Códigos electrónicos

Funcionarios de la Administración de Justicia

Edición actualizada a 30 de junio de 2025

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

La última versión de este Código en PDF y ePUB está disponible para su descarga **gratuita** en:
www.boe.es/biblioteca_juridica/

Alertas de actualización en Mi BOE: www.boe.es/mi_boe/

Para adquirir el Código en formato papel: tienda.boe.es

Esta obra está sujeta a licencia Creative Commons de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional, (CC BY-NC-ND 4.0).

NIPO (PDF): 007-16-021-9
NIPO (Papel): 007-16-020-3
NIPO (ePUB): 007-16-022-4
ISBN: 978-84-340-2273-7
Depósito Legal: M-4606-2016

Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado
cpage.mpr.gob.es

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado
Avenida de Manoteras, 54
28050 MADRID
www.boe.es

SUMARIO

[SIN EPÍGRAFE]

§ 1. Constitución Española. [Inclusión parcial] 1

§ 2. Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. [Inclusión parcial] 2

§ 3. Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de Justicia. [Inclusión parcial] 60

§ 4. Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia 63

§ 5. Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia 97

§ 6. Orden JUS/1263/2004, de 18 de marzo, por la que se regula el procedimiento de integración de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en los Cuerpos y Escalas creados por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial 109

§ 7. Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales 115

§ 8. Instrucción 1/2025, de 27 de junio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, para la coordinación de la actividad de la Oficina judicial con los órganos judiciales 193

§ 9. Real Decreto 530/2025, de 24 de junio, por el que se adoptan las disposiciones organizativas y estatutarias del personal de la Administración de Justicia necesarias para implementar en las Oficinas judiciales y en las Oficinas de Justicia en los municipios el modelo de organización judicial establecido por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia. [Inclusión parcial] 201

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

§ 10. Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia 208

JORNADA Y HORARIOS

§ 11. Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia 222

§ 12. Instrucción de 12 de junio de 1997, de la Secretaría de Estado de Justicia, sobre el sistema de control del cumplimiento de la jornada y horarios establecidos en el ámbito de la Administración de Justicia 232

§ 13. Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal al servicio de la Administración de Justicia 245

§ 14. Acuerdo de 30 de mayo de 2019, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se adaptan la duración del permiso de paternidad de jueces y magistrados y de la licencia en caso de parto, guarda con fines de adopción, acogimiento y adopción, así como los permisos por lactancia de un hijo menor de doce meses o por razón de violencia de género sobre la mujer, a los establecidos para los miembros de la Administración General del Estado 248

SERVICIO ACTIVO Y PERMANENCIA

§ 15. Resolución de 3 de febrero de 1997, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan normas complementarias de procedimiento para la aplicación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo a los funcionarios que integran los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia 249

RETRIBUCIONES

§ 16. Real Decreto 1033/2007, de 20 de julio, por el que se determinan los puestos tipo de las unidades que integran las oficinas judiciales y otros servicios no jurisdiccionales y sus correspondientes valoraciones, a efectos del complemento general de puesto de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia 252

§ 17. Orden PRE/1417/2003, de 3 de junio, por la que se regula las retribuciones complementarias por servicios de guardia del personal al servicio de la Administración de Justicia 257

§ 18. Real Decreto 256/2004, de 13 de febrero, por el que se centraliza en la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia la autorización de la nómina del personal de la Administración de Justicia 267

§ 19. Orden de 21 de febrero de 1996 por la que se regula la confección de las nóminas de la Administración de Justicia 269

§ 20. Acuerdo de 23 de abril de 2008, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2008, sobre indemnizaciones en concepto de asistencias por razón de participación en tribunales de oposiciones y otros procesos de selección relativos a la Carrera Judicial 320

§ 21. Resolución de 6 de noviembre de 2018, de la Dirección General de la Administración de Justicia, sobre retribuciones en los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes de los miembros del personal al servicio de la Administración de Justicia, en el ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia 325

INCOMPATIBILIDADES

§ 22. Ley Orgánica 1/1985, de 18 de enero, de incompatibilidades del personal al servicio del Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial, componentes del Poder Judicial y personal al servicio de la Administración de Justicia, Tribunal de Cuentas y Consejo de Estado 328

SEGURIDAD SOCIAL

§ 23. Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia 329

§ 24. Real Decreto 1026/2011, de 15 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Mutualismo Judicial 339

OTRAS NORMAS RELACIONADAS

§ 25. Real Decreto 1765/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal relativos a los miembros del Ministerio Fiscal y al personal al servicio de la Administración de Justicia a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 382

§ 26. Orden de 25 de abril de 1996 por la que se aprueban las normas reguladoras del Registro Central del Personal al Servicio de la Administración de Justicia y el programa para su implantación 385

§ 27. Real Decreto 144/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses 429

§ 28. Real Decreto 862/1998, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto de Toxicología 447

§ 29. Real Decreto 312/2019, de 26 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Organismo Autónomo Centro de Estudios Jurídicos 456

ÍNDICE SISTEMÁTICO

[SIN EPÍGRAFE]

§ 1. Constitución Española. [Inclusión parcial] 1

[. . .]

TÍTULO VI. Del Poder Judicial 1

[. . .]

§ 2. Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. [Inclusión parcial]. 2

[. . .]

LIBRO IV. DE LOS JUECES Y MAGISTRADOS 2

[. . .]

[. . .]

TÍTULO VI. Del Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia 2
LIBRO V. DE LA COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES, LA OFICINA JUDICIAL Y LOS LETRADOS Y LETRADAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 3
TÍTULO I. Régimen de coordinación, organización y funcionamiento de la administración al servicio de jueces y juezas y tribunales 3
CAPÍTULO I. De la coordinación y cooperación entre Administraciones 3
CAPÍTULO II. De la oficina judicial 4
CAPÍTULO III. De las unidades administrativas 6
CAPÍTULO IV. De las Oficinas de Justicia en los municipios 7
CAPÍTULO V. De la oficina fiscal 9
TÍTULO II. Del cuerpo de los letrados de la Administración de Justicia 9
CAPÍTULO I. Estatuto personal 9
CAPÍTULO II. De las funciones de los letrados de la Administración de Justicia. 15
CAPÍTULO III. De la ordenación del Cuerpo de Secretarios 18
CAPÍTULO IV. De la responsabilidad disciplinaria. 21
LIBRO VI. De los Cuerpos de Funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia y de otro personal 25
TÍTULO I. Disposiciones comunes 25
CAPÍTULO I. Del personal de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Procesal, de Ayudantes de Laboratorio y de otro personal al servicio de la Administración de Justicia 25
CAPÍTULO II. Registro de personal. 32
TÍTULO II. De la oferta de empleo público, ingreso y promoción profesional. 32
CAPÍTULO I. Oferta de empleo público 32
CAPÍTULO II. Selección del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia 33
CAPÍTULO II BIS. De la cooperación y coordinación en la Administración de Justicia 36
CAPÍTULO III. De la promoción interna 36
TÍTULO III. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario 37
TÍTULO IV. Derechos, deberes e incompatibilidades. 38
CAPÍTULO I. Derechos, deberes e incompatibilidades. 38
CAPÍTULO II. Jornada y horarios 41
CAPÍTULO III. Vacaciones, permisos y licencias 42

TÍTULO V. Situaciones administrativas . . . 44
TÍTULO VI. Régimen retributivo . . . 47
TÍTULO VII. Ordenación de la actividad profesional . . . 49
TÍTULO VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad . . . 52
TÍTULO IX. Responsabilidad disciplinaria . . . 56

[. . .]

§ 3. Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de Justicia. [Inclusión parcial] . . . 60

TÍTULO IV. Disposiciones comunes . . . 60

[. . .]

CAPÍTULO III. De las plantillas y provisión de vacantes . . . 60

[. . .]

§ 4. Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia . . . 63

Preámbulo . . . 63
Artículos . . . 65
Disposiciones adicionales . . . 65
Disposiciones transitorias . . . 66
Disposiciones derogatorias . . . 69
Disposiciones finales . . . 69
REGLAMENTO DE INGRESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA . . . 69
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . 69
TÍTULO I. Ingreso en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia . . . 69
CAPÍTULO I. Oferta de empleo público . . . 69
CAPÍTULO II. Normas generales . . . 70
CAPÍTULO III. Comisión de Selección y Tribunales . . . 71
CAPÍTULO IV. Convocatorias y procedimiento selectivo . . . 74
CAPÍTULO V. Nombramiento y adjudicación de puestos de trabajo . . . 78
CAPÍTULO VI. Funcionarios interinos . . . 79
TÍTULO II. Promoción interna . . . 80
TÍTULO III. Provisión de puestos de trabajo . . . 81
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 81
CAPÍTULO II. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso . . . 83
CAPÍTULO III. Libre designación . . . 87
CAPÍTULO IV. Otras formas de provisión . . . 89
TÍTULO IV. Rehabilitación . . . 93

§ 5. Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. . . . 97

Preámbulo . . . 97
Artículos . . . 97
Disposiciones adicionales . . . 106
Disposiciones transitorias . . . 106
Disposiciones derogatorias . . . 106
Disposiciones finales . . . 106
ANEXO I . . . 107
ANEXO II . . . 108

§ 6. Orden JUS/1263/2004, de 18 de marzo, por la que se regula el procedimiento de integración de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en los Cuerpos y Escalas 109

creados por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial . . . . . .

Preámbulo 109
Artículos 110
ANEXO 1. Modelo de solicitud 113
ANEXO 2. Órganos competentes para la instrucción del procedimiento 113

§ 7. Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales. 115

Preámbulo 115
Artículos 116
Disposiciones transitorias 116
Disposiciones derogatorias 118
Disposiciones finales 119
REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE SECRETARIOS JUDICIALES 119
TÍTULO I. Del Cuerpo de Secretarios Judiciales. Definición, régimen estatutario. Principios que informan su actuación, funciones y competencias 119
CAPÍTULO I. Disposiciones generales 119
CAPÍTULO II. Principios que informan la actuación del Secretario Judicial, funciones y competencias 120
TÍTULO II. De la ordenación del Cuerpo de Secretarios Judiciales 124
CAPÍTULO I. De la ordenación jerárquica 124
CAPÍTULO II. Órganos Superiores 124
CAPÍTULO III. Del Secretario General de la Administración de Justicia 128
CAPÍTULO IV. Del Consejo del Secretariado 130
CAPÍTULO V. De las Juntas de Secretarios Judiciales 132
TÍTULO III. De la carrera administrativa 133
CAPÍTULO I. Adquisición y pérdida de la condición de Secretario Judicial 133
Sección 1.ª Adquisición de la condición de Secretario Judicial. Ingreso en el cuerpo. Sistemas de selección. Proceso de selección 133
Sección 2.ª Pérdida de la condición de Secretario Judicial 140
Sección 3.ª Rehabilitación 143
CAPÍTULO II. Situaciones administrativas 145
CAPÍTULO III. De las categorías del Cuerpo de Secretarios Judiciales 151
CAPÍTULO IV. De los derechos y deberes de los Secretarios Judiciales 152
Sección 1.ª Derechos y deberes 152
Sección 2.ª Vacaciones, permisos y licencias 154
Sección 3.ª Derechos económicos 157
Sección 4.ª Promoción profesional. Formación inicial y continuada 159
Sección 5.ª Prerrogativas. Tratamiento y distinciones 159
TÍTULO IV. Ordenación de la actividad profesional. Relaciones de puestos de trabajo. Escalafón 160
CAPÍTULO I. Ordenación de la actividad profesional 160
CAPÍTULO II. Relaciones de puestos de trabajo 160
CAPÍTULO III. Escalafón 161
CAPÍTULO IV. Jornada y horarios 161
TÍTULO V. Provisión de puestos de trabajo 163
CAPÍTULO I. Formas de provisión y órganos competentes para convocar 163
CAPÍTULO II. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso 164
CAPÍTULO III. Procedimientos de los concursos 166
CAPÍTULO IV. Libre designación 168
CAPÍTULO V. Otras formas de provisión. Adscripción provisional. Comisión de servicio. Sustituciones 169
Sección 1.ª Adscripción provisional 169
Sección 2.ª Comisiones de servicio 170
Sección 3.ª Sustituciones 171
TÍTULO VI. Incompatibilidades y Prohibiciones. Abstención y recusación 177
Capítulo I. De las incompatibilidades y prohibiciones 177
Capítulo II. De la abstención y de la recusación 179
TÍTULO VII. Régimen disciplinario 181
CAPÍTULO I. Disposiciones Preliminares 181
CAPÍTULO II. De las faltas 183
CAPÍTULO III. De las personas responsables 183
CAPÍTULO IV. De las sanciones 183
CAPÍTULO V. De la extinción de la responsabilidad disciplinaria 185

CAPÍTULO VI. Del procedimiento disciplinario . . . 186
Sección 1.ª Disposiciones generales . . . 186
Sección 2.ª De las actuaciones en caso de faltas leves . . . 187
Sección 3.ª De la incoación del procedimiento . . . 187
Sección 4.ª De la instrucción . . . 188
Sección 5.ª De la terminación . . . 190
Disposiciones adicionales . . . 192

§ 8. Instrucción 1/2025, de 27 de junio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, para la coordinación de la actividad de la Oficina judicial con los órganos judiciales. . . . 193

Preámbulo . . . 193
Artículos . . . 195

§ 9. Real Decreto 530/2025, de 24 de junio, por el que se adoptan las disposiciones organizativas y estatutarias del personal de la Administración de Justicia necesarias para implementar en las Oficinas judiciales y en las Oficinas de Justicia en los municipios el modelo de organización judicial establecido por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia. [Inclusión parcial] . . . 201

Preámbulo . . . 201
Artículos . . . 204
Disposiciones adicionales . . . 206
Disposiciones transitorias . . . 207
Disposiciones derogatorias . . . 207
Disposiciones finales . . . 207

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

§ 10. Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia . . . 208

Preámbulo . . . 208
Artículos . . . 209
Disposiciones transitorias . . . 209
Disposiciones derogatorias . . . 209
Disposiciones finales . . . 210
REGLAMENTO GENERAL DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA . . . 210
TÍTULO I. Del régimen disciplinario . . . 210
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 210
CAPÍTULO II. Faltas disciplinarias . . . 211
CAPÍTULO III. Personas responsables . . . 213
CAPÍTULO IV. Sanciones disciplinarias . . . 213
CAPÍTULO V. Extinción de la responsabilidad disciplinaria . . . 215
TÍTULO II. Del procedimiento disciplinario . . . 216
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 216
CAPÍTULO II. Actuaciones en el caso de faltas leves . . . 217
CAPÍTULO III. Incoación del procedimiento disciplinario . . . 217
CAPÍTULO IV. Instrucción . . . 218
CAPÍTULO V. Terminación . . . 220

JORNADA Y HORARIOS

§ 11. Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia . 222

Disposiciones derogatorias . . . 231
Disposiciones finales . . . 231

§ 12. Instrucción de 12 de junio de 1997, de la Secretaría de Estado de Justicia, sobre el sistema de control del cumplimiento de la jornada y horarios establecidos en el ámbito de la Administración de Justicia. 232

Preámbulo 232
Artículos 232
ANEXO I 236
ANEXO II 237
ANEXO III 238
ANEXO IV 239
ANEXO V 240
ANEXO VI 241
ANEXO VII. 243

§ 13. Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal al servicio de la Administración de Justicia 245

Preámbulo 245
Artículos 245

§ 14. Acuerdo de 30 de mayo de 2019, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se adaptan la duración del permiso de paternidad de jueces y magistrados y de la licencia en caso de parto, guarda con fines de adopción, acogimiento y adopción, así como los permisos por lactancia de un hijo menor de doce meses o por razón de violencia de género sobre la mujer, a los establecidos para los miembros de la Administración General del Estado 248

Parte dispositiva 248

SERVICIO ACTIVO Y PERMANENCIA

§ 15. Resolución de 3 de febrero de 1997, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan normas complementarias de procedimiento para la aplicación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo a los funcionarios que integran los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia 249

Preámbulo 249
Artículos 249
Disposiciones adicionales 251
Disposiciones transitorias 251
Disposiciones finales 251

RETRIBUCIONES

§ 16. Real Decreto 1033/2007, de 20 de julio, por el que se determinan los puestos tipo de las unidades que integran las oficinas judiciales y otros servicios no jurisdiccionales y sus correspondientes valoraciones, a efectos del complemento general de puesto de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia 252

Preámbulo 252
Artículos 253
Disposiciones adicionales 254
Disposiciones transitorias 254
Disposiciones derogatorias 255
Disposiciones finales 255
ANEXO I. Relación de subtipos. 255
ANEXO II. Escala de valoración de los puestos de trabajo de la nueva oficina judicial 256

ANEXO III. Importe mensual del complemento general de puesto de los funcionarios del Cuerpo o Escala a extinguir de Gestión Procesal y Administrativa procedentes del Cuerpo de Secretarios de Paz de Juzgados de municipios de más de siete mil habitantes, en tanto no cambien de puesto 256
ANEXO IV. Atrasos del año 2005, 2006 y 2007 (disposición adicional segunda) 256

§ 17. Orden PRE/1417/2003, de 3 de junio, por la que se regula las retribuciones complementarias por servicios de guardia del personal al servicio de la Administración de Justicia. 257

Preámbulo 257
Artículos 258
Disposiciones adicionales 263
Disposiciones derogatorias 263
Disposiciones finales 263
[Modelos anexos] 264

§ 18. Real Decreto 256/2004, de 13 de febrero, por el que se centraliza en la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia la autorización de la nómina del personal de la Administración de Justicia. 267

Preámbulo 267
Artículos 267
Disposiciones derogatorias 268
Disposiciones finales 268

§ 19. Orden de 21 de febrero de 1996 por la que se regula la confección de las nóminas de la Administración de Justicia. 269

Preámbulo 269
Parte dispositiva 269
Disposiciones finales 279
ANEXO I. CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PREVIOS 280
ANEXO II. LIQUIDACIÓN DE TRIENIOS 281
ANEXO III. CERTIFICADO DE BAJA EN NÓMINA 282
ANEXO IV. DOCUMENTOS DE NÓMINA 283
ANEXO V. IMPRESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 290
ANEXO VI. DOCUMENTOS SOBRE ASISTENCIAS DE MAGISTRADOS SUPLENTES 315

§ 20. Acuerdo de 23 de abril de 2008, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2008, sobre indemnizaciones en concepto de asistencias por razón de participación en tribunales de oposiciones y otros procesos de selección relativos a la Carrera Judicial 320

Preámbulo 320
CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación y principios generales 321
CAPÍTULO II. Asistencias 321
Disposiciones transitorias 322
Disposiciones finales 322
ANEXO. Asistencias por participación en tribunales de oposiciones y otros procesos de selección 323
Cuadro actualizado de las disposiciones reglamentarias vigentes del Consejo General del Poder Judicial 323

§ 21. Resolución de 6 de noviembre de 2018, de la Dirección General de la Administración de Justicia, sobre retribuciones en los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes de los miembros del personal al servicio de la Administración de Justicia, en el ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia 325

Preámbulo 325
Artículos 326

INCOMPATIBILIDADES

§ 22. Ley Orgánica 1/1985, de 18 de enero, de incompatibilidades del personal al servicio del Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial, componentes del Poder Judicial y personal al servicio de la Administración de Justicia, Tribunal de Cuentas y Consejo de Estado . . . 328

Preámbulo . . . 328
Artículos . . . 328

SEGURIDAD SOCIAL

§ 23. Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia . . . 329

Preámbulo . . . 329
Artículos . . . 330
Disposiciones finales . . . 330
Texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia . . . 330
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 330
CAPÍTULO II. Mutualidad General Judicial . . . 331
CAPÍTULO III. De las personas protegidas, de la afiliación y de la cotización . . . 331
CAPÍTULO IV. Contingencias y prestaciones . . . 332
CAPÍTULO V. Prestaciones en particular . . . 333
Sección 1.ª Prestaciones sanitarias . . . 333
Sección 2.ª Incapacidad temporal . . . 334
Sección 3.ª Protección a la familia . . . 336
CAPÍTULO VI. Régimen económico y financiero . . . 336
CAPÍTULO VII. Recursos y régimen jurisdiccional . . . 337
Disposiciones adicionales . . . 337
Disposiciones derogatorias . . . 338

§ 24. Real Decreto 1026/2011, de 15 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Mutualismo Judicial. . . . 339

Preámbulo . . . 339
Artículos . . . 340
Disposiciones derogatorias . . . 340
Disposiciones finales . . . 340
REGLAMENTO DEL MUTUALISMO JUDICIAL . . . 340
CAPÍTULO I . . . 340
CAPÍTULO II . . . 341
Sección 1.ª De la incorporación . . . 341
Sección 2.ª De las personas protegidas . . . 342
Sección 3.ª Otros sujetos protegidos por el mutualismo judicial . . . 344
Sección 4.ª Datos de carácter personal . . . 346
CAPÍTULO III . . . 347
Sección 1.ª Disposiciones generales . . . 347
Sección 2.ª Cotización individual del mutualista . . . 348
Sección 3.ª Recaudación de las cuotas en periodo voluntario y en vía ejecutiva . . . 350
Sección 4.ª De la aportación del Estado . . . 352
CAPÍTULO IV . . . 352
Sección 1.ª Régimen de las prestaciones . . . 352
Sección 2.ª Conceptos de contingencias . . . 356
CAPÍTULO V . . . 356
Sección 1.ª Prestación sanitaria . . . 356
Sección 2.ª Prestaciones por incapacidad temporal y por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural . . . 362
Sección 3.ª Prestaciones por incapacidad permanente, gran invalidez y lesiones permanentes no invalidantes . . . 366

Sección 4.ª Prestaciones sociales y asistencia social . . . 369
Sección 5.ª Prestaciones de protección a la familia . . . 371
CAPÍTULO VI . . . 373
Sección 1.ª Naturaleza y normativa aplicable . . . 373
Sección 2.ª Régimen económico . . . 373
Sección 3.ª Régimen presupuestario, contable, de intervención y de control . . . 374
Sección 4.ª Régimen de contratación . . . 375
Sección 5.ª Adquisición, administración y disposición de los bienes patrimoniales . . . 376
CAPÍTULO VII . . . 377
CAPÍTULO VIII . . . 377
Disposiciones adicionales . . . 380

OTRAS NORMAS RELACIONADAS

§ 25. Real Decreto 1765/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal relativos a los miembros del Ministerio Fiscal y al personal al servicio de la Administración de Justicia a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común . . . 382

Preámbulo . . . 382
Artículos . . . 382
Disposiciones adicionales . . . 384
Disposiciones transitorias . . . 384
Disposiciones derogatorias . . . 384
Disposiciones finales . . . 384

§ 26. Orden de 25 de abril de 1996 por la que se aprueban las normas reguladoras del Registro Central del Personal al Servicio de la Administración de Justicia y el programa para su implantación . . . 385

Preámbulo . . . 385
Artículos . . . 385
Disposiciones adicionales . . . 388
Disposiciones finales . . . 389
ANEXO I. Documentos de gestión de personal . . . 389
ANEXO II. Códigos de denominación . . . 417
ANEXO III . . . 428

§ 27. Real Decreto 144/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses . . . 429

Preámbulo . . . 429
Artículos . . . 433
Disposiciones adicionales . . . 433
Disposiciones transitorias . . . 433
Disposiciones derogatorias . . . 433
Disposiciones finales . . . 433
REGLAMENTO DE LOS INSTITUTOS DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES . . . 434
CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . 434
CAPÍTULO II. Organización directiva . . . 436
CAPÍTULO III. Organización funcional . . . 440
CAPÍTULO IV. Personal destinado en los institutos . . . 443
CAPÍTULO V. Actividades extrajudiciales . . . 444
CAPÍTULO VI. Actividades de formación, docencia e investigación . . . 445

§ 28. Real Decreto 862/1998, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto de Toxicología . . . 447

Preámbulo . . . 447
Artículos . . . 448
Disposiciones adicionales . . . 448
Disposiciones derogatorias . . . 448

Disposiciones finales 448
REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE TOXICOLOGÍA 449
CAPÍTULO I. Naturaleza, funciones y organización 449
CAPÍTULO II. Órganos directivos y personal colaborador 450
CAPÍTULO III. Régimen de funcionamiento 453
CAPÍTULO IV. Relaciones con los Institutos de Medicina Legal 455

§ 29. Real Decreto 312/2019, de 26 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Organismo Autónomo Centro de Estudios Jurídicos 456

Preámbulo 456
Artículos 458
Disposiciones adicionales 458
Disposiciones derogatorias 458
Disposiciones finales 458
ESTATUTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRO DE ESTUDIOS JURÍDICOS 458
CAPÍTULO I. Naturaleza y funciones 458
CAPÍTULO II. Organización 461
Sección 1.ª Del Consejo 461
Sección 2.ª Del Director 462
Sección 3.ª Del Director de Formación de la Carrera Fiscal. 463
Sección 4.ª Del Jefe de Estudios y del Secretario General 464
Sección 5.ª De la Comisión Pedagógica 465
CAPÍTULO III. Personal docente 465
Sección 1.ª Del Profesorado 465
Sección 2.ª De los tutores y sus coordinadores 466
CAPÍTULO IV. Acceso y cursos de formación del Centro de Estudios Jurídicos. 467
Sección 1.ª De la formación inicial 467
Sección 2.ª De la formación continuada 469
CAPÍTULO V. Régimen de los alumnos 469
Sección 1.ª De los alumnos en régimen de formación inicial 469
Sección 2.ª De los alumnos en régimen de formación continuada. 471
Sección 3.ª De las recompensas 471
CAPÍTULO VI. Régimen patrimonial, presupuestario, económico-financiero, de contratación y de personal 471

§ 1

Constitución Española. [Inclusión parcial]

Cortes Generales
«BOE» núm. 311, de 29 de diciembre de 1978
Última modificación: 17 de febrero de 2024
Referencia: BOE-A-1978-31229

[. . .]

TÍTULO VI

Del Poder Judicial

[. . .]

Artículo 121.

Los daños causados por error judicial, así como los que sean consecuencia del funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, darán derecho a una indemnización a cargo del Estado, conforme a la ley.

Artículo 122.

1. La ley orgánica del poder judicial determinará la constitución, funcionamiento y gobierno de los Juzgados y Tribunales, así como el estatuto jurídico de los Jueces y Magistrados de carrera, que formarán un Cuerpo único, y del personal al servicio de la Administración de Justicia.

2. El Consejo General del Poder Judicial es el órgano de gobierno del mismo. La ley orgánica establecerá su estatuto y el régimen de incompatibilidades de sus miembros y sus funciones, en particular en materia de nombramientos, ascensos, inspección y régimen disciplinario.

3. El Consejo General del Poder Judicial estará integrado por el Presidente del Tribunal Supremo, que lo presidirá, y por veinte miembros nombrados por el Rey por un período de cinco años. De éstos, doce entre Jueces y Magistrados de todas las categorías judiciales, en los términos que establezca la ley orgánica; cuatro a propuesta del Congreso de los Diputados, y cuatro a propuesta del Senado, elegidos en ambos casos por mayoría de tres quintos de sus miembros, entre abogados y otros juristas, todos ellos de reconocida competencia y con más de quince años de ejercicio en su profesión.

[. . .]

§ 2

Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. [Inclusión parcial]

Jefatura del Estado
«BOE» núm. 157, de 2 de julio de 1985
Última modificación: 17 de febrero de 2025
Referencia: BOE-A-1985-12666

[. . .]

LIBRO IV

DE LOS JUECES Y MAGISTRADOS

[. . .]

Artículos 411 a 413.

(Suprimidos).

[. . .]

TÍTULO VI

Del Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia

Artículo 434.

1. El Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia es una entidad de Derecho público con personalidad jurídica propia dependiente del Ministerio de Justicia.

2. Tendrá como función la colaboración con el Ministerio de Justicia en la selección, formación inicial y continuada de los miembros de la Carrera Fiscal, el Cuerpo de Letrados y demás personal al servicio de la Administración de Justicia.

El Centro de Estudios Jurídicos impartirá anualmente cursos de formación sobre el principio de igualdad entre mujeres y hombres y su aplicación con carácter transversal a quienes integren la Carrera Fiscal, el Cuerpo de Letrados y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, así como sobre la detección precoz y el tratamiento de situaciones de violencia de género.

Asimismo, el Centro de Estudios Jurídicos impartirá anualmente cursos específicos de naturaleza multidisciplinar sobre la tutela judicial de los derechos de la infancia y la adolescencia. En todo caso, en los cursos de formación se introducirá el enfoque de la discapacidad de los niños, niñas y adolescentes.

3. Reglamentariamente se establecerá la organización del Centro y designación del personal directivo. Asimismo, se establecerán las relaciones permanentes del Centro con los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

LIBRO V

DE LA COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES, LA OFICINA JUDICIAL Y LOS LETRADOS Y LETRADAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TÍTULO I

Régimen de coordinación, organización y funcionamiento de la administración al servicio de jueces y juezas y tribunales

CAPÍTULO I

De la coordinación y cooperación entre Administraciones

Artículo 434 bis.

Las Administraciones con competencias en materia de Justicia impulsarán la cooperación para garantizar la mejora continua en la Administración de Justicia fijando estándares de calidad homogéneos en todo el Estado.

A tal fin, y mediante convenios u otros instrumentos de colaboración y cooperación interadministrativa de los contemplados en la legislación vigente, se podrán articular estructuras para la definición, ejecución y seguimiento de proyectos compartidos entre las distintas Administraciones.

Con el mismo objetivo se establecerán cauces que permitan la participación de los Consejos Profesionales que desarrollan sus funciones, principalmente, en relación con la Administración de Justicia.

Se establece asimismo como objetivo prioritario de la cooperación establecer los medios materiales que permitan que el conjunto del procedimiento, las comunicaciones y actos de impulso procesal puedan desarrollarse íntegramente en todas las lenguas oficiales del Estado, garantizando así el respeto de los derechos lingüísticos de los ciudadanos.

Artículo 434 ter.

1. Se crea la Comisión para la Calidad del servicio público de Justicia que se encargará de elaborar con carácter anual un informe sobre la calidad del servicio público basado en datos. Este informe, entre otras cuestiones, valorará la eficiencia, la accesibilidad universal y la satisfacción del usuario o usuaria del sistema de Justicia, proponiendo a las Administraciones competentes aquellas mejoras normativas o de funcionamiento y de acceso a la Justicia para todas las personas, en condiciones de igualdad y no discriminación, que estime pertinentes, así como fijando objetivos anuales y estándares comunes y homogéneos que contribuyan a la mejora de la calidad del servicio público de Justicia. La Comisión desarrollará su trabajo en los ámbitos autonómico y estatal. Podrá desarrollar también su trabajo en el ámbito provincial a instancia de cualquiera de los miembros de la Comisión estatal o autonómica siempre que lo considere de utilidad en razón a los temas a tratar. En este caso, estará integrada por un miembro de cada una de las instituciones presentes en la Comisión autonómica y será convocada y presidida por el Presidente de la Audiencia Provincial.

2. Este órgano, para contribuir a la cogobernanza de la Administración de Justicia se estructura en comisiones autonómicas y en la Comisión estatal para la calidad del servicio público de Justicia; pudiendo funcionar en un ámbito provincial en el supuesto previsto en el apartado anterior.

3. La Comisión estatal estará integrada por una persona que represente a cada uno de los siguientes organismos e instituciones:

– Ministerio de Justicia.
– Consejo General del Poder Judicial.
– Cada una de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de Justicia.
– Fiscalía General del Estado.
– Secretaría General de la Administración de Justicia.
– Consejo General de la Abogacía Española.
– Consejo General de Procuradores de los Tribunales de España.
– Consejo General de Graduados Sociales.
– Secretaría General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.
– Organizaciones sindicales más representativas del personal al servicio de la Administración de Justicia, elegida por decisión mayoritaria entre ellas.

La Comisión estará presidida por el representante del Consejo General del Poder Judicial y por el representante del Ministerio de Justicia, por periodos anuales conforme a un turno rotatorio.

Corresponderá a la Presidencia la convocatoria de las reuniones y dirigir las sesiones.

4. Las Comisiones autonómicas estarán integradas por la Presidencia del Tribunal Superior o persona en quien delegue, que la presidirá, el Consejero o Consejera de Justicia de la Comunidad Autónoma en el caso de comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de Administración de Justicia o persona en quien delegue, en otro caso, por un representante del Ministerio de Justicia, el o la Fiscal Jefe Superior o persona en quien delegue, el Secretario o Secretaria de Gobierno, un representante de los colegios de la abogacía del territorio y un representante de las organizaciones sindicales más representativas del personal al servicio de la Administración de Justicia de la comunidad autónoma elegido por decisión mayoritaria entre ellas.

5. Las Comisiones autonómicas se reunirán al menos una vez al trimestre para analizar el funcionamiento de los órganos judiciales de su ámbito territorial y elaborarán un informe al respecto incluyendo las encuestas de satisfacción de las personas usuarias del servicio público, que se elevará a la Comisión estatal.

6. A las sesiones podrán acudir los técnicos que se consideren necesarios en función del orden del día prefijado.

CAPÍTULO II

De la oficina judicial

Artículo 435.

1. La Oficina judicial es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales.

2. La estructura básica de la Oficina judicial, que será homogénea en todo el territorio nacional como consecuencia del carácter único del Poder al que sirve, estará basada en los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación.

3. La Oficina judicial funcionará con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, 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. Los puestos de trabajo de la Oficina judicial solo podrán ser cubiertos por personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y se ordenarán de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.

Los funcionarios que prestan sus servicios en las oficinas judiciales, a excepción de los letrados de la Administración de Justicia, sin perjuicio de su dependencia funcional, dependen orgánicamente del Ministerio de Justicia o de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos.

5. En los municipios en que no proceda la constitución de una Oficina de Justicia en el municipio por ser sede de un Tribunal de Instancia, la Oficina judicial podrá prestar los

servicios administrativos relacionados con la Administración de Justicia previstos en el artículo 439 quater.

Artículo 436.

1. La actividad de la Oficina judicial, definida por la aplicación de las leyes procesales, se realizará a través de los servicios comunes, que comprenderán a los servicios comunes de tramitación y en su caso, aquellos otros servicios comunes que se determine, donde se integran los puestos de trabajo vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos.

2. El diseño de la Oficina judicial será flexible. Su dimensión y organización se determinarán por la Administración Pública competente, en función de la actividad que en la misma se desarrolle.

3. La Oficina judicial podrá prestar su apoyo a órganos de ámbito nacional, de comunidad autónoma, provincial o de partido judicial, extendiéndose su ámbito competencial al de los órganos a los que presta su apoyo. Su ámbito competencial también podrá ser comarcal, de tal forma que pueda servir de apoyo a más de un Tribunal de Instancia.

4. Los servicios comunes de la Oficina judicial podrán desempeñar sus funciones al servicio de órganos de una misma jurisdicción, de varias jurisdicciones o a órganos especializados, sin que, en ningún caso, el ámbito de la Oficina judicial pueda modificar el número y composición de los órganos judiciales que constituyen la planta judicial ni la circunscripción territorial de los mismos establecida por la ley.

5. Los servicios comunes podrán estructurarse en áreas, a las que se dotará de los correspondientes puestos de trabajo y, si el servicio lo requiere, en equipos.

Dentro del mismo partido judicial, podrán dotarse puestos de trabajo de los servicios comunes procesales en localidades distintas a aquella en que se encuentre la Oficina judicial. La actividad de dichos puestos podrá ser compatible con las tareas derivadas de la prestación de servicios de la Oficina de Justicia en el municipio.

6. La dirección de cada servicio común corresponderá a un letrado o una letrada de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente el resto de los letrados y letradas de la Administración de Justicia y el personal destinado en los puestos de trabajo en que aquél se ordene y que, en todo caso, deberá ser suficiente y adecuado a sus funciones.

Cuando así venga previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo, la dirección de un servicio común podrá compatibilizarse con otras funciones reservadas a letrados o letradas de la Administración de Justicia de la misma Oficina judicial.

Quien dirija un servicio común coordinará a las letradas y a los letrados de la Administración de Justicia que lo integren en el ejercicio de las funciones de dirección técnico-procesal y demás previstas en la ley que éstos desempeñan en relación con el personal destinado en el servicio común. Asimismo, el director o la directora que dirija un servicio común deberá hacer cumplir, en el ámbito organizativo y funcional que le es propio, las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos. En el ámbito jurisdiccional, responderán del estricto cumplimiento de cuantas actuaciones o decisiones adopten jueces, juezas o tribunales en el ejercicio de sus competencias.

7. Las jefaturas de áreas y equipos corresponderán a los funcionarios y funcionarias del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia y de los Cuerpos Generales, conforme se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

8. Los servicios comunes asistirán a jueces y juezas para el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones se dicten. Los jueces y las juezas podrán requerir en todo momento a la Oficina judicial cuanta información consideren necesaria sobre los procedimientos cuyo conocimiento tengan atribuido.

Artículo 437.

1. A los efectos de esta ley orgánica se entiende por servicio común de tramitación aquella unidad de la Oficina judicial que realiza todas las funciones requeridas para la ordenación del procedimiento.

2. Para el cumplimiento de las funciones previstas en el apartado anterior el Tribunal Supremo, la Audiencia Nacional, cada Tribunal Superior de Justicia, cada Audiencia

Provincial y cada Tribunal de Instancia, así como el Tribunal Central de Instancia, serán asistidos por un servicio común de tramitación de la correspondiente Oficina judicial.

3. El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos territorios serán competentes para el diseño y organización de los servicios comunes de tramitación, en los que podrán crear áreas, cuando estas asistan a órganos de diferentes secciones u órdenes jurisdiccionales.

No obstante, cuando en un Tribunal de Instancia el número de plazas judiciales de una misma sección sea igual o superior a doce, deberá existir al menos un área para la ordenación de los procedimientos de que conozcan, que se podrá extender también a los que correspondan a otras secciones del mismo orden jurisdiccional.

4. Cuando, de conformidad con el artículo 521.3 E), así se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se podrán compatibilizar la actividad los puestos de dirección del servicio común de tramitación de una Audiencia Provincial y de dirección del servicio común de tramitación del Tribunal de Instancia con sede en la misma localidad.

5. Quien ocupe la dirección del servicio común de tramitación asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del Tribunal, así como con la dirección del resto de servicios comunes para el eficaz funcionamiento de la Oficina judicial.

Artículo 438.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos territorios serán competentes para el diseño, creación y organización de otros servicios comunes que realicen las funciones de registro y reparto, de apoyo, actos de comunicación, auxilio judicial nacional e internacional, de ordenación de procesos de ejecución y jurisdicción voluntaria. Las Salas de Gobierno, las Juntas de Jueces y Juezas y los Secretarios de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia podrán solicitar al Ministerio y a las comunidades autónomas la creación de servicios comunes, conforme a las específicas necesidades.

Asimismo, podrán crear servicios comunes procesales que asuman otras funciones distintas a las relacionadas en este número, en cuyo caso será preciso el informe favorable del Consejo General del Poder Judicial.

CAPÍTULO III

De las unidades administrativas

Artículo 439.

1. A los efectos de esta ley, se entiende por unidad administrativa aquélla que, sin estar integrada en la Oficina judicial, se constituye en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia para la prestación de servicios que se consideren necesarios o convenientes para el funcionamiento del servicio público de Justicia. Estos servicios no comprenderán la realización de funciones de carácter procesal que correspondan al personal funcionario de los Cuerpos de la Administración de Justicia.

2. El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos ámbitos, podrán establecer estas unidades administrativas para, entre otras funciones, dar apoyo a la jefatura, ordenación y gestión de los recursos humanos sobre los que se tienen competencias en materia de Justicia, así como sobre los medios informáticos, nuevas tecnologías y demás medios materiales.

3. Las unidades administrativas también se podrán crear para la prestación de servicios de medios adecuados de solución de controversias. En este caso las unidades administrativas podrán contar con puestos de trabajo para letrados y letradas de la Administración de Justicia.

4. Los puestos de trabajo de estas unidades administrativas, cuya determinación corresponderá al Ministerio de Justicia y a las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, podrán ser cubiertos con personal de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de la Administración del Estado y de

las comunidades autónomas que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en la respectiva relación de puestos de trabajo.

5. Corresponde a cada Administración en su propio ámbito territorial, el diseño, la creación y organización de las unidades administrativas necesarias, la determinación de su forma de integración en la Administración pública de que se trate, su ámbito de actuación, dependencia jerárquica, establecimiento de los puestos de trabajo, así como la dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

6. Estas unidades administrativas tendrán la consideración de centro de destino cuando así se establezca en su norma de creación.

Artículo 439 bis.

1. A los efectos de esta Ley, se entiende por oficina del Registro Civil aquella unidad que, sin estar integrada en la Oficina judicial, se constituye en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia para encargarse de la llevanza del referido servicio público según lo establecido por la Ley y el Reglamento del Registro Civil, vinculándose funcionalmente para el desarrollo de dicho cometido al Ministerio de Justicia a través de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

Los puestos de trabajo de estas oficinas del Registro Civil, cuya determinación corresponderá al Ministerio de Justicia y a las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, serán cubiertos con personal de la Administración de Justicia, que reúna los requisitos y condiciones establecidas en la respectiva relación de puestos de trabajo.

2. El personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia destinado en puestos de trabajo cuya actividad sea declarada compatible de conformidad con el artículo 521.3 E) realizará las tareas propias de la Oficina del Registro Civil y de la Oficina judicial de conformidad con lo previsto en los protocolos de actuación.

Las Oficinas de Justicia en los municipios prestarán la colaboración que, en materia de Registro Civil, se determine en la Ley del Registro Civil y su Reglamento de desarrollo.

CAPÍTULO IV

De las Oficinas de Justicia en los municipios

Artículo 439 ter.

1. Las Oficinas de Justicia en los municipios son aquellas unidades que, sin estar integradas en la estructura de la Oficina judicial, se constituyen en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia para la prestación de servicios a la ciudadanía de los respectivos municipios.

2. En cada municipio donde no tenga su sede un Tribunal de Instancia existirá una Oficina de Justicia, que prestará servicios en la localidad donde se encuentre ubicada. En ella el juez o jueza de paz dispondrá de recursos y espacios suficientes y adecuadamente señalizados.

3. Las instalaciones y medios instrumentales de estas Oficinas estarán a cargo del Ayuntamiento respectivo, salvo cuando fuere conveniente su gestión total o parcial por el Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma con competencias asumidas en materia de Justicia. Los sistemas y equipos informáticos de las Oficinas serán facilitados por el Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma respectiva en los casos que tengan asumidas las competencias en materia de Justicia.

4. Los Presupuestos Generales del Estado establecerán un crédito para subvencionar a los ayuntamientos por la atención de los conceptos regulados en el apartado anterior y, en su caso, del personal dependiente de este que preste servicio en estas Oficinas de Justicia. La subvención se modulará en función del número de habitantes de derecho del municipio. En las comunidades autónomas en las que se haya efectuado el traspaso de funciones de la Administración del Estado en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, dicha subvención se dotará y librará por la correspondiente comunidad autónoma a los ayuntamientos de su respectivo territorio.

Artículo 439 quater.

1. En las Oficinas de Justicia en los municipios se prestarán los siguientes servicios:

a) La asistencia al juez o la jueza de paz del municipio en el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas legalmente.

b) La práctica de los actos de comunicación procesal con quienes residan en el municipio o municipios para los que presten sus servicios, siempre que los mismos no se hayan podido practicar por medios electrónicos.

c) Los que, en su calidad de oficinas colaboradoras del Registro Civil, se establezcan en la ley o por vía reglamentaria.

2. Cuando el desarrollo de las herramientas informáticas y los medios materiales e instrumentales lo permitan, se prestarán también los siguientes:

a) La práctica de actuaciones procesales con residentes o personas que desarrollen su profesión o trabajo en el municipio, que deban llevarse a cabo mediante videoconferencia u otros sistemas de telepresencia incluida la intervención en actos de conciliación y derivados de expedientes de jurisdicción voluntaria.

b) La recepción de las solicitudes de reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita y su remisión a los Colegios de la Abogacía encargados de su tramitación, así como las restantes actuaciones que puedan servir de apoyo a la gestión de estas solicitudes y su comunicación a los interesados.

c) Las solicitudes o gestión de peticiones de la ciudadanía, dirigidas a las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia u órganos equivalentes en aquellas comunidades que tienen asumidas competencias en materia de Justicia.

d) La colaboración con las unidades de medios adecuados de solución de controversias existentes en su ámbito territorial, en coordinación con la Administración prestacional competente.

e) La colaboración con las Administraciones públicas competentes para que, en cuanto el desarrollo de las herramientas informáticas lo permita, se facilite a jueces, juezas, magistrados y magistradas, fiscales, letrados y letradas de la Administración de Justicia y al personal al servicio de la Administración de Justicia que no esté integrado en las relaciones de puestos de trabajo de dichas Oficinas, el desempeño ocasional de su actividad laboral en estas instalaciones, comunicando telemáticamente con sus respectivos puestos.

f) Aquellos otros servicios que figuren en convenios de colaboración entre diferentes Administraciones Públicas.

Artículo 439 quinquies.

1. Las Oficinas de Justicia de municipios de más de 7.000 habitantes y aquellas otras en las que la carga de trabajo lo justifique estarán servidas por funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, y su determinación corresponderá al Ministerio de Justicia y a las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos. En las respectivas relaciones de puestos de trabajo se podrán incluir determinados puestos a cubrir con personal de otras Administraciones Públicas, siempre que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en aquéllas.

En todo caso, la Secretaría de estas Oficinas de Justicia será desempeñada por personal del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, conforme se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. El personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia destinado en puestos de trabajo cuya actividad sea declarada compatible de conformidad con el artículo 521.3 E) realizará las tareas propias de la Oficina de Justicia en el municipio así como las de la Oficina judicial correspondiente. En el caso de estas últimas lo hará bajo la dependencia funcional del director o directora del servicio para el que desarrolle actividad compatible.

3. El Ministerio de Justicia o las comunidades autónomas con competencias en materia de Justicia, en sus respectivos ámbitos, podrán establecer agrupaciones de Oficinas de Justicia de municipios limítrofes de un mismo partido judicial para la prestación a la ciudadanía de los servicios a que se refiere el artículo anterior. En tales casos se determinará el municipio cabecera de la agrupación.

La Oficina de Justicia del municipio cabecera de agrupación deberá estar dotada con personal de la Administración de Justicia, quien prestará sus servicios en todas las Oficinas de Justicia de municipios integrados en la referida agrupación, conforme al régimen de atención que determinarán, en cada caso, el Ministerio de Justicia o las comunidades autónomas con competencias en materia de Justicia.

Para la atención en las Oficinas de Justicia de los municipios integradas en las referidas agrupaciones que no estén dotadas con personal de la Administración de Justicia, los ayuntamientos nombrarán personal funcionario, laboral o, en defecto de ambos, persona idónea para auxiliar al personal de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en la prestación de los servicios en ese municipio. Los requisitos de idoneidad que deberá reunir la persona que no tenga la condición de funcionario público vendrán establecidos en la propia norma en que se constituyan las referidas agrupaciones. En todo caso, la designación deberá recaer en personas mayores de edad que no estén incursas en causas que impidan el ejercicio de un cargo público. El auxilio que preste este personal no comprenderá aquellas actuaciones cuya ejecución esté reservada al personal de la Administración de Justicia.

CAPÍTULO V

De la oficina fiscal

Artículo 439 sexies.

1. La Oficina fiscal es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal.

2. La estructura básica de la Oficina fiscal, que podrá dividirse en áreas y equipos, será homogénea en todo el territorio del Estado y estará basada en los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación.

3. La Oficina fiscal funcionará con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, 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. Los puestos de trabajo de la Oficina fiscal solo podrán ser cubiertos por personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y se ordenarán de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.

El personal que presta sus servicios en las oficinas fiscales, sin perjuicio de su dependencia funcional, depende orgánicamente del Ministerio de Justicia o de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos.

TÍTULO II

Del cuerpo de los letrados de la Administración 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.

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 solo opera como garantía de la percepción del sueldo correspondiente a la misma, cuando se ocupe un puesto de inferior categoría.

7. 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.

Artículo 442.

1. Los funcionarios del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia serán seleccionados mediante convocatoria del 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 desarrollen.

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 la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, 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 Administración de Justicia, cualquiera que sea su forma de acceso, se requiere ser español, licenciado en Derecho, no estar incurso 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) Toma de posesión dentro del plazo establecido.

2. La condición de letrado de la Administración 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, 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.
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.

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.

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 el 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 el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo, así como 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 la participación de los letrados de la Administración 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 Administración 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 Administración 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 Administración de Justicia pertenecientes al extinguido Cuerpo de los Secretarios de Magistratura de Trabajo. Los letrados de la Administración 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 Administración 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.

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 Administración 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 una remuneración de igual importe a la que les correspondía en el puesto de trabajo de origen o

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.

Los puestos de trabajo de Letrado de la Administración de Justicia en el Tribunal Supremo se cubrirán por el sistema de libre designación entre aquellos candidatos que pertenezcan a la primera o segunda categoría, con una antigüedad de al menos veinte años en una de ellas o entre ambas y 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 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 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 Administración 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.

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.

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 con preferencia sobre el resto de sustitutos, manteniendo su inclusión obligatoria 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 Administración de Justicia

Artículo 452.

1. Los letrados de la Administración 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 esta ley y las normas de procedimiento respectivo, así como su reglamento orgánico. Las funciones de los letrados de la Administración 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 Administración 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 Administración 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 Administración de Justicia y representantes de las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos territoriales.

Artículo 453.

1. Corresponde a los Letrados de la Administración 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.

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

2. Los letrados de la Administración de Justicia 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.

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 Administración 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.

2. Los letrados de la Administración de Justicia ejercerán competencias de 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 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.

1. El Letrado de la Administración de Justicia impulsará el proceso en los términos que establecen las leyes procesales.

2. 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. 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:

a) Ejecución, salvo aquellas competencias que exceptúen las leyes procesales por estar reservadas a Jueces y Magistrados.

b) Jurisdicción voluntaria, asumiendo su tramitación y resolución, sin perjuicio de los recursos que quepa interponer.

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

d) Tramitación y, en su caso, resolución de los procedimientos monitorios.

e) Mediación.

f) Cualesquiera otras que expresamente se prevean.

Artículo 457.

Los letrados de la Administración de Justicia dirigirán en el aspecto técnico-procesal al personal integrante de la Oficina judicial, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estime pertinentes en el ejercicio de esta función.

Artículo 458.

1. Los letrados de la Administración 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, el desglose de aquellos documentos originales que hubiesen aportado o 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 Administración de Justicia será responsable de la llevanza de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas correspondientes y, en su defecto, manualmente, impartiendo las oportunas instrucciones al personal de él dependiente.

Artículo 459.

1. Los letrados de la Administración de Justicia 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 reglamentariamente en cuanto al destino que deba darse a éstos en supuestos especiales.

2. Los letrados de la Administración de Justicia responderán 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.

Artículo 460.

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

Artículo 461.

1. La estadística judicial, que se elaborará conforme a los criterios que se establezcan, será responsabilidad de los letrados de la Administración 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 las Cortes Generales, el Gobierno, las Comunidades Autónomas, el Consejo General del Poder Judicial y 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.

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 Administración 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 Administración 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 Gobierno.
c) Los Secretarios Coordinadores Provinciales.

3. Cuando en un servicio común procesal prestaren servicios varios letrados de la Administración de Justicia, la 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 Administración 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 Administración de Justicia que, como mínimo, hayan prestado servicio durante diez 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 Administración 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, previo informe del Consejo del Secretariado sobre la idoneidad de los candidatos o candidatas solicitantes.

Dicho nombramiento se realizará a propuesta del órgano competente de las comunidades autónomas cuando éstas tuvieren 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 o Secretaria 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. En caso de ausencia, enfermedad, suspensión o vacante del Secretario o Secretaria de Gobierno del Tribunal Supremo o de la Audiencia Nacional, así como de las Ciudades de Ceuta y Melilla, asumirá sus funciones el letrado o la letrada de la Administración de Justicia que designe el titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia. En estos mismos supuestos y respecto al Secretario o Secretaria de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia, asumirá sus funciones el Secretario Coordinador de la provincia en donde tenga su sede el respectivo tribunal o, en su defecto, el letrado o la letrada de la Administración de Justicia que designe el titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

5. A los letrados o letradas de la Administración de Justicia que sean nombrados Secretarios o Secretarias 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 Administración 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 Administración 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 Administración 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 Administración 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 Administración 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 Administración de Justicia que de él dependan.

8. Cursar circulares e instrucciones de servicio a los letrados de la Administración 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 Administración 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 o nombrada por el Ministerio de Justicia por el procedimiento de libre designación, a propuesta del Secretario o Secretaria de Gobierno, de acuerdo con las comunidades autónomas con competencias asumidas, elegido o elegida entre miembros integrantes del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia que lleven al menos diez años en el Cuerpo, y como mínimo hayan estado cinco años en puestos de segunda categoría.

Antes del nombramiento se oirá al Consejo del Secretariado sobre la idoneidad de los candidatos solicitantes.

Además, en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears habrá un Secretario Coordinador o una Secretaria Coordinadora en las islas de Menorca e Ibiza, y en la Comunidad Autónoma de Canarias, otro u otra en las islas de Lanzarote y de La Palma.

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

No se podrá ocupar más de diez años el mismo puesto de Secretario Coordinador o Secretaria Coordinadora.

2. Los requisitos y procedimiento para su nombramiento se determinarán en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración 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 por el letrado de la Administración de Justicia que designe el Secretario de Gobierno que reúna los requisitos exigidos para su nombramiento.

4. A los letrados o letradas de la Administración de Justicia que sean nombrados Secretarios o Secretarias Coordinadores 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.

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 Administración de Justicia de su ámbito territorial para el adecuado funcionamiento de los servicios que tienen 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 Administración 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.

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 Administración 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) A la presunción de inocencia.

b) A ser notificado del nombramiento de instructor y secretario, así como a recusar a los mismos.

c) 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.

d) A formular alegaciones.

e) A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.

f) 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 sentencia firme o 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.

1. 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.

l) 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.

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:

a) Intencionalidad.
b) Perjuicio causado a la Administración o a los ciudadanos.
c) Grado de participación en la comisión de la falta.
d) Reiteración o reincidencia.

Artículo 468 quáter.

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

a) Apercibimiento.
b) Multa de hasta 3.000 euros.
c) Suspensión de empleo y sueldo.
d) Traslado forzoso fuera del municipio de destino.
e) Separación del servicio.
f) Cese en el puesto de trabajo.

2. Las sanciones previstas en las letras c) y d) del apartado anterior podrán imponerse por la comisión de faltas graves y muy graves, graduándose su duración en función de las circunstancias que concurran 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 suplentes 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 Administración 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:

a) 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.
b) El Secretario General de la Administración de Justicia, para la sanción de multa.
c) 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. 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. 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.

LIBRO VI

De los Cuerpos de Funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia y de otro personal

TÍTULO I

Disposiciones comunes

CAPÍTULO I

Del personal de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Procesal, de Ayudantes de Laboratorio y de otro personal al servicio de la Administración de Justicia

Artículo 470.

1. Este Libro tiene por objeto la determinación del estatuto jurídico, de conformidad con lo previsto en el artículo 122 de la Constitución Española, de los funcionarios que integran los Cuerpos de Médicos Forenses, de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Tramitación Procesal y Administrativa, de Auxilio Judicial y de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

2. Los citados Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, tendrán el carácter de Cuerpos Nacionales.

Artículo 471.

1. Las competencias respecto de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia al que se refiere el artículo anterior, corresponden en los términos establecidos en esta ley, al Ministerio de Justicia o, en su caso, a las comunidades autónomas con competencias asumidas, en todas las materias relativas a su estatuto y régimen jurídico, comprendidas la selección, formación inicial y continuada, provisión de destinos, ascensos, situaciones administrativas, jornada laboral, horario de trabajo y régimen disciplinario.

2. En los mismos términos, el Gobierno o, en su caso, las comunidades autónomas con competencias en la materia, aprobarán los reglamentos que exija el desarrollo de este libro.

Artículo 472.

1. Los funcionarios de carrera de los cuerpos mencionados, están vinculados a la Administración de Justicia en virtud de nombramiento legal, por una relación estatutaria de carácter permanente, para el desempeño de servicios retribuidos.

2. Por razones de urgencia o necesidad, podrán nombrarse funcionarios interinos, que desarrollarán las funciones propias de dichos cuerpos, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera o permanezcan las razones que motivaron su nombramiento.

Artículo 473.

1. Podrán prestar servicios en la Administración de Justicia funcionarios de otras Administraciones que, con carácter ocasional o permanente, sean necesarios para auxiliarla en el desarrollo de actividades concretas que no sean las propias de los cuerpos de funcionarios a que se refiere este libro y que requieran conocimientos técnicos o especializados.

2. Asimismo, cuando no existan cuerpos o escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación técnica necesaria para el desempeño de determinadas actividades específicas o para la realización de actividades propias de oficios, así como de carácter instrumental, correspondientes a áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos o instalaciones u otras análogas, podrá prestar servicios retribuidos en la Administración de Justicia personal contratado en régimen laboral.

Artículo 474.

1. El personal funcionario de carrera de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia se regirá por las normas contenidas en esta ley orgánica, en las disposiciones que se dicten en su desarrollo y, con carácter supletorio, en lo no regulado expresamente en las mismas, por la normativa del Estado sobre Función Pública.

2. A los funcionarios interinos les será aplicable el régimen de los funcionarios de carrera en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición y no les será de aplicación el régimen de clases pasivas.

3. Al personal funcionario de otras Administraciones que preste servicios en la Administración de Justicia, para la realización de funciones concretas y especializadas, les será de aplicación lo dispuesto para estas situaciones en la normativa de la Administración pública de la que procedan.

4. El personal laboral se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias, por el convenio colectivo que les sea de aplicación y por las estipulaciones de su contrato de trabajo.

Artículo 475.

Los cuerpos de funcionarios a que se refiere el artículo anterior se clasificarán en:

a) Cuerpos Generales, cuando su cometido consista esencialmente en tareas de contenido procesal, sin perjuicio de la realización de funciones administrativas vinculadas a las anteriores.

Son Cuerpos Generales:

El Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. La titulación exigida para el acceso a este Cuerpo es la de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

El Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa. Para el acceso a este Cuerpo se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

El Cuerpo de Auxilio Judicial. Para cuyo ingreso se exigirá estar en posesión del título de graduado en E.S.O. o equivalente.

b) Cuerpos Especiales, cuando su cometido suponga esencialmente el desempeño de funciones objeto de una profesión o titulación específica.

Son Cuerpos Especiales:

El Cuerpo de Médicos Forenses. Para el acceso al Cuerpo de Médicos Forenses se exige estar en posesión de los títulos oficiales de Licenciado o Graduado en Medicina y de especialista en Medicina Forense.

El Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Para el ingreso en este cuerpo se deberá ser licenciado en una carrera universitaria en Ciencias Experimentales y de la Salud, que se determinará en las correspondientes convocatorias, según la especialidad por la que se acceda al cuerpo.

El Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Para el acceso a este Cuerpo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior en Formación Profesional o equivalente de las familias profesionales que se determinen en las bases de las convocatorias de los procesos selectivos, de conformidad con el contenido de los puestos de trabajo que se oferten.

El Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Para el acceso a este cuerpo se exigirá estar en posesión del título de Técnico en Formación Profesional o equivalente de las familias profesionales que se determinen en las bases de las convocatorias de los procesos selectivos, de conformidad con el contenido de los puestos de trabajo que se oferten.

Artículo 476.

1. Corresponde al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa colaborar en la actividad procesal de nivel superior, así como la realización de tareas procesales propias.

Con carácter general y bajo el principio de jerarquía, y sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñen, le corresponde:

a) Gestionar la tramitación de los procedimientos, de la que dará cuenta al Letrado de la Administración de Justicia, en particular cuando determinados aspectos exijan una interpretación de ley o de normas procesales, sin perjuicio de informar al titular del órgano judicial cuando fuera requerido para ello.

b) Practicar y firmar las comparecencias que efectúen las partes en relación con los procedimientos que se sigan en el órgano judicial, respecto a las cuales tendrá capacidad de certificación.

c) Documentar los embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera, con el carácter y representación que le atribuyan las leyes, salvo que el Letrado de la Administración de Justicia considere necesaria su intervención, ostentando en dichos actos la consideración de agente de la autoridad.

d) Extender las notas que tengan por objeto unir al procedimiento datos o elementos que no constituyan prueba en el mismo, a fin de garantizar su debida constancia y posterior tramitación, dando cuenta de ello, a tal efecto, a la autoridad superior, así como elaborar notas, que podrán ser de referencia, de resumen de los autos y de examen del trámite a que se refieran.

e) Realizar las tareas de registro, recepción y distribución de escritos y documentos, relativos a asuntos que se estuvieran tramitando en Juzgados y Tribunales.

f) Expedir, con conocimiento del Letrado de la Administración de Justicia, y a costa del interesado, copias simples de escritos y documentos que consten en autos no declarados secretos ni reservados.

g) Ocupar, de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo, las jefaturas en que se estructuran los servicios comunes procesales, en las que, sin perjuicio de realizar las funciones asignadas al puesto concreto, gestionarán la distribución de las tareas del personal, respondiendo del desarrollo de las mismas.

h) Colaborar con los órganos competentes en materia de gestión administrativa, y desempeñar funciones relativas a la gestión del personal y medios materiales, de la unidad de la Oficina judicial u Oficina de Justicia en el municipio en que se presten los servicios, siempre que dichas funciones estén contempladas expresamente en la descripción que la relación de puestos de trabajo efectúe del puesto de trabajo.

i) Desempeñar la Secretaría de las Oficinas de Justicia en los municipios, así como los restantes puestos de trabajo adscritos al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, todo ello de conformidad con lo que se determine en las correspondientes relaciones de puestos

de trabajo, así como desempeñar puestos de las unidades administrativas, cuando las relaciones de puestos de trabajo de las citadas unidades así lo establezcan, siempre que se reúnan los requisitos de conocimiento y preparación exigidos para su desempeño.

j) Realizar cuantas funciones puedan asumir en orden a la protección y apoyo a las víctimas, así como de apoyo a actuaciones de justicia restaurativa y de solución extraprocesal.

k) Realizar todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias.

2. Los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa podrán ser nombrados Letrados de la Administración de Justicia sustitutos, siempre que se reúnan los requisitos de titulación y demás exigidos, y conforme al procedimiento y con la retribución que reglamentariamente se establezca.

Artículo 477.

Corresponde con carácter general al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa la realización de cuantas actividades tengan carácter de apoyo a la gestión procesal, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, bajo el principio de jerarquía y de conformidad con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.

Sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñen, le corresponde:

a) La tramitación general de los procedimientos, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos que corresponda, para lo cual confeccionará cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros le sean encomendados, así como copias de documentos y unión de los mismos a los expedientes.

b) El registro y la clasificación de la correspondencia.

c) La formación de autos y expedientes, bajo la supervisión del superior jerárquico.

d) La confección de las cédulas pertinentes para la práctica de los actos de comunicación que hubieran de realizarse.

e) El desempeño de aquellas jefaturas que en las relaciones de puestos de trabajo de la Oficina judicial estén asignadas a este Cuerpo, en la forma y condiciones que en las mismas se establezcan.

f) La posibilidad de ocupar puestos de las unidades administrativas, siempre que se reúnan los requisitos y conocimientos necesarios exigidos para su desempeño en las relaciones de puestos de trabajo de las mismas.

g) Cuantas funciones puedan asumir en orden a la protección y apoyo a las víctimas, así como de apoyo a actuaciones de justicia restaurativa y de solución extraprocesal.

h) La realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias. Entre estas funciones se encuentra el apoyo a la gestión administrativa, y de gestión del personal y medios materiales, de la unidad de la Oficina judicial u Oficina de Justicia en el municipio en que se presten los servicios, siempre que dichas funciones estén contempladas expresamente en la descripción que la relación de puestos de trabajo efectúe del puesto de trabajo.

Artículo 478.

Corresponde al Cuerpo de Auxilio Judicial con carácter general, bajo el principio de jerarquía y de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo, la realización de cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos judiciales. Asimismo, y entre otras funciones, le corresponderá:

a) La práctica de los actos de comunicación que consistan en notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos, en la forma prevista en las leyes procesales, a cuyo efecto ostentará capacidad de certificación y dispondrá de las credenciales necesarias.

b) Como agente de la autoridad, proceder a la ejecución de embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera, con el carácter y representación que le atribuyan las leyes.

c) Actuar como Policía Judicial con el carácter de agente de la autoridad, sin perjuicio de las funciones que, en la averiguación de los delitos y en el descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes, competen a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

d) Realizar funciones de archivo de autos y expedientes judiciales, bajo la supervisión del letrado de la Administración de Justicia.

e) Velar por las condiciones de utilización de las salas de vistas y mantener el orden en las mismas.

f) Comprobar que los medios técnicos necesarios para el proceso judicial se encuentren en condiciones de utilización, requiriendo, en su caso, la presencia de los servicios técnicos que correspondan, para permitir el adecuado funcionamiento de dichos dispositivos, poniendo en conocimiento del letrado de la Administración de Justicia las anomalías detectadas que pudieran impedir la celebración de actos procesales.

g) El desempeño de aquellas jefaturas que en las relaciones de puestos de trabajo de la Oficina judicial estén asignadas a este cuerpo, en la forma y condiciones que en las mismas se establezcan.

h) La posibilidad de ocupar puestos de las unidades administrativas, siempre que se reúnan los requisitos y conocimientos exigidos para su desempeño en las relaciones de puestos de trabajo en las mismas.

i) La realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a todas las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias. Entre estas funciones se encuentra el auxilio a la gestión administrativa, y de gestión del personal y medios materiales, de la unidad de la Oficina judicial u Oficina de Justicia en el municipio en que se presten los servicios, siempre que dichas funciones estén contempladas expresamente en la descripción que la relación de puestos de trabajo efectúe del puesto de trabajo.

Artículo 479.

1. Los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses son órganos técnicos adscritos al Ministerio de Justicia, o en su caso a aquellas Comunidades Autónomas con competencia en la materia, cuya misión principal es auxiliar a la Administración de Justicia en el ámbito de su disciplina científica y técnica.

2. Existirá un Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en cada ciudad donde tenga su sede oficial un Tribunal Superior de Justicia.

No obstante, el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Justicia, previa petición, en su caso, de una Comunidad Autónoma con competencia en la materia, podrá autorizar que dicha sede sea la de la capitalidad administrativa de la Comunidad Autónoma de que se trate, cuando sea distinta de la del Tribunal Superior de Justicia.

Asimismo, el Gobierno podrá autorizar, previa petición, en su caso, de una Comunidad Autónoma con competencia en la materia, el establecimiento de Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses en las restantes ciudades del ámbito territorial del Tribunal Superior de Justicia de que se trate, con el ámbito de actuación que se determine.

Con sede en Madrid existirá un Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses que prestará servicio a los diversos órganos de jurisdicción estatal.

3. Mediante real decreto, a propuesta del Ministro de Justicia y previo informe del Consejo General del Poder Judicial y de las Comunidades Autónomas que han recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia, se determinarán las normas generales de organización y funcionamiento de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses y de actuación de los médicos forenses y del resto del personal funcionario o laboral adscrito a los mismos, pudiendo el Ministerio de Justicia o el

órgano competente de la Comunidad Autónoma dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las disposiciones pertinentes para su desarrollo y aplicación. En todo caso los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses contarán con unidades de valoración forense integral, de las que podrán formar parte los psicólogos y trabajadores sociales que se determinen para garantizar, entre otras funciones, la asistencia especializada a las víctimas de violencia de género y el diseño de protocolos de actuación global e integral en casos de violencia de género. Asimismo dentro de los Institutos podrán integrarse el resto de equipos psicosociales que prestan servicios a la Administración de Justicia, incluyendo los equipos técnicos de menores, cuyo personal tendrá formación especializada en familia, menores, personas con discapacidad y violencia de género y doméstica. Su formación será orientada desde la perspectiva de la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Los médicos forenses son funcionarios de carrera que constituyen un Cuerpo Nacional de Titulados Superiores al servicio de la Administración de Justicia.

5. Son funciones de los médicos forenses:

a) La asistencia técnica a Juzgados, Tribunales y Fiscalías en las materias de su disciplina profesional, emitiendo informes y dictámenes en el marco del proceso judicial o en las actuaciones de investigación criminal que aquellos soliciten.

b) La asistencia o vigilancia facultativa de los detenidos, lesionados o enfermos, que se hallaren bajo la jurisdicción de Juzgados, Tribunales y Fiscalías, en los supuestos y en la forma que determinen las leyes.

c) La emisión de informes y dictámenes a solicitud del Registro Civil, en los supuestos y condiciones que determine su legislación específica.

d) La emisión de informes y dictámenes, a solicitud de particulares en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

e) La realización de funciones de docencia, periciales o de investigación, por motivos de interés general, de acuerdo con las instrucciones que establezca el Ministerio de Justicia o la Comunidad Autónoma con competencias en materia de Justicia, en el marco de posibles acuerdos o convenios.

f) La realización de funciones de investigación y colaboración que deriven de su propia función, en los términos contemplados reglamentariamente.

6. En el curso de las actuaciones procesales o de investigación de cualquier naturaleza incoadas por el Ministerio Fiscal, el personal destinado en los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses estará a las órdenes de los Jueces y Fiscales, ejerciendo sus funciones con plena independencia y bajo criterios estrictamente científicos.

7. Los médicos forenses estarán destinados en un Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses o en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. Asimismo, en los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses estará destinado el personal funcionario que se determine en las relaciones de puestos de trabajo. También podrán prestar servicios en los citados Institutos los psicólogos, trabajadores sociales y resto de personal laboral que se determine.

Artículo 480.

1. El Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses es un órgano técnico adscrito al Ministerio de Justicia, cuya misión principal es auxiliar a la Administración de Justicia y contribuir a la unidad de criterio científico, a la calidad de la pericia analítica y al desarrollo de las ciencias forenses. Además, desarrollará las siguientes funciones:

a) Emitir los informes y dictámenes que soliciten las autoridades judiciales y el Ministerio Fiscal.

b) Practicar los análisis e investigaciones toxicológicas que sean ordenados por las autoridades judiciales, las gubernativas, el Ministerio Fiscal y los médicos forenses en el curso de las actuaciones judiciales o en las diligencias previas de investigación efectuadas por el Ministerio Fiscal.

c) Realizar igualmente los análisis e investigaciones interesados por organismos o empresas públicas en cuestiones que afecten al interés general, en los supuestos que se prevean según instrucciones del Ministerio de Justicia o en los términos de los acuerdos o convenios realizados al efecto.

d) Realizar los informes, análisis e investigaciones solicitados por particulares en el curso de procesos judiciales, o incluso al margen de éstos en las condiciones que se determinen.

e) Difundir los conocimientos en materia toxicológica, contribuir a la prevención de las intoxicaciones y atender cuantas consultas se le formulen sobre las mismas.

f) Actuar como centro de referencia en materias propias de su actividad en relación con los Institutos de Medicina Legal, así como con otros organismos nacionales y extranjeros.

g) Efectuar estudios de toxicología y ciencias forenses, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

h) Podrán colaborar con las universidades y las instituciones sanitarias y con organismos nacionales e internacionales en todas aquellas materias que contribuyan al desarrollo de la toxicología y las ciencias forenses, de acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Justicia o los acuerdos o convenios realizados al efecto.

2. La organización y supervisión del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses corresponde al Ministerio de Justicia. Tiene su sede en Madrid y su ámbito de actuación se extiende a todo el territorio nacional.

Su estructura orgánica se determinará mediante real decreto.

En el mismo prestarán servicios funcionarios de los Cuerpos Especiales a que se refieren los apartados siguientes de este artículo. Además, podrán prestar servicios funcionarios de los restantes Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, así como de otras Administraciones, en las condiciones y con los requisitos que se establezcan en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, así como, en su caso, profesionales o expertos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones u otro personal para la realización de actividades propias de oficios o de carácter instrumental, contratados en régimen laboral.

3. Los Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses son funcionarios de carrera que constituyen un Cuerpo Nacional de Titulados Superiores al servicio de la Administración de Justicia. Atendiendo a la actividad técnica y científica del Instituto, dentro del citado Cuerpo podrán establecerse especialidades.

Son funciones del Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses la asistencia técnica en las materias de sus disciplinas profesionales a autoridades judiciales, gubernativas, al Ministerio Fiscal y a los médicos forenses, en el curso de las actuaciones judiciales o en las diligencias previas de investigación. A tal efecto llevarán a cabo los análisis e investigación que les sean solicitados, emitirán los dictámenes e informes pertinentes y evacuarán las consultas que les sean planteadas por las autoridades citadas, así como por los particulares en el curso de procesos judiciales y por organismos o empresas públicas que afecten al interés general, y contribuirán a la prevención de intoxicaciones.

Prestarán sus servicios en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como en los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses y en las unidades administrativas que se establezcan, en los supuestos y condiciones que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

4. Los Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses son funcionarios de carrera que constituyen un cuerpo nacional de auxilio especializado al servicio de la Administración de Justicia y realizarán funciones de auxilio técnico especializado en las actividades científicas y de investigación propias del citado Instituto, así como de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Prestarán servicio, en los supuestos y condiciones que se establezcan en las relaciones de puestos de trabajo de los citados organismos.

5. Los Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses son funcionarios de carrera que constituyen un Cuerpo Nacional al servicio de la Administración de Justicia, para la realización de funciones de apoyo propias de su formación, en las actividades científicas y de investigación de este Instituto, así como de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en la forma y con los requisitos y condiciones que se establezcan en las relaciones de puestos de trabajo de los citados organismos.

6. Los funcionarios de los Cuerpos Especiales del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses dependerán jerárquicamente del Director de este Instituto o, en su caso, del Director del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en que presten servicios.

CAPÍTULO II

Registro de personal

Artículo 481.

1. En el Ministerio de Justicia existirá un Registro Central de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, en el que se inscribirá a todo el personal funcionario de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y en el que se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa de los mismos.

Este Registro Central incluirá la información relativa a los puestos de trabajo correspondientes a la Administración de Justicia, su situación, ocupación y evolución.

2. Las Comunidades Autónomas podrán establecer en sus ámbitos territoriales registros respecto del personal al servicio de la Administración de Justicia que preste servicios en los mismos.

3. El Ministerio de Justicia aprobará las normas que determinarán la información que habrá de figurar en el Registro Central de Personal y las cautelas que hayan de establecerse para garantizar la confidencialidad de los datos en los términos que establezca la legislación vigente.

Para la actualización de datos en los registros, el Ministerio de Justicia con la colaboración de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas establecerá los procedimientos e instrumentos de cooperación necesarios que garanticen, por una parte, la inmediata anotación de los datos de todo el personal, con independencia del lugar de prestación de servicios, y por otra, la anotación de las creaciones, modificaciones o estados de ocupación actual e histórica de los puestos de trabajo asignados a la Administración de Justicia.

4. Todo el personal tendrá libre acceso a su expediente individual, en el que, en ningún caso, figurará dato alguno relativo a su raza, religión u opinión ni cualquier otra circunstancia personal o social que no sea relevante para su trabajo.

5. Los funcionarios de carrera de la Administración de Justicia figurarán en el escalafón por orden de ingreso en el Cuerpo con mención de, al menos, los siguientes datos:

a) Documento nacional de identidad.
b) Nombre y apellidos.
c) Tiempo de servicios en el Cuerpo.

TÍTULO II

De la oferta de empleo público, ingreso y promoción profesional

CAPÍTULO I

Oferta de empleo público

Artículo 482.

1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria serán objeto de una única oferta de empleo público anual, que se elaborará de conformidad con los criterios para el sector público estatal establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Las comunidades autónomas determinarán en sus respectivos ámbitos territoriales las necesidades de recursos humanos respecto de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia sobre los que han asumido competencias y lo pondrán en conocimiento del Ministerio de Justicia.

3. El Ministerio de Justicia elaborará la oferta de empleo público integrando las necesidades de recursos determinadas por las Comunidades Autónomas con las existentes

en el resto del territorio del Estado que no haya sido objeto de traspaso y la presentará al Ministerio de Hacienda y Función Pública, quien la elevará al Gobierno para su aprobación.

4. Aprobada la oferta de empleo público, el Ministerio de Justicia procederá a la convocatoria de los procesos selectivos.

5. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, consideradas como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, siempre que superen las pruebas selectivas y que acrediten el grado de discapacidad y la compatibilidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes en la forma que se determine reglamentariamente.

CAPÍTULO II

Selección del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia

Artículo 483.

1. De acuerdo con los principios contenidos en el artículo 103.1 de la Constitución Española, el personal funcionario de carrera será seleccionado con criterios de objetividad y con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y también de publicidad.

2. El contenido del temario, así como de las pruebas a realizar serán únicos para cada cuerpo en todo el territorio del Estado, salvo las pruebas que puedan establecerse para la acreditación del conocimiento de la lengua y del derecho civil, foral o especial, propios de las comunidades autónomas con competencias asumidas, que tendrán carácter optativo y, en ningún caso, serán eliminatorias, teniéndose en cuenta la puntuación obtenida conforme al baremo que se establezca, a los solos efectos de adjudicación de destino dentro de la comunidad autónoma correspondiente.

3. Las pruebas selectivas, se convocarán y resolverán por el Ministerio de Justicia y se realizarán, de forma territorializada en los distintos ámbitos en los que se hayan agrupado las vacantes. Las convocatorias y sus bases, que serán únicas para cada cuerpo, se ajustarán, en todo caso, a lo dispuesto en esta ley y en el real decreto por el que se apruebe el "Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia" y se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado" y en los "Boletines Oficiales" de las comunidades autónomas, de forma simultánea. Si dicha simultaneidad no fuese posible, los términos y plazos establecidos en la convocatoria, se contarán, en todo caso, a partir de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Las bases de la convocatoria serán elaboradas por la Comisión de Selección de Personal y aprobadas por el Ministerio de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas.

Las citadas bases, que vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas, sólo podrán ser modificadas con estricta sujeción a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. En las convocatorias, el Ministerio de Justicia determinará el número de vacantes y el ámbito territorial por el que se ofertan.

Asimismo, cuando el número de plazas o el mejor desarrollo de los procesos selectivos lo aconseje, el Ministerio de Justicia podrá agrupar las vacantes correspondientes a uno o varios territorios.

Los aspirantes podrán solicitar exclusivamente su participación por uno de los ámbitos territoriales que se expresen en la convocatoria.

En ningún caso podrá declararse superado el proceso selectivo en cada ámbito a un número mayor de aspirantes que el de plazas objeto de la convocatoria. Los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo obtendrán destino en alguna de las vacantes radicadas en el mismo territorio por el que hubieran solicitado su participación.

En el caso de que hubieran quedado plazas sin cubrir en alguno de los territorios, el Ministerio de Justicia podrá convocar una prueba selectiva adicional con dichas plazas a la que solo podrán concurrir los aspirantes que hubieran realizado el último ejercicio del proceso anterior.

6. En los procesos selectivos serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para la realización de las pruebas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles en cuanto a tiempo y medios.

Artículo 484.

El acceso a los cuerpos generales y especiales de la Administración de Justicia se efectuará a través de los sistemas y en los términos establecidos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 485.

1. Los procesos de selección podrán incluir la realización de un curso teórico-práctico o de un periodo de prácticas, que podrán tener carácter selectivo.

La calificación obtenida servirá para fijar el orden de prelación. No obstante, si tuviesen carácter selectivo, los aspirantes que no superen el mismo podrán repetirlo en el siguiente, al que se incorporarán con la nueva promoción. Si tampoco superaren este curso perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera.

2. Durante su realización, los aspirantes tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y obligaciones que se establezcan reglamentariamente.

3. El curso selectivo o en su caso el periodo de prácticas, podrán desarrollarse en los centros, institutos o servicios de formación dependientes de las comunidades autónomas, o en las Oficinas judiciales ubicadas en el ámbito territorial de las mismas.

Artículo 486.

1. La elaboración de los temarios y de las bases de convocatoria por las que han de regirse los procesos selectivos para ingreso en los cuerpos de funcionarios a que se refiere este libro, se encomendará a una Comisión de Selección de Personal, que estará formada por:

Cuatro vocales representantes del Ministerio de Justicia, uno de los cuales asumirá la Presidencia de la Comisión y tendrá voto dirimente en caso de empate en la adopción de acuerdos.

Cuatro representantes de las comunidades autónomas con competencias en materias de Administración de Justicia, uno de los cuales asumirá la Vicepresidencia de la Comisión.

2. Esta Comisión determinará asimismo el programa formativo correspondiente al periodo de prácticas o curso selectivo en su caso.

3. Las normas de funcionamiento de la Comisión de Selección y la forma de designación de sus miembros, se establecerán en el real decreto por el que se apruebe el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia. La composición de dicha Comisión, cuando se trate de la selección de Cuerpos cuya gestión no hayan sido objeto de traspaso, se fijará asimismo en el citado reglamento.

4. Los temarios serán aprobados por la Comisión de Selección y serán únicos para todo el territorio del Estado.

Artículo 487.

1. El desarrollo y calificación de las pruebas selectivas corresponde a los tribunales calificadores que, a tal efecto, se constituyan.

Estos tribunales gozarán de autonomía funcional y responderán de la objetividad del procedimiento y del cumplimiento de las normas contenidas en la convocatoria.

2. En el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional se establecerá, la composición de los tribunales que, en todo caso estarán formados por un número impar de miembros, así como sus normas de funcionamiento, garantizándose la especialización de los integrantes del mismo y la agilidad del proceso selectivo, sin perjuicio de su objetividad, así como el régimen de incompatibilidades, los derechos y deberes de sus miembros.

Los miembros de los tribunales serán nombrados por el Ministerio de Justicia. En los tribunales que se constituyan en los territorios de las comunidades autónomas con competencias asumidas, dos de cada cinco vocales serán propuestos por el órgano competente de dicha comunidad.

Artículo 488.

1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas en cada ámbito, y que dentro del plazo que se establezca acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el órgano competente del Ministerio de Justicia.

2. Los nombramientos serán objeto de publicación, simultáneamente, en el "Boletín Oficial del Estado" y en los Boletines o Diarios Oficiales de las comunidades autónomas con competencias asumidas.

3. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los destinos adjudicados tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Los puestos de trabajo que se oferten a los funcionarios de nuevo ingreso deberán haber sido objeto de concurso de traslado previo entre quienes ya tuvieran la condición de funcionario.

4. Para adquirir la condición de funcionario de carrera se deberá tomar posesión del destino adjudicado en el plazo que reglamentariamente se establezca.

Artículo 489.

1. El Ministerio de Justicia o, en su caso, los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, podrán nombrar funcionarios interinos por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación por funcionario de carrera y siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) El exceso o acumulación de asuntos en los órganos judiciales.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen en la orden ministerial o, en su caso, la disposición de la Comunidad Autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Los nombrados deberán reunir los requisitos y titulación necesarios para el ingreso en el cuerpo; tomarán posesión en el plazo que reglamentariamente se establezca y tendrán los mismos derechos y deberes que los funcionarios, salvo la fijeza en el puesto de trabajo y las mismas retribuciones básicas y complementarias.

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.

3. Serán cesados según los términos que establezca la orden ministerial o, en su caso, la disposición de la Comunidad Autónoma y, en todo caso, cuando se provea la vacante, se incorpore su titular, desaparezcan las razones de urgencia o se cumpla el periodo máximo establecido en el apartado 1.c).

4. Periódicamente, la Administración competente, previa negociación con las organizaciones sindicales, analizará la conveniencia o no de prorrogar el refuerzo, comprobando que aún persiste el exceso o acumulación de asuntos pendientes. Al cabo de tres años desde el nombramiento, se propondrá su conversión en las relaciones de puestos de trabajo como incremento de plantilla si se constatara que la necesidad de personal tiene carácter estructural.

CAPÍTULO II BIS

De la cooperación y coordinación en la Administración de Justicia

Artículo 489 bis.

1. La Conferencia Sectorial de Administración de Justicia, como órgano de cooperación entre la Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de provisión de medios materiales, económicos y personales necesarios para la Administración de Justicia, atenderá en su funcionamiento y organización a lo establecido en la vigente legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

2. Se crea la Comisión de Recursos Humanos de la Administración de Justicia como órgano técnico y de trabajo dependiente de la Conferencia Sectorial de Administración de Justicia. En esta Comisión se hará efectiva la cooperación de la política de personal entre el Ministerio de Justicia y las Administraciones de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, y en concreto le corresponde:

a) Impulsar las actuaciones necesarias para garantizar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público, así como su integridad y coherencia, en el conjunto de las necesidades de la Administración de Justicia.

b) Emitir informe sobre cualquier proyecto normativo que las Administraciones Públicas le presenten.

c) Elaborar estudios e informes sobre empleo público en la Administración de Justicia.

d) Cualquier otra función de consulta o participación que reglamentariamente pudiera serle atribuida.

3. Componen la Comisión de Recursos Humanos de la Administración de Justicia los titulares de aquellos órganos directivos con competencia en materia de recursos humanos de la Administración General del Estado y de las Administraciones de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de Justicia.

4. La Comisión de Recursos Humanos de la Administración de Justicia elaborará sus propias normas de organización y funcionamiento en el marco de lo previsto en la presente Ley Orgánica y en su desarrollo reglamentario.

CAPÍTULO III

De la promoción interna

Artículo 490.

1. Se garantiza la promoción interna, mediante el ascenso desde un cuerpo para cuyo ingreso se ha exigido determinada titulación a otro cuerpo para cuyo acceso se exige la titulación inmediata superior o, en el caso de los cuerpos especiales, mediante la posibilidad de acceder a las diferentes especialidades de un mismo cuerpo.

2. Además de las plazas que se incluyan para la incorporación de nuevo personal de conformidad con lo previsto en el artículo 482, el Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, previa autorización por parte del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, convocará anualmente procesos de

promoción interna para la cobertura de un número de plazas equivalente al cincuenta por ciento de las que, para cada cuerpo, sean objeto de la Oferta de Empleo Público.

Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior, el Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, con carácter extraordinario y previa autorización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, podrá convocar procesos de promoción interna específicos cuando las circunstancias en la Administración de Justicia lo aconsejen.

En ambos casos, las plazas convocadas por el turno de promoción interna que no resulten cubiertas no podrán, en ningún caso, acrecer a las convocadas por turno libre ni incorporarse a la Oferta de Empleo Público.

3. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición en los términos que se establezcan en el Real Decreto por el que se apruebe el reglamento de ingreso, provisión de puestos y promoción profesional. En todo caso, se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. La promoción interna para el acceso a diferente especialidad del mismo cuerpo tendrá lugar entre funcionarios que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

5. En todo caso, los funcionarios deberán poseer la titulación académica requerida para el acceso a los cuerpos o especialidades de que se trate, tener una antigüedad de al menos dos años en el cuerpo al que pertenezcan y reunir los requisitos y superar las pruebas que se establezcan. Dichas pruebas podrán llevarse a cabo en convocatoria independiente de las de ingreso general.

Los funcionarios que accedan por promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para la ocupación de los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Las convocatorias podrán establecer la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

6. Los funcionarios del Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses podrán acceder mediante promoción interna al Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, siempre que reúnan los requisitos para ello.

TÍTULO III

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Artículo 491.

1. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los requisitos establecidos en el libro V de esta ley orgánica para el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

2. La condición de funcionario de carrera se pierde en los mismos supuestos que los contemplados en el libro V para el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

Artículo 492.

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.
b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
c) Por incapacidad permanente para el servicio.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de seguridad social que le sea de aplicación.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los 65 años de edad. No obstante, los funcionarios podrán prolongar voluntariamente su permanencia en el servicio activo, como máximo hasta que cumplan 70 años de edad. La Administración

Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

4. Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3, la edad de la jubilación forzosa del personal funcionario incluido en el Régimen General o Especial de la Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad, hasta alcanzar la edad máxima de 70 años.

5. Procederá asimismo la jubilación del funcionario cuando éste padezca incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo. Será preceptiva la instrucción del oportuno expediente de incapacidad.

Artículo 493.

Podrán ser rehabilitados mediante el procedimiento que reglamentariamente se establezca:

Los funcionarios que hubiesen perdido la condición de tales, como consecuencia de la pérdida de la nacionalidad española o por incapacidad permanente para el servicio, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó.

Quienes hubiesen perdido la condición de funcionario por inhabilitación absoluta o especial como pena principal o accesoria o por condena a pena privativa de libertad por razón de delito doloso, una vez extinguidas sus responsabilidades civiles y penales y, en su caso, cancelados los antecedentes penales.

Asimismo podrán ser rehabilitados, los funcionarios que hayan sido separados del servicio como consecuencia de sanción disciplinaria.

Artículo 494.

1. El Ministro de Justicia será competente para el nombramiento de los funcionarios de carrera. Asimismo, será competente para acordar la pérdida de la condición de funcionario, y en su caso la rehabilitación, en los supuestos contemplados en esta Ley Orgánica en la forma y mediante el procedimiento que reglamentariamente se determine, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito o falta cometida.

2. La jubilación voluntaria, forzosa, o por incapacidad permanente, así como la posible prórroga de permanencia en el servicio activo será acordada por el órgano competente del Ministerio de Justicia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma con competencias asumidas. Ello sin perjuicio de que la rehabilitación procedente de jubilación por incapacidad permanente para el personal al servicio de la Administración de Justicia será acordada, en todo caso, por el Ministerio de Justicia, en la forma y de acuerdo con el procedimiento que se establezca reglamentariamente.

TÍTULO IV

Derechos, deberes e incompatibilidades

CAPÍTULO I

Derechos, deberes e incompatibilidades

Artículo 495.

1. Los funcionarios de carrera tienen los siguientes derechos profesionales:

a) Al mantenimiento de su condición funcionarial, al desempeño efectivo de tareas o funciones propias de su cuerpo y a no ser removidos del puesto de trabajo que desempeñen sino en los supuestos y condiciones establecidos legalmente.

b) A percibir la retribución y las indemnizaciones por razón del servicio establecidas en la normativa vigente.

c) A la carrera profesional, a través de los mecanismos de promoción profesional que se establezcan de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

d) A recibir por parte de la Administración la formación necesaria, inicial y continuada, con el fin de mejorar sus capacidades profesionales de forma que les permita una mejor y más pronta adaptación a sus puestos de trabajo y les posibilite su promoción profesional.

Con el fin de asegurar la homogeneidad y que las acciones formativas que se establezcan por las distintas Administraciones públicas competentes en materia de gestión de personal no representen obstáculos en la promoción y en la movilidad del personal al servicio de la Administración de Justicia en el territorio del Estado, se adoptarán medidas de coordinación y homologación en materia de formación continua.

e) A ser informados por sus jefes o superiores de las tareas o cometidos a desempeñar y a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde presten sus servicios.

f) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

g) A la no 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.

h) A vacaciones, permisos y licencias.

i) A recibir protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual las Administraciones competentes adoptarán aquellas medidas que sean necesarias para la aplicación efectiva de la normativa vigente sobre prevención de riesgos y salud laboral, procediendo a la evaluación de los riesgos iniciales y al establecimiento de planes de emergencia, así como a la creación de servicios de prevención y de un Comité Central de Seguridad y Salud.

j) A la jubilación.

k) A un régimen de Seguridad Social, que para los funcionarios de carrera y funcionarios en prácticas estará integrado por el Régimen General de la Seguridad Social o el Régimen de Clases Pasivas del Estado, en función de la fecha en la que hayan adquirido tal condición, y el Mutualismo Judicial, regulado por Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, y disposiciones de desarrollo.

l) A los derechos previstos en el artículo 444.2 de esta Ley.

2. El régimen de derechos contenido en el apartado anterior será aplicable a los funcionarios interinos en la medida que la naturaleza del derecho lo permita, quedando integrados, a efectos de seguridad social, en el Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 496.

Los funcionarios tienen los siguientes derechos colectivos, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes:

a) A la libre asociación profesional.

b) A la libre sindicación.

c) A la actividad sindical.

d) De huelga, en los términos contenidos en la legislación general del Estado para funcionarios públicos, garantizándose el mantenimiento de los servicios esenciales de la Administración de Justicia.

e) A la negociación colectiva, a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, para lo cual se establecerán los marcos adecuados que permitan una mayor y más intensa participación de los representantes de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, a través de grupos de trabajo, mesas o cualquier otro foro de diálogo y negociación.

f) De reunión.

Artículo 497.

Los funcionarios de la Administración de Justicia están obligados a:

a) Respetar la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.

b) Ejercer sus tareas, funciones o cargo con lealtad e imparcialidad y servir con objetividad los intereses generales.

c) Cumplir con diligencia las instrucciones profesionales recibidas de su superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

d) Realizar con la debida aplicación las funciones o tareas propias de su puesto de trabajo y aquellas otras que, relacionadas con las anteriores, les encomienden sus jefes o superiores para el cumplimiento de los objetivos de la unidad.

e) Cumplir el régimen de jornada y horario que se establezca.

f) Mantener sigilo de los asuntos que conozcan por razón de sus cargos o funciones y no hacer uso indebido de la información obtenida así como guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente.

g) Dar cuenta a las autoridades competentes de aquellas órdenes que, a su juicio, fuesen contrarias a la legalidad o constitutivas de delito.

h) Cumplir el régimen de incompatibilidades y prohibiciones.

i) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos.

j) Dar a conocer su identidad y categoría a los interesados que lo requieran, salvo cuando ello no fuera posible por razones de seguridad.

k) Velar por la conservación y uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo, no utilizando los medios propiedad de la Administración en provecho propio ni ejercer sus cometidos de forma que puedan beneficiar ilegítimamente a sí mismos o a otras personas.

l) Tratar con corrección y consideración a los superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, así como a Abogados, Procuradores y Graduados Sociales.

Artículo 498.

1. Los funcionarios estarán sujetos al régimen de incompatibilidades previsto en la legislación general aplicable a los funcionarios al servicio de las Administraciones públicas.

2. El ejercicio de cualquier actividad que requiera declaración de compatibilidad, exigirá la previa autorización del Ministerio de Justicia o de la Comunidad Autónoma con competencias asumidas.

No se podrá autorizar la compatibilidad para el ejercicio de una actividad privada cuando se desempeñen puestos con dedicación especial. Tampoco procederá esta autorización, para los médicos forenses y técnicos facultativos que desempeñen puestos de Director o Subdirector en los Institutos de Medicina Legal o en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y sus departamentos.

3. En todo caso, su función será incompatible con:

a) Por lo que se refiere a Cuerpos Especiales:

1.º La intervención como particulares en los casos que pudieran tener relación con sus funciones.

2.º La función de médico de empresa, de entidades aseguradoras o el desempeño de empleos en dichas entidades.

3.º Cualquier actividad pericial privada.

4.º Emisión de certificados médicos de defunción, salvo que presten servicios en el Registro Civil y únicamente en el ejercicio de sus funciones.

b) Por lo que se refiere a Cuerpos Generales:

1.º El ejercicio de la abogacía, procuraduría, o de la profesión de Graduado Social y empleos al servicio de Abogados, Procuradores y Graduados Sociales o cualquier otra profesión que habilite para actuar ante Juzgados y Tribunales.

2.º El desempeño de todo tipo de asesoramiento jurídico, sea retribuido o no.

3.º La condición de agentes de seguros y la de empleado de los mismos o de una compañía de seguros.

4.º El desempeño de los cargos de gerentes, consejeros o asesores de empresas que persigan fines lucrativos.

5.º El desempeño de servicios de gestoría administrativa, ya sea como titular o como empleado de tales oficinas.

6.º El ejercicio de funciones periciales privadas ante los Tribunales y Juzgados.

Artículo 499.

1. La abstención del funcionario se comunicará por escrito motivado a quien sea competente para dictar la resolución que ponga término al pleito o causa en la respectiva instancia. En caso de ser estimada la abstención, será reemplazado en el proceso por quien legalmente deba sustituirle. De ser desestimada, habrá de continuar actuando en el asunto.

2. Su recusación sólo será posible por las causas legalmente previstas y por los trámites previstos para la recusación de los letrados de la Administración de Justicia con las siguientes excepciones:

a) El incidente gubernativo se instruirá por el letrado o letrada de la Administración de Justicia del que funcionalmente dependa, y lo decidirá quién sea competente para dictar la resolución que ponga término al pleito o causa en la respectiva instancia.

b) Si, a la vista del escrito de recusación, el letrado de la Administración de Justicia estimare que la causa no es de las tipificadas en la ley, inadmitirá en el acto la petición expresando las razones en que se funde tal inadmisión. Contra esta resolución no se dará recurso alguno.

c) Admitido a trámite el escrito de recusación, y en el día siguiente a su recepción, el recusado manifestará al letrado de la Administración de Justicia si se da o no la causa alegada. Cuando reconozca como cierta la causa de recusación, el letrado de la Administración de Justicia acordará reemplazar al recusado por quien legalmente le deba sustituir. Contra esta resolución no cabrá recurso alguno.

d) Si el recusado niega la certeza de la causa alegada como fundamento de la recusación, el letrado de la Administración de Justicia, oído lo que el recusado alegue, dentro del quinto día y practicadas las comprobaciones que el recusado proponga y sean pertinentes o las que él mismo considere necesarias, remitirá lo actuado a quien haya de resolver para que decida el incidente.

3. A los funcionarios del Cuerpo de Médicos Forenses, les serán de aplicación las prescripciones que establezcan las normas procesales respecto a la recusación de peritos.

CAPÍTULO II

Jornada y horarios

Artículo 500.

1. La duración de la jornada general de trabajo efectivo en cómputo anual y de aquellas jornadas que hayan de ser realizadas en régimen de dedicación especial, así como sus especificidades, será fijada por resolución del órgano competente del Ministerio de Justicia, previo informe de las comunidades autónomas con competencias asumidas y negociación con las organizaciones sindicales más representativas.

Los funcionarios deberán ejercer su actividad en los términos que exijan las necesidades del servicio. A tal efecto, por el Ministerio de Justicia, previo informe de las comunidades autónomas con competencias asumidas y negociación con las organizaciones sindicales, se determinarán las compensaciones horarias y cómputos especiales cuando la atención de actuaciones procesales urgentes e inaplazables suponga un exceso de horas sobre la jornada a realizar.

2. La duración de la jornada general semanal será igual a la establecida para la Administración General del Estado. Los funcionarios podrán realizar jornadas reducidas, en los supuestos y con las condiciones establecidas legal y reglamentariamente.

3. Se podrán establecer jornadas sólo de mañana o jornadas de mañana y tarde para determinados servicios u órganos jurisdiccionales, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, y en especial en las unidades de atención al público, en las que se tenderá a aumentar el tiempo de atención a los ciudadanos.

La incorporación de los funcionarios a la jornada de mañana y tarde será voluntaria y deberá ir acompañada de medidas incentivadoras.

4. La distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual, se aprobará por el órgano competente del Ministerio de Justicia y de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo. Podrán establecerse flexibilidades horarias a la entrada y salida del trabajo, garantizándose en todo caso un número de horas de obligada concurrencia continuada.

Los horarios que se establezcan deberán respetar en todo caso el horario de audiencia pública.

5. Cuando las peculiaridades de algunos servicios u órganos jurisdiccionales así lo aconsejen, podrán establecerse horarios especiales, que figurarán en las relaciones de puestos de trabajo y serán objeto del complemento retributivo que se determine.

6. El incumplimiento de la jornada dará lugar al descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado, calculado en la forma establecida por la normativa de aplicación. A estos efectos, se considera trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido en la forma que se determine, teniendo en cuenta las compensaciones horarias que procedan y el que corresponda a permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidas por funciones sindicales.

Artículo 501.

1. El Consejo General del Poder Judicial, oídos el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con competencias asumidas, así como los Colegios de Abogados y Procuradores de cada demarcación, determinará los órganos jurisdiccionales y otros servicios de la Administración de Justicia que han de permanecer en servicio de guardia, así como los horarios y las condiciones en que se realizará el mismo.

2. El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos territorios garantizarán la asistencia necesaria a los órganos o servicios judiciales en funciones de guardia. A tal efecto previa negociación con las organizaciones sindicales determinarán el número de funcionarios que han de prestar dicho servicio, la permanencia en el órgano judicial o servicio o la situación de disponibilidad de los mismos y organizarán y distribuirán el horario a realizar.

CAPÍTULO III

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 502.

1. Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas en las mismas condiciones que las previstas a los funcionarios de la Administración General del Estado en su normativa.

2. El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos territoriales, serán competentes para dictar las normas respecto a la forma de disfrute de las vacaciones, así como sobre los procedimientos para su concesión.

Artículo 503.

1. Por causas justificadas, las personas funcionarias tendrán derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado, con excepción del permiso por asuntos particulares que tendrá una duración de nueve días.

2. El disfrute de estos permisos tendrá los mismos derechos económicos que los funcionarios de la Administración General del Estado.

Artículo 504.

1. Por razón de matrimonio, los funcionarios tendrán derecho a una licencia de quince días de duración y se concederá con plenitud de derechos económicos.

2. Podrán concederse licencias para formación y perfeccionamiento en los siguientes casos:

a) Para la asistencia a cursos de formación incluidos en los planes de formación que se celebren anualmente, organizados por el Ministerio de Justicia, las comunidades autónomas, las organizaciones sindicales u otras entidades públicas o privadas.

La duración y forma de disfrute estarán determinadas por la duración y programación de los cursos a realizar y no supondrán limitación alguna de haberes.

b) Para la asistencia a cursos, congresos o jornadas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del cuerpo al que pertenece el funcionario y supongan completar su formación para el ejercicio de las mismas.

Su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio y a las disponibilidades presupuestarias y su duración vendrá determinada por la de los cursos, congresos o jornadas.

Estas licencias darán derecho a percibir las retribuciones básicas y las prestaciones por hijo a cargo.

3. Los funcionarios podrán disfrutar de licencias por asuntos propios sin derecho a retribución alguna, cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años de servicios efectivos y su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio.

4. Quienes, tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas hubiesen sido nombrados funcionarios en prácticas y ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia como funcionarios, tendrán derecho a una licencia extraordinaria durante el tiempo que se prolongue dicha situación y percibirán las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.

5. La enfermedad o accidente que impida el normal desempeño de las funciones, darán lugar a licencias por enfermedad.

Sin perjuicio de la obligación de comunicar, en la forma que reglamentariamente se determine, la imposibilidad de asistencia al trabajo por razón de enfermedad durante la jornada laboral del día en que ésta se produzca, los funcionarios deberán solicitar de la autoridad competente licencia por enfermedad en el cuarto día consecutivo a aquel en que se produjo la ausencia del puesto de trabajo.

La licencia inicial se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado como previsible para la curación y, en ningún caso, por período superior a quince días. Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente en la forma que se determine por la autoridad competente para su concesión, quedando sin efecto si con anterioridad se produce la curación.

Tanto la licencia inicial como las prórrogas se concederán previa presentación del parte de baja o certificación médica que acredite la certeza de la enfermedad y la imposibilidad de asistir al trabajo.

Se concederán licencias por enfermedad derivadas de un mismo proceso patológico, hasta un máximo de doce meses prorrogables por otros seis, cuando se presuma que durante ellos pueda el trabajador ser dado de alta médica por curación. Transcurridos dichos plazos, se prorrogarán las licencias hasta el momento de la declaración de la jubilación por incapacidad permanente o del alta médica sin que, en ningún caso, puedan exceder de treinta meses desde la fecha de la solicitud de la licencia inicial.

A estos efectos, se entenderá que existe nueva licencia por enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente y, en todo caso, cuando las licencias se hayan interrumpido durante un mínimo de un año.

Las licencias por enfermedad darán lugar a plenitud de derechos económicos durante los seis primeros meses desde la fecha en que se solicitó la licencia inicial, siempre que las mismas se deriven del mismo proceso patológico y de forma continuada o con una interrupción de hasta un mes.

A partir del día ciento ochenta y uno será de aplicación el subsidio establecido en el apartado 1.B) del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia.

En ningún caso los funcionarios adscritos a los regímenes especiales de seguridad social gestionados por el mutualismo administrativo podrán percibir una cantidad inferior en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes a la que corresponda a los funcionarios adscritos al régimen general de la seguridad social, incluidos, en su caso, los complementos que les resulten de aplicación a estos últimos.

Durante el tiempo de duración de la licencia por enfermedad se aplicará al personal funcionario cualquier incremento retributivo, incluido el abono del perfeccionamiento de los trienios, que le pudiera corresponder si no se encontrase en esa situación de incapacidad temporal.

En cualquier caso, el responsable de personal podrá solicitar únicamente de la correspondiente inspección médica la revisión de un proceso para determinar que las causas que originaron la concesión de la licencia continúan subsistiendo.

Artículo 505.

1. El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con competencias asumidas, serán competentes para la concesión de los permisos y licencias establecidos en esta ley orgánica, respecto de los funcionarios que presten servicios en sus respectivos ámbitos territoriales, en la forma y mediante el procedimiento que se establezca en las disposiciones que se dicten al efecto por las mismas.

2. Así mismo les corresponde el control de la incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, pudiendo solicitar el asesoramiento facultativo que en su caso estime necesario, a cuyo fin podrán establecer sistemas de colaboración con aquellos organismos públicos o entidades que en sus respectivos ámbitos asumen la inspección, evaluación y seguimiento del control de la incapacidad temporal del régimen general de la seguridad social y de los regímenes especiales.

TÍTULO V

Situaciones administrativas

Artículo 506.

Los funcionarios de carrera de los cuerpos a los que se refiere este libro, pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicio activo.
b) Servicios especiales.
c) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
d) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
e) Excedencia voluntaria por interés particular.
f) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
g) Suspensión de funciones.

Artículo 507.

1. Los funcionarios de los cuerpos a que se refiere este libro se hallarán en situación de servicio activo cuando desempeñen un puesto de trabajo en alguno de los centros de destino que se determinan en el artículo 521 de esta ley.

2. Además, también se considerarán en servicio activo, los citados funcionarios:

a) Cuando presten servicios en el Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial y en el Tribunal de Cuentas, salvo que, de conformidad con lo previsto en las legislaciones específicas de los citados órganos constitucionales les corresponda quedar en otra situación.

b) Cuando presten sus servicios en las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de las mismas y no les corresponda quedar en otra situación.

c) Cuando accedan a la condición de miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas y no perciban retribuciones periódicas por el desempeño de las funciones.

d) Cuando accedan a la condición de miembros de las corporaciones locales, salvo que desempeñen cargo retribuido y de dedicación exclusiva en las mismas.

e) Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado y opten por permanecer en dicha situación.

f) Cuando accedan a puestos de trabajo de otras Administraciones públicas en tanto las relaciones de puestos de trabajo, contengan expresa previsión al efecto.

g) Cuando ocupen un puesto de trabajo en la Mutualidad General Judicial, adscrito a funcionarios de la Administración de Justicia.

h) Cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimientos de provisión de puestos de trabajo, durante el plazo posesorio.

i) Cuando por razón de su condición de funcionarios presten servicios en organismos o entes públicos.

j) Cuando así se determine en una norma con rango de ley.

3. El disfrute de licencias o permisos reglamentarios, no alterará la situación de servicio activo.

4. Los funcionarios en situación de servicio activo tienen todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 508.

1. Los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia serán declarados en la situación de servicios especiales, en iguales supuestos a los establecidos en la legislación aplicable para los funcionarios de la Administración General del Estado, salvo que de conformidad con lo establecido en esta ley les corresponda quedar en otra situación.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación, a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, excepto para los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de instituciones comunitarias europeas o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencias establecido en el artículo 11.2 del anexo 8, del Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas, sin perjuicio de los efectos económicos que puedan derivar de los ascensos y trienios consolidados hasta el momento del ejercicio de este derecho.

3. Los funcionarios declarados en esta situación tendrán derecho a reserva de un puesto de trabajo en la misma localidad, en condiciones y con retribuciones similares a las que disfrutaban al pasar a ella, siempre que hubieran pasado a dicha situación, desde la de servicio activo u otra que tuviera reconocido este mismo derecho. Si durante el tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales participasen en concursos, la reincorporación se efectuará, con referencia a la localidad y condiciones del destino obtenidas en ellos.

4. Los funcionarios en la situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no la que les corresponda como funcionarios, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tuviesen reconocidos.

5. En ningún caso podrán asesorar pericialmente a órganos jurisdiccionales mientras permanezcan en esta situación.

Artículo 509.

1. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. La concesión de la excedencia estará condicionada a la previa declaración de no desempeñar otra actividad que impida o menoscabe el cuidado del hijo.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los funcionarios para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo,

hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

3. En ambos casos, el período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto desempeñado se reservará al menos dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 510.

1. Los funcionarios de los cuerpos a que se refiere este libro serán declarados en situación de excedencia voluntaria, de oficio o a petición del interesado, cuando lo soliciten por interés particular, cuando se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones públicas o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación y por agrupación familiar, con iguales requisitos y efectos a los establecidos en la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración General del Estado.

2. Asimismo, se declarará de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular de los funcionarios públicos, cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta de la del servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el mismo, en los plazos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 511.

1. El funcionario declarado en situación de suspensión, quedará privado, durante el tiempo de permanencia en la misma, del ejercicio de sus funciones y no podrá prestar servicios en ninguna Administración pública ni en organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas a ellas.

2. La situación de suspensión de funciones podrá ser provisional o definitiva.

3. La suspensión provisional, podrá acordarse preventivamente, durante la tramitación de un procedimiento judicial o disciplinario y tendrá lugar en los casos siguientes:

a) Cuando por cualquier delito doloso el instructor del proceso penal la adopte como medida cautelar. En todo caso se acordará cuando se hubiere dictado auto de prisión, de libertad bajo fianza, de procesamiento o de apertura de juicio oral en el procedimiento abreviado.

b) Durante la tramitación de un expediente disciplinario, por la autoridad que ordenó la incoación del expediente, no pudiendo exceder esta suspensión de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

c) Cuando el funcionario no pudiese acudir a su puesto de trabajo como consecuencia de haber sido privado por un juez o tribunal, con ocasión de un proceso penal, del derecho a residir en determinados lugares o de acercarse a determinadas personas.

4. La suspensión tendrá carácter definitivo cuando se imponga en virtud de condena criminal firme o sanción disciplinaria firme.

5. Los efectos derivados de la situación de suspensión, ya sea provisional o definitiva, serán los establecidos para los funcionarios de la Administración General del Estado declarados en esta situación.

Artículo 512.

Corresponderá al Ministerio de Justicia o a las comunidades autónomas con competencias asumidas acordar la concesión o declaración en estas situaciones administrativas a los funcionarios que prestan servicios en sus respectivos ámbitos territoriales, dictando a tal efecto, las disposiciones necesarias referentes a la forma y el procedimiento aplicable.

Artículo 513.

1. Los cambios de situaciones administrativas deberán ser comunicados, en todo caso, al Registro Central de Personal a que se refiere el artículo 481, para su anotación y podrán tener lugar, siempre que reúnan los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

2. En el supuesto de que la nueva situación conlleve el derecho a la reserva de un puesto de trabajo, los funcionarios podrán participar en convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido y en el mismo municipio.

Artículo 514.

1. Los funcionarios procedentes de situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo se reincorporarán al servicio activo en la forma y condiciones que se determinen por la autoridad competente para su concesión.

2. El reingreso al servicio activo desde situaciones que no comporten reserva, se producirá mediante la participación en los procedimientos de concurso general o específico o por la adjudicación de un puesto por el sistema de libre designación.

3. Procederá asimismo el reingreso al servicio activo, con carácter provisional, mediante la adscripción a una plaza vacante, para cuya ocupación reúna el funcionario los requisitos exigidos en las relaciones de puestos de trabajo.

El reingreso por adscripción provisional estará, en todo caso, condicionado a las necesidades del servicio y el funcionario adscrito quedará obligado, para obtener destino definitivo, a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo y a solicitar, entre otros, el puesto que ocupa provisionalmente.

Si no obtuviera destino definitivo se le adscribirá, de nuevo de forma provisional, a un puesto de trabajo vacante de cualquier Oficina judicial ubicada en la provincia o en el área territorial en la que se hubiesen agrupado las vacantes a efecto de concurso.

De no participar en el primer concurso convocado con posterioridad a la adscripción provisional, pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

TÍTULO VI

Régimen retributivo

Artículo 515.

Los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia a que se refiere este libro, sólo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos que se establecen en esta ley orgánica.

Artículo 516.

Las retribuciones serán básicas y complementarias.

A) Los conceptos retributivos básicos, serán iguales a los establecidos por ley para las Carreras Judicial y Fiscal.

B) Las retribuciones complementarias podrán ser: fijas en su cuantía y de carácter periódico en su devengo y variables.

1.º Son retribuciones complementarias fijas en su cuantía y de carácter periódico:

a) El complemento general de puesto, que retribuirá los distintos tipos de puestos que se establezcan para cada cuerpo.

b) El complemento específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de los mismos, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, penosidad o peligrosidad.

c) El complemento de carrera profesional.

2.º Son retribuciones complementarias variables:

a) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo, así como su participación en los programas concretos de actuación y en la consecución de los objetivos que se determinen por el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, oído el Consejo General del Poder Judicial y previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas. El devengo de este complemento en un período, no originará derecho alguno a su mantenimiento para períodos sucesivos.

b) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, destinadas a retribuir los servicios de carácter extraordinario prestados fuera de la jornada normal de trabajo, no podrán, en ningún caso, ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, ni originarán derecho alguno a su mantenimiento para períodos sucesivos.

Artículo 517.

1. Además de las retribuciones señaladas en el artículo anterior, los funcionarios que presten sus servicios en aquellos órganos judiciales o servicios en los que el Consejo General del Poder Judicial, oídos el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con competencias asumidas, haya considerado necesaria la atención permanente y continuada, tendrán derecho a percibir, en concepto de guardia, una remuneración cuya cuantía se fijará por orden ministerial a propuesta conjunta de los Ministros de Justicia y Hacienda, previa negociación con las organizaciones sindicales, en función del tipo de guardia de que se trate.

Este complemento será igual en todo el territorio y su percepción dependerá de la prestación del servicio de guardia, procediendo su abono una vez se haya acreditado su realización. Su devengo no originará derechos individuales para sucesivos períodos.

2. El personal a que se refiere este libro percibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 518.

1. Los funcionarios que se encuentren en período de prácticas o desarrollando cursos selectivos de los previstos en el artículo 485, serán nombrados funcionarios en prácticas y su régimen retributivo será el establecido en esta ley para los funcionarios que estén realizando el período de prácticas para acceso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

2. Si las prácticas se realizasen desempeñando un puesto de trabajo, la cuantía correspondiente a la retribución complementaria del mismo será abonada por el Ministerio de Justicia o las comunidades autónomas con competencias asumidas, en cuyo ámbito territorial esté el puesto que se desempeña.

Artículo 519.

1. La cuantía de las retribuciones básicas será igual para cada uno de los cuerpos, con independencia del lugar de prestación de los servicios o del puesto que se desempeñe, y vendrán determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, en función de la especialidad de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

La cuantía por antigüedad consistirá en un cinco por ciento del sueldo por cada tres años de servicio.

Cuando un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes cuerpos, percibirá los trienios devengados en los mismos, con el valor correspondiente al cuerpo en el que se perfeccionaron.

Cuando un funcionario cambie de cuerpo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrida se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo.

Los funcionarios 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 del 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. A efectos de complemento general de puesto, mediante real decreto se determinarán los puestos tipo de las distintas unidades que integran las Oficinas judiciales, así como otros servicios no jurisdiccionales, estableciéndose las valoraciones de cada uno de ellos. La cuantía se fijará en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. Mediante Real Decreto, previa negociación con las organizaciones sindicales, se establecerán los criterios, requisitos y las cuantías iniciales del complemento de carrera profesional que será igual para todos los cuerpos con independencia de dónde presten sus servicios.

4. La cuantía individualizada del complemento específico se fijará por el Ministerio de Justicia o el órgano competente de la Comunidad Autónoma, previa negociación con las organizaciones sindicales en sus respectivos ámbitos, al elaborar las relaciones de puestos de trabajo en función de la valoración de las condiciones particulares de los mismos. Todos los puestos de trabajo tendrán asignado un complemento específico. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a un puesto de trabajo.

5. Corresponde al Ministerio de Justicia o al órgano competente de la Comunidad Autónoma, en sus respectivos ámbitos, la concreción individual de las cuantías del complemento de productividad y la determinación de los funcionarios con derecho a su percepción, de acuerdo con los criterios de distribución que se establezcan para los diferentes programas y objetivos. Por las citadas autoridades se establecerán fórmulas de participación de los representantes sindicales en su determinación concreta y el control formal de la asignación.

6. El Ministerio de Justicia y el órgano competente de las Comunidades Autónomas, en sus respectivos ámbitos, procederán a la asignación individual de las cuantías de las gratificaciones y a la determinación de los criterios para su percepción.

TÍTULO VII

Ordenación de la actividad profesional

Artículo 520.

1. Los funcionarios o funcionarias de los Cuerpos a que se refiere este libro desempeñarán los puestos de trabajo de las unidades en que se estructuren las Oficinas judiciales, las Oficinas de Justicia en los municipios, las Secretarías de Gobierno, las Oficinas de Registro Civil, las Oficinas fiscales y, en su caso, los correspondientes a las unidades administrativas a que se refiere el artículo 439; los del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo, los de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y los del Instituto de Toxicología y sus departamentos.

2. Además podrán prestar servicios en el Consejo General del Poder Judicial, en el Tribunal Constitucional y en el Tribunal de Cuentas en los términos y con las condiciones previstas en la normativa reguladora del personal al servicio de los citados órganos constitucionales, y en la Mutualidad General Judicial en los puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo del citado organismo público.

3. También podrán acceder a puestos de trabajo de otras Administraciones públicas en tanto las relaciones de puestos de trabajo contengan expresa previsión al efecto. Les será de aplicación, mientras se mantengan en dichos puestos, la legislación en materia de función pública de la Administración en que se encuentren destinados y permanecerán en servicio activo en su Administración de origen.

Artículo 521.

1. La ordenación del personal funcionario de los Cuerpos a que se refieren los libros V y VI y su integración en las distintas unidades u oficinas se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo que se aprueben y que, en todo caso, serán públicas.

2. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán la dotación de todos los puestos de trabajo de las distintas unidades u oficinas, incluidos aquellos que hayan de ser desempeñados por letrados y letradas de la Administración de Justicia, e indicarán su denominación, ubicación, 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 la ordenación de los puestos de trabajo y de su ocupación por el personal funcionario, tendrán la consideración de centros gestores los órganos competentes del Ministerio de Justicia o el órgano competente de las comunidades autónomas para la gestión del personal, a quienes corresponderá la formulación de la relación de puestos de trabajo en sus respectivos ámbitos territoriales.

Se entenderá por centro de destino:

a) En el ámbito de la Oficina judicial:

– El servicio común de tramitación del Tribunal Supremo.
– Los servicios comunes de tramitación de la Audiencia Nacional y del Tribunal Central de Instancia.
– El servicio común de tramitación de cada Tribunal Superior de Justicia.
– El conjunto de los servicios comunes de tramitación que, sin estar comprendidos entre los anteriores, radiquen en un mismo municipio.
– Cada uno de los servicios comunes procesales que se constituyan.

b) La Oficina Central del Registro Civil.

c) Cada una de las Oficinas Generales de Registro Civil, sin perjuicio del régimen de compatibilidad de determinados puestos con la actividad de la Oficina judicial del mismo partido judicial cuando así se determine.

d) Cada una de las Oficinas de Justicia en los municipios, sin perjuicio del régimen de compatibilidad de sus puestos con la actividad de la Oficina judicial del mismo partido judicial que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas de Justicia en los municipios. En el caso de las agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios el centro de destino será la agrupación.

e) En el ámbito de la Oficina fiscal, cada una de las Fiscalías o secciones territoriales.

f) En las unidades administrativas, aquellos centros que su norma de creación establezca como tales.

g) En los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, aquellos que su norma de creación establezca como tales.

h) En el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, aquellos que su norma de creación establezca como tales.

i) La Mutualidad General Judicial.

j) El Gabinete Técnico del Tribunal Supremo.

k) Cada una de las Secretarías de Gobierno.

B) Tipo de puesto.

A estos efectos 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 de un cuerpo, y por tanto no tienen un contenido funcional individualizado.

Son puestos singularizados los diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones asignadas de forma individualizada. A estos efectos, en aquellas comunidades autónomas que posean lengua propia, el conocimiento de la misma sólo constituirá elemento determinante de la naturaleza singularizada del puesto,

cuando su exigencia se derive de las funciones concretas asignadas al mismo en las relaciones de puestos de trabajo.

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.

D) Cuerpo o cuerpos a los que se adscriben los puestos.

Los puestos de trabajo se adscribirán como norma general a un solo cuerpo. No obstante, pudiendo existir puestos de trabajo en los que la titulación no se considere requisito esencial y la cualificación requerida se pueda determinar por factores ajenos a la pertenencia a un cuerpo determinado, es posible la adscripción de un puesto de trabajo a dos cuerpos.

Los puestos de trabajo de las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas judiciales se adscribirán con carácter exclusivo a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en razón de sus conocimientos especializados.

E) Actividades compatibles.

En las relaciones de puestos de trabajo de la Oficina judicial se identificarán aquellos cuya actividad sea compatible en distintas unidades de la misma. En las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas de Justicia en los municipios se identificarán aquellos puestos cuya actividad sea compatible con la de la Oficina judicial.

En las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas de Registro Civil se identificarán aquellos puestos cuya actividad sea compatible con la de la Oficina judicial.

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

1.º Titulación académica específica, además de la genérica correspondiente al Grupo al que se haya adscrito el puesto, cuando su necesidad se deduzca objetivamente de la índole de las funciones a desempeñar.

2.º Formación específica, cuando de la naturaleza de las funciones del puesto se deduzca su exigencia y pueda ser acreditada documentalmente.

3.º Conocimiento oral y escrito de la lengua oficial propia en aquellas comunidades autónomas que la tengan reconocida como tal.

4.º Conocimientos informáticos cuando sean necesarios para el desempeño del puesto.

5.º Aquellas otras condiciones que se consideren relevantes en el contenido del puesto o su desempeño.

Artículo 522.

1. El Ministerio de Justicia elaborará y aprobará, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas, las relaciones de puestos de trabajo en que se ordenen los puestos de trabajo de las oficinas y unidades previstas en el artículo 520.1, correspondientes a su respectivo ámbito de actuación. La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo se realizará mediante resolución de la persona titular del centro directivo que tenga atribuida esta competencia.

Asimismo, el Ministerio de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas, será competente para la ordenación de los puestos de trabajo asignados al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia en todo el territorio del Estado, que se determinarán con anterioridad a la aprobación definitiva de cada relación de puestos de trabajo.

2. Las comunidades autónomas con competencias asumidas, previa negociación con las organizaciones sindicales, elaborarán y aprobarán, mediante resolución de la persona titular del centro directivo que tenga atribuida esta competencia, las relaciones de puestos de trabajo en que se ordenen los puestos de trabajo de las oficinas y unidades previstas en el artículo 520.1, correspondientes a su respectivo ámbito de actuación. Antes de su aprobación, deberán comunicarlas al Ministerio de Justicia.

Artículo 523.

1. Las comunidades autónomas y el Ministerio de Justicia podrán, en sus respectivos ámbitos, modificar las relaciones de puestos de trabajo, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas. Aprobada dicha modificación se podrá:

1.º Redistribuir los puestos de trabajo no singularizados dentro de cada unidad u oficina.
2.º Redistribuir los puestos de trabajo de unidades o servicios suprimidos, como consecuencia de la modificación de las estructuras orgánicas.
3.º Reordenar los puestos de trabajo entre diferentes unidades u oficinas.
4.º Amortizar puestos de trabajo.

2. En todo caso, las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo que se produzcan deberán tener en cuenta los principios contenidos en esta Ley para la redistribución y reordenación de efectivos y, en concreto las siguientes reglas:

1.º Por las Administraciones competentes se elaborará un proyecto motivado, que será negociado con las organizaciones sindicales más representativas.
2.º Se deberá respetar la denominación, retribuciones y demás características de los puestos afectados y en ningún caso supondrán cambio de municipio para el personal.
3.º Para su efectividad, si la modificación de la relación de puestos de trabajo corresponde a una comunidad autónoma con competencias asumidas en materia de Justicia, será preceptiva la comunicación previa al Ministerio de Justicia.

TÍTULO VIII

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

Artículo 524.

1. La provisión de los puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concurso, que será el sistema ordinario, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo y en atención a la naturaleza de las funciones a desempeñar.
2. Los puestos de trabajo podrán cubrirse temporalmente mediante adscripción provisional o en comisión de servicios.
3. Asimismo y por razones organizativas, los puestos de trabajo podrán ser provistos mediante redistribución o reordenación de efectivos.

Artículo 525.

Serán competentes para la provisión de los puestos de trabajo ubicados en sus respectivos ámbitos territoriales, el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con competencias asumidas, en los supuestos, condiciones y conforme a los procedimientos que se establezcan en esta ley orgánica y en el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

Artículo 526.

1. El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos que puedan alegarse, de acuerdo con las bases de la convocatoria y conforme al baremo que se establezca en la misma.
Atendiendo a la naturaleza y funciones de los puestos cuya cobertura se pretende, el concurso podrá ser:

a) Concurso de traslado: por este procedimiento se cubrirán los puestos de trabajo genéricos.
La valoración de los méritos se realizará, en la forma y conforme al baremo que determine el real decreto por el que se apruebe el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

b) Concurso específico: por este procedimiento se cubrirán los puestos de trabajo singularizados. Constará de dos fases:

1.º En la primera se procederá a la comprobación y valoración de los méritos generales, conforme a lo establecido en el párrafo a) de este artículo.

2.º En la segunda fase, se procederá a la valoración de aptitudes concretas, a través de conocimientos, experiencia, titulaciones académicas y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto. Estas aptitudes se valorarán en la forma que se determine en la convocatoria sin que, en ningún caso, esta segunda fase pueda suponer más del 40 por ciento de la puntuación máxima total de ambas fases.

2. En el procedimiento de libre designación, el órgano competente apreciará la idoneidad de los candidatos, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Podrán proveerse por este sistema, los puestos directivos y aquellos para los que, por su especial responsabilidad y dedicación, así se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

3. Será preceptiva, en todo caso, la convocatoria pública en el "Boletín Oficial del Estado" y Boletín Oficial de la comunidad autónoma, con indicación de la denominación del puesto, localización, y retribución, así como, en su caso, de los requisitos mínimos exigibles.

Artículo 527.

Sin perjuicio de la posibilidad de nombramiento de funcionarios interinos por razones de urgencia o necesidad a que refiere el artículo 472.2, los puestos de trabajo vacantes o en caso de ausencia de su titular podrán ser provistos temporalmente de la siguiente manera:

1. Los puestos de trabajo vacantes, hasta tanto se resuelvan los sistemas de provisión en curso o cuando resueltos no se hayan cubierto por no existir candidato idóneo, podrán ser provistos por funcionarios que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño, mediante el otorgamiento de una comisión de servicio, que podrá tener carácter voluntario o forzoso.

Los funcionarios que se encuentren en comisión de servicio, conservarán su puesto de origen y tendrán derecho a las retribuciones complementarias del puesto que desempeñen.

Si la comisión tiene carácter forzoso y las retribuciones del puesto que se desempeña fuesen inferiores al de origen, se garantizarán, en todo caso, las retribuciones complementarias que resulten superiores.

2. Con carácter excepcional podrán ser cubiertos temporalmente mediante sustitución los puestos de trabajo que se encuentren vacantes o cuando su titular esté ausente.

Para ser nombrado sustituto se deberán reunir los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo de que se trate en la relación de puestos de trabajo.

Reglamentariamente se establecerán los supuestos y el procedimiento aplicable a las sustituciones. Cuando se trate de un puesto de trabajo adscrito al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia el procedimiento y requisitos aplicables a la sustitución será el establecido expresamente para el nombramiento de secretarios sustitutos.

Asimismo, los puestos de trabajo se podrán desempeñar temporalmente mediante adscripción provisional, en los supuestos de cese y renuncia.

Los funcionarios nombrados para puestos de libre designación, podrán ser cesados con carácter discrecional, mediante resolución en la que la motivación se referirá exclusivamente a la competencia para adoptarla.

Los titulares de un puesto de trabajo obtenido por concurso específico o por libre designación, podrán renunciar a los mismos, mediante solicitud razonada en la que harán constar, los motivos profesionales o personales y siempre que hayan desempeñado el citado puesto, al menos un año.

En los anteriores supuestos, los funcionarios serán adscritos provisionalmente, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, a un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo, dentro del mismo municipio y con efectos del día siguiente al de la resolución del cese o aceptación de la renuncia.

También podrán ser adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo, los funcionarios de carrera que reingresen al servicio activo desde situaciones

que no comportaran reserva de puesto de trabajo. En este supuesto, la adscripción estará condicionada a las necesidades del servicio.

Artículo 528.

1. Redistribución de efectivos.

Los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos genéricos podrán ser adscritos por necesidades del servicio a otros de iguales naturaleza, complemento general de puesto y complemento específico del mismo centro de destino.

El puesto de trabajo al que se accede a través de redistribución tendrá carácter definitivo, iniciándose el cómputo del tiempo mínimo de permanencia en un puesto para poder concursar desde la fecha en que se accedió con carácter definitivo, computándose el tiempo mínimo de permanencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 529.3, con referencia al puesto que se desempeñaba en el momento de producirse la redistribución.

2. Reordenación de efectivos.

Por razones organizativas y a través de las correspondientes modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo, los puestos de trabajo genéricos y los titulares de los mismos podrán ser adscritos a otros centros de destino.

Este proceso de movilidad se realizará en base a un proyecto presentado por las Administraciones competentes y negociado con las organizaciones sindicales más representativas mediante procedimientos de movilidad voluntaria.

Los puestos o plazas que no sean cubiertos serán posteriormente asignados mediante un proceso de reasignación forzosa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Los funcionarios afectados por una reordenación forzosa estarán exentos de la obligación de permanencia mínima en el puesto de trabajo señalada en el artículo 529, gozando de preferencia para obtener un puesto de trabajo en su centro de destino de origen en el primer concurso en que se oferten plazas de dicho centro.

A efectos de determinación del puesto afectado por la reordenación, cuando exista más de uno de la misma naturaleza, se aplicará el criterio de voluntariedad por parte de los funcionarios que los desempeñen y, en su defecto, de antigüedad en la ocupación.

3. Por motivos excepcionales, el Ministerio de Justicia, o en su caso las Comunidades Autónomas con competencias en materia de justicia, podrán acordar planes de ordenación de recursos humanos en los términos y conforme a lo previsto en la normativa vigente para los funcionarios de la Administración General del Estado.

Artículo 529.

1. El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas convocarán concursos de ámbito nacional para la provisión de puestos de trabajo vacantes en sus ámbitos territoriales.

El Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de Justicia establecerá las normas a que han de ajustarse las convocatorias, así como los méritos generales a valorar.

2. Podrán participar en estos concursos los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los declarados suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y sin ninguna limitación por razón de la localidad de destino.

3. No se podrá tomar parte en un concurso de traslado para la provisión de puestos de trabajo genéricos hasta tanto no hayan trancurrido dos años desde que se dictó la resolución por la que se convocó el concurso de traslado en el que el funcionario obtuvo su último destino definitivo, desde el que participa, o la resolución en la que se le adjudicó destino definitivo, si se trata de funcionarios de nuevo ingreso.

Para el cómputo de los años se considerará como primer año el año natural en que se dictaron las resoluciones de que se trate, con independencia de su fecha, y como segundo año, el año natural siguiente.

4. Los funcionarios que no tengan destino definitivo, obligados a participar en los concursos de acuerdo con la normativa vigente, estarán excluidos de la limitación temporal prevista en el apartado anterior.

Artículo 530.

En las convocatorias para puestos de trabajo de las comunidades autónomas con competencias asumidas cuya lengua propia tenga carácter oficial, se valorará como mérito el conocimiento oral y escrito de la misma. En determinados puestos, podrá considerarse requisito exigible para el acceso a los mismos, cuando de la naturaleza de las funciones a desempeñar se derive dicha exigencia y así se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 531.

1. La provisión de puestos genéricos vacantes se efectuará mediante concursos de traslados, que serán convocados y resueltos en sus ámbitos respectivos por el Ministerio de Justicia y por las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales y en los que podrán participar todos los funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, cualquiera que sea el territorio en que se encuentren destinados.

2. Estos concursos se convocarán al menos una vez al año, en la misma fecha en todo el territorio del Estado, y se resolverán por cada Administración convocante de modo que los interesados no puedan tomar posesión más que en un único destino y en un mismo cuerpo.

A tal efecto, el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de Justicia contendrá las normas aplicables a los concursos de traslados, que asegurarán la efectiva participación en condiciones de igualdad de todos los funcionarios, estableciendo un sistema que garantice de manera permanente la inmediatez y agilidad en la provisión de las vacantes, así como un calendario para la convocatoria y resolución de los concursos de traslados que permita determinar los puestos de trabajo a ofertar a los funcionarios de nuevo ingreso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 488.3.

3. Las convocatorias se harán públicas a través del "Boletín Oficial del Estado" y de los Boletines o Diarios Oficiales de las comunidades autónomas.

4. En los concursos se ofertarán las plazas vacantes que determinen las Administraciones competentes y las que resulten del propio concurso, siempre que no esté prevista su amortización.

5. Con carácter excepcional, se podrán convocar con antelación suficiente concursos de traslados sin resultas para los órganos judiciales de nueva creación al objeto de que a su entrada en funcionamiento estén dotados de personal.

Artículo 532.

1. Los concursos específicos serán convocados y resueltos por cada Administración competente en su ámbito territorial, procurando que las convocatorias y su resolución no interfieran en los resultados de los concursos convocados por las respectivas Administraciones, y podrán participar en ellos los funcionarios de la Administración de Justicia, cualquiera que sea el ámbito territorial en que estén destinados.

2. Se valorarán aquellos méritos generales que se determinen en el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de Justicia, conforme a los criterios que en el mismo se establezcan.

3. Los méritos específicos serán adecuados a las características de cada puesto y se determinarán en la convocatoria, sin que en ningún caso puedan sobrepasar el porcentaje máximo de la puntuación total establecido en el artículo 526.

Artículo 533.

1. Los citados méritos serán comprobados y valorados por una comisión, que estará constituida por cuatro miembros en representación de la Administración convocante designados por la misma, de los que al menos uno será funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito correspondiente participarán como miembros de la Comisión de valoración, en número inferior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

2. Todos los miembros deberán pertenecer a cuerpos de igual o superior titulación al que esté adscrito el puesto convocado y desempeñarán puestos de igual o superior categoría al convocado.

El Presidente y Secretario serán nombrados por la autoridad convocante entre los miembros designados por la Administración.

TÍTULO IX

Responsabilidad disciplinaria

Artículo 534.

1. Los letrados de la Administración de Justicia y los funcionarios de los cuerpos a que se refiere este libro estarán sujetos a responsabilidad disciplinaria y serán sancionados en los supuestos y de acuerdo con los principios que se establecen en esta ley orgánica.

2. Además de los autores, serán responsables disciplinariamente los superiores que 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. No podrá imponerse sanción por la comisión de falta muy grave o grave, sino en virtud de expediente disciplinario instruido al efecto mediante el procedimiento que se establezca en el Reglamento General de Régimen Disciplinario de los funcionarios al servicio 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.

4. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación, poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

5. 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 sentencia firme o 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 puedan merecer en 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.

6. Durante la tramitación del procedimiento se podrá acordar la suspensión provisional como medida cautelar, que requerirá resolución motivada.

7. Las sanciones disciplinarias serán anotadas en el registro de personal, con expresión de los hechos imputados. Dichas anotaciones serán canceladas por el transcurso de los plazos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 535.

El procedimiento disciplinario que se establezca en desarrollo de esta ley orgánica deberá garantizar al funcionario 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:

1.º A la presunción de inocencia.

2.º A ser notificado del nombramiento de instructor y secretario, así como a recusar a los mismos.

3.º 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.

4.º A formular alegaciones.

5.º A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.

6.º A poder actuar en el procedimiento asistido de letrado o de los representantes sindicales que determine.

Artículo 536.

Las faltas podrán ser muy graves, graves y leves.

a) Se consideran faltas muy graves:

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de sexo, raza, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. El abandono del servicio.
4. La emisión de informes o adopción de acuerdos o resoluciones manifiestamente ilegales, cuando se cause perjuicio grave al interés público o lesionen derechos fundamentales de los ciudadanos.
5. La utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
6. La negligencia en la custodia de documentos que dé lugar a su difusión o conocimiento indebidos.
7. El incumplimiento reiterado de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
8. La utilización de las facultades que tenga atribuidas, para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
9. El incumplimiento grave de las decisiones judiciales cuya ejecución tengan encomendadas.
10. 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.
11. La utilización de la condición de funcionario para la obtención de un beneficio indebido para sí o para un tercero.
12. La realización de actividades declaradas incompatibles por ley.
13. La inobservancia del deber de abstención, a sabiendas de que concurre alguna de las causas legalmente previstas.
14. Los actos que impidan el ejercicio de los derechos fundamentales, de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
15. El incumplimiento del deber de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
16. El acoso sexual.
17. La agresión grave a cualquier persona con la que se relacionen en el ejercicio de sus funciones.
18. La arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio grave a los subordinados o al servicio.
19. 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.
20. 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.

b) Se consideran faltas graves:

1. 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.
2. El incumplimiento de las decisiones judiciales cuya ejecución les ha sido encomendada, cuando no constituya falta muy grave.
3. El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones cuando no constituya falta muy grave.
4. 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.
5. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses.

6. La negligencia o retraso injustificado en el cumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas cuando no constituya un notorio incumplimiento de las mismas.

7. 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.

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

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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Obstaculizar las labores de inspección.

14. Promover su abstención de forma claramente injustificada.

15. El reiterado incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada.

16. 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.

c) Se consideran faltas leves:

1. La falta de consideración con los superiores, iguales o subordinados, así como con los profesionales o ciudadanos, cuando no constituya una infracción más grave.

2. 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.

3. El retraso injustificado en el cumplimiento de sus funciones, cuando no constituya falta más grave.

4. La ausencia injustificada por un día.

5. El incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada cuando no constituya falta grave.

Artículo 537.

En el Reglamento General de Régimen Disciplinario de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia se fijarán los criterios para la determinación de la graduación de las sanciones que, en todo caso, se basarán en los siguientes principios:

1.º Intencionalidad.
2.º Perjuicio causado a la Administración o a los ciudadanos.
3.º Grado de participación en la comisión de la falta.
4.º Reiteración o reincidencia.

Artículo 538.

Las sanciones que se pueden imponer a los funcionarios por las faltas cometidas en el ejercicio de su cargo son:

a) Apercibimiento.
b) Suspensión de empleo y sueldo.
c) Traslado forzoso fuera del municipio de destino.
d) Separación del servicio.
e) Cese en el puesto de trabajo.

Las sanciones de los párrafos b) y c) podrán imponerse por la comisión de faltas graves y muy graves, graduándose su duración en función de las circunstancias que concurran 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 funcionarios 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 funcionarios interinos por comisión de faltas graves o muy graves.

Las faltas leves sólo podrán ser corregidas con apercibimiento.

Artículo 539.

Serán competentes para la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios así como para la imposición de sanciones de los funcionarios de los cuerpos incluidos en el ámbito de aplicación de este libro, el Ministerio de Justicia y los órganos que se determinen por las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos territoriales y respecto de los funcionarios destinados en los mismos.

La separación del servicio, será acordada por el Ministro de Justicia en todo caso.

Cuando la sanción de traslado forzoso suponga la movilidad del territorio de una comunidad autónoma al de otra con competencias asumidas, será competente para acordarla el Ministro de Justicia, previo informe favorable de la comunidad autónoma a cuyo territorio se traslada al funcionario sancionado.

Artículo 540.

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves, a los seis meses, y las muy graves, al año. El plazo se computará desde al fecha de su comisión.

2. En los casos en los que un hecho dé lugar a la apertura de causa penal, los plazos de prescripción no comenzarán a computarse sino desde la conclusión de la misma.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario volviendo a computarse el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al funcionario sujeto a procedimiento.

4. Las sanciones impuestas prescribirán a los cuatro meses en el caso de las faltas leves; al año, en los casos de faltas graves y a los dos años, en los casos de faltas muy graves. El plazo de prescripción se computará a partir del día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución en que se imponga.

[. . .]

§ 3

Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de Justicia. [Inclusión parcial]

Ministerio de Justicia e Interior
«BOE» núm. 53, de 1 de marzo de 1996
Última modificación: 6 de marzo de 2006
Referencia: BOE-A-1996-4716

Norma derogada, salvo los artículos 50, 51 y 52, que se mantendrán en vigor hasta tanto se aprueben definitivamente por el Ministerio de Justicia todas las relaciones de puestos de trabajo y se hayan realizado íntegramente los procesos de acoplamiento de las distintas unidades que conforman la estructura de las oficinas judiciales según lo dispuesto en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, según establece la disposición derogatoria única del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre. Ref. BOE-A-2005-21264

[. . .]

TÍTULO IV

Disposiciones comunes

[. . .]

CAPÍTULO III

De las plantillas y provisión de vacantes

Artículo 50. *Plantillas de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes.*

1. Las plantillas de los puestos de trabajo a ocupar por los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes, que no podrán rebasar las establecidas presupuestariamente, determinarán el número de plazas correspondientes a cada centro de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio y expresarán, en su caso, las condiciones técnicas y los requisitos esenciales para el desempeño de los puestos. Serán aprobadas por el Ministerio de Justicia e Interior, con informe del Consejo General del Poder Judicial o del Consejo Fiscal, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas de la estructura y distribución de los puestos de trabajo y con la conformidad del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando aquellas supongan modificación del gasto.

2. En el ámbito de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, los órganos

competentes de las mismas determinarán, de conformidad con el procedimiento previsto en el apartado anterior, salvo la conformidad del Ministerio de Economía y Hacienda, la plantilla correspondiente a los órganos radicados en su territorio y la someterán a la aprobación del Ministerio de Justicia e Interior.

El Ministerio de Justicia e Interior aprobará las plantillas siempre que estas cumplan los siguientes parámetros:

a) Deberá mantenerse la homogeneidad de las plantillas aprobadas a nivel estatal con las propuestas en el territorio de la Comunidad Autónoma.

b) En todo caso la plantilla propuesta deberá adecuarse a las necesidades del servicio y a las funciones establecidas reglamentariamente para los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

c) El diseño de la plantilla deberá respetar las líneas básicas de distribución actual de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

d) El porcentaje máximo de desviación por dotaciones totales y Cuerpos no podrá superar el 5 por 100 de las proporciones existentes en el momento de realizarse el traspaso de funciones con relación a la plantilla aprobada a nivel estatal.

e) Para determinar dicha desviación, no se tendrán en cuenta las modificaciones de plantilla que sean resultado directo de la creación, transformación o supresión de órganos judiciales.

3. La reordenación de efectivos a las necesidades de cada centro, será efectuada por el Ministerio de Justicia e Interior o, en su caso, por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, previo informe del Presidente, Juez Decano, Fiscal Jefe, o Director del Organismo correspondiente, oídas las organizaciones sindicales más representativas.

4. El Ministerio de Justicia e Interior, a través de la Secretaría General de Justicia, o, en su caso, la Comunidad Autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, podrá solicitar del Presidente, Juez Decano, Fiscal Jefe o Director del Organismo correspondiente, cuantos datos considere necesarios para la confección de las plantillas de los Cuerpos de funcionarios a que se refiere este Reglamento.

Artículo 51. *Destinos.*

1. Serán centros de trabajo de la Administración de Justicia en los que pueden estar destinados los Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia:

a) Tribunal Supremo.
b) Audiencia Nacional.
c) Cada una de las Fiscalías.
d) Cada uno de los Tribunales Superiores de Justicia.
e) Cada una de las Audiencias Provinciales.
f) Todos los Juzgados Centrales de Instrucción y de lo Penal.
g) El Registro Civil Central y los Registros Civiles Únicos de cada localidad.
h) Todos los Juzgados de lo Penal de cada localidad.
i) Todos los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de cada localidad.
j) Todos los Juzgados de Primera Instancia de cada localidad.
k) Todos los Juzgados de Instrucción de cada localidad.
l) Todos los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de cada localidad.
m) Todos los Juzgados de lo Social de cada localidad.
n) Todos los Juzgados de Menores de cada localidad.
ñ) Todos los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria de cada localidad.
o) Cada uno de los Decanatos a que se refiere el artículo 166.3 LOPJ.
p) Cada uno de los Juzgados de Paz.
q) Cada uno de los demás Organismos y Servicios de la Administración de Justicia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.2 de este Reglamento.

2. En los Tribunales Superiores de Justicia o en las Audiencias Provinciales, podrán existir destinos de servicios de apoyo de extensión territorial variable, que constituirán puestos de trabajo independientes, comprensivos de una o varias provincias dentro de la Comunidad Autónoma, exclusivos de Oficiales, Auxiliares y Agentes, que podrán desempeñar sus funciones en todos los centros de trabajo de dicho ámbito, mediante adscripción realizada por Resolución del Ministerio de Justicia e Interior o de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, a propuesta o previo informe de los Presidentes respectivos. Asimismo, en los mismos términos, podrán existir servicios comunes y servicios de apoyo dependientes de los Tribunales Superiores de Justicia, de las Audiencias Provinciales y de los Decanatos, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, que constituirán puestos de trabajo independientes.

3. Los funcionarios destinados en los servicios de apoyo estarán remunerados con arreglo a lo que dispongan las normas sobre retribuciones complementarias y, en su caso, con lo que a tal efecto establezca el Real Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio. Se considerará que tienen su residencia en la sede del Tribunal Superior de Justicia, de la Audiencia Provincial o del Decanato correspondiente.

Artículo 52. *Reordenación de efectivos.*

Cuando proceda la adecuación de los efectivos a los puestos de trabajo de un centro, por haberse producido la correspondiente modificación de la plantilla, se procederá por el Secretario General de Justicia o, en su caso, por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, a adjudicar los puestos de trabajo al personal afectado previo informe del Presidente, Juez Decano, Fiscal Jefe o Director del Organismo correspondiente, conforme a las siguientes normas:

a) Con carácter previo, se ofrecerá la adjudicación de los funcionarios destinados en el centro de trabajo para su aceptación voluntaria. Si hubiere más de un funcionario voluntario se elegirá al más antiguo de los solicitantes, salvo que las características del puesto de trabajo exigieran determinados conocimientos reflejados en la plantilla, en cuyo caso se designará al más antiguo que cumpliera las condiciones de entre los solicitantes, mediante resolución motivada, con la debida publicidad y oídas las organizaciones sindicales más representativas.

b) Si no hubiera funcionario voluntariamente interesado, se procederá a la adjudicación forzosa, a aquel de menor antigüedad en el Cuerpo, entre todos los destinados en el centro de trabajo salvo que se requirieran especiales condiciones técnicas exigidas por las características del puesto de trabajo reflejados en la plantilla, en cuyo caso se designará al de menor antigüedad que cumpliera estas condiciones mediante Resolución motivada y notificada al afectado, oídas las organizaciones sindicales más representativas.

c) Excepcionalmente, el funcionario cuyo puesto de trabajo le haya sido adjudicado de forma forzosa podrá participar en los concursos de traslado, aun cuando no hubiere trascurrido el plazo de un año que exige el artículo 57, párrafo c) del presente Reglamento. A su vez, tendrán derecho preferente, por una sola vez, para obtener otro puesto de trabajo del propio centro con ocasión de concurso ordinario en que se ofrezca y tomando parte en el mismo.

d) La adjudicación forzosa no podrá suponer, en ningún caso, cambio de centro de trabajo ni de localidad. Si supusiera disminución de las retribuciones percibidas por todos los conceptos, se exigirá el expreso consentimiento del interesado.

[. . .]

§ 4

Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 309, de 27 de diciembre de 2005
Última modificación: 25 de junio de 2025
Referencia: BOE-A-2005-21264

La promulgación de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, supone una profunda transformación en la organización de la Administración de Justicia y en la del personal al servicio de la misma.

Desde esta perspectiva puede decirse que dicha reforma, plasmada, en lo que aquí interesa, en la modificación del libro V de la Ley Orgánica debe implicar una honda transformación de la oficina judicial.

La reorganización de la oficina judicial resulta una tarea de indudable complejidad debido, entre otras razones, a que en esta realidad concurre un cúmulo de peculiaridades que la singularizan frente a cualquier otro órgano de gestión.

En primer lugar, la evolución de las formas de trabajo desempeñado en las oficinas judiciales exige nuevas estructuras con mejor diseño organizativo, imprescindible no sólo por la progresiva incorporación de nuevas tecnologías a este ámbito, sino fundamentalmente para prestar una atención de calidad a los ciudadanos.

En segundo lugar, las oficinas judiciales no pueden ser ajenas a la realidad del Estado autonómico, especialmente cuando se ha producido un intenso proceso de traspaso de funciones y servicios en este ámbito que obliga a una detallada delimitación de los ámbitos competenciales de las Administraciones implicadas en la dotación de medios personales y materiales al servicio del Poder Judicial.

Finalmente, la confluencia en la oficina judicial de varios ámbitos de decisión que recaen sobre una única realidad ha demostrado con frecuencia ser fuente de conflictos, sin que las normas que ahora se sustituyen establecieran mecanismos oportunos de colaboración, coordinación y garantía que aseguraran la autonomía funcional y orgánica de unos y otros centros de decisión.

El nuevo modelo de oficina judicial arranca con el propósito claro de que su funcionamiento garantice la independencia del poder al que sirve, conjugando al tiempo, y sin merma alguna de lo anterior, una adecuada racionalización de los medios que utiliza. A fin de armonizar estos objetivos, en el plano exclusivamente organizativo se define a la oficina judicial como la organización de carácter instrumental que de forma exclusiva presta soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional. Por su singularidad se recoge expresamente la necesaria reserva de función, de suerte que sólo los funcionarios de los Cuerpos al servicio

de la Administración de Justicia podrán desempeñar los puestos de trabajo de los que está dotada la oficina judicial.

En su diseño se ha optado por un sistema flexible que permita que cada oficina judicial se adapte a cualquier tipo de necesidades de la Administración de Justicia, siendo el criterio diferenciador que permite singularizarla de otras organizaciones administrativas el que su actividad se encuentra regida principalmente por normas procesales.

Con estas características, la oficina judicial, como género, comprende como especies tanto a las unidades procesales de apoyo directo como a los servicios comunes procesales. Las primeras asumirán la tarea de asistir de modo cercano a los jueces y tribunales en el ejercicio de las funciones que les son propias. Por su parte, los servicios comunes procesales son objeto de especial regulación, llenando el vacío legal existente hasta el momento, fomentando su desarrollo y especialización, y estableciendo un sistema que garantice un mejor gobierno, particularmente en aquellos casos en los que, por su complejidad o tamaño, resulta imprescindible la existencia de niveles intermedios. A todo ello se añade, como elemento decisivo y deseable para el buen funcionamiento del sistema, la creación de servicios comunes procesales que asuman la ordenación del procedimiento.

Así, se pretende ante todo racionalizar y actualizar medios personales y materiales para una mejor y más rápida administración de justicia.

Este contexto organizativo debe verse acompañado con la reforma funcional de los Cuerpos de funcionarios que prestan servicios dentro de la Administración de Justicia. De tal modo, la figura del secretario judicial, regulada en el libro V de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se convierte en una de las claves de la actual reforma. No sólo se definen con mayor precisión sus funciones, sino que se le atribuyen otras, potenciando así sus capacidades profesionales. Asume, además, responsabilidades en materia de coordinación con las Administraciones públicas con competencias en materia de Justicia.

El libro VI de la misma Ley Orgánica regula básicamente el estatuto jurídico de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia. La regulación se traduce en una amplia modificación funcional y de los requisitos para el acceso y provisión de los puestos de trabajo que sea acorde con el nuevo modelo de gestión pública de los servicios de la Administración de Justicia.

La configuración del estatuto de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia sufre así un importante cambio en su conformación. La delimitación de un estrato directivo en la oficina judicial, la apuesta por un sistema numéricamente significativo de promoción interna, la profesionalización de la función y la potencial introducción de elementos retributivos que valoren la productividad y el ejercicio efectivo de la función, configuran un panorama en el que la carrera y las expectativas profesionales de los funcionarios comienzan a tener un perfil diferente al tradicional y en el que se generan expectativas profesionales en la carrera de estos funcionarios, aspecto éste que constituye uno de los elementos centrales de cualquier sistema de organización del empleo público y en el que las normas futuras deben profundizar.

A partir de este esquema general, el reglamento analiza el desarrollo del proceso selectivo, estableciendo las reglas para la confección de la oferta pública de empleo y la participación que en la misma deben tener las comunidades autónomas para conseguir un conjunto armónico que dé satisfacción a las necesidades de todos cuantos intervienen en este ámbito.

Más allá de este esquema se determinan los procedimientos selectivos, en los que los sistemas comunes son la oposición y el concurso-oposición, aunque la utilización de este segundo sistema se configura con un carácter excepcional para el turno libre.

Desde una perspectiva orgánica se establece la creación de una Comisión de Selección de Personal, con carácter de órgano de la Administración y cuya función es la de establecer una homologación de los elementos que, con carácter común, componen los procesos selectivos, tales como programas, temarios, bases de las convocatorias, etc.

Este ámbito organizativo se completa con la regulación de los tribunales, que son los que juzgan, ya en el plano concreto, las distintas pruebas selectivas. Se establece su funcionamiento desde un Tribunal único que ejerce sus competencias en el seno de las comunidades autónomas con traspasos recibidos en materia de justicia, mediante la creación de Tribunales Delegados.

El reglamento regula el régimen y contenido de las convocatorias, de las solicitudes de participación en los procesos selectivos, el régimen de admitidos y excluidos a la participación en las mismas, las reglas formales de realización de los ejercicios y la relación de aprobados y forma de aportar la documentación correspondiente, así como el período de prácticas y el curso selectivo. Se incluye, asimismo, el régimen jurídico de los funcionarios en prácticas.

La regulación incluye una referencia a la forma de nombramiento de los funcionarios interinos, el régimen de prestación de servicios y el de cese.

En sintonía con los diversos acuerdos que el Ministerio de Justicia y las centrales sindicales presentes en la Mesa Sectorial vienen adoptando, se establece una regulación de la promoción interna como forma de acceso a los cuerpos superiores en titulación o a los de distinta especialidad, dentro del mismo nivel de titulación. Se detallan las características de las pruebas y las líneas generales y méritos a incluir en la fase de concurso.

El segundo de los grandes bloques temáticos es el relativo a la provisión de puestos de trabajo. El esquema del reglamento consiste en diferenciar los sistemas de provisión en situaciones de normalidad, que son el concurso y la libre designación, siendo este segundo sistema de carácter excepcional frente al primero y sólo para los puestos que en las respectivas relaciones de puestos de trabajo aparezcan expresamente identificados para su provisión de este modo; de las situaciones que son consecuencia de los procesos de reorganización y cambios organizativos que necesariamente concurren en todas las Administraciones, y especialmente en un proceso tan dinámico como debe suponer el de la transformación que introduce la nueva configuración de los servicios que se plasma en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. En este ámbito se incluyen la redistribución de efectivos, la reordenación de efectivos y la reasignación forzosa.

El desarrollo de los sistemas previstos determina las condiciones en las que pueden aplicarse cada uno de los sistemas y la forma operativa de llevarlos a cabo, incluyendo una mención específica a los méritos y circunstancias que deben darse para la aplicación respectiva de los sistemas previstos. Se determinan las reglas para el reingreso al servicio activo de los funcionarios que estén prestando servicios en otro cuerpo y la de los suspensos y rehabilitados.

En síntesis, se trata de dotar a los gestores de la Administración de Justicia de un conjunto de instrumentos y mecanismos que son comunes en la gestión pública de recursos humanos y que deben permitir la transformación de tal gestión en este ámbito sectorial. Este impulso normativo es acorde con el que demanda la transformación impuesta en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y con la necesidad de culminar la reforma de la prestación del servicio público de la Justicia en condiciones de mayor eficacia y eficiencia y con respeto e interacción cooperativa con las distintas instancias territoriales y corporativas que intervienen en la gestión de tal servicio, esencial en un Estado democrático.

En la elaboración de esta disposición se ha cumplido el trámite de audiencia al que se refiere el artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, y han informado el Consejo General del Poder Judicial, las comunidades autónomas con traspasos recibidos y el Ministerio de Administraciones Públicas.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 2 de diciembre de 2005,

D I S P O N G O :

Artículo único. *Aprobación del Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.*

Se aprueba el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición adicional primera. *Negociación con las organizaciones sindicales.*

Los planes de recursos humanos y los sistemas y diseño de los procesos de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo serán objeto de negociación con las

organizaciones sindicales en los términos establecidos en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo previsto en su artículo 34.

Disposición adicional segunda. *Nombramiento de la Comisión de Selección de Personal.*

En el plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor del reglamento que se aprueba por este real decreto, el Ministro de Justicia procederá al nombramiento de la Comisión de Selección de Personal.

Disposición adicional tercera. *Destino de los médicos forenses y facultativos tras su cese en cargos de libre designación en un Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses o en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.*

1. Al personal funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses y del Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, titular de un puesto singularizado que sea nombrado con carácter definitivo para un puesto de libre designación, se le reservará, durante el tiempo que ocupe dicho puesto de libre designación, el puesto singularizado que hubiere ocupado con anterioridad a dicho nombramiento, siempre que ambos puestos sean de la Administración de Justicia y del mismo ámbito territorial de la administración competente. En caso de que ambos puestos radiquen en distinto ámbito territorial, será de aplicación lo establecido en el párrafo siguiente.

2. Al personal funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses y del Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses que esté ocupando un puesto no singularizado y sea nombrado con carácter definitivo en un puesto de libre designación, cuando cese en dicho cargo será adscrito provisionalmente a una plaza vacante genérica en la sede del instituto donde presta servicios, debiendo participar en el primer concurso de traslado en el que se oferten plazas en dicha sede. En este concurso gozará de preferencia para ocupar las vacantes de carácter genérico.

Disposición adicional cuarta. *Destino de personal funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que haya sido nombrado letrado o nombrada letrada de la Administración de Justicia sustituto o sustituta.*

Al personal funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa nombrado letrado o nombrada letrada de la Administración de Justicia sustituto o sustituta, se le reservará, durante el tiempo que ocupe dicho cargo, el puesto cuya titularidad ostentara con anterioridad a dicho nombramiento, pudiendo ser cubierto éste temporalmente mediante adscripción provisional, comisión de servicio o sustitución.

Disposición transitoria primera. Proceso *de acoplamiento de los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.*

Aprobadas las relaciones iniciales de puestos de trabajo de cada centro de destino por el ministerio y las comunidades autónomas con competencias en materia de Justicia, se procederá al acoplamiento de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia con destino definitivo en dichos centros en el ámbito territorial respectivo.

Ningún funcionario o funcionaria verá disminuidas las retribuciones complementarias fijas que viniere percibiendo en el momento de iniciarse el proceso de acoplamiento si con ocasión de dicho proceso no pudiese ser confirmado, en contra de su voluntad, en un puesto con similares características y pasase a desempeñar un puesto de trabajo genérico con retribuciones complementarias inferiores. El mantenimiento de estas retribuciones no podrá ser objeto de compensación ni absorción y se mantendrá mientras no se produzca un cambio de puesto de trabajo de forma voluntaria.

Si en el proceso de acoplamiento un funcionario o funcionaria, en contra de su voluntad, no fuere confirmado en un puesto que lleve aparejado la realización del servicio de guardia que hasta ese momento estuviere prestando, no perderá la retribución por el mismo, si bien estará obligado u obligada a su realización conforme a los turnos que se establezcan, salvo

que renunciare expresamente a su retribución. Esta situación se mantendrá mientras no se produzca un cambio de puesto de trabajo de forma voluntaria.

Tales turnos de guardia permitirán que los funcionarios y funcionarias a quienes se venía certificando las guardias continúen haciéndolas con la misma frecuencia, salvo que un incremento en el número de efectivos obligue a modificar esa frecuencia, por estar suficientemente garantizado el servicio.

El proceso de acoplamiento seguirá el siguiente orden:

a) La convocatoria de procedimientos de libre designación para aquellos puestos que hayan de cubrirse por este sistema, en el que podrá tomar parte personal funcionario de otros ámbitos territoriales, en los términos previstos en el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

b) La convocatoria de concursos específicos para aquellos puestos de trabajo que hayan de cubrirse por este sistema, en el que, por una sola vez, podrán participar en exclusiva los funcionarios destinados en el mismo municipio.

c) La confirmación del personal en los puestos de trabajo que viniesen desempeñando, cuando éstos figuren en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo con similar contenido aun con distinta denominación.

Dicha confirmación se realizará teniendo en cuenta la distribución del personal destinado en sus juzgados o servicios comunes de origen, según su tipología, a fin de que se proyecte en los servicios comunes de destino en idéntica proporción.

Tendrán preferencia para ser confirmados en los nuevos puestos quienes tuvieren mayor antigüedad en el puesto de origen. Cuando no hubiere suficiente personal interesado en la asignación de puestos por confirmación, estos serán adjudicados a quienes tuvieren menor antigüedad en el puesto de origen. Cuando la antigüedad en el puesto de los afectados en el proceso de confirmación fuese la misma, la preferencia la tendrá el mejor puesto en el escalafón. En todo caso, se deberá respetar la distribución proporcional prevista en el párrafo anterior.

Salvo voluntad expresa de la persona afectada por la confirmación no se le podrá encomendar, en el destino adjudicado, tareas sobre materias que fueren propias de órganos judiciales de diferente clase a aquel en que estuviere destinado antes del acoplamiento. Esta limitación no se aplicará a quienes voluntariamente participen en un posterior concurso de traslado, en cuyo caso las funciones y tareas vendrán definidas en las respectivas relaciones de puestos de trabajo y protocolos de funcionamiento de las oficinas.

d) La reordenación o redistribución de efectivos en supuestos de amortización, supresión o recalificación de puestos, con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 64, 65, 66 y 67 de este reglamento.

Disposición transitoria segunda. *Comisiones de servicio.*

Con carácter general, y mientras no hayan finalizado en su totalidad los procesos de acoplamiento, no se otorgarán comisiones de servicio fuera del ámbito territorial del órgano competente para su concesión, ni se concederán reingresos provisionales.

Disposición transitoria tercera. *Concursos de traslados.*

Los concursos de traslados para la cobertura de puestos genéricos que se hayan convocado con anterioridad a la entrada en vigor del reglamento que se aprueba por este real decreto, se regirán por la normativa anterior, que a tal efecto mantendrá su vigencia.

A los funcionarios que hubiesen obtenido destino definitivo en los citados concursos les será de aplicación para volver a concursar el período mínimo establecido en el artículo 529 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Disposición transitoria cuarta. *Régimen transitorio de promoción interna.*

1. Excepcionalmente y sólo en las dos primeras convocatorias que se hagan públicas a partir de la entrada en vigor del Reglamento que se aprueba por este real decreto, los funcionarios de los Cuerpos de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial que no posean la titulación establecida en el artículo 475 a) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1

de julio, del Poder Judicial, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna para acceso a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa, respectivamente, mediante el sistema de concurso oposición que se regula en el artículo 32 del reglamento que se aprueba por este real decreto.

Los requisitos para participar en estos procesos selectivos serán los establecidos con carácter general, con excepción de la titulación. La antigüedad requerida en los cuerpos de origen será de cinco años.

Los funcionarios que superen estos procesos selectivos se integrarán en las Escalas a extinguir de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa, respectivamente.

2. Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior a los funcionarios del Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y a los funcionarios de la Escala de Agentes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses a extinguir, que no posean la titulación establecida en el artículo 475 b) de la referida Ley Orgánica, para el acceso por promoción interna a los Cuerpos de Técnicos Especialistas y de Ayudantes de Laboratorio, respectivamente, del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

Los funcionarios que superen estos procesos selectivos se integrarán en las Escalas a extinguir de los Cuerpos de Técnicos Especialistas y de Ayudantes de Laboratorio del referido Instituto.

Disposición transitoria quinta. *Régimen transitorio para concursos de puestos genéricos.*

Mientras no hayan finalizado en su totalidad los procesos de acoplamiento, el concurso de traslado de ámbito estatal y de carácter anual podrá convocarse en la fecha que resulte más apropiada, sin que rija la obligatoriedad de convocarlo dentro del primer trimestre de cada año natural según lo dispuesto en el artículo 44.1 del reglamento que se aprueba por este real decreto.

Disposición transitoria sexta. *Acceso por el turno libre a través del sistema de concurso oposición.*

Excepcionalmente y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 484.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, las dos primeras convocatorias de procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos de funcionarios de la Administración de Justicia que se realicen a partir de la entrada en vigor del reglamento que se aprueba por este real decreto, se llevarán a cabo por el sistema de concurso-oposición. En el baremo que se establezca para la evaluación de la fase de concurso se contemplará específicamente, entre otros méritos, la valoración del desempeño como funcionario interino de las tareas propias de los cuerpos a los que se opte.

Disposición transitoria séptima. *Régimen transitorio para el cese de los directores y subdirectores de Institutos de Medicina Legal.*

Los médicos forenses que hubieran sido nombrados directores o subdirectores de Institutos de Medicina Legal por el sistema de libre designación con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento y sean cesados con carácter discrecional, se reincorporarán a su puesto de procedencia siempre que éste haya sido obtenido mediante el sistema de concurso.

Disposición transitoria octava. *Oficina judicial y relaciones de puestos de trabajo.*

Hasta tanto entre en funcionamiento el nuevo modelo de Oficina judicial previsto en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las referencias de este reglamento a la misma, así como a las relaciones de puestos de trabajo se entenderán, en lo que sea aplicable, efectuadas a la actual estructura y a los actuales puestos de trabajo de los centros de trabajo en los que todavía no se haya producido el proceso de acoplamiento a la nueva Oficina judicial.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogado el Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses, en cuanto se oponga a lo establecido en el reglamento que se aprueba por este real decreto en materia de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional; y el Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al servicio de la Administración de Justicia, salvo los artículos 50, 51 y 52 de dicho reglamento, que se mantendrán en vigor hasta tanto se aprueben definitivamente por el Ministerio de Justicia todas las relaciones de puestos de trabajo y se hayan realizado íntegramente los procesos de acoplamiento de las distintas unidades que conforman la estructura de las oficinas judiciales según lo dispuesto en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

REGLAMENTO DE INGRESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación. Normativa aplicable.*

1. Este reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y rehabilitación del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, incluido en el libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. En todo lo no previsto en la citada ley orgánica y en este reglamento, se aplicará con carácter supletorio lo establecido en las normas del Estado sobre función pública, sin perjuicio de las disposiciones complementarias que, en el ejercicio de las competencias reconocidas en dicha ley orgánica, dicten en estas materias las comunidades autónomas con traspasos recibidos, disposiciones que, en todo caso, deberán respetar lo establecido en este reglamento.

TÍTULO I

Ingreso en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia

CAPÍTULO I

Oferta de empleo público

Artículo 2. *Objeto.*

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no hayan podido ser provistos por funcionarios de carrera y cuya cobertura se considere conveniente durante el ejercicio, serán objeto de una única oferta de empleo público anual que se elaborará de conformidad con los criterios para el sector público estatal, establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y con las prescripciones de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

Artículo 3. *Aprobación.*

1. Las comunidades autónomas determinarán, en sus respectivos ámbitos territoriales, las necesidades de recursos humanos respecto de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia sobre los que han recibido los traspasos y lo pondrán en conocimiento del Ministerio de Justicia.

2. El Ministerio de Justicia elaborará la oferta de empleo público integrando, de forma diferenciada, las necesidades de recursos determinadas por las comunidades autónomas con traspasos recibidos con las existentes en el resto del territorio del Estado, y la presentará al Ministerio de Administraciones Públicas, quien la elevará al Gobierno para su aprobación, conforme, en su caso, a lo que estableciera la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 4. *Cupo para personas con discapacidad.*

En materia de acceso a los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de las personas con discapacidad se estará a lo dispuesto en la normativa estatal dictada al respecto.

Artículo 5. *Competencia para convocar las pruebas selectivas.*

Aprobada la oferta de empleo público, el Ministerio de Justicia procederá a la convocatoria de los procesos selectivos.

CAPÍTULO II

Normas generales

Artículo 6. *Régimen aplicable.*

El ingreso en los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia se realizará mediante alguno de los sistemas selectivos previstos en el artículo siguiente, con convocatoria pública, y se regirá por sus respectivas bases, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en este reglamento.

Artículo 7. *Sistemas selectivos.*

1. De acuerdo con los principios contenidos en el artículo 103 de la Constitución española, el personal funcionario de carrera será seleccionado con criterios de objetividad y con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y también de publicidad.

2. El acceso a los cuerpos será libre y público y se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición. La utilización del sistema de concurso-oposición tendrá carácter excepcional, sin perjuicio de lo establecido en el título II de este reglamento para la promoción interna.

3. La selección por oposición es el sistema ordinario de ingreso y consiste en la realización de las pruebas que se establezcan en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud del aspirante.

4. La selección por concurso-oposición consiste en la realización de las pruebas correspondientes y en la valoración de determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, en la forma que se establezca en la convocatoria.

Artículo 8. *Características de las pruebas selectivas.*

1. Las pruebas selectivas serán adecuadas al conjunto de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por los funcionarios de carrera de los Cuerpos Generales o Especiales correspondientes.

2. El contenido del temario, así como las pruebas a realizar, serán únicos para cada cuerpo en todo el territorio del Estado, salvo las pruebas que puedan establecerse para la acreditación del conocimiento de la lengua y del derecho propio de las comunidades autónomas que los posean, que tendrán carácter optativo y en ningún caso serán

eliminatorias, teniéndose en cuenta la puntuación obtenida, conforme al baremo que se establezca, a los solos efectos de adjudicación de destino dentro de la comunidad autónoma correspondiente.

Las pruebas optativas que se establezcan para evaluar los conocimientos de la lengua oficial propia o del derecho propio de las comunidades autónomas, así como las certificaciones que puedan acreditar dichos conocimientos, serán las que resulten de aplicación según la normativa en vigor en las comunidades autónomas que la tengan establecida. A este fin, la Comisión de Selección de Personal recabará de las Comunidades Autónomas dicha normativa y determinará la puntuación que deba otorgarse en las respectivas convocatorias.

CAPÍTULO III

Comisión de Selección y Tribunales

Artículo 9. *Comisión de Selección de Personal.*

1. El Ministro de Justicia nombrará mediante orden una Comisión de Selección de Personal que estará formada por:

Cuatro vocales representantes del Ministerio de Justicia, uno de los cuales será un magistrado-juez, fiscal o secretario judicial, que asumirá la presidencia y tendrá voto dirimente en caso de empate en la adopción de acuerdos, y tres funcionarios del Ministerio de Justicia, uno de los cuales actuará como secretario, que serán propuestos por el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia.

Cuatro representantes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos en materia de Administración de Justicia, uno de los cuales asumirá la vicepresidencia de la Comisión. Dichos representantes serán propuestos por las mencionadas comunidades autónomas en la forma que se determine por ellas.

En la composición de la comisión de selección se promoverá la paridad entre mujeres y hombres.

2. Cuando se trate de la selección de Cuerpos Especiales que no hayan sido objeto de traspaso a las comunidades autónomas, esta Comisión estará formada por tres facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, uno de los cuales asumirá la presidencia, dos médicos forenses, uno de los cuales asumirá la vicepresidencia, y tres funcionarios del Ministerio de Justicia, uno de los cuales actuará como secretario. Serán propuestos todos ellos por el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia.

3. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas materias en las que se estime necesaria su intervención. Dichos asesores colaborarán con la citada Comisión de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

4. Los vocales de la Comisión de Selección, así como los asesores especialistas, estarán sometidos a las reglas previstas en el artículo 13.4 de este reglamento.

Artículo 10. *Competencias de la Comisión de Selección.*

Son competencias de la Comisión de Selección:

1. Elaborar y aprobar los temarios, que serán únicos para cada cuerpo en todo el territorio del Estado.

2. Elaborar las bases de convocatoria por las que han de regirse los procesos selectivos para ingreso en los correspondientes cuerpos de funcionarios.

3. Proponer el baremo de méritos según los aspectos desarrollados en el artículo 37 del título II de este reglamento, así como la puntuación que será atribuida a cada uno de ellos para el acceso a los cuerpos de funcionarios por el sistema de concurso-oposición, baremo que será aprobado por el Ministerio de Justicia previa negociación con las organizaciones sindicales y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

4. Determinar el programa formativo correspondiente al periodo de prácticas o curso selectivo, así como los criterios para su evaluación.

5. Fijar los criterios de actuación que deben regir el proceso selectivo, que se plasmarán en las respectivas bases de la convocatoria.

6. Analizar y proponer, en su caso, al Ministerio de Justicia cuantas medidas puedan resultar convenientes para la mejora de los procesos selectivos.

Artículo 11. *Funcionamiento de la Comisión de Selección.*

El funcionamiento de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 12. *Tribunales.*

1. El desarrollo y calificación de las pruebas selectivas de los Cuerpos Generales y Especiales corresponde a los Tribunales Calificadores. Estos Tribunales gozarán de autonomía funcional y responderán de la objetividad del procedimiento y del cumplimiento de las normas contenidas en la convocatoria, a las que estarán sometidos.

2. Para cada uno de los procesos selectivos de ingreso en los Cuerpos Generales al servicio de la Administración de Justicia, el Ministerio de Justicia nombrará un Tribunal Calificador Único, que efectuará el proceso selectivo en todos los ámbitos territoriales fijados en la convocatoria.

En cada ámbito territorial de comunidad autónoma con traspasos recibidos donde se convoquen plazas, el Ministerio de Justicia, a propuesta de los órganos correspondientes de la comunidad autónoma, nombrará un Tribunal Delegado.

Al nombramiento de los tribunales se le dará la adecuada publicidad a través del «Boletín Oficial del Estado» y de los diarios oficiales de las comunidades autónomas con traspasos recibidos.

3. Corresponde a los Tribunales Calificadores Únicos la elaboración de las pruebas que habrán de desarrollarse, la determinación del calendario de realización de estas y de los criterios de valoración, así como la resolución de cuantas consultas puedan plantearse por los distintos Tribunales Delegados.

Los Tribunales Delegados actuarán, en su ámbito territorial, por delegación del Tribunal Calificador Único, bajo su dependencia y dirección, a fin de garantizar la igualdad entre todos los aspirantes a lo largo del proceso selectivo.

4. Los Tribunales Calificadores Únicos estarán compuestos por un número impar de vocales, no inferior a cinco, de los cuales uno será un magistrado-juez, fiscal, secretario judicial, o médico forense, en su caso, que asumirá la presidencia, y otro un funcionario de carrera del Ministerio de Justicia que actuará como secretario. El resto de los vocales, que serán igualmente funcionarios de carrera, se nombrarán atendiendo al principio de especialidad y de tal modo que la totalidad de los miembros del tribunal posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo de que se trate. Los Tribunales Delegados tendrán idéntica composición, salvo por lo que se refiere a los funcionarios del Ministerio de Justicia, que, en este caso, serán funcionarios de la comunidad autónoma propuestos directamente por el órgano competente de ésta. En todo caso, dos de cada cinco vocales serán propuestos por el órgano competente de la comunidad autónoma.

En la composición de los tribunales de pruebas selectivas, se promoverá la paridad entre mujeres y hombres.

Artículo 13. *Reglas adicionales sobre su composición y funcionamiento.*

1. Los tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo objeto de la selección.

2. Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y secretario, o quien los sustituya, y de, al menos, la mitad de los vocales que los componen. Tampoco podrán constituirse ni actuar cuando haya mayoría de vocales pertenecientes al cuerpo al que se pretende acceder. La convocatoria de las sesiones la efectuará el secretario por orden del presidente, con una antelación mínima de 48 horas a su celebración, con indicación del orden del día en que se incluyan los asuntos a tratar en la

sesión. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del tribunal que hayan sido citados y sea declarada la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría. Todos los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, siendo el del presidente de calidad en caso de empate. Se extenderá por el secretario acta de cada una de las sesiones que se celebren, acta que será leída en la siguiente sesión y, hechas en su caso las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del secretario y visto bueno del presidente. En las actas se consignarán necesariamente el día, la hora y objeto de la reunión, así como los votos particulares que pudieran formular los vocales del tribunal presentes.

3. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso de selección y comunicarlo al presidente, quien a su vez lo pondrá en conocimiento del Ministerio de Justicia, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por los mismos motivos, podrá promoverse recusación por los aspirantes en el plazo que se determine en la convocatoria o, por causas sobrevenidas, en cualquier momento de la tramitación del proceso selectivo. El incidente de recusación se resolverá de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. No podrán formar parte de los tribunales quienes ostenten la condición de alto cargo, según su respectiva regulación, ni aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5. Cuando así se prevea en las correspondientes convocatorias, los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas, que les asistan para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con los tribunales exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y les será de aplicación lo establecido en el apartado anterior de este artículo.

Artículo 14. *Derechos y deberes de los miembros de los tribunales.*

Es competencia de los tribunales el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas con plena independencia funcional. En el ejercicio de esta función están sometidos a la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, a este Reglamento y a las bases de la respectiva convocatoria.

Son derechos y deberes fundamentales de los miembros de los tribunales:

a) Asistir a las reuniones convocadas, participando en las deliberaciones con voz y voto.

b) Desempeñar las tareas que en tales reuniones se acuerde encomendarles, en la forma y plazo determinados.

c) Abstenerse si concurre alguna causa de abstención.

d) Observar una estricta neutralidad respecto de los participantes en el proceso selectivo y valorar a estos únicamente con criterios objetivos fundamentados en las pruebas realizadas.

e) Guardar sigilo respecto de los asuntos que conozcan y la documentación a la que tengan acceso por razón de su pertenencia al tribunal, deber éste que conlleva especialmente la prohibición de:

1.º Divulgar el resultado, puntuaciones, o cualquier otro dato relativo a las pruebas y calificaciones antes de su publicación oficial.

2.º Proporcionar información sobre el contenido de los ejercicios y de las propuestas presentadas para su elaboración.

f) Tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones a que se refiere el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o disposiciones que así lo establezcan.

Artículo 15. *Resoluciones de los tribunales. Revisión e impugnación.*

1. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y

siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los tribunales dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

3. Contra las resoluciones de los tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán interponerse los recursos que procedan ante la autoridad que los haya nombrado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO IV

Convocatorias y procedimiento selectivo

Artículo 16. *Convocatorias.*

1. Las pruebas selectivas se convocarán por el Ministerio de Justicia. Las plazas ubicadas en el territorio de una comunidad autónoma con traspasos recibidos se ofertarán por el ámbito territorial de la comunidad autónoma de que se trate, salvo renuncia expresa de la misma, en cuyo caso serán objeto de agrupación. Cuando el número de plazas o el mejor desarrollo de los procesos lo aconseje, se podrán agrupar las vacantes correspondientes a uno o varios territorios.

2. Las convocatorias y sus bases, que serán únicas para cada cuerpo, se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en este reglamento y se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y, en su caso, en los diarios oficiales de las comunidades autónomas, de forma simultánea. Si dicha simultaneidad no fuese posible, los términos y plazos establecidos en la convocatoria se contarán, en todo caso, a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Las bases de la convocatoria serán elaboradas por la Comisión de Selección y aprobadas por el Ministerio de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales.

4. Las citadas bases, que vinculan a la Administración, a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a todos quienes participen en ellas, sólo podrán ser modificadas con sujeción a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 17. *Contenido de las convocatorias.*

Las convocatorias deberán contener como mínimo:

1. Número de plazas, con indicación, en su caso, de las reservadas para promoción interna, y ámbito territorial por el que se ofertan.

2. Indicación de que los aspirantes sólo podrán solicitar su participación por uno de los ámbitos territoriales que se expresen en la convocatoria y que, de superar el proceso selectivo, serán destinados obligatoriamente a alguna de las vacantes radicadas en el mismo.

3. Declaración expresa de que no podrán superar el proceso selectivo en cada ámbito un número mayor de aspirantes que el de plazas objeto de la convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados que contravengan esta limitación.

4. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Modo en que las personas con discapacidad deberán formular, en su caso, su petición de las adaptaciones posibles, en cuanto a tiempo y medios, para la realización de las pruebas.

6. Órgano, centro o unidad administrativa al que deben dirigirse las solicitudes de participación.

7. Sistema selectivo y detalle del desarrollo de las pruebas.

8. Pruebas selectivas que hayan de celebrarse, incluidas las de carácter optativo, y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.

9. Forma de designación de los tribunales calificadores.

10. Temario que ha de regir las pruebas o indicación del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado con anterioridad.

11. Sistema de calificación.

12. Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas o curso selectivo.

13. Duración máxima del proceso selectivo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

14. Orden de actuación de los aspirantes según el sorteo que cada año realiza la Secretaría General para la Administración Pública.

Artículo 18. *Solicitudes.*

1. La solicitud para participar en los procedimientos de ingreso, ajustada al modelo oficial aprobado por el Ministerio de Justicia, deberá presentarse en el plazo que se fije en la convocatoria, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo establecido en la convocatoria y en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud se facilitará en castellano y en la lengua también oficial en las comunidades autónomas que la tengan. Podrá descargarse a través de la página web del Ministerio de Justicia y, en su caso, de las comunidades autónomas.

2. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes presentarán las solicitudes de participación, en las que harán constar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos exigidos en la convocatoria habrán de mantenerse hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del presidente del tribunal, dará cuenta a los órganos competentes, y en su caso al Ministerio Fiscal, de las inexactitudes, falsedades o cualquier otra presunta infracción que pudiera ser constitutiva de delito o falta, a los efectos que respectivamente procedan y en cualquier momento del procedimiento en que llegue a conocer tales circunstancias.

Artículo 19. *Discapacidades.*

1. En los procesos selectivos para ingreso en los cuerpos de funcionarios serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. La realización de las pruebas tendrá lugar en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, sin perjuicio de las posibles adaptaciones en cuanto a tiempo y medios para las personas con discapacidad que así lo soliciten. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o de las comunidades autónomas.

2. Si en el desarrollo de los procesos selectivos se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del cuerpo al que se opta, sólo podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la comunidad autónoma correspondiente.

En este supuesto, en tanto se emita el dictamen el aspirante podrá participar en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión hasta la recepción del dictamen.

Artículo 20. *Listas de admitidos y excluidos.*

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo que se establezca en la convocatoria, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, señalándose un plazo de diez días hábiles para su subsanación. La citada resolución deberá publicarse de forma simultánea en el «Boletín Oficial del Estado» y, en su caso, en los diarios oficiales de las comunidades autónomas con traspasos recibidos. Si dicha simultaneidad no fuese posible, los términos y plazos establecidos en la convocatoria se contarán, en todo caso, a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Las listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, en las Gerencias Territoriales o Unidades Administrativas, en los Tribunales Superiores de Justicia, en la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, en los organismos correspondientes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos, así como en la página web del Ministerio de Justicia y, en su caso, de las comunidades autónomas.

2. La publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado» será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

3. El lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, con indicación de los lugares donde se encuentra expuesta, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y, en su caso, en los diarios oficiales de las comunidades autónomas con competencias asumidas.

Artículo 21. *Anuncio de celebración de las pruebas.*

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial del Estado», ni en los diarios oficiales de las comunidades autónomas por las que se convoquen plazas. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los mismos lugares especificados en el ar-tículo 20 de este reglamento, incluida la página web del Ministerio de Justicia y, en su caso, de las comunidades autónomas, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Artículo 22. *Relación de aprobados.*

Una vez terminada la fase de oposición o concurso-oposición, los tribunales elevarán al Ministerio de Justicia la relación de aprobados, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los diarios oficiales de las comunidades autónomas donde se convoquen plazas, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 16.2 de este reglamento.

Artículo 23. *Aportación de documentación.*

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ministerio de Justicia, para su nombramiento como funcionarios en prácticas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» las relaciones de aprobados a que se refiere el artículo anterior.

Los aspirantes con discapacidad deberán acreditar su condición, así como la compatibilidad funcional con el cuerpo al que acceden, mediante certificación expedida por los órganos oficiales competentes.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo

presentar, únicamente, certificación del ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias requeridas para su nombramiento. No obstante, siempre que el interesado así lo autorice, las certificaciones en soporte papel serán sustituidas por certificados telemáticos o por transmisiones de datos, en las condiciones y con los requisitos previstos por los artículos 14 y 15 del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.

En el caso de funcionarios con discapacidad deberán acreditar la compatibilidad funcional para el cuerpo al que acceden mediante certificación expedida por los órganos oficiales competentes.

Artículo 24. *Periodo de prácticas o curso selectivo.*

1. Los procesos de selección incluirán la realización de un curso teórico-práctico o de un periodo de prácticas, de carácter selectivo. La calificación obtenida servirá para fijar el orden de prelación. Los aspirantes que no superen el curso o periodo de prácticas perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

2. Durante la realización del curso o periodo de prácticas, los aspirantes tendrán la consideración de funcionarios en prácticas.

3. La condición de funcionarios en prácticas de los aspirantes se mantendrá hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera, pero se extinguirá para quienes no superen el curso o periodo de prácticas correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 6.

4. El curso selectivo o, en su caso, el periodo de prácticas, podrá desarrollarse en los centros, institutos o servicios de formación dependientes del Ministerio de Justicia, de las comunidades autónomas, o en los centros de destino indicados en el artículo 39 de este reglamento, situados en el ámbito territorial por el que participó el funcionario.

5. Corresponde a los centros, institutos, servicios o responsables de la unidad o centro de destino correspondientes la evaluación del aprovechamiento de los aspirantes, que se graduará según se establezca en la respectiva convocatoria.

6. Quienes no pudieran realizar o concluir el curso selectivo o periodo de prácticas por causa de fuerza mayor, cesarán en su condición de funcionarios en prácticas, pudiendo volver a ser nombrados como tales en el curso inmediatamente posterior que se convoque de la misma clase, conservando la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición previos.

Artículo 25. *Derechos y deberes de los funcionarios en prácticas.*

1. Los funcionarios en prácticas tendrán derecho a percibir una retribución equivalente al sueldo y las pagas extraordinarias correspondientes al cuerpo al que accedan y, siempre que superen el curso o periodo de prácticas, al cómputo a efectos económicos del tiempo de permanencia en los centros, institutos o servicios de formación correspondientes, o en los centros de destino.

2. Los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia, durante el curso o periodo de prácticas no podrán percibir remuneración alguna por el puesto de trabajo de origen, y podrán optar por una remuneración de igual importe a la que percibían en dicho puesto de trabajo o por la que les corresponda como funcionarios en prácticas. Dicha remuneración se abonará por el Centro de Estudios Jurídicos o por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos en cuyo ámbito territorial se realice el periodo de prácticas o curso selectivo

3. Asimismo tendrán derecho a la concesión de permisos por causas debidamente justificadas, pero su otorgamiento no les eximirá en ningún caso del nivel de asistencia mínimo para la superación del curso o del periodo de prácticas.

4. Los funcionarios en prácticas asistirán a la sede de los centros, institutos o servicios de formación correspondientes o a los lugares donde se desarrollen las actividades teóricas o prácticas, con sujeción al calendario y horario establecidos. Llevarán a cabo la actuación

necesaria para lograr la adecuada preparación para el ejercicio de la función respectiva, mediante el aprovechamiento diligente de las actividades programadas.

5. Las actividades del curso de selección se desarrollarán en régimen de dedicación exclusiva para cada cuerpo, y tendrán, a los efectos disciplinarios, el carácter de función o servicio público.

6. Los funcionarios en prácticas dependerán jerárquicamente de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia o de los órganos competentes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos.

Artículo 26. *Régimen disciplinario de los funcionarios en prácticas.*

1. Los funcionarios en prácticas incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y con los efectos previstos con carácter general para los funcionarios de carrera de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

2. El procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Régimen Disciplinario del Personal al Servicio de la Administración de Justicia.

CAPÍTULO V

Nombramiento y adjudicación de puestos de trabajo

Artículo 27. *Nombramientos.*

1. Concluido el proceso selectivo e incorporada la puntuación que corresponda al curso selectivo o periodo de prácticas, los aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas en cada ámbito, serán nombrados funcionarios de carrera por el órgano competente del Ministerio de Justicia.

2. Los nombramientos serán objeto de publicación, simultáneamente, en el «Boletín Oficial del Estado» y en los diarios oficiales de las comunidades autónomas con competencias asumidas.

Artículo 28. *Asignación inicial de puestos de trabajo.*

1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con sus peticiones, entre los puestos genéricos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los destinos adjudicados tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso, sin que puedan participar en éste hasta tanto no hayan transcurrido dos años desde la fecha de la resolución por la que se les adjudicó destino. Para el cómputo de los dos años se estará a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 529.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. Los puestos de trabajo que se oferten a los funcionarios de nuevo ingreso deberán haber sido objeto de concurso de traslado previo entre quienes ya tuvieran la condición de funcionario. No obstante, si las Administraciones competentes en materia de gestión de recursos humanos no dispusiesen, en sus respectivos ámbitos territoriales, de plazas suficientes para ofertar a los funcionarios de nuevo ingreso, con carácter excepcional y previa negociación sindical, podrán incorporar puestos de trabajo no incluidos previamente en concurso de traslados.

En este último supuesto, el destino adjudicado al funcionario de nuevo ingreso tendrá carácter provisional. Dicho funcionario deberá tomar parte en el primer concurso de traslados que se convoque en el que se oferten plazas del ámbito territorial en el que se encuentre destinado provisionalmente, garantizándosele el destino definitivo en el ámbito por el que participó en el proceso selectivo. De incumplir esta obligación, se le adjudicará con carácter definitivo cualquiera de las plazas no adjudicadas en todo el territorio nacional.

3. Los puestos de trabajo no ocupados por los funcionarios de promoción interna a que se refiere el apartado 2 del artículo 29 de este reglamento, serán ofertados a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno libre.

Artículo 29. *Juramento o promesa y toma de posesión.*

1. La condición de funcionario de carrera se adquirirá con la toma de posesión del primer destino, que tendrá lugar en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado», previo juramento o promesa prestados en la forma siguiente: «Juro o prometo guardar y hacer guardar fielmente la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, lealtad a la Corona y cumplir los deberes de mi cargo frente a todos». Cuando la toma de posesión del puesto de trabajo se realice en las comunidades autónomas con lengua oficial propia, este juramento podrá efectuarse en dicha lengua.

En casos de fuerza mayor debidamente justificados, el Ministerio de Justicia o los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos podrán, a instancia del interesado, prorrogar en la medida que estimen necesario el plazo previsto en el párrafo anterior.

2. Los funcionarios que accedan a un nuevo cuerpo por el turno de promoción interna y que opten por continuar en activo en el cuerpo de procedencia no será necesario que se desplacen a tomar posesión al puesto de trabajo adjudicado, bastando con que dentro del plazo de toma de posesión comuniquen, en su caso, al órgano correspondiente del Ministerio de Justicia o de las comunidades autónomas con traspasos recibidos dicha opción, a los efectos de declaración de excedencia voluntaria prevista en el artículo 506 d) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

3. El juramento o promesa, así como la toma de posesión del primer destino, se realizarán ante el responsable de la Gerencia Territorial, unidad administrativa u órgano que determine la Administración pública competente. Dichos actos se pondrán en conocimiento del Registro Central de Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

4. El que se negare a prestar juramento o promesa, o sin justa causa dejare de tomar posesión, se entenderá que renuncia a adquirir la condición de funcionario en el cuerpo correspondiente, debiéndose dar cuenta de ello por el órgano respectivo al Ministerio de Justicia o, en su caso, al órgano competente de la comunidad autónoma con traspasos recibidos.

CAPÍTULO VI

Funcionarios interinos

Artículo 30. *Selección y nombramiento.*

1. El Ministerio de Justicia o, en su caso, los órganos competentes de las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, podrán nombrar funcionarios interinos, por razones de urgencia o por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la celeridad exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen en la orden ministerial o, en su caso, la disposición de la comunidad autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia. Los funcionarios interinos desarrollarán las funciones propias de dichos cuerpos, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera o permanezcan las razones que motivaron su nombramiento.

2. Los nombrados deberán reunir los requisitos y titulación necesarios para el ingreso en el cuerpo, tomarán posesión en el plazo que reglamentariamente se establezca y tendrán los mismos derechos y deberes que los funcionarios, salvo la fijeza en el puesto de trabajo, y las mismas retribuciones básicas y complementarias, excepto trienios.

3. A los funcionarios interinos les será aplicable el régimen de los funcionarios de carrera, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

4. Serán cesados según los términos que establezca la orden ministerial o, en su caso, la disposición de la comunidad autónoma a que se refiere el apartado primero de este artículo y, en todo caso, cuando se provea la vacante, se incorpore efectivamente su titular o desaparezcan las razones de urgencia o necesidad que motivaron su nombramiento.

TÍTULO II

Promoción interna

Artículo 31. *Régimen aplicable.*

1. La promoción interna consiste en el ascenso desde un cuerpo para cuyo ingreso se ha exigido determinada titulación a otro cuerpo para cuyo acceso se exige la titulación inmediata superior o, en el caso de los Cuerpos Especiales, mediante la posibilidad de acceder a las diferentes especialidades de un mismo cuerpo. Se regirá por las normas establecidas en este título y, en lo que sea de aplicación, por las del título I de este reglamento.

2. Se reservarán para su provisión por promoción interna, un 50 por ciento de las plazas vacantes incluidas para cada cuerpo en la oferta de empleo público. Las plazas que no se cubran por el proceso de promoción interna, acrecerán al turno libre en cada ámbito territorial.

Artículo 32. *Sistema de selección.*

1. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En primer lugar se celebrará la fase de oposición, que será eliminatoria, valorándose a continuación los méritos en la fase de concurso.

2. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

3. Las pruebas selectivas se realizarán de forma territorializada en las comunidades autónomas con traspasos recibidos, tanto si se llevan a cabo con las de ingreso general como si se realizan en convocatorias independientes.

Artículo 33. *Requisitos de participación.*

Para participar en las pruebas de promoción interna, los funcionarios deberán poseer la titulación académica requerida para el acceso a los cuerpos o especialidades de que se trate, tener una antigüedad como funcionario de carrera de al menos dos años en el cuerpo de titulación inmediatamente inferior al que se pretende acceder el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y reunir a esa fecha los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al cuerpo, manteniéndolos hasta la fecha de toma de posesión. A efectos del cómputo de antigüedad se tendrá en cuenta la que tengan acreditada en el Cuerpo de Auxiliares o Agentes de la Administración de Justicia o, en su caso, en la Escala de Técnicos Especialistas o la Escala de Auxiliares de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, en función del cuerpo al que se pretende promocionar.

Artículo 34. *Derechos de los funcionarios de promoción interna.*

Los funcionarios que accedan por promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia sobre los aspirantes que no procedan de este turno para la elección de los puestos de trabajo vacantes ofertados. Los no ocupados de forma efectiva por los funcionarios de promoción interna, no se considerarán vacantes y se proveerán en la forma establecida en el artículo 28.3. de este reglamento.

Artículo 35. *Permiso retribuido para funcionarios que accedan a otros Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia por promoción interna.*

Los funcionarios de carrera en servicio activo o situación asimilada que accedan a un nuevo cuerpo por el sistema de promoción interna, tendrán derecho a partir de la toma de posesión al permiso retribuido que establece la disposición adicional quinta del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o norma que en el futuro pudiere sustituirle para la Administración General del Estado.

Artículo 36. *Características de las pruebas.*

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

Artículo 37. *Fases del proceso selectivo.*

1. La Comisión de Selección aprobará el temario al que se ajustará la fase de oposición y que deberá, en todo caso, ser inferior en el número y/o extensión de los temas al exigido para el acceso libre.

2. Establecerá asimismo la graduación de las puntuaciones y la valoración máxima en conjunto de cada uno de los méritos correspondientes a los solicitantes, y que se evaluarán en la fase de concurso. Incluirán en todo caso los siguientes aspectos:

a) Historial académico relacionado con las materias o especialidades propias de los cuerpos.

b) Historial profesional, que comprenderá los méritos relacionados con los puestos de trabajo, diplomas, conocimientos informáticos y cursos relacionados con las materias o especialidades propias de los cuerpos.

c) Antigüedad.

d) Conocimiento de idiomas extranjeros.

e) En los ámbitos territoriales correspondientes a comunidades autónomas con lengua oficial o derecho propio, se puntuará asimismo el conocimiento de éstos. La evaluación de estos méritos se ajustará a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 8.2 de este reglamento.

3. El baremo correspondiente será aprobado por el Ministerio de Justicia, en los términos establecidos en el artículo 10.3 de este reglamento, y será publicado antes de la convocatoria.

Artículo 38. *Promoción interna para acceso a diferente especialidad de los Cuerpos especiales del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.*

1. La promoción interna para el acceso a diferente especialidad del mismo cuerpo deberá efectuarse, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, entre funcionarios que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en contenido profesional y en su nivel académico.

2. La Comisión de Selección establecerá las bases que contendrán, entre otros aspectos, los requisitos y las pruebas a superar. Para participar en las mismas se exigirá, en todo caso, estar en posesión de la titulación académica requerida para el acceso a la correspondiente especialidad, así como los demás requisitos establecidos en el artículo 33 de este reglamento.

TÍTULO III

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 39. *Centros de destino.*

1. Se entenderá por centro de destino los previstos en el artículo 521 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. Corresponde a los Secretarios Coordinadores Provinciales la organización y distribución del trabajo a todo el personal destinado en los servicios comunes de la Oficina Judicial, en los términos previstos en el apartado e) del artículo 18 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 1608/2005. La expresada organización se ajustará al modelo previsto en la resolución dictada por la Administración

competente para definir la estructura de la expresada Oficina, y podrá venir recogida en el protocolo de funcionamiento a que se refiere el apartado n) de aquel mismo precepto.

3. La ordenación del personal a través de las relaciones de puestos de trabajo se realizará definiendo en los distintos centros de destino que se creen las funciones a desempeñar por cada uno de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia de conformidad con lo previsto en los artículos 476, 477 y 478 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

4. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la persona responsable de la dirección o jefatura de la unidad o centro de destino podrá, por necesidades del servicio, mediante resolución motivada y con carácter temporal, atribuir la realización de cualquiera de las funciones propias del cuerpo, para el mejor funcionamiento de dichas unidades, a los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos de trabajo genéricos.

Artículo 39 bis. *Relaciones de puestos de los servicios comunes.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo de los servicios comunes que radiquen en el mismo municipio deberán identificar, a efectos de provisión del puesto, los puestos correspondientes a:

a) El servicio común de tramitación de la Audiencia Nacional.

b) Los servicios comunes de tramitación de las Audiencias Provinciales

c) Las áreas que se constituyan.

d) Los equipos que se constituyan, cuando así lo establezca las relaciones de puestos de trabajo, y, en todo caso, siempre que el número de efectivos en el equipo sea igual o superior a 50.

2. Los puestos de trabajo identificados conforme al apartado anterior determinarán la atribución de tareas por el jefe o responsable al personal funcionario, dentro de las funciones atribuidas a cada cuerpo funcionarial en los artículos 476, 477 y 478 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3. La identificación de los puestos a que se refiere el apartado 1 de este artículo regirá para la asignación inicial de puesto al personal de la Administración de Justicia de nuevo ingreso, así como para su provisión temporal o definitiva conforme a lo previsto en la normativa vigente.

Artículo 40. *Formas de provisión.*

1. La provisión de los puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concurso, que será el sistema ordinario, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo y en atención a la naturaleza de las funciones a desempeñar.

2. El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos que puedan alegarse, de acuerdo con las bases de la convocatoria y conforme al baremo que se establezca en ella.

Atendiendo a la naturaleza y funciones de los puestos cuya cobertura se pretende, el concurso podrá ser:

a) Concurso de traslado: por este procedimiento se cubrirán los puestos de trabajo genéricos.

b) Concurso específico: por este procedimiento se cubrirán los puestos de trabajo singularizados.

3. Los puestos de trabajo podrán cubrirse temporalmente mediante adscripción provisional, comisión de servicio o sustitución.

4. Asimismo, y por razones organizativas, los puestos de trabajo genéricos podrán ser provistos mediante redistribución o reordenación de efectivos.

Artículo 41. *Competencia.*

Serán competentes, para la provisión de los puestos de trabajo ubicados en sus respectivos ámbitos territoriales, el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con traspasos recibidos.

Artículo 42. *Bases Marco.*

1. El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con traspasos recibidos acordarán conjuntamente las bases marco de las convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo genéricos, que se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en este reglamento.

2. Las bases establecerán, entre otros aspectos, los méritos a valorar, así como el número máximo de puestos de trabajo vacantes y a resultas que pueden solicitar los concursantes, cuando así se prevea en la convocatoria.

CAPÍTULO II

Provisión de puestos de trabajo mediante concurso

Artículo 43. *Condiciones generales de participación.*

1. Podrán participar en estos concursos los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, con excepción de los que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el apartado 2, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y las mantengan hasta la resolución definitiva del concurso, sin ninguna limitación por razón de la localidad de destino.

2. No podrán tomar parte en los concursos genéricos, específicos y de libre designación:

a) Los declarados suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el periodo mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

c) Los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurran uno o tres años, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente. Dichos plazos se computarán desde la fecha de toma de posesión en el destino al que hayan sido trasladados y en caso de que la sanción no se hubiere ejecutado en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución al interesado, el cómputo comenzará al día siguiente al de finalización de dicho plazo.

Artículo 44. *Convocatoria de concursos para puestos genéricos.*

1. El Ministerio de Justicia y los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos convocarán, dentro del primer trimestre de cada año natural y en la misma fecha, concurso de ámbito estatal para la provisión de puestos de trabajo vacantes en todo el territorio del Estado, que se ajustará a las normas establecidas en este reglamento, en las bases marco y en las propias convocatorias.

2. Las convocatorias se harán públicas en el «Boletín Oficial del Estado» y en los diarios oficiales de las comunidades autónomas de forma simultánea. Si dicha simultaneidad no fuese posible, los términos y plazos establecidos en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3. En los concursos se ofertarán las plazas vacantes que determinen las Administraciones competentes y las que resulten como consecuencia del propio concurso, siempre que no esté prevista su amortización.

4. En la convocatoria para puestos de trabajo de las comunidades autónomas con competencias asumidas cuya lengua propia tenga carácter oficial, se valorará como mérito su conocimiento oral y escrito, en la forma establecida en el artículo 48 de este reglamento.

Artículo 45. *Órganos competentes.*

La provisión de puestos genéricos vacantes se efectuará mediante concursos de traslados, que serán convocados y resueltos simultáneamente, en sus ámbitos respectivos, por el Ministerio de Justicia y por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos. En estos concursos podrán participar todos los funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, cualquiera que sea el territorio en que se encuentren destinados.

Artículo 46. *Requisitos y condiciones de participación en los concursos para puestos genéricos.*

1. No se podrá tomar parte en un concurso de traslado para la provisión de puestos genéricos hasta tanto no hayan transcurrido dos años desde que se dictó la resolución por la que se convocó el concurso de traslado en el que el funcionario obtuvo su último destino definitivo, desde el que participa, o la resolución en la que se le adjudicó destino definitivo, si se trata de funcionarios de nuevo ingreso.

Para el cómputo de los años se considerará como primer año el año natural en que se dictaron las resoluciones de que se trate, con independencia de su fecha, y como segundo año, el año natural siguiente.

2. Los funcionarios que no tengan destino definitivo, obligados a participar en los concursos de acuerdo con la normativa vigente, estarán excluidos de la limitación temporal prevista en el apartado anterior.

Artículo 47. *Presentación de solicitudes de participación en concursos para puestos genéricos.*

Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante en el plazo que se establezca en la convocatoria y contendrán, en caso de ser varios los puestos de trabajo solicitados, el orden de preferencia de éstos.

Artículo 48. *Méritos.*

1. La valoración de méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se hará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: por los servicios efectivos en el cuerpo se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses, o en su caso, por días. A estos efectos los meses se considerarán de treinta días. Por este concepto se valorará como máximo hasta 60 puntos.

b) En las convocatorias para puestos de trabajo genéricos de las comunidades autónomas cuya lengua propia tenga carácter oficial, se valorará como mérito su conocimiento oral y escrito, hasta un máximo de 12 puntos, según el nivel de conocimientos acreditado mediante las oportunas certificaciones, con arreglo a la normativa en vigor en las comunidades autónomas que la tengan establecida. Los criterios de valoración de los perfiles o niveles lingüísticos se establecerán en las bases marco y en las propias convocatorias.

c) Además de los méritos contemplados en los apartados anteriores, las bases de la convocatoria podrán incluir para los Cuerpos especiales al servicio de la Administración de Justicia, hasta un máximo de 15 puntos, destinados a valorar las actividades docentes, publicaciones, comunicaciones y asistencia a congresos que estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto que se convoque. En este supuesto la puntuación por antigüedad tendrá un máximo de 45 puntos.

2. Caso de estar interesados en los puestos de trabajo que se anuncien para un mismo municipio, partido judicial o provincia dos funcionarios del mismo o distinto cuerpo, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, partido judicial o provincia, entendiéndose en caso contrario desistidas las peticiones condicionadas efectuadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la solicitud del otro funcionario.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. En caso de empate se acudirá a la mayor antigüedad en el cuerpo de que se trate y, de persistir el empate, al número de orden obtenido en el proceso selectivo de acceso a dicho cuerpo, incluido el idioma o derecho propios.

Artículo 49. *Convocatoria de concursos específicos para cubrir puestos de trabajo singularizados.*

1. Los puestos de trabajo singularizados que figuren como tales en las relaciones de puestos de trabajo, se cubrirán mediante convocatoria de concursos específicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 56 de este reglamento en lo que se refiere a la provisión de puestos por el sistema de libre designación.

2. En dichas convocatorias figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo, y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberán fijar los méritos específicos adecuados a las características de estos puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias constarán de dos fases:

a) En la primera se procederá a la comprobación y valoración de los méritos generales conforme a lo establecido en el artículo anterior. La puntuación máxima será de 72 puntos en las comunidades autónomas cuya lengua propia tenga carácter oficial y de 60 puntos en el resto del territorio del Estado.

b) En la segunda fase, se procederá a la valoración de aptitudes concretas, a través de conocimientos, experiencia, titulaciones académicas y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto, sin que puedan valorarse los méritos que ya hayan sido puntuados en la primera fase. Estas aptitudes se valorarán en la forma que se determine en la convocatoria sin que, en ningún caso, esta segunda fase pueda suponer más del 40 por ciento (43 puntos en las comunidades autónomas cuya lengua propia tenga carácter oficial, y 40 puntos en el resto del territorio) de la puntuación máxima total de ambas fases. Estos méritos específicos serán adecuados a las características de cada puesto. A tal fin, podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir, en la solicitud de participación, las posibles adaptaciones de tiempo y medio para la realización de las entrevistas.

4. En las convocatorias para cubrir determinados puestos de trabajo singularizados de las comunidades autónomas cuya lengua propia tenga carácter oficial, ésta podrá considerarse requisito exigible para el acceso a los mismos, cuando de la naturaleza de las funciones a desempeñar se derive dicha exigencia y así se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

5. Las convocatorias se publicarán en el diario oficial de la comunidad autónoma correspondiente y, de forma simultánea, en el «Boletín Oficial del Estado». Si dicha simultaneidad no fuese posible, los términos y plazos establecidos en la convocatoria se contarán, en todo caso, a partir de la fecha su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o el diario oficial de la comunidad autónoma correspondiente, según quien sea el órgano convocante.

6. El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la convocatoria.

7. Los concursos específicos serán convocados y resueltos por cada Administración competente en su ámbito territorial, procurando que las convocatorias y sus resoluciones no interfieran en los resultados de los concursos convocados por las demás Administraciones, y podrán participar en ellos los funcionarios de la Administración de Justicia, cualquiera que sea el ámbito territorial en que estén destinados, sin que rija limitación alguna en cuanto al tiempo para concursar, previsto en el artículo 46.1 de este reglamento.

8. La valoración de los méritos específicos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas en cada apartado del baremo, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

9. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases y, en caso de empate, en el candidato con mayor antigüedad en el cuerpo.

Artículo 50. *Comisiones de Valoración.*

1. Las Comisiones de Valoración para concursos de puestos de trabajo singularizados estarán constituidas por cuatro miembros en representación de la Administración convocante y designados por ella, de los que al menos uno será funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito correspondiente participarán en la Comisión de Valoración, en número inferior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

2. Todos los miembros de estas comisiones deberán pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que esté adscrito el puesto convocado.

3. Los presidentes y secretarios serán nombrados por la autoridad convocante entre los miembros designados por la Administración.

4. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Artículo 51. *Resolución.*

1. La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará velando tanto el Ministerio de Justicia como los órganos competentes de las comunidades autónomas con competencias asumidas, por garantizar un criterio uniforme de valoración y para que no pueda obtenerse más de un único puesto de trabajo y en un mismo cuerpo.

2. El plazo máximo para la resolución de concursos para cubrir puestos genéricos será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

3. El plazo para la resolución de concursos específicos para la provisión de puestos singularizados será de tres meses, contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto, que nunca podrá ser superior a seis meses.

4. La resolución de los concursos genéricos y específicos, que se publicará en el diario oficial de la comunidad autónoma correspondiente y en el «Boletín Oficial del Estado», se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Artículo 52. *Toma de posesión.*

1. El plazo de toma de posesión en los concursos genéricos y específicos será de tres días si no implica cambio de localidad del funcionario; ocho días si implica cambio de localidad dentro de la Comunidad Autónoma y veinte días si implica cambio de comunidad autónoma, con excepción de la Comunidad Autónoma de Canarias, Comunidad Autónoma de las Illes Balears, Ciudad de Ceuta y Ciudad de Melilla, en que será de un mes tanto si el puesto de trabajo en las islas o en las ciudades es el de origen como si es el de destino. Cuando el adjudicatario de plaza obtenga con su toma de posesión el reingreso en el servicio activo el plazo será de veinte días. En los plazos indicados por días se considerarán en todo caso como naturales.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la

resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado» o en el diario oficial de las comunidades autónomas correspondientes con competencias asumidas. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El Ministerio de Justicia o, en su caso, las comunidades autónomas con traspasos recibidos podrán diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta un máximo de veinte días hábiles, comunicándolo así al órgano convocante.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias, incluidos los de vacaciones, que hayan sido concedidos a los interesados.

3. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

4. El plazo de posesión será retribuido por la Administración competente en el ámbito territorial del puesto obtenido por concurso.

5. Los interesados no podrán tomar posesión más que en único destino y en un mismo cuerpo.

Artículo 53. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, aquellos funcionarios que hubieren obtenido un puesto de trabajo por concurso específico podrán renunciar a este si antes de finalizar el plazo de toma de posesión hubieren obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo al órgano convocante. De incumplir este deber de comunicación, deberá el funcionario tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Artículo 54. *Renuncia a puestos de trabajo obtenidos por concurso específico.*

1. Los titulares de un puesto de trabajo singularizado podrán renunciar a este mediante solicitud razonada, en la que harán constar los motivos profesionales o personales para tal renuncia y siempre que hayan desempeñado el citado puesto al menos durante un año.

2. A los funcionarios que hayan renunciado a puesto de trabajo obtenido en concurso específico, se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su cuerpo o escala en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de aceptación de la renuncia, gozando de derecho preferente para ocupar, la primera vez que se anuncie a concurso, puestos de trabajo genéricos en la misma localidad donde servían cuando se produjo su cese, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo que se convoquen en aquélla. De no participar en dicho concurso se les adjudicará con carácter definitivo cualquiera de los puestos no adjudicados.

Artículo 55. *Permutas.*

En ningún caso serán autorizadas las permutas.

CAPÍTULO III

Libre designación

Artículo 56. *Procedimiento de libre designación.*

1. Podrán proveerse por este sistema los puestos directivos y aquéllos para los que, por su especial responsabilidad y dedicación, así se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Será preceptiva, en todo caso, la convocatoria pública en el diario oficial de la comunidad autónoma con competencias asumidas y en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación de la denominación del puesto, localización y retribución, así como, en su caso, de los requisitos mínimos exigibles. Caso de no poder publicarse simultáneamente, los

términos y plazos establecidos en la convocatoria se contarán en todo caso a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3. En el procedimiento de libre designación, el órgano competente apreciará la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Artículo 57. *Convocatoria.*

Corresponde al Ministerio de Justicia o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos y en el ámbito de su respectivo territorio la convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño, contenidos en la relación de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

Artículo 58. *Solicitudes.*

Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante, en el plazo establecido en la convocatoria.

Artículo 59. *Informes.*

El nombramiento requerirá el previo informe del responsable del que dependa el puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 60. *Nombramientos.*

1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, una vez apreciada la idoneidad de los candidatos. Dicho plazo podrá prorrogarse, excepcionalmente, hasta un mes más.

2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

Artículo 61. *Toma de posesión.*

El régimen de posesión del nuevo destino será el establecido en el artículo 52 de este reglamento.

Artículo 62. *Cese.*

1. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional, mediante resolución en la que la motivación se referirá exclusivamente a la competencia para adoptarla. También podrán renunciar a dichos puestos de trabajo, mediante solicitud razonada en la que harán constar los motivos profesionales o personales para esta renuncia y siempre que hayan desempeñado el citado puesto al menos durante un año.

2. Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación o que hayan renunciado a él, serán adscritos provisionalmente, en tanto no obtengan otro puesto con carácter definitivo, a uno correspondiente a su cuerpo, dentro del mismo municipio y con efectos del día siguiente al de la resolución del cese o aceptación de la renuncia.

3. Los funcionarios cesados o que hayan renunciado a un puesto de libre designación gozarán de derecho preferente para ocupar, la primera vez que se anuncien a concurso, puestos de trabajo genéricos en la misma localidad donde servían cuando se produjo su cese, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo que se convoquen en aquélla. De no participar en dicho concurso, o no obtener ninguno de los solicitados, se les adjudicará con carácter definitivo cualquiera de los puestos no adjudicados.

CAPÍTULO IV

Otras formas de provisión

Artículo 63. *Traslado por causa de violencia sobre la mujer funcionaria.*

1. La funcionaria víctima de violencia sobre la mujer que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo propio de su cuerpo o escala y de análogas características, que se encuentre vacante y cuya provisión sea necesaria.

2. En tal supuesto, el Ministerio de Justicia o, en su caso, los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con competencias asumidas, estarán obligados a comunicarle las vacantes de necesaria provisión ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

3. El traslado tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Administración tiene la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la funcionaria, que pasará a desempeñar el nuevo puesto de trabajo en comisión de servicio. Transcurrido dicho periodo, la funcionaria deberá optar bien por el puesto de trabajo de origen o bien por permanecer con carácter definitivo en el puesto que haya venido ocupando en comisión de servicio.

Artículo 64. *Reglas generales que regirán las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo.*

En todo caso, las modificaciones que se produzcan de las relaciones de puestos de trabajo deberán tener en cuenta los principios contenidos en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, para la redistribución y reordenación de efectivos y, en concreto, las reglas establecidas en el artículo 523 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 65. *Redistribución de efectivos.*

1. Los órganos competentes del Ministerio de Justicia o de las comunidades autónomas con traspasos recibidos, por propia iniciativa o a propuesta del jefe o responsable del centro de destino, podrán decidir la adscripción, por necesidades del servicio, de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos genéricos a otros de igual naturaleza del mismo centro de destino, con el mismo complemento general del puesto y complemento específico.

En caso de que afectara a varios funcionarios, la adscripción recaerá en aquéllos con menor antigüedad en el centro de destino.

2. La redistribución sólo afectará a los puestos no singularizados de la oficina judicial.

3. La redistribución también podrá afectar a los puestos de trabajo de unidades suprimidas de la oficina judicial, como consecuencia de la modificación de las estructuras orgánicas.

4. El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución tendrá carácter forzoso y definitivo, iniciándose el cómputo del tiempo mínimo de permanencia para poder concursar desde la fecha de la resolución por la que se accedió con carácter definitivo a ese mismo centro de destino si se trata de funcionarios de nuevo ingreso, o desde la fecha de la resolución de convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de este reglamento.

Artículo 66. *Reordenación de efectivos.*

1. La reordenación se aplicará para los puestos de trabajo entre diferentes oficinas o centros de destino.

2. Por razones organizativas y a través de las correspondientes modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo, los puestos de trabajo genéricos, y los titulares de estos, podrán ser adscritos a otros centros de destino.

3. Este proceso de movilidad se realizará en base a un proyecto presentado por las Administraciones competentes, y negociado con las organizaciones sindicales más representativas, mediante procedimientos de movilidad voluntaria. Dicho proyecto habrá de

contener, de ser necesarios, planes de formación relativos al contenido sustancial de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo.

4. A efectos de determinación del puesto afectado por la reordenación, cuando exista más de uno de la misma naturaleza, se aplicará el criterio de voluntariedad por parte de los funcionarios que lo desempeñen y, de haber varios interesados, el de mayor antigüedad en el centro de destino, y en caso de empate el de mayor antigüedad en el cuerpo.

5. El puesto de trabajo al que se acceda a través de reordenación tendrá carácter definitivo, iniciándose el cómputo del tiempo mínimo de permanencia para poder concursar desde la fecha de la resolución por la que se accedió por primera vez con carácter definitivo al centro de destino del que procedían si se trata de funcionarios de nuevo ingreso, o desde la fecha de la resolución de convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de este reglamento.

Artículo 67. *Reasignación forzosa.*

1. Los puestos o plazas que no sean cubiertos mediante la reordenación de efectivos, serán posteriormente asignados mediante un proceso de reasignación forzosa. Se aplicará entre centros de destino diferentes, dentro del mismo municipio, a los funcionarios afectados por un proceso de reordenación que no hubiesen obtenido puesto a través de los procesos de movilidad voluntaria. No obstante, en este supuesto se ofrecerán los puestos no asignados en las fases anteriores a los funcionarios afectados y se adjudicarán según el orden de prelación que se establezca conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de este reglamento. En caso de empate se resolverá por antigüedad en el cuerpo de que se trate.

2. La adscripción al puesto de trabajo adjudicado tendrá carácter obligatorio y definitivo.

3. El Ministerio de Justicia o, en su caso, las comunidades autónomas con traspasos recibidos, podrán reasignar al funcionario a un puesto de trabajo de otro centro de destino, de similares características y al menos iguales retribuciones que el puesto de trabajo de origen.

4. En tanto no sea reasignado a un puesto de trabajo, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo suprimido que desempeñaba, si bien podrá encomendársele la realización de tareas adecuadas a su cuerpo o escala de pertenencia.

5. Los funcionarios afectados por una reasignación forzosa estarán exentos de la obligación de permanencia mínima en el puesto de trabajo señalada en el artículo 46.1, gozando de preferencia para obtener un puesto de trabajo en su centro de destino de origen en el primer concurso de puestos genéricos en que se oferten plazas de dicho centro.

Artículo 68. *Adscripción provisional.*

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

a) Por cese o renuncia en un puesto de trabajo obtenido por concurso específico o libre designación, con arreglo a lo dispuesto en este reglamento.

b) Por no existir, para los funcionarios de nuevo ingreso, puestos de trabajo que no hayan sido previamente ofertados en concurso de traslado.

c) Reingreso al servicio activo, con carácter excepcional, de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo.

d) Reingreso de los declarados en situación de suspensión definitiva.

e) Reingreso de los rehabilitados a los que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 76 de este reglamento.

Artículo 69. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo, se producirá mediante la participación en los procedimientos de concurso general o específico o por la adjudicación de un puesto por el sistema de libre designación.

2. Procederá asimismo el reingreso al servicio activo, con carácter provisional, mediante la adscripción a una plaza vacante, para cuya ocupación reúna el funcionario los requisitos exigidos en las relaciones de puestos de trabajo.

A tal efecto, el funcionario excedente deberá solicitar dicha adscripción al Ministerio de Justicia o, en su caso, a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con traspasos recibidos, si el último destino cuando se produjo su cese en el servicio activo se encontraba en el ámbito territorial gestionado por los mismos.

Si el reingreso por adscripción provisional correspondiera a una comunidad autónoma con traspasos recibidos, sus órganos competentes darán traslado de la correspondiente resolución al Ministerio de Justicia para su conocimiento y constancia en el Registro Central de Personal.

3. El reingreso por adscripción provisional, que tendrá carácter excepcional, estará en todo caso condicionado a las necesidades del servicio y el funcionario adscrito quedará obligado, para obtener destino definitivo, a participar en el primer concurso genérico que se convoque para la provisión de puestos de trabajo y a solicitar todas las plazas correspondientes a su cuerpo de la provincia donde se encuentre adscrito y, entre otros, el puesto que ocupa provisionalmente.

4. De no obtener destino definitivo se le adscribirá de nuevo de forma provisional a un puesto de trabajo vacante de cualquier oficina judicial o centro de destino ubicados en la provincia o en el área territorial en la que se hubieran agrupado las vacantes a efecto de concurso.

5. De no participar en el primer concurso convocado con posterioridad a la adscripción provisional, pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. Si no obtuviera destino definitivo en el siguiente concurso, se le adjudicará de forma definitiva cualquiera de los puestos de trabajo que resulten vacantes en dicho concurso en cualquier ámbito territorial.

Artículo 70. *Reingreso de los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que hayan cesado como secretarios sustitutos.*

(Sin contenido)

Artículo 71. *Reingreso de los declarados en situación de suspensión definitiva.*

1. Los declarados en situación de suspensión definitiva que hubieran perdido su puesto de trabajo deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de diez días desde la finalización del período de suspensión y, en tal caso, el Ministerio de Justicia o el órgano competente de la comunidad autónoma con traspasos recibidos los incorporará al servicio activo adscribiéndoles con carácter provisional a un puesto de su cuerpo, cuando las necesidades del servicio así lo permitan.

2. La solicitud de reingreso irá acompañada de la resolución judicial que declare el cumplimiento de la sanción impuesta o su extinción por otras causas. Si la sanción se impuso por resolución administrativa, se deberá aportar copia de ésta.

3. Si, en el plazo previsto en el apartado 1, el interesado no formulara solicitud de reingreso, será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde la fecha en que haya finalizado el período de suspensión.

4. Los funcionarios suspensos que hayan sido adscritos con carácter provisional deberán participar en el primer concurso de traslado que se convoque, con objeto de obtener un puesto de trabajo. De no participar en este concurso o no obtener el puesto de trabajo solicitado, se les destinará, en su caso, con carácter definitivo a cualquiera de los no adjudicados a los otros concursantes, dentro del ámbito territorial correspondiente en que se encuentren adscritos.

Artículo 72. *Reingreso de los rehabilitados.*

1. El funcionario repuesto en su condición de tal en virtud de rehabilitación por la causa establecida en el ar-tículo 76.1 de este reglamento, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de diez días a partir de la notificación de la resolución de rehabilitación y, en tal caso, el Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma con traspasos recibidos, lo incorporará con carácter definitivo a la primera vacante de su cuerpo que se produzca, en la localidad en que se encontraba destinado cuando se produjo la incapacidad permanente

para el servicio. De no existir vacante en dicha localidad, se le adjudicará destino en la más próxima a ella.

2. El funcionario repuesto en su condición de tal en virtud de rehabilitación por las causas establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 76 de este reglamento, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de diez días a partir de la notificación de la rehabilitación y, en tal caso, el Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma con traspasos recibidos podrá incorporarle al servicio activo adscribiéndole con carácter provisional a un puesto de su cuerpo, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

3. Si en el plazo previsto en los apartados anteriores el interesado no formulara solicitud de reingreso, será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde la fecha de la resolución de rehabilitación.

4. El funcionario rehabilitado adscrito provisionalmente a que se refiere el apartado 2, deberá participar en el primer concurso de traslado que se convoque, con objeto de obtener un puesto de trabajo. De no participar en este concurso o no obtener el puesto de trabajo solicitado, se le destinará, en su caso, con carácter definitivo a cualquiera de los no adjudicados a los otros concursantes, en cualquier ámbito territorial.

Artículo 73. *Comisiones de servicio.*

1. Sin perjuicio de la posibilidad de nombramiento de funcionarios interinos por razones de urgencia o necesidad, cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto mediante el otorgamiento de comisión de servicio, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Los funcionarios que se encuentren en comisión de servicio conservarán su puesto de origen y tendrán derecho a las retribuciones complementarias del puesto que desempeñen.

2. Podrán conferirse por el Ministerio de Justicia, o en su caso, por el órgano correspondiente de la comunidad autónoma con traspasos recibidos, para prestar servicios en las oficinas judiciales, fiscalías y servicios comunes de la Administración de Justicia, o en departamentos u órganos relacionados con la Administración de Justicia.

3. Las comisiones de servicio tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Será requisito necesario para su otorgamiento el prevalente interés del servicio. Para su concesión, la Administración gestora deberá solicitar la emisión de informe a los responsables de la unidad o centro de destino a que pertenezcan las plazas afectadas por la comisión de servicio. Solamente podrá otorgarse comisión de servicio cuando no sea posible atender las funciones por otros medios ordinarios o extraordinarios de provisión de puestos de trabajo previstos en este reglamento, y en caso de urgente e inaplazable necesidad. El puesto vacante cubierto temporalmente en comisión de servicio, será incluido por el sistema que corresponda, en la siguiente convocatoria para su provisión definitiva.

4. Podrán concederse comisiones de servicio a los funcionarios en todo el territorio del Estado, independientemente del lugar de destino de cualquiera de ellos. No obstante, cuando se concedan comisiones de servicio que impliquen el traslado temporal del funcionario a un territorio de una Administración distinta a aquélla de la que dependa, se requerirá la aprobación de ambas Administraciones.

5. También podrá concederse comisión de servicio sin relevación de funciones, en cuyo caso el funcionario continuará en su puesto de origen, por el que percibirá sus retribuciones, sin perjuicio de las gratificaciones que puedan establecerse por el desempeño conjunto de otra función y de las indemnizaciones que por razón del servicio le correspondan, en su caso.

6. Los funcionarios que finalicen una comisión de servicio con relevación de funciones deberán reincorporase a la plaza de la que sean titulares en el plazo de tres días, si la reincorporación no implica cambio de domicilio, y de ocho en otro caso.

Artículo 74. *Sustituciones.*

1. Los puestos de trabajo que se encuentren vacantes, o cuyo titular esté ausente por el disfrute de licencias o permisos de larga duración, con carácter excepcional y siempre que el Ministerio de Justicia y los órganos correspondientes de las comunidades autónomas con

traspasos recibidos no consideren que hayan de cubrirse con funcionarios interinos, podrán ser cubiertos temporalmente por funcionarios titulares mediante sustitución.

2. No procederán las sustituciones en los casos de permisos, vacaciones y aquellas licencias que no sean de larga duración, procurando que las necesidades del servicio queden debidamente atendidas durante dichas ausencias.

3. Para ser nombrado sustituto en cuerpo inmediatamente superior, se deberán reunir los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de que se trate en la relación de puestos de trabajo.

4. Tendrá preferencia para realizar la sustitución el funcionario destinado dentro del mismo centro de destino. Si hubiera más de un funcionario interesado que reuniera los requisitos establecidos para el desempeño del puesto, tendrá preferencia el que tenga mayor tiempo de servicios prestados en el centro de destino atendiendo, en su caso, al orden jurisdiccional, y, de existir empate, el que tenga mayor antigüedad en el cuerpo.

5. En todos los casos, para los puestos de trabajo singularizados y para los puestos de trabajo genéricos de distintos centros de destino si se trata de una sustitución de un puesto de trabajo dentro de su mismo cuerpo o del de titulación inmediata superior, conservarán su puesto de origen y tendrán derecho a las retribuciones complementarias del puesto que desempeñen por sustitución.

6. El puesto de trabajo que deja temporalmente vacante el funcionario sustituto no podrá ser ocupado por otro sustituto.

7. El funcionario sustituto cesará cuando se incorpore el titular del puesto o finalice la causa que motivó la sustitución.

Artículo 75. *Sustitución en las Oficinas de Justicia en los municipios, Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios.*

1. En las Oficinas de Justicia y en las agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios en que preste servicio personal de la Administración de Justicia, en los casos de vacante, permisos, vacaciones o licencias, las sustituciones se realizarán con arreglo al siguiente orden:

a) Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, si los hubiere, del mismo centro de destino.

b) Funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, si los hubiere, del mismo centro de destino, siempre que reúna los requisitos establecidos para el puesto de trabajo y no haya funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

c) Funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial, si los hubiere, del mismo centro de destino, siempre que reúna los requisitos establecidos para el puesto de trabajo y no haya funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

2. Cuando no sea posible la sustitución en los términos establecidos en el apartado anterior, podrán conferirse comisiones de servicio sin relevación de funciones y por el tiempo indispensable, a los titulares de las Secretarías de Oficinas de Justicia en los municipios o de las agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios de las localidades más próximas.

TÍTULO IV

Rehabilitación

Artículo 76. *Supuestos de rehabilitación.*

Podrán ser rehabilitados:

1. Los funcionarios que hubiesen perdido la condición de tales como consecuencia de la incapacidad permanente para el servicio, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó.

2. Los funcionarios que hubiesen perdido la condición de tales como consecuencia de la pérdida de la nacionalidad española, una vez recuperada ésta o adquirida otra que permita la rehabilitación.

3. Quienes hubiesen perdido la condición de funcionario a consecuencia de la imposición con carácter firme de inhabilitación absoluta o especial como pena principal o accesoria o por condena a pena privativa de libertad superior a tres años, por razón de delito doloso, una vez extinguidas sus responsabilidades civiles y penales y, en su caso, cancelados los antecedentes penales. Asimismo podrán ser rehabilitados los funcionarios que hayan sido separados del servicio como consecuencia de sanción disciplinaria.

Artículo 77. *Órgano competente.*

Será órgano competente para resolver los expedientes de rehabilitación en los supuestos señalados en el artículo anterior el Ministro de Justicia, correspondiendo su instrucción a la Secretaría de Estado de Justicia a través del titular de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

Artículo 78. *Iniciación.*

1. El procedimiento se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida al Ministro de Justicia, en la que se harán constar los siguientes datos:

a) Causa y fecha de pérdida de la condición de funcionario.

b) Puesto de trabajo que ocupaba al tiempo de la expresada pérdida, con identificación de la unidad de dependencia, municipio y provincia de destino o situación administrativa en la que se hallare, en el caso de que ésta no fuera de servicio activo.

c) Supuesto de rehabilitación al que pretenda acogerse.

d) Cualquier otra circunstancia o información que considere procedente alegar.

2. Quienes hubieren recuperado la nacionalidad española o adquirido otra nacionalidad que permita el acceso al cuerpo o escala al que pertenecieron deberán aportar certificación literal de nacimiento expedida por el Registro Civil en la que conste la recuperación de la nacionalidad.

3. En el supuesto de rehabilitación por desaparición de la causa que motivó la jubilación por incapacidad permanente, el interesado deberá solicitar que se efectúe el correspondiente reconocimiento médico por el Equipo de Valoración de Incapacidades del Instituto Nacional de la Seguridad Social u órgano médico equivalente de la comunidad autónoma en la provincia en la que el interesado tenga su domicilio, pudiendo acompañar a la instancia cuanta documentación relativa a su historial o situación médica tuviere por conveniente.

4. Quienes hubieran perdido la condición de funcionarios como consecuencia de haber sido condenados a pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial o por delito doloso, deberán acreditar, además de los datos indicados en el apartado 1, la extinción de la responsabilidad penal y civil, y que han sido cancelados los antecedentes en el Registro Central de Penados y Rebeldes.

5. Los funcionarios a que se refiere el apartado anterior y aquéllos que hubiesen sido separados del servicio como consecuencia de sanción disciplinaria, no podrán solicitar la apertura del expediente de rehabilitación antes de haber transcurrido dos años a partir de la firmeza del acuerdo de separación.

Artículo 79. *Instrucción.*

1. El órgano instructor del procedimiento comprobará el cumplimiento de los requisitos que facultan al interesado para solicitar la rehabilitación y, en el caso de que aquéllos no estuvieran suficientemente acreditados, le requerirá para que en el plazo máximo de diez días aporte los documentos y justificaciones correspondientes.

2. En el supuesto de rehabilitación por desaparición de la causa que motivó la jubilación por incapacidad permanente, el órgano instructor del procedimiento se dirigirá a la unidad competente de la Administración General del Estado o de la comunidad autónoma, a los efectos de que por parte de dicha unidad se ordene el reconocimiento médico del funcionario y se emita nuevo dictamen médico que, en su caso, sirva de base para declarar su rehabilitación, procediéndose hasta la fase de elaboración de la propuesta de resolución de acuerdo con los trámites establecidos para la instrucción del procedimiento de jubilación por incapacidad.

Artículo 80. *Criterios para la formulación de la propuesta de resolución.*

1. En los supuestos de cambio de nacionalidad y jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la acreditación suficiente de las causas objetivas que posibilitan la rehabilitación será determinante para que el órgano competente para la tramitación del procedimiento formule propuesta de resolución estimatoria de la solicitud del interesado.

2. Para la resolución del procedimiento de rehabilitación de quienes hubieran perdido su condición de funcionario como consecuencia de haber sido condenados a pena principal o accesoria de inhabilitación, por delito doloso, o por haber sido separados como consecuencia de sanción disciplinaria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios orientadores:

a) Antecedentes penales previos y posteriores a la pérdida de la condición de funcionario.

b) Daño o perjuicio para el servicio público derivado de la comisión del delito o la falta.

c) Relación del hecho delictivo con el desempeño del cargo funcionarial.

d) Gravedad de los hechos y, en su caso, duración de la condena.

e) Tiempo transcurrido desde la comisión del delito o la falta.

f) Cualquier otro que permita apreciar objetivamente la incidencia del delito o la falta cometidos sobre la futura ocupación de un puesto de funcionario de la Administración de Justicia.

3. La instancia, en unión de los antecedentes que obren en el Ministerio, se remitirá al Consejo General del Poder Judicial para que emita el oportuno informe, que será preceptivo, sobre las circunstancias que pudieran concurrir en el peticionario y que tuvieren relación con el servicio y funcionamiento de la Administración de Justicia. El informe lo remitirá al Ministerio de Justicia para la resolución que proceda.

4. Si el funcionario que pretenda la rehabilitación hubiera tenido como último destino cualquiera de los radicados en el territorio de una comunidad autónoma con traspasos recibidos, se solicitará, con carácter previo al informe del Consejo General del Poder Judicial, informe del órgano competente de la comunidad autónoma.

5. Formulada propuesta de resolución, tenidos en cuenta los criterios señalados en este artículo, la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia dará vista al interesado del expediente instruido, con inclusión de la propuesta de resolución formulada, para que en el plazo máximo de quince días presente las alegaciones que estime oportunas, debidamente justificadas.

Artículo 81. *Terminación.*

1. Cumplido el trámite anterior, el órgano instructor elevará propuesta de resolución del expediente al Ministro de Justicia para su resolución.

2. El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución será de seis meses. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera notificado resolución expresa, el interesado estará legitimado para entender estimada su solicitud, sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa por parte del Ministro de Justicia.

3. La resolución dictada por el Ministro de Justicia será notificada al interesado. En los casos en que la resolución del procedimiento de rehabilitación sea denegatoria y en los supuestos de rehabilitación de quienes hubieren sido condenados a pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial, por delito doloso, o hubiesen sido separados del servicio por sanción disciplinaria, dicha resolución habrá de ser motivada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La resolución adoptada pone fin a la vía administrativa y contra ella se podrá interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

5. Si la resolución adoptada fuera desestimatoria, el interesado no podrá solicitar de nuevo la rehabilitación hasta que no varíen las circunstancias y requisitos exigidos y, en todo caso, en el supuesto de condenas a penas de inhabilitación o como consecuencia de separación del servicio por sanción disciplinaria, hasta el transcurso de dos años desde la resolución desestimatoria.

6. El período transcurrido entre la pérdida de la condición de funcionario y la rehabilitación no será computable a efectos del reconocimiento y cálculo de una pensión posterior, cualquiera que fuese su causa. Tampoco será computable a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos que puedan corresponder según el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al funcionario.

§ 5

Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 169, de 16 de julio de 2005
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2005-12272

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece que por razones de urgencia o necesidad podrán nombrarse funcionarios interinos, que desarrollarán las funciones propias de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera o permanezcan las razones que motivaron su nombramiento.

A los funcionarios interinos les será aplicable el régimen de los funcionarios de carrera en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición. Tendrán los mismos derechos y deberes que los funcionarios de carrera, salvo la fijeza en el puesto de trabajo, percibiendo las mismas retribuciones básicas y complementarias, excepto los trienios, y estarán integrados en el régimen general de la Seguridad Social.

Los nombrados deberán reunir los requisitos y titulación necesarios para el ingreso en el cuerpo y serán cesados según los términos establecidos en esta Orden y, en todo caso, cuando se provea la vacante, se incorpore su titular o desaparezcan las razones de urgencia.

Esta Orden tiene por objeto establecer los criterios objetivos para efectuar la selección de funcionarios interinos en el ámbito de competencias del Ministerio de Justicia, conforme a lo previsto por el artículo 489.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

En la tramitación de esta Orden se ha recabado informe del Consejo General del Poder Judicial y se ha negociado con las organizaciones sindicales más representativas.

Por otro lado, la Disposición transitoria decimotercera de la Ley Orgánica 19/2003, habilita a las Administraciones competentes para que en el plazo de dieciocho meses, a partir de la entrada en vigor de dicha Ley, procedan a dictar la normativa correspondiente en materia de funcionarios interinos, con arreglo a las previsiones contenidas en la misma.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Esta Orden tiene por objeto el establecimiento del procedimiento de selección, formación y nombramiento de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia.

2. El ámbito de aplicación de esta Orden es el correspondiente al de los centros de destino cuya gestión realiza el Ministerio de Justicia en relación con los siguientes cuerpos, previstos por el artículo 475 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial:

a) Cuerpo de Médicos Forenses.
b) Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
c) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
d) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
e) Cuerpo de Auxilio Judicial.
f) Cuerpo de Técnicos Especialistas.
g) Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

Artículo 2. *Funcionarios interinos y Centros de destino.*

1. De conformidad con lo dispuesto por el apartado 1 del artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se podrán nombrar funcionarios interinos por necesidades del servicio cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijan en esta Orden.

2. Asimismo, de acuerdo con el artículo 527 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se podrán nombrar funcionarios interinos para destinarlos a puestos de trabajo vacantes o cuyo titular estuviera ausente cuando razones de urgencia o necesidad impidan la cobertura de los puestos de trabajo mediante funcionarios de carrera. Igualmente podrá nombrarse funcionarios interinos para atender las medidas extraordinarias de refuerzo que se estimen necesarias, cuando no puedan ser ocupados por funcionarios de carrera mediante los mecanismos habituales de provisión de puestos de trabajo.

3. Los puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados por los funcionarios interinos, serán los correspondientes a los Centros de destino previstos en el artículo 521.3.a) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

Artículo 3. *Bolsas de trabajo.*

1. Con objeto de disponer de una relación de personas que deseen trabajar como funcionarios interinos en los puestos de trabajo de los Centros de destino de la Administración de Justicia, se constituirán bolsas de trabajo para cada uno de los Cuerpos enumerados en el artículo primero de esta Orden, en todas las provincias en las que no han sido asumidas las competencias por las Comunidades Autónomas, en Ceuta y Melilla, y en aquellas islas en las que haya uno o más partidos judiciales. Para los Cuerpos especiales de Facultativos, Técnicos Especialistas y Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, solo se constituirán bolsas de interinos de estos Cuerpos donde existan Departamentos del referido Instituto.

2. Estas bolsas tendrán una vigencia de dos años, salvo que se agote alguna de sus listas o que por modificaciones legislativas u otras circunstancias, sea necesario realizar una nueva convocatoria. En caso de que haya que realizar una convocatoria anticipada, se participará a la Comisión Paritaria y a la Subdirección General de Medios Personales al servicio de la Administración de Justicia.

En el supuesto de agotarse una bolsa antes de estar constituida la nueva bolsa, se podrá nombrar funcionarios interinos a aquellos aspirantes que formen parte del cupo de reserva que a tal efecto se constituirá en cada una de las bolsas.

Agotada también la bolsa de reserva, se les ofrecerá la posibilidad de aceptar voluntariamente la provisión de puestos en una provincia o isla diferente, a los integrantes de la provincia o de la isla más próxima a la localidad sede del centro de destino y, dentro del ámbito de cada Gerencia Territorial, de no encontrarse aspirante que lo acepte, se solicitará de las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, personas que reúnan los requisitos exigidos en esta Orden.

3. Cada bolsa estará integrada por un número de personas igual al veinte por ciento de la plantilla orgánica o de la Relación de Puestos de Trabajo de cada provincia o isla, Ceuta y Melilla para la bolsa de los Cuerpos de Gestión y Auxilio Judicial, el veinticinco por ciento

para la del Cuerpo de Tramitación y el cincuenta por ciento para la de Médicos Forenses. No obstante las Gerencias Territoriales, previo acuerdo en la Comisión Paritaria, podrá proponer al Ministerio de Justicia la modificación de estos cupos y los cupos de reserva. La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia autorizará las modificaciones propuestas, así como la de los Cuerpos de Facultativos, Técnicos Especialistas y Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, teniendo en cuenta diversas variables, como el número de puestos de trabajo totales en cada provincia o isla, el número de vacantes existentes en cada cuerpo y el número de funcionarios interinos nombrados a la fecha de publicación de la convocatoria.

4. En todas las bolsas se reservará el 5 por ciento para personas con una discapacidad con grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que el informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. En cualquier caso la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

Artículo 4. *Convocatoria de las bolsas.*

Los Gerentes Territoriales del Ministerio de Justicia, acordarán mediante resolución la convocatoria de las bolsas de trabajo, que se anunciarán en los tablones de anuncios de los Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales, Fiscalías, sedes de los Institutos de Medicina Legal, y de los Departamentos del Instituto Nacional de Toxicología, Gerencias Territoriales, Delegaciones de Gobierno, delegaciones de la MUGEJU, en la sede Central del Ministerio de Justicia y en su página web.

Asimismo, la Gerencia de Órganos Centrales del Ministerio de Justicia anunciará la convocatoria de bolsa en el Tribunal Supremo, Fiscalía General del Estado y Audiencia Nacional, Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, Mutualidad General Judicial, Registro Civil Central, sede Central del Ministerio de Justicia y en su página web.

Artículo 5. *Condiciones generales de los candidatos.*

1. Los candidatos a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir, en la fecha en que se acabe el plazo de presentación de instancias, las condiciones generales siguientes:

a) Ser españoles, mayores de edad, menores de sesenta y cinco años, y encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

b) Figurar inscritos en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo como demandante de empleo o mejora del mismo, excepto los que se encuentren trabajando como interinos en la Administración de Justicia.

c) No haber sido condenados, ni estar procesados, ni inculpados por delito doloso, a menos que se haya dictado en la causa auto de sobreseimiento.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No haber sido separados, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de una administración pública en vía disciplinaria o judicial, salvo que hayan sido rehabilitados.

f) No tener causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración de Justicia de las relacionadas en el artículo 498 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica.

g) No haber sido sancionados por falta muy grave, en los tres últimos años.

h) Haberse presentado al primer ejercicio de las pruebas selectivas de cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones.

i) No padecer defecto físico o enfermedad psíquica o física, o cualquier otra circunstancia que los incapacite para el puesto de trabajo.

2. Las condiciones mencionadas en el apartado anterior deben poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de inclusión en las bolsas y mantenerlas hasta la toma de posesión en el puesto de trabajo.

3. En el caso de que exista causa de incompatibilidad por razón de parentesco o matrimonio para un puesto concreto, el aspirante de la bolsa de interino afectado quedará en el mismo lugar de la bolsa, hasta que pueda ser nombrado para un nuevo puesto de trabajo.

Artículo 6. *Condiciones específicas según las bolsas de trabajo.*

1. Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:

a) Para puestos del Cuerpo de Médicos Forenses: Título de Licenciado en Medicina.
b) Para puestos de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses: Título de Licenciado en una carrera universitaria en Ciencias Experimentales y de la Salud, que se determinará según la especialidad.
c) Para puestos del Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses: Título de Técnico Superior en Formación Profesional o equivalente de las familias profesionales que se determinen en la relación de puestos de trabajo.
d) Para puestos del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
e) Para puestos del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o equivalente.
f) Para puestos de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses: Título de Técnico en Formación Profesional o equivalente de las familias profesionales que se determinen en la relación de puestos de trabajo.
g) Para puestos del Cuerpo de Auxilio Judicial: Título de graduado en E.S.O. o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura, de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de graduado escolar y certificado de estudios primarios expedidos con anterioridad al final del curso 1975-1976.

Además, los aspirantes a la bolsa del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, deberán acreditar experiencias prácticas en mecanografía o en medios ofimáticos. Se considerará acreditada esta experiencia respecto de los que en los últimos cinco años hayan desempeñado en algún momento puestos de oficial interino o auxiliar en la Administración de Justicia, o también auxiliar administrativo en otras administraciones públicas. Así mismo, se considerará acreditada esta experiencia respecto de las personas que hubiesen aprobado pruebas de mecanografía o de medios ofimáticos en procesos selectivos para el ingreso en las administraciones públicas en los últimos cinco años, así como respecto de aquellas que presenten una certificación o un diploma acreditativo, expedido por un centro de formación reconocido oficialmente.

Artículo 7. *Presentación de solicitudes.*

1. Los interinos que estén nombrados en el momento de la publicación de la convocatoria, tendrán la obligación de presentar las correspondientes solicitudes a los cuerpos a los que quieran optar, incluido el cuerpo en el que estén prestando servicios si poseen la titulación exigida.
2. Quienes deseen formar parte de las bolsas de trabajo deberán hacerlo constar en el modelo de instancia que se adjunta como anexo I a esta Orden, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en la misma, a la que acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.
b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el ingreso en cada Cuerpo y Diploma o certificación, en el caso del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa de la experiencia mecanográfica o de medios ofimáticos a que se refiere el artículo anterior.
c) Documentación acreditativa de los méritos a que se refiere el artículo siguiente.

Las solicitudes se presentarán en el lugar y en los plazos que se indiquen en la Resolución de convocatoria que en ningún caso podrán exceder de veinte días naturales desde su anuncio.

Artículo 8. *Valoración de los méritos y ordenación de los aspirantes en la bolsa de trabajo.*

1. Los candidatos que reúnan las condiciones establecidas en los artículos anteriores serán seleccionados en función de sus méritos; aquellos que acrediten más méritos integrarán las bolsas de trabajo. La puntuación por méritos determinará la posición de los seleccionados en la lista de la respectiva bolsa de trabajo.

2. La valoración de los méritos se regirá por el siguiente baremo:

a) Por el concepto de experiencia, hasta un máximo de 18 puntos, con la siguiente valoración:

0,20 puntos por cada mes completo de servicio como funcionario interino de la Administración de Justicia en el cuerpo en el que solicite ser incluido en la bolsa de trabajo.

En la bolsa de trabajo de Gestión Procesal y Administrativa se valorarán, en su caso, los servicios como gestor procesal interino; en la bolsa de tramitación procesal y administrativa, los servicios prestados como tramitador y gestor interino y en la de auxilio judicial, los servicios de tramitador y auxiliador interino.

A estos efectos se valorarán como servicios prestados del nuevo cuerpo a los que acrediten experiencia en los cuerpos existentes antes de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

En la bolsa de trabajo de Ayudantes de Laboratorio se valorarán, en su caso, los servicios prestados como Auxiliar de Laboratorio y Técnico Especialista.

0,10 puntos por cada mes completo de servicio como jueces, fiscales o secretarios, en régimen de provisión temporal o como sustitutos.

b) Los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios de alguna de las dos últimas oposiciones y no hayan obtenido plaza 14 puntos. Por cada ejercicio superado en alguna de las dos últimas oposiciones celebradas para el acceso al Cuerpo al que se aspira a formar parte como funcionario interino 5 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

c) Titulaciones para las bolsas de los Cuerpos Generales: Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 3 puntos para quienes posean la Licenciatura en Derecho y 1 punto por cada titulo de Diplomado en Derecho, Criminología, o en Relaciones Laborales, para cualquiera de las bolsas de los Cuerpos de Tramitador y Auxilio Judicial.

d) Titulaciones para las bolsas de Médicos Forenses: Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de Médicos Forenses, 5 puntos por cada especialidad en Psiquiatría, Traumatología o Anatomía Patológica o Medicina en el Trabajo y 8 puntos por la especialidad en Medicina Legal y Forense.

e) Titulaciones para las Bolsas de los Cuerpos Especiales del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses:

Para las bolsas de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, 3 puntos por poseer titulación superior distinta a la exigida en la bolsa siempre que sea de la rama de ciencias experimentales y de salud.

Para las bolsas de Técnicos Especialistas y de Ayudantes de Laboratorio, 3 puntos por las titulaciones de formación profesional superiores a la exigida en cada bolsa de trabajo de las familias profesionales que se determinen en la convocatoria.

f) Formación específica para las bolsas de los Cuerpos Especiales.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los cursos relacionados con ciencias experimentales y de la salud con arreglo al baremo especificado en el apartado g).

g) Formación informática. Se valorará en los Cuerpos Generales al servicio de la Administración de Justicia hasta un máximo de 2 puntos según el siguiente baremo:

Licenciatura en informática: 2 puntos.

Títulos de Formación Profesional II o III grado, especialidad informática; Diplomado en informática: 1,5 puntos.

Curso de más 100 horas lectivas: 1 punto.

Curso de 60 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Curso de 40 a 59 horas lectivas: 0,25 puntos.

Curso de 15 a 39 horas lectivas: 0,15 puntos.

Cursos inferiores a 15 horas lectivas de duración o en los que no se acredite las horas de duración, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos de igual o similar contenido, solo se computarán una vez.

3. En el supuesto de empate, se resolverá en función de la mayor puntuación obtenida según el orden establecido en el apartado 2 a) de este artículo. De persistir el empate se continuará con la mayor puntuación siguiendo el orden del resto de apartados de este artículo.

Artículo 9. *Aprobación de las Bolsas de trabajo.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las Gerencias Territoriales competentes procederán a la baremación de los méritos, y a la publicación de las bolsas provisionales de los seleccionados debidamente ordenadas, debiendo figurar en estas listas, el nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad y número de orden y puntuación obtenida en la bolsa respectiva. En esta relación se incluirán los integrantes del cupo de reserva respectivo.

2. Las listas provisionales se anunciarán en los mismos tablones que la convocatoria y que se especifican en el artículo 4 de esta Orden.

3. Los interesados tendrán diez días hábiles, desde la publicación de las listas provisionales, para efectuar reclamaciones ante el órgano convocante.

No se podrá formar parte de más de una bolsa de trabajo. Los aspirantes que hayan sido seleccionados en más de una bolsa, deberán optar en el mismo plazo concedido para efectuar reclamaciones, por la bolsa en la que deseen formar parte. De no hacerlo se incluirán de oficio en la bolsa en la que ocupen mejor posición, según el orden de numeración.

4. Finalizado el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, se publicarán las relaciones definitivas de seleccionados en los mismos lugares indicados en el artículo 4 de esta Orden, remitiendo copia a la Subdirección General de Medios Personales de la Administración de Justicia.

Artículo 10. *Curso de formación.*

Aquellos aspirantes de la bolsa de trabajo, que no hayan completado, al menos, seis meses de servicio efectivo como funcionarios interinos en el respectivo Cuerpo u otro superior dentro de los últimos cuatro años, o que aun habiéndolos completado carezcan de experiencia en otro orden jurisdiccional, o diferente Centro de Destino, recibirán una vez efectuado su nombramiento un Curso de formación personalizada impartido por Tutores de la propia Oficina Judicial.

Artículo 11. *Periodo de prácticas.*

1. Los aspirantes de las bolsas que no hayan completado, al menos, seis meses de servicios efectivos y que sean nombrados tendrán la consideración de interinos en prácticas.

2. El período de prácticas tendrá una duración de dos meses desde el nombramiento, computándose dicho periodo de forma continuada o en períodos acumulables. Durante este período de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos.

Finalizado el período de prácticas el responsable funcional deberá emitir un informe al respecto, argumentando la calificación de apto o no apto para su inclusión en la bolsa.

3. En el supuesto de que la calificación del funcionario en prácticas sea de no apto, el informe habrá de ser motivado.

En el momento en que se formalice un nuevo nombramiento, sin haber transcurrido el periodo máximo de dos meses, se procederá a comunicar al responsable funcional la existencia de dicho período de prácticas, con la extensión y alcance de estas.

4. Si el aspirante supera el período de prácticas quedará integrado con carácter definitivo en la bolsa correspondiente y en el caso de que haya de continuar prestando servicios, se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino.

5. La no superación del período de prácticas supondrá el cese en el puesto de trabajo.

6. Para que se produzca la exclusión definitiva de la bolsa en vigor del aspirante que no haya superado las prácticas, la Gerencia Territorial iniciará el correspondiente expediente contradictorio en el que el aspirante a interino afectado, podrá presentar las alegaciones y proponer las pruebas que a su derecho convenga en el plazo de cinco días hábiles. Practicado lo anterior, y con anterioridad a la Resolución de exclusión de la bolsa, se dará traslado a las Organizaciones sindicales mas representativas para que hagan las observaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 12. *Nombramiento de funcionarios interinos.*

1. Cuando en una oficina judicial, fiscalía o servicio de la Administración de Justicia se produzca la necesidad de cubrir interinamente un puesto de trabajo, los responsables funcionales, formularán solicitud de nombramiento según modelo que figura en Anexo II a esta Orden, que deberá ser cumplimentado en todos sus extremos y que será remitido a la Gerencia Territorial correspondiente a través de los responsables de los Centros de destino.

Asimismo, cuando conste la existencia de vacantes, se procederá a la sustitución o, en su caso, al nombramiento de funcionario interino.

2. Si la necesidad se produjera en los Institutos de Medicina Legal, en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses o en la Mutualidad General Judicial, la solicitud será debidamente cumplimentada y remitida a la Gerencia Territorial correspondiente por el Director o Presidente de los mismos.

3. La Gerencia Territorial llamará y nombrará al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva bolsa.

4. Si se tratara de nombramiento de interinos que sustituyan a titulares liberados sindicales o con crédito horario, las solicitudes debidamente cumplimentadas, serán remitidas por los mismos órganos especificados en los apartados 1 y 2 de este artículo a la Subdirección General de Medios personales al servicio de la Administración de Justicia, quien procederá al nombramiento del aspirante que corresponda, conforme al procedimiento establecido. Del mismo modo se procederá cuando se trate de nombramientos de interinos de refuerzo y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

5. Cuando el llamamiento corresponda a una persona que en ese momento esté desempeñando funciones como interina procedente de la bolsa anterior, continuará desempeñando las mismas.

Artículo 13. *Cobertura de vacantes.*

1. En ningún caso se procederá a cubrir un puesto de trabajo vacante o por otro motivo legal de ausencia del funcionario titular, por un período inferior a treinta días, con la única excepción de los Juzgados de Paz o Agrupaciones de Juzgados de Paz y en aquellos otros en que la plantilla sea mínima.

2. Los Gerentes Territoriales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Ingreso y Promoción Profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, podrán y de acuerdo con las necesidades del servicio, cubrir los puestos de trabajo en primer lugar mediante el mecanismo de sustitución y si no fuera posible mediante nombramiento de funcionario interino.

3. Las sustituciones se regirán con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de Ingreso y Promoción Profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia y su realización dará lugar a la percepción de las retribuciones correspondientes con arreglo a la normativa vigente.

Artículo 14. *Entrega de documentación.*

1. Aceptada la propuesta para nombramiento de funcionario interino, la Gerencia correspondiente seleccionará al candidato, siguiendo el orden de la bolsa de trabajo.

2. Una vez seleccionado, la Gerencia Territorial le ofrecerá la plaza al candidato para su aceptación o manifestación de causa justificada de renuncia en el plazo de veinticuatro horas.

3. Aceptada la oferta, el seleccionado deberá presentar ante la Gerencia Territorial correspondiente en el plazo de cuatro días naturales, los documentos que a continuación se detallan:

a) Declaración jurada de no hallarse condenado, procesado ni imputado por delito doloso, incurso en causa de incompatibilidad genérica de la Ley 53/84 ni específica de la Ley 19/2003 modificadora de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración jurada de no estar inscrito en otra bolsa de trabajo de otro ámbito territorial.

c) Certificado médico que acredite no padecer defecto psíquico o enfermedad psíquica o física, que le incapacite para el desempeño del puesto.

d) Documentación acreditativa de estar inscrito en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, como demandante de empleo o mejora del mismo.

e) Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar una certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma, que acredite su capacidad para el desempeño las tareas propias del puesto que va a ocupar.

La no presentación de la documentación indicada supondrá la baja automática de la bolsa de trabajo, salvo causa justificada.

Artículo 15. *Eficacia temporal de los nombramientos.*

1. La vinculación jurídica y económica del Ministerio de Justicia con los funcionarios interinos surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión subsiguiente.

2. Las personas que hayan sido propuestas, no podrán tomar posesión ni desempeñar el puesto, hasta que les haya sido notificado el nombramiento por los órganos competentes.

3. La vinculación se extingue en la misma fecha de la posesión del titular que cubra la vacante, cuando se incorpore el funcionario sustituido, cuando finalice el plazo para el que ha sido nombrado o cuando por cualquier otra causa reglamentaria se disponga el cese.

Artículo 16. *Toma de posesión.*

En el plazo máximo de tres días naturales, desde la entrega del nombramiento, el interesado deberá presentarse para tomar posesión en la oficina o servicio correspondiente. De no hacerlo, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa de trabajo.

Artículo 17. *Exclusión de las bolsas.*

1. Si el aspirante de la bolsa a quien haya correspondido el llamamiento para un puesto concreto no acepta su nombramiento, no presenta en plazo la documentación prevista en el artículo 14 de esta Orden o no se presenta para tomar posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa debidamente justificada.

2. Los aspirantes que hubieren alegado méritos inexactos o falsos serán excluidos de la correspondiente bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

3. Serán excluidos de la bolsas, en cualquier momento durante la vigencia de las mismas, quienes encontrándose en expectativa de nombramiento lo soliciten, así como los que hayan dejado de reunir las condiciones previstas en los artículos 5 y 6 de esta Orden.

4. No se producirá exclusión de la bolsa de trabajo, quienes al ser llamados, aleguen encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Incapacidad temporal, derivada de enfermedad común o accidente no laboral mediante certificado médico expedido por un facultativo de la Seguridad Social.

b) Maternidad en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de candidatos.

c) Por el cuidado de hijos hasta el cumplimiento de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o

accidente no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite la convivencia con dichos hijos o familiar, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de las bolsas de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda incorporarse con anterioridad.

d) Enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.

e) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

f) En los casos de violencia sobre la mujer en los que se hubieran incoado diligencias judiciales.

Todas estas situaciones descritas en los apartados anteriores deberán ser justificadas documentalmente ante la Gerencia Territorial correspondiente.

Una vez concluidas las mismas, dentro del plazo de los cinco días siguientes a su finalización, deberán comunicar a la Gerencia dicha circunstancia, para poder ser llamado, en su caso, en la bolsa y en el orden que le corresponda. La no solicitud de reincorporación en dicho plazo supondrá la exclusión de la bolsa.

Artículo 18. *Ceses y renuncias.*

1. Los nombramientos de los funcionarios interinos quedarán sin efecto cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando sea cubierta por un funcionario titular una plaza desempeñada por interino. Si por alguna causa el funcionario titular no ocupase efectivamente el puesto de trabajo, el cese se diferirá hasta la ocupación efectiva por el funcionario titular.

Si en la oficina o servicio del que se trate hubiese más de un funcionario interino, cesará quien, hubiera sido nombrado mas recientemente.

b) Por falsedad en alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para su inclusión en las bolsas debidamente constatadas.

c) Por sanción de falta grave o muy grave cometida por el funcionario interino.

d) Por expiración del plazo, o cuando desaparezcan las razones de necesidad o urgencia por las que fueron nombrados.

e) Por supresión de una o más plazas del mismo Cuerpo en el órgano judicial.

g) Por renuncia del interesado.

h) Por cumplir la edad establecida en el artículo 492.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

i) Por no haber superado el período de prácticas establecido en el artículo 11 de esta Orden.

2. Los funcionarios interinos que cesen como consecuencia de las causas señaladas en los epígrafes a) d) y e) del apartado anterior, se incorporarán al final de la bolsa previa solicitud en el plazo de 5 días naturales. Se producirá su incorporación, por orden cronológico de cese, salvo que no hubiesen acumulado un año de servicio entre todos los destinos servidos durante los últimos nombramientos, de forma que no genere derecho a percibir prestación por desempleo, en cuyo caso serán incorporados al lugar que tenían en la bolsa antes de su nombramiento por orden de puntuación.

Artículo 19. *Participación e información.*

1. Los sindicatos representativos en el ámbito de la Administración de Justicia participarán en todo el proceso de elaboración y selección de los integrantes de la bolsa de interinos en cada una de las Gerencias Territoriales, a través de una Comisión Paritaria integrada por un representante de cada sindicato más representativo y por el mismo número de representantes de la Administración, que velará por su aplicación y desarrollo.

2. Esta Comisión Paritaria comprobará que los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se adecuen a los procedimientos establecidos, para lo cual serán

informados por la Administración en la forma y en los plazos que se acuerden en la constitución de la referida Comisión.

3. Las Juntas de Personal, como órganos colegiados, podrán solicitar la información que consideren precisa sobre los criterios seguidos para la propuesta y nombramiento de funcionarios interinos, así como obtener copias de las bolsas de trabajo.

Disposición adicional primera. *Convocatoria de las bolsas de interino conforme al procedimiento previsto en esta Orden.*

La primera convocatoria de bolsas de interino que se haga conforme a las previsiones de esta Orden, será realizada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de entrada en vigor de la misma.

Disposición adicional segunda. *Cambio de domicilio.*

Cuando un interino perteneciente a la bolsa de trabajo constituida en una Gerencia concreta se traslade a un domicilio ubicado en otra Gerencia, dentro del ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia, podrá solicitar la inclusión en el orden de la bolsa que corresponda, con certificación del Gerente anterior de los méritos que sirvan para baremar al interino y períodos de tiempo trabajado.

Disposición adicional tercera. *Meritorios.*

Se prohíbe la intervención en las oficinas judiciales, en las Fiscalías y en toda clase de servicios de la Administración de Justicia, radicados en el ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia, como «meritorios», de quienes no dispongan de nombramiento como funcionarios interinos o sustitutos.

Disposición transitoria primera. *Regularización de la situación de los funcionarios interinos.*

Hasta la constitución y entrada en vigor de las nuevas bolsas de trabajo, los funcionarios que estén efectivamente desempeñando un puesto de trabajo en virtud de nombramiento, así como los aspirantes de la bolsa de trabajo vigente que se encuentren en expectativa de nombramiento, continuarán en la misma situación. En dicho momento, las Gerencias Territoriales y la Subdirección General de Medios Personales al servicio de la Administración de Justicia, procederán a regularizar su situación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimotercera de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Los interinos que cesen como consecuencia del proceso de regularización, con carácter excepcional, y por una sola vez, serán incluidos al principio de la nueva bolsa del Cuerpo que corresponda, según el orden de puntuación.

Disposición transitoria segunda. *Exención de presentarse a las pruebas selectivas.*

La primera bolsa que se constituya a la entrada en vigor de la presente Orden no tendrá en cuenta el requisito exigido en el artículo 5.1 h) de la misma.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada la Orden de 10 de marzo de 2000 sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir plazas vacantes de los Cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, y todas aquellas que se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

SOLICITUD DE INCLUSION EN LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL INTERINO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. ORDEN DE ..... (BOE DEL .....)

PROVINCIA: ..... CUERPO: .....

ACTUALMENTE NOMBRADO INTERINO	(S/N)	CUPO DE DISCAPACITADOS (1)	
INDICAR CUERPO			

I. DATOS PERSONALES:			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

FECHA DE NACIMIENTO			DOMICILIO		
Dia	Mes	Año			
CODIGO POSTAL			TELEFONO	MUNICIPIO	PROVINCIA
GRADO DE MINUSVALIA					

II. TITULACION QUE POSEE:		
Igual o superior a la requerida para cada Cuerpo		Indicar titulación:
Otros títulos, diplomas o certificados según convocatoria		Indicar:

III. SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (se aporta documentación acreditativa):				
CUERPO	ORGANO JUDICIAL (Sección o Sala, en su caso)	AÑOS	MESES	DIAS
	TOTAL:			

IV. PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS DE ..... CONV. Nº ..... "BOE" DE FECHA		
Superó el primer ejercicio	SI	....

El abajo firmante solicita sea admitida la presente solicitud en la Bolsa de Trabajo, y declara que reúne las condiciones exigidas para su ingreso por el artículo 5 de la Orden de ..... y que está inscrito en la oficina de Empleo como

	Demanda de empleo		Mejora de empleo

En ....., a ..... de ..... de 200

(FIRMA)

SR. GERENTE TERRITORIAL DE JUSTICIA DE .....

(1) Poner (x) sólo en el caso de presentar minusvalía psíquica o física superior al 33%, debidamente acreditada.

DEBERAN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD LOS DOCUMENTOS RESEÑADOS EN EL ARTICULO 4 DE LA ORDEN, ASI COMO EL RESTO DE DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE COMPULSADA PARA LA VALORACIÓN DE LOS MERITOS.

ANEXO II

	SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

D/Dª. ....., FISCAL JEFE O RESPONSABLE DE LA OFICINA JUDICIAL

.....

.....SOLICITA EL NOMBRAMIENTO DE UN ..... INTERINO

(Cuerpo)

MOTIVO DE LA SOLICITUD

	BAJA POR MATERNIDAD O ENFERMEDAD DEL TITULAR
	EXISTENCIA DE VACANTE
	TITULAR LIBERADO O CON CREDITO HORARIO

RAZONES QUE JUSTIFICAN QUE SE CUBRA PROVISIONALMENTE POR PERSONAL INTERINO

.....

.....

.....

FIRMADO
EL (1)

(1) El Fiscal Jefe o responsable de la oficina judicial

	SR. GERENTE TERRITORIAL DE JUSTICIA DE .....

§ 6

Orden JUS/1263/2004, de 18 de marzo, por la que se regula el procedimiento de integración de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en los Cuerpos y Escalas creados por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 115, de 12 de mayo de 2004
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2004-8816

La disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece: «Los miembros del Cuerpo de Secretarios de Juzgados de Paz de municipios de más de siete mil habitantes declarados a extinguir se integrarán en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, si reúnen los requisitos de titulación para el acceso a dicho Cuerpo. Los que en la fecha de entrada en vigor de la presente Ley no tuviesen tal titulación, quedarán integrados en la Escala a extinguir de dicho Cuerpo que se crea por la presente Ley. La integración tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2004».

Asimismo, la disposición adicional cuarta establece:

«1. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia que ostentaren, en la fecha de entrada en vigor de esta Ley Orgánica, titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente, se integrarán con efectos de 1 de enero de 2004 en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que se crea por la presente Ley.

2. Los funcionarios de carrera de la Escala de Técnicos Especialistas del Instituto de Toxicología que ostentaren a la fecha de entrada en vigor de esta Ley el Título de Técnico Superior en Formación Profesional o equivalente, se integrarán con efectos de 1 de enero de 2004 en el Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

3. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia que ostentaren, en la fecha de entrada en vigor de esta Ley Orgánica, titulación de Bachiller o equivalente, se integrarán con efectos de 1 de enero de 2004 en el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa que se crea por la presente Ley.

4. Los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Auxiliares de Laboratorio del Instituto de Toxicología que ostentaren en la fecha de entrada en vigor de esta Ley Orgánica, título de Técnico en Formación Profesional o equivalente, se integrarán con efectos de 1 de enero de 2004 en el Cuerpo de

Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses que se crea en la presente Ley.

5. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Agentes de la Administración de Justicia que ostentaren, en la fecha de entrada en vigor de esta Ley Orgánica el título de graduado en E.S.O. o equivalente, se integrarán con efectos de 1 de enero de 2004 en el Cuerpo de Auxilio Judicial que se crea por la presente Ley.

6. Los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al servicio de la Administración de Justicia, de la Escala de Técnicos Especialistas y de la Escala de Auxiliares de laboratorio del Instituto de Toxicología que, por no reunir los requisitos de titulación exigidos en la fecha de entrada en vigor de esta Ley, no puedan integrarse en los Cuerpos que se crean, se integrarán con efectos de 1 de enero de 2004 en las Escalas a extinguir de los citados Cuerpos.»

En su virtud, dispongo:

Primero. *Objeto.*

La presente Orden tiene por objeto regular las bases del procedimiento de integración de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en los Cuerpos Generales y Especiales creados por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y proceder a su convocatoria.

Segundo. *Ámbito de aplicación.*

Las bases aprobadas por la presente Orden serán de aplicación a los procedimientos que tengan el siguiente objeto:

a) La integración de los funcionarios del Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia en el nuevo Cuerpo General de Gestión Procesal y Administrativa.

b) La integración de los funcionarios del Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia en el nuevo Cuerpo General de Tramitación Procesal y Administrativa.

c) La integración de los funcionarios del Cuerpo de Agentes de la Administración de Justicia en el nuevo Cuerpo General de Auxilio Judicial.

d) La integración de los funcionarios de la Escala de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología en el nuevo Cuerpo Especial de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

e) La integración de los funcionarios de la Escala Auxiliar de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología en el nuevo Cuerpo Especial de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

f) La integración de los funcionarios del Cuerpo a extinguir de Secretarios de Juzgados de Paz de municipios de más de siete mil habitantes en el nuevo Cuerpo General de Gestión Procesal y Administrativa.

Tercero. *Iniciación.*

1. Los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos o Escalas previstos en el apartado segundo, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren, podrán solicitar su integración en el Cuerpo de nueva creación que les corresponda en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo recogido en el anexo 1 y se dirigirán al Director de Relaciones con la Administración de Justicia o a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan asumido competencias en materia de gestión de medios de la Administración de Justicia dependiendo del territorio en que se encuentren destinados, de conformidad con el anexo 2.

3. La presentación de las solicitudes se realizará en los registros de los órganos relacionados en el anexo 2 o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

4. Las solicitudes de integración deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa de estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación académica exigida por las Disposiciones adicionales tercera y cuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. La acreditación de esta circunstancia requerirá la aportación de alguno de los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del título académico. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero deberá aportarse la credencial que acredite su homologación.

b) Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada del resguardo de pago de las tasas de expedición del mismo.

Cuarto. *Instrucción.*

1. Los órganos competentes de las Comunidades Autónomas relacionados en anexo 2 valorarán la documentación remitida por los funcionarios destinados en su ámbito territorial y si alguno de los títulos ofreciera dudas acerca de la equivalencia respecto a la titulación exigida para su integración, se remitirá al Director General de Relaciones con la Administración de Justicia al objeto de evacuar consulta al Ministerio de Educación y Cultura.

2. El órgano competente para comprobar la suficiencia de la documentación aportada en relación con el personal que presta servicios en órganos jurisdiccionales radicados en el ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia será la Subdirección General de Medios Personales al servicio de la Administración de Justicia.

3. Finalizado el plazo y recibidas las propuestas de las Comunidades Autónomas, se elaborará una relación provisional de los funcionarios susceptibles de integración en los nuevos Cuerpos ordenada alfabéticamente y con indicación de su situación administrativa. La relación provisional se publicará por Resolución del Director General de Relaciones con la Administración de Justicia en el Boletín Oficial del Estado.

4. Los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes a la relación provisional en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado. Dichas alegaciones serán remitidas a los mismos órganos especificados en el anexo 2, con objeto de que elaboren propuestas definitivas en relación con los funcionarios de su ámbito competencial.

Quinto. *Terminación.*

1. Cumplido el trámite anterior, y revisadas las alegaciones por los correspondientes órganos instructores, se elevará la propuesta definitiva de integración al Ministro de Justicia a través de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

2. La Orden de integración contendrá una relación alfabética de los funcionarios que se integran en cada Cuerpo de nueva creación, con indicación de su situación administrativa.

3. La Orden de integración definitiva deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

4. La duración máxima del procedimiento de integración será de seis meses desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente Orden.

5. La Orden de integración pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, o recurso contencioso-administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sexto. *Integración en las Escalas a extinguir.*

1. Los funcionarios de los Cuerpos y Escalas enumerados en el artículo segundo cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren, que no soliciten la integración en los nuevos cuerpos o cuyas solicitudes sean desestimadas quedarán integrados en las Escalas a extinguir de los Cuerpos correspondientes creadas por la Disposición adicional tercera y el apartado 6 de la Disposición adicional cuarta de la Ley

Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. El Ministro de Justicia aprobará la relación de los funcionarios que se integran en cada una de las Escalas a extinguir, ordenada alfabéticamente y con indicación de su situación administrativa. Esta relación deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

Séptimo. *Especialidades de la integración de los participantes en procesos selectivos en curso.*

1. Los aspirantes que hayan superado los procesos selectivos para el acceso al Cuerpo de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia convocados con anterioridad al 16 de enero de 2004 y que estén pendientes de nombramiento como funcionarios de carrera, podrán solicitar la integración en el Cuerpo correspondiente, de conformidad con las normas previstas en esta Orden, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden, si bien los efectos de la integración serán a partir de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

2. Los aspirantes que participen en los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia convocados con anterioridad al 16 de enero de 2004 y que no hayan finalizado antes de la publicación de esta Orden, podrán solicitar igualmente la integración en el Cuerpo correspondiente en el plazo previsto para la presentación de documentación a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de las relaciones definitivas de aprobados, si bien los efectos de la integración serán a partir de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Octavo. *Entrada en vigor.*

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

ANEXO 1

Modelo de solicitud

Solicitud de integración en los nuevos Cuerpos y Escalas establecidos en las Disposiciones Adicionales Tercera y Cuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

Destino actual:.....
Tfno. de contacto:.....

	Cuerpo o Escala actual. (Señálese con una X donde proceda.) **Si pertenece a varios Cuerpos, señálelos todos.**	**Situación administrativa actual.** Indique en los recuadros inferiores la situación administrativa en la que se encuentra, con respecto al Cuerpo o Escala señalado, de las especificadas a continuación: **Activo, excedente, servicios especiales, suspensión de funciones.**
	Cuerpo de Secretarios de Paz de más de 7.000 habitantes.	Situación administrativa:
	Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia	Situación administrativa:
	Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia.	Situación administrativa:
	Cuerpo de Agentes de la Administración de Justicia.	Situación administrativa:
	Escala de Técnicos Especialistas	Situación administrativa:
	Escala de Auxiliares de la Laboratorio	Situación administrativa:

	Titulación aportada. (Señálese una X donde proceda) En caso de pertenecer a más de un Cuerpo, o poseer varias titulaciones, aporte la titulación superior.
	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico , equivalente o superior, si se posee.
	Bachiller o equivalente.
	Graduado en E.S.O. o equivalente.
	Técnico Superior en Formación Profesional o equivalente.
	Técnico en Formación Profesional, o equivalente.

	Cuerpo de integración. (A rellenar por la Administración)
	Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa
	Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa
	Cuerpo de Auxilio Judicial
	Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses
	Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

* No será necesario aportar el título exigido para el acceso a los Cuerpos o Escalas actuales, al constar en su expediente personal.

En a de de 2004
Firma:

DIRECCIÓN:.....

ANEXO 2

Órganos competentes para la instrucción del procedimiento

Comunidades Autónomas sin competencias transferidas

Subdirección General de Medios Personales de la Administración de Justicia. Registro Central de Personal. San Bernardo, 21. 28015 Madrid.

Comunidades Autónomas con competencias transferidas

Andalucía:

Secretaría General Técnica de la Consejería de Justicia y Admón. Pública. Junta de Andalucía. Plaza de la Gavidia, 10. 41071 Sevilla

Canarias:

Dirección General de Relaciones con la Admón. de Justicia. Gobierno de Canarias. C/ Buenos Aires, 26. 35002 Las Palmas de Gran Canaria.

Dirección General de Relaciones con la Admón. de Justicia. Gobierno de Canarias. Avda. José Manuel Guimera, 8-1.º, Edificio Usos Múltiples II. 38071. Sta. Cruz de Tenerife.

Cataluña:

Generalidad de Cataluña. Departamento de Justicia. Dirección General de Relaciones con la Admón. de Justicia. C/ Pau Claris, 81-3.º 08010 Barcelona.

Galicia:

Dirección Xeral de Xustiza (Xunta de Galicia). Plaza de Europa, 5-A-4.º 15781 Santiago de Compostela (A Coruña).

Madrid:

Comunidad de Madrid. Dirección G. de Relaciones con la Administración de Justicia y Política Interior. Paseo Pintor Rosales, 44-6.ª planta. 28008 Madrid.

Navarra:

Dirección General de Justicia. C/ Monasterio de Irache, 22. 31011 Pamplona (Navarra).

País Vasco:

Gobierno Vasco. Dirección de Ordenación de Recursos Humanos. Departamento de Justicia. C/ Donostia-San Sebastián, 1. 01010 Vitoria.

Comunidad Valenciana:

Generalidad Valenciana. Dirección General de Justicia. C/ Historiador Chabas, 2. 46071 Valencia.

§ 7

Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 17, de 20 de enero de 2006
Última modificación: 25 de junio de 2025
Referencia: BOE-A-2006-839

Téngase en cuenta que, a partir del 1 de octubre de 2015, todas las referencias a Secretarios judiciales y Secretarios sustitutos profesionales, deberán entenderse hechas a Letrados de la Administración de Justicia y Letrados de la Administración de Justicia suplentes, según establece la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 7/2015, de 21 de julio. Ref. BOE-A-2015-8167

La promulgación de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha supuesto una profunda transformación en la organización de la Administración de Justicia y en la del personal a su servicio.

La evolución en las formas de trabajo de las Oficinas judiciales exigía unas nuevas estructuras con un mejor diseño organizativo, necesario para prestar el servicio público de calidad que demandan los ciudadanos.

Por otro lado, las Oficinas judiciales no han sido ajenas a la realidad del Estado autonómico, habiéndose producido un proceso de traspaso de funciones y servicios en este ámbito que se verá culminado en un futuro cercano y que hace precisa una detallada delimitación de los ámbitos competenciales de las distintas Administraciones implicadas, así como el establecimiento de mecanismos de colaboración y coordinación que aseguren la autonomía funcional y orgánica de unos y otros centros de decisión que confluyen en la Oficina judicial y que recaen sobre una misma realidad.

En este diseño se ha optado por un sistema flexible que permita que cada Oficina judicial, en el marco de una estructura básica homogénea en todo el territorio nacional, se adapte a cualquier tipo de necesidades de la Administración de Justicia, siendo el criterio diferenciador que permite singularizarla de otras organizaciones administrativas el que su actividad se encuentra regida principalmente por normas procesales.

La Oficina judicial, como género, comprende, como especies, tanto a las Unidades Procesales de Apoyo Directo como a los Servicios Comunes Procesales. Las primeras asumen la tarea de asistir de modo cercano a los jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de las resoluciones judiciales. Por su parte, los Servicios Comunes Procesales son objeto de especial regulación, llenando el vacío legal existente hasta el momento, fomentando su desarrollo y especialización y estableciendo un sistema que garantice un mejor gobierno, particularmente en aquellos casos en los que, por su complejidad o tamaño, resulta imprescindible la existencia de niveles intermedios.

En este contexto organizativo, la figura del secretario judicial adquiere particular relevancia, y de ahí que la mencionada Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial, le dedique una regulación aparte del resto de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, definiendo con precisión sus funciones dentro de la nueva estructura de la Oficina judicial, atribuyéndole nuevas funciones procesales, potenciando sus capacidades profesionales y asignándole responsabilidades de coordinación con las Administraciones Públicas competentes en materia de justicia.

La ley antes mencionada configura el Cuerpo de Secretarios Judiciales como un Cuerpo superior jurídico y único, de carácter nacional, al servicio de la Administración de Justicia y dependiente del Ministerio de Justicia, ordenándolo jerárquicamente con el fin de garantizar una mayor eficacia en la prestación del servicio. También con este objetivo y para la mejor estructuración del Cuerpo se dota de una nueva definición y competencias a los Secretarios de Gobierno y se crea la figura de los Secretarios Coordinadores Provinciales, ambos con importantes funciones en relación con los Secretarios Judiciales de ellos dependientes.

Asimismo, la norma citada establece las líneas básicas del estatuto jurídico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, en las que se comprenden los sistemas y requisitos de acceso al Cuerpo; los derechos individuales y colectivos y también los deberes de los secretarios judiciales; las situaciones administrativas; las incompatibilidades y prohibiciones; los conceptos retributivos básicos y complementarios y la forma de establecimiento de sus cuantías; los sistemas de provisión de puestos de trabajo; la ordenación de los mismos a través de las relaciones de puestos de trabajo y el régimen disciplinario. De igual manera, se establece la previsión de dictar disposiciones reglamentarias de desarrollo, ordenando al Gobierno la aprobación del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales en la disposición final primera de la Ley Orgánica 19/2003, Reglamento este en el que se concretan de manera pormenorizada todos y cada uno de tales aspectos

En el proceso de elaboración de este real decreto han sido oídas las comunidades autónomas que han recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, así como las organizaciones representativas del personal al servicio de la Administración de Justicia. Además se ha recabado el preceptivo informe del Consejo General del Poder Judicial.

En la elaboración de esta disposición se ha cumplido el trámite de audiencia a que se refiere el artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, y han informado el Consejo General del Poder Judicial, las comunidades autónomas con traspasos recibidos y las organizaciones sindicales más representativas.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas y de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 30 de diciembre de 2005,

D I S P O N G O :

Artículo único. *Aprobación del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.*

Se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales cuyo texto se incluye a continuación.

Disposición transitoria primera. *Secretarios procedentes de la Jurisdicción del Trabajo.*

Los secretarios procedentes de la Jurisdicción del Trabajo tendrán preferencia, mientras permanezcan en órganos del orden jurisdiccional social, para ocupar los puestos de las Unidades Procesales de Apoyo Directo de los Juzgados de lo Social y de las Salas de lo Social de la Audiencia Nacional o Tribunales Superiores de Justicia, así como los puestos de los servicios comunes procesales que se ocupen, en su caso, de la ordenación del procedimiento que se tramita por los órganos del orden jurisdiccional social y de la ejecución de sus resoluciones, salvo los que deban proveerse por el sistema de libre designación.

Disposición transitoria segunda. *Secretarios de provisión temporal.*

Los secretarios de provisión temporal que ya vinieren desempeñando un puesto de trabajo como sustitutos en virtud de nombramiento expedido al efecto continuarán desempeñándolo a la entrada en vigor de este real decreto hasta tanto se produzca su cese por alguna de las causas legalmente establecidas.

Disposición transitoria tercera. *Régimen transitorio de nombramiento de Secretarios Judiciales sustitutos.*

Hasta la publicación de las listas definitivas de las bolsas de Secretarios sustitutos que se constituyan con arreglo a las normas contenidas en el Reglamento Orgánico que se aprueba por este real decreto, para cubrir las necesidades urgentes del servicio se seguirán nombrando Secretarios sustitutos de las bolsas constituidas anteriormente, cuando ello resulte imprescindible por no poder producirse las sustituciones entre Secretarios Judiciales titulares.

Disposición transitoria cuarta. *Secretario General de la Administración de Justicia.*

En tanto se procede al nombramiento del Secretario General de la Administración de Justicia, las funciones atribuidas al mismo en el Reglamento Orgánico que se aprueba por el presente Real Decreto serán realizadas por el Subdirector General de Medios Personales al servicio de la Administración de Justicia.

Disposición transitoria quinta. *Consejo del Secretariado.*

Los vocales del Consejo del Secretariado que a la entrada en vigor de este real decreto formaran parte de dicho órgano continuarán en él hasta tanto se convoquen elecciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 del Reglamento Orgánico.

Disposición transitoria sexta. *Régimen retributivo.*

Hasta tanto no se desarrolle en su totalidad lo previsto en la disposición transitoria quinta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, los conceptos retributivos que han de percibir los Secretarios Judiciales se adaptarán a lo previsto en el Real Decreto 1130/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el régimen retributivo del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Disposición transitoria séptima. *Complemento familiar.*

Los secretarios judiciales que vinieren percibiendo complemento familiar continuarán en la percepción del mismo en iguales condiciones y cuantías que las establecidas para los Funcionarios de la Administración General del Estado.

Disposición transitoria octava. *Expedientes disciplinarios en trámite.*

Los expedientes disciplinarios que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor del reglamento que se aprueba por este real decreto seguirán regulados por la normativa vigente en el momento de su iniciación, salvo que las disposiciones de este reglamento sean más favorables.

A tal fin se dará vista del expediente al secretario judicial para que en el plazo de diez días alegue lo que estime conveniente, sin que ello pueda implicar la retroacción de actuaciones.

Disposición transitoria novena. *Proceso de acoplamiento de los secretarios judiciales.*

1. Aprobadas las relaciones iniciales de puestos de trabajo de cada centro de destino por el Ministerio de Justicia, se procederá al acoplamiento de los secretarios judiciales con destino definitivo en dichos centros, en el ámbito territorial respectivo. Dicho proceso de acoplamiento consistirá en:

a) La confirmación de los secretarios judiciales en los puestos de trabajo que viniesen desempeñando, cuando éstos figuren en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo con similar contenido, aun con distinta denominación.

b) La reordenación o redistribución de efectivos en supuestos de amortización, supresión o recalificación de puestos, con arreglo a lo establecido en el artículo 523 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

c) La convocatoria de concursos específicos para aquellos puestos de trabajo que hayan de cubrirse por este sistema, en los que, por una sola vez, podrán participar en exclusiva los secretarios judiciales destinados en el municipio donde deban desempeñarse tales puestos de trabajo.

d) La convocatoria de procedimientos de libre designación para aquellos puestos que hayan de cubrirse por este sistema.

2. El proceso de acoplamiento a la nueva organización de la Oficina judicial garantizará la percepción por los Secretarios Judiciales de las retribuciones correspondientes a las categorías de puestos de trabajo actuales.

Disposición transitoria décima. *Grupos en los que se clasifican los puestos de trabajo del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.*

Hasta que no se aprueben las relaciones de puestos de trabajo de cada centro de destino, las referencias del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia a los grupos de puestos de trabajo se entenderán referidas a las categorías de puestos de trabajo actuales del ámbito de tales centros de destino.

Disposición transitoria undécima. *Secretarios Judiciales destinados en el Ministerio de Justicia.*

(Anulada)

Disposición transitoria duodécima. *Oficina judicial y Relaciones de puestos de trabajo.*

Hasta tanto entre en funcionamiento el nuevo modelo de Oficina Judicial previsto en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las referencias contenidas en el Reglamento Orgánico que se aprueba por este real decreto a la misma, así como a las relaciones de puestos de trabajo, se entenderán, en lo que sea aplicable, referidas a la actual estructura y a los actuales puestos de trabajo de los centros de destino en los que todavía no se haya producido el proceso de acoplamiento a la nueva Oficina judicial.

Disposición transitoria decimotercera. *Cómputo de tiempo de servicio de letrados o letradas de la Administración de Justicia que hubieran ocupado puestos de Secretario o Secretaria de Gobierno o Secretario Coordinador o Secretaria Coordinadora Provincial con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 7/2015, de 21 de julio, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.*

A los letrados o letradas de la Administración de Justicia que hubieran ocupado puestos de Secretario o Secretaria de Gobierno o Secretario Coordinador o Secretaria Coordinadora Provincial con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 7/2015, de 21 de julio, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial les será computado el tiempo durante el que no se les reconoció reserva de plaza como tiempo de servicio en el órgano en el que cesaron para ocupar dichos puestos a todos los efectos que les resulten favorables.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogado el Real Decreto 429/1988, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este real decreto.

No obstante lo anterior, se mantendrán en vigor los artículos 29 y 31 del Real Decreto 429/1988, de 29 de abril, hasta tanto se aprueben definitivamente por el Ministerio de

Justicia todas las relaciones de puestos de trabajo y se hayan realizado íntegramente los procesos de acoplamiento de las distintas unidades que conforman la estructura de las Oficinas judiciales, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial

Disposición final primera. *Normativa disciplinaria.*

En materia disciplinaria será de aplicación, en lo no previsto en el Reglamento Orgánico que se aprueba por este real decreto, con carácter supletorio y en lo que resulte procedente, lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final segunda. *Negociación con las organizaciones sindicales más representativas.*

En las negociaciones con las organizaciones sindicales más representativas será de aplicación la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas, sin perjuicio de lo establecido de forma específica en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Disposición final tercera. *Facultad de desarrollo.*

Se autoriza al Ministro de Justicia para desarrollar los preceptos contenidos en el Reglamento adjunto a este real decreto.

Disposición final cuarta. *Entrada en vigor.*

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

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE SECRETARIOS JUDICIALES

TÍTULO I

Del Cuerpo de Secretarios Judiciales. Definición, régimen estatutario. Principios que informan su actuación, funciones y competencias

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Definición. Ámbito de aplicación.*

1) Los Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales, 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 Secretarios Judiciales será el establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en el presente Reglamento y en las disposiciones complementarias que se dicten en su desarrollo.

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

CAPÍTULO II

Principios que informan la actuación del Secretario Judicial, funciones y competencias

Artículo 3. *Principios que informan la actuación del Secretario Judicial.*

1) Los Secretarios Judiciales 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 encomiende 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 Secretarios Judiciales desempeñarán las funciones que les son encomendadas por la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como aquellas otras que les atribuyan las leyes procesales y las que se determinan en este Reglamento y en las normas complementarias que se dicten en su desarrollo.

Artículo 5. *Funciones como titulares de la fe pública judicial.*

Corresponde a los Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales, 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 Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial 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 el acta se extenderá por procedimientos informáticos, bajo la fe del Secretario Judicial, 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 Secretario Judicial 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 Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial 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 Secretario Judicial o ante el Juez o el ponente, en los casos y formas previstos en la leyes procesales.

b) Además de las resoluciones anteriormente citadas, los Secretarios Judiciales 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, expidiendo en su caso las certificaciones que en esta materia sean solicitadas por las partes.

d) Será responsabilidad de los Secretarios Judiciales la dación de cuenta, que se realizará en los términos previstos en las leyes procesales.

e) En los casos en que los Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial 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 Secretario Judicial 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 Secretario Judicial 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial mantener el orden en todas aquellas actuaciones que se celebren únicamente ante él en las dependencias de la Oficina judicial o 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 archivo judicial de gestión de conformidad con la normativa reguladora de la ordenación de archivos de autos y expedientes, así como 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales actuarán de acuerdo con las competencias que les atribuya la Ley Orgánica del Poder Judicial y las que establezcan las normas de procedimiento.

TÍTULO II

De la ordenación del Cuerpo de Secretarios Judiciales

CAPÍTULO I

De la ordenación jerárquica

Artículo 13. *Ordenación jerárquica.*

1) Bajo la superior dependencia del Ministerio de Justicia el Cuerpo de Secretarios Judiciales se ordenará jerárquicamente en la forma que se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

2) Son órganos superiores del Cuerpo de Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales, 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial 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 cese.

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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de que se trate.

d) Proponer el nombramiento y cese de los Secretarios Judiciales de libre designación.

e) Control y seguimiento estadístico, a cuyo fin deberán velar por el cumplimiento por todos los Secretarios Judiciales 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 Secretarios judiciales que de él dependan, respetando y tutelando su independencia en el ejercicio de la fe pública.

g) Impartir instrucciones a los Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 secretario judicial 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 Secretarios judiciales que de él dependan.

j) Conceder los permisos, licencias y vacaciones a los Secretarios judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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.

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 Secretario Judicial 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios judiciales 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 Secretario judicial 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales, 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial 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

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 Secretarios Judiciales.

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

Artículo 22. *Consejo del Secretariado.*

1) Como instrumento de participación democrática del colectivo del Cuerpo de Secretarios Judiciales, 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales.

b) Ser oído sobre los criterios generales que se establezcan en orden a asegurar la unidad de actuación del Cuerpo de Secretarios Judiciales, 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 Secretarios Judiciales.

g) Informar las reclamaciones que puedan plantearse en relación con el escalafón del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

h) Ser oído para la elaboración de los planes de Formación Inicial y Continuada de los Secretarios Judiciales.

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 Secretarios Judiciales.

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 Secretarios Judiciales

Artículo 26. *Juntas de Secretarios Judiciales.*

1) Los Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial 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 Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial 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 Secretarios Judiciales, 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 procedimental vigentes en las distintas unidades de la Oficina judicial.

TÍTULO III

De la carrera administrativa

CAPÍTULO I

Adquisición y pérdida de la condición de Secretario Judicial

Sección 1.ª Adquisición de la condición de Secretario Judicial. Ingreso en el cuerpo. Sistemas de selección. Proceso de selección

Artículo 27. *Adquisición de la condición de Secretario Judicial.*

La condición de Secretario Judicial se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Reunir los requisitos y cumplir las condiciones exigidas en la convocatoria.

b) Superación del proceso selectivo establecido.

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.

Artículo 28. *Régimen aplicable.*

El ingreso en el Cuerpo se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la misma. Dichas bases se negociarán, una vez oído el Centro de Estudios Jurídicos y las Asociaciones profesionales de Secretarios legalmente constituidas, con las organizaciones sindicales más representativas y requerirán el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas. Las bases se aprobarán por Orden del Ministro de Justicia que será publicada en el Boletín Oficial del Estado de acuerdo con las previsiones de la Oferta de Empleo Público para el sector estatal.

Las Comunidades Autónomas instarán del Ministerio de Justicia la convocatoria de las correspondientes oposiciones cuando existieren vacantes en el ámbito territorial respectivo.

Artículo 29. *Sistemas selectivos.*

1) El ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, que será el sistema ordinario de ingreso, y, con carácter excepcional, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en los que se garantizarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad, en la forma dispuesta en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en este Reglamento.

2) Los procesos de selección incluirán la realización de un curso teórico-práctico, que tendrá carácter selectivo, en el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia.

Artículo 30. *Ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales por el sistema de oposición libre.*

1) La oposición libre es el sistema ordinario de ingreso en el Cuerpo y consiste en la celebración de las pruebas que se establezcan en la convocatoria, mediante las cuales se determinará la capacidad y aptitud de los aspirantes, y de un curso teórico-práctico de carácter selectivo que se desarrollará conforme a lo previsto en el artículo 41 de este Reglamento.

2) La convocatoria para la provisión de plazas por el sistema de oposición libre se realizará por el Ministerio de Justicia al menos una vez cada dos años, de conformidad con la Oferta de Empleo Público.

3) Las pruebas de conocimiento constarán de los ejercicios cuya determinación y contenido se recogerá en las bases de la convocatoria respectiva, debiendo desarrollarse

éstos, en todo caso, con sujeción al correspondiente programa de materias que previamente se publique.

Artículo 31. *Ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales por el sistema de concurso-oposición libre.*

1) El ingreso en el cuerpo de Secretarios Judiciales por este sistema tendrá carácter excepcional y constará de dos fases: la primera, consistirá en la celebración de las pruebas de conocimiento de contenido análogo a las de la oposición libre que se establezcan en la convocatoria, para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes; la segunda, en la comprobación y calificación de determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia en la forma recogida en la convocatoria. Además, los aspirantes deberán superar un curso teórico-práctico, de carácter selectivo que se desarrollará conforme a lo previsto en el artículo 41 de este Reglamento.

2) El Ministerio de Justicia con la aprobación de los Ministerios de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas, podrá convocar este concurso-oposición con carácter excepcional y cuando lo considere imprescindible para las necesidades del servicio como medida tendente a la consolidación de empleo temporal que permita una disminución del alto porcentaje de eventualidad que pudiere existir en el Cuerpo y que no hubiera sido absorbido por los sistemas ordinarios de ingreso.

3) El Ministerio de Justicia aprobará una Orden que contenga el temario al que se ajustará la fase de oposición, sin que la reducción de éste pueda ser superior al treinta y cinco por ciento del programa de acceso por el sistema de oposición libre. En la misma Orden se establecerá la graduación de las puntuaciones y la valoración máxima en conjunto de cada uno de los méritos correspondientes a los solicitantes, y que se evaluarán en la fase de concurso.

Artículo 32. *Promoción interna.*

1) Los funcionarios de carrera del Cuerpo o Escala de Gestión Procesal y Administrativa podrán acceder al Cuerpo de Secretarios Judiciales por promoción interna siempre que lleven al menos dos años de servicios efectivos en aquel Cuerpo o Escala o en el de Oficiales de la Administración de Justicia y cumplan todos y cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 37 de este Reglamento al tiempo de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

2) El sistema de acceso por promoción interna será el de concurso-oposición que se convocará conjuntamente con el turno libre y se celebrará con anterioridad al mismo. Se reservará el cincuenta por ciento de las plazas vacantes del Cuerpo de Secretarios Judiciales para su provisión por este sistema. Las vacantes que, en su caso, no se cubran finalizadas las pruebas selectivas y antes de la realización del curso de prácticas, acrecerán al turno libre.

3) Para la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y se celebrará en primer lugar, la convocatoria podrá establecer la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, sin que en ningún caso la reducción de contenidos pueda ser superior al cincuenta por ciento del programa de acceso por el sistema de oposición libre. La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, consistirá en la valoración de la antigüedad, el trabajo desarrollado y los cursos de formación acreditados relacionados con las funciones propias del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

4) El Tribunal que haya de evaluar las pruebas de ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales por promoción interna será el mismo que juzgue la oposición libre, designado conforme a lo establecido en el artículo 33 de este Reglamento.

Artículo 33. *Tribunales de selección.*

1) El Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales será nombrado para cada convocatoria.

2) Estará constituido por un número impar de miembros y presidido por un letrado o una letrada de la Administración de Justicia de primera o segunda categoría con una antigüedad

de al menos 10 años en el Cuerpo, y serán vocales: un magistrado o una magistrada, que sustituirá si fuera necesario al Presidente o a la Presidenta; un o una fiscal; un catedrático o una catedrática, o un profesor o una profesora titular de universidad de disciplinas jurídicas; un abogado o una abogada con más de diez años de ejercicio profesional; un funcionario o una funcionaria del Grupo A1 de la Administración General del Estado, licenciados o con grado en Derecho; un abogado o una abogada del Estado y dos funcionarios o funcionarias del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, uno de los cuales actuará como Secretario o Secretaria con voz y voto. Cuando no fuera posible designar a un abogado o una abogada del Estado, podrá nombrarse a un segundo funcionario o una segunda funcionaria del Grupo A1 de los destinados en el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

3) El Tribunal será nombrado por el Ministro de Justicia, siendo el Magistrado nombrado a propuesta del Consejo General del Poder Judicial; el Fiscal a propuesta del Fiscal General del Estado; el funcionario del Ministerio de Justicia designado por la Subsecretaría del Departamento o el Abogado del Estado designado por la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado; los Secretarios Judiciales a propuesta del Secretario General de la Administración de Justicia; el Catedrático o Profesor Titular a propuesta del Consejo de Coordinación Universitaria y el Abogado a propuesta del Consejo General de la Abogacía Española.

4) Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y Secretario, o quien los sustituya, y de, al menos, la mitad de los restantes miembros. La convocatoria de las sesiones la efectuará el Secretario por orden del Presidente, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a su celebración, con indicación del orden del día en que se incluyan los asuntos a tratar en la sesión. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Tribunal que hayan sido citados y sea declarada la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría. Todos los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, siendo el del Presidente de calidad en caso de empate. Se extenderá por el Secretario acta de cada una de las sesiones que se celebren, acta que será leída en la siguiente sesión y, hechas en su caso las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y visto bueno del Presidente. En las actas se consignarán necesariamente el día, la hora y objeto de la reunión, así como los votos particulares que pudieran formular los miembros del Tribunal presentes.

5) Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso de selección y comunicarlo al Presidente, quien a su vez lo pondrá en conocimiento del Ministerio de Justicia, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por los mismos motivos, podrá promoverse recusación por los aspirantes en el plazo que se determine en la convocatoria o, por causas sobrevenidas, en cualquier momento de la tramitación del proceso selectivo. El incidente de recusación se resolverá de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6) No podrán formar parte de los Tribunales quienes ostenten la condición de alto cargo, según su respectiva regulación, ni aquéllos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7) Podrá preverse la actuación simultánea de dos o más Tribunales en una misma oposición o concurso si el número de aspirantes lo hiciese aconsejable, que actuarán coordinados por el Tribunal número Uno.

8) Se constituirá asimismo un Tribunal suplente que tendrá el mismo número de miembros e igual composición que el titular.

9) Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, pudiendo ésta, en su caso, proceder a su revisión de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante el Ministro de Justicia.

Artículo 34. *Derechos y deberes de los miembros de los Tribunales.*

1) Es competencia de los Tribunales el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas con plena independencia funcional. En el ejercicio de este cometido están sometidos a la Ley Orgánica del Poder Judicial, al presente Reglamento y a las bases de la respectiva convocatoria.

2) Son derechos y deberes de los miembros de los Tribunales:

a) Asistir a las reuniones convocadas, participando en las deliberaciones con voz y voto.

b) Desempeñar las tareas que en tales reuniones se acuerde encomendarles, en la forma y plazo determinados.

c) Abstenerse si concurre alguna causa de abstención.

d) Observar una estricta imparcialidad respecto de los participantes en el proceso selectivo y valorar a los mismos únicamente con criterios objetivos fundamentados en las pruebas realizadas.

e) Velar por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

f) Guardar secreto respecto de los asuntos que conozcan y la documentación a la que tengan acceso por razón de su pertenencia al Tribunal, deber éste que conlleva especialmente la prohibición de:

Divulgar el resultado, puntuaciones, o cualquier otro dato relativo a las pruebas y calificaciones antes de su promulgación oficial.

Proporcionar información sobre el contenido de los ejercicios y de las propuestas presentadas para su elaboración.

Artículo 35. *Convocatorias.*

1) El Ministro de Justicia mediante Orden ministerial aprobará las convocatorias previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas.

2) Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Estado.

3) Las convocatorias y sus bases vinculan a la Administración, a los Tribunales que han de evaluar las pruebas selectivas y a quienes participen en la convocatoria. Una vez publicadas solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 36. *Contenido de las convocatorias.*

Las convocatorias deberán contener, como mínimo, los siguientes extremos:

1) Número de las plazas convocadas, con indicación en su caso, de las reservadas para promoción interna.

2) Declaración expresa de que no podrá superar el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que contravengan esta limitación.

3) Órgano al que deben dirigirse las solicitudes de participación.

4) Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5) Sistema selectivo.

6) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta y baremo a aplicar para el concurso-oposición, de acuerdo con lo previsto en la Orden ministerial a que se refiere el artículo 31 de este Reglamento.

7) Forma de designación de los Tribunales calificadores.

8) Sistema de calificación.

9) Temario que ha de regir las pruebas, según lo establecido en la Orden ministerial que regule las bases de la convocatoria, o indicación, en su caso, del Boletín Oficial del Estado en que se haya publicado con anterioridad.

10) Modo en que las personas con discapacidad deberán formular, en su caso, su petición de las adaptaciones posibles, en cuanto a tiempo y medios, para la realización de las pruebas.

11) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. En todo caso, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

12) Orden de actuación de los aspirantes, según el sorteo que cada año realiza la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

13) Determinación de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y Centro responsable de la evaluación del curso teórico-práctico de carácter selectivo.

Artículo 37. *Solicitudes y requisitos.*

1) La solicitud para participar en los procedimientos de ingreso, ajustada al modelo oficial aprobado por el Ministerio de Justicia, se efectuará en los plazos y con las condiciones fijadas en la correspondiente convocatoria.

2) Los impresos oficiales de dichas solicitudes se facilitarán gratuitamente en la sede del Ministerio de Justicia, Unidades Administrativas del Ministerio de Justicia y de las Comunidades Autónomas y en la de los Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales y Secretarías de Gobierno. También podrán descargarse a través de la página web del Ministerio de Justicia.

3) En el texto de las solicitudes deberá figurar la manifestación expresa de que el interesado reúne los requisitos exigidos en la convocatoria con referencia a la fecha en que expire el plazo establecido para la presentación de aquéllas, así como el compromiso de prestar el juramento o la promesa previstos en el artículo 443.1.d) de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de observar el régimen de incompatibilidades establecido para jueces y magistrados en la misma Ley.

4) Para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán reunir en la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes, todas y cada una de las condiciones siguientes:

a) Ser español y mayor de edad.

b) Ser Licenciado en Derecho.

c) No haber sido condenado ni estar procesado o inculpado por delito doloso a menos que hubiera recaído auto de sobreseimiento firme o se hubieran cancelado los antecedentes penales.

d) Hallarse en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

e) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de cualquier Cuerpo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.

g) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el desempeño del cargo.

Artículo 38. *Reserva de plazas y admisión al proceso selectivo de personas discapacitadas.*

1) En las convocatorias se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten la compatibilidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes en la forma que se determina en este Reglamento. Las plazas así reservadas que no resulten cubiertas al finalizar las pruebas selectivas se acumularán al turno libre.

2) En los procesos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3) La opción a las plazas reservadas al amparo de esta disposición habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma competente y de la

compatibilidad para el desempeño de las funciones y tareas inherentes al Cuerpo a que se refiere el apartado primero.

4) Las pruebas selectivas, incluyendo el período de prácticas, se realizarán en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, en seguimiento de los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal, no discriminación y compensación de desventajas, procediéndose, en caso de que así se solicite, a las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización. Tal petición deberá formularse en la solicitud para participar en los procedimientos de ingreso. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o de las Comunidades Autónomas.

5) Si en el desarrollo de los procesos selectivos se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los Secretarios Judiciales, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este supuesto, en tanto se emita el dictamen el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión hasta la recepción del dictamen.

Artículo 39. *Listas de admitidos y excluidos.*

1) Concluido el plazo de presentación de las solicitudes, el Ministerio de Justicia, en el plazo que se establezca en la convocatoria, declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, donde se expresarán las causas de exclusión y se señalará un plazo de diez días hábiles para las subsanaciones, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos y la fecha de comienzo de los ejercicios.

2) Los plazos para la interposición de los posibles recursos o impugnaciones comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

3) Las listas provisionales de admitidos y excluidos deberán exponerse en todo caso en los tablones de anuncios del Ministerio de Justicia, de las Unidades Administrativas del Ministerio de Justicia y de las Comunidades Autónomas, de los Tribunales Superiores de Justicia y de las Audiencias Provinciales, así como en la página web del Ministerio de Justicia.

4) Concluido el plazo para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, el Ministerio de Justicia resolverá acerca de estas últimas y elevará a definitiva la relación de admitidos y excluidos dentro de los quince días naturales siguientes. Igualmente designará y publicará la composición del Tribunal o Tribunales calificadores.

Artículo 40. *Relación de aprobados y aportación de documentación.*

1) Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, elaborándose dos listas independientes, una para la promoción interna y otra para el turno libre, en las que se incluirán los candidatos aptos en cada uno de los sistemas de acceso por el orden de la puntuación obtenida, y elevará al Ministerio de Justicia dichas propuestas de aprobados para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

2) Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ministerio de Justicia para su nombramiento como funcionarios en prácticas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación a la que se refiere el apartado anterior.

3) Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

4) Los que ya tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo

presentar, únicamente, certificación del Ministerio u Organismo en el que presten sus servicios en la que conste su condición y demás circunstancias requeridas para su nombramiento.

Artículo 41. *Funcionarios en prácticas.*

1) Los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas serán nombrados funcionarios en prácticas y seguirán un curso que tendrá carácter asimismo selectivo en el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, curso que se desarrollará y resolverá conforme a lo previsto en la normativa reguladora del Centro y que en todo caso constará de un período de aprendizaje teórico-práctico en el propio Centro por tiempo no inferior a dos meses y de otro período posterior de práctica tuteladas en las Oficinas judiciales por tiempo no inferior a cuatro meses.

2) Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la convocatoria, podrán incorporarse al inmediatamente posterior, con la puntuación asignada al último de los aprobados en las pruebas selectivas en la fase de oposición o concurso oposición de dicho proceso selectivo. Quienes no superaren el curso tampoco en esta segunda ocasión perderán todos sus derechos al nombramiento como Secretarios Judiciales derivados de las pruebas de acceso que hubiesen aprobado.

3) Quienes no pudieran realizar el curso por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Dirección del Centro de Estudios Jurídicos, podrán efectuarlo con posterioridad, incorporándose al inmediato que se convoque de la misma clase, salvo imposibilidad manifiesta y por una sola vez, conservando la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición previos.

Artículo 42. *Derechos y deberes de los funcionarios en prácticas.*

1) Los funcionarios en prácticas tendrán derecho a percibir una retribución equivalente al sueldo y las pagas extraordinarias correspondientes al Cuerpo de Secretarios Judiciales de la tercera categoría.

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

Si las prácticas se realizasen desempeñando un puesto de trabajo, el importe señalado en el número 1 de este artículo se incrementará con las retribuciones complementarias de dicho puesto.

Las retribuciones se abonarán por el Centro de Estudios Jurídicos.

2) Tendrán igualmente derecho a la concesión de permisos por causas debidamente justificadas, pero su otorgamiento no les eximirá en ningún caso del nivel de asistencia mínimo exigido para la superación del período de prácticas.

3) Los funcionarios en prácticas asistirán a la sede del Centro de Formación o a los lugares donde se desarrollen las actividades prácticas con sujeción al calendario y horario establecidos.

4) Las actividades desarrolladas durante el período de prácticas tendrán, a efectos disciplinarios, el carácter de función o servicio público. Los funcionarios en prácticas incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y con los efectos previstos en el Título VII de este Reglamento.

5) Los funcionarios en prácticas dependerán orgánicamente de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

Artículo 43. *Nombramiento.*

1) Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados Secretarios Judiciales por Orden del Ministro de Justicia.

2) Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del Estado y se pondrán en conocimiento del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia a quien corresponda dar posesión a los nombrados.

Artículo 44. *Juramento o promesa.*

1) La condición de Secretario Judicial se adquirirá con la toma de posesión en el primer destino, previo juramento o promesa prestados con la fórmula siguiente: «Juro (o prometo) guardar y hacer guardar fielmente y en todo tiempo la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, lealtad a la Corona, y cumplir fielmente las obligaciones de mi cargo de Secretario Judicial.»

2) El juramento o promesa se prestará ante el Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia a cuyo territorio hayan sido destinados.

3) El que se negare a prestar juramento o promesa se entenderá que renuncia al cargo y a formar parte del Cuerpo, debiéndose dar cuenta de ello al Ministerio de Justicia por el Secretario de Gobierno al que se refiere el apartado anterior.

Artículo 45. *Toma de posesión.*

1) La toma de posesión se realizará ante el Secretario Coordinador o la Secretaria Coordinadora Provincial o de Gobierno, en su caso, quien la formalizará en el documento que a tal efecto se determine por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, y la remitirá a éste para constancia en el expediente personal de la persona interesada.

2) El plazo para tomar posesión del cargo de Secretario judicial es el de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso, la referida toma de posesión habrá de tener lugar dentro de los tres días siguientes al de la prestación del juramento o promesa.

3) El que no acudiera a tomar posesión en el plazo previsto, sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo y a formar parte del Cuerpo, lo que se pondrá en conocimiento del Ministerio de Justicia de igual manera a la prevista en el número 1 de este artículo.

4) Si concurriese justo impedimento, el Ministerio de Justicia, a instancia del interesado y apreciadas las circunstancias que concurran, podrá ampliar en la medida necesaria tales plazos.

Sección 2.ª Pérdida de la condición de Secretario Judicial

Artículo 46. *Causas.*

La condición de Secretario Judicial se pierde en los siguientes supuestos:

a) Renuncia.

b) Pérdida de la nacionalidad española.

c) Sanción disciplinaria de separación del servicio.

d) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de cargos públicos.

e) Condena a pena privativa de libertad superior a tres años por razón de delito doloso. Los Tribunales que dictaren estas sentencias deberán remitir testimonio de ellas al Ministerio de Justicia, una vez que hubieren ganado firmeza.

f) Jubilación forzosa, voluntaria o por incapacidad permanente para el servicio.

Artículo 47. *Renuncia.*

1) La renuncia será voluntaria, manifestada por escrito y aceptada expresamente por el Ministerio de Justicia, por lo que no surtirá efecto hasta que tal aceptación sea comunicada al interesado. Esta renuncia no inhabilita para obtener un nuevo ingreso en la Administración pública a través de los procedimientos de selección establecidos.

2) Se considerará renuncia el negarse a prestar juramento o promesa así como la falta de toma de posesión, conforme a lo establecido en los artículos 44 y 45 de este Reglamento.

En estos supuestos no será precisa manifestación por escrito ni aceptación expresa para que la renuncia produzca efectos, y no procederá la rehabilitación.

Artículo 48. *Pérdida y recuperación de la nacionalidad española.*

Los Secretarios Judiciales que hubieran perdido su condición por pérdida de la nacionalidad española podrán solicitar la rehabilitación de conformidad con el procedimiento regulado en el presente Reglamento.

Artículo 49. *Separación del servicio por sanción disciplinaria.*

La separación del servicio será acordada, en su caso, por el Ministro de Justicia tras la instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

Artículo 50. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de cargos públicos.*

1) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta produce la pérdida de la condición de funcionario respecto de todos los empleos o cargos que tuviese el condenado.
2) La pena principal o accesoria de inhabilitación especial produce la pérdida de la condición funcionarial respecto de los empleos o cargos especificados en la sentencia.
3) En todo caso, la pérdida de la condición de Secretario Judicial por las causas previstas en este artículo se producirá cuando la sentencia sea firme.

Artículo 51. *Jubilación.*

1) Los Secretarios Judiciales podrán ser jubilados voluntaria o forzosamente. También podrán ser jubilados por incapacidad permanente para el ejercicio de su función.
2) La jubilación se producirá mediante resolución dictada al efecto por el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia, a quien también corresponderá la tramitación del procedimiento, en la forma que se determina a continuación para cada tipo de jubilación.
3) Dicho procedimiento se adaptará a las especialidades contenidas en la normativa reguladora del Régimen General de la Seguridad Social cuando se trate de funcionarios cuyo sistema de cobertura social sea dicho régimen.

Artículo 52. *Jubilación voluntaria.*

1) Los Secretarios Judiciales podrán jubilarse voluntariamente a partir de los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de los demás supuestos de jubilación voluntaria legalmente previstos.
2) El procedimiento de jubilación voluntaria se iniciará a solicitud del Secretario Judicial con seis meses de antelación, indicando la fecha exacta en que desee ser jubilado.
3) Iniciado el procedimiento, por la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia se comprobará si el interesado reúne los requisitos necesarios y se dará vista al interesado del expediente, incluida la propuesta de resolución, para que éste presente en el plazo máximo de quince días las alegaciones que estime oportunas debidamente justificadas.
4) Cumplido el trámite anterior, el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia dictará resolución. Si la resolución es denegatoria, se motivará y notificará al interesado.
5) Dictada la resolución, si ésta fuera estimatoria de la pretensión se procederá a iniciar de oficio el procedimiento de reconocimiento de la pensión de jubilación ante la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Economía y Hacienda en la forma y con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 53. *Jubilación forzosa por edad.*

1) La jubilación forzosa por edad se producirá al cumplir la edad de setenta años y se decretará con la antelación suficiente para que se produzca efectivamente al cumplir dicha edad.

2) El procedimiento de jubilación forzosa por edad se iniciará de oficio por el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia con seis meses de antelación a la fecha en que el interesado cumpla los setenta años. Si algún miembro del Cuerpo de Secretarios Judiciales se encontrase en situación distinta a la de servicio activo, se dirigirá a aquél a efectos de iniciación del procedimiento.

3) Por la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia se examinará el expediente personal del interesado, adoptando las medidas necesarias para reunir y completar la documentación que sirve de base a la propuesta de resolución.

4) Realizado el trámite anterior, efectuará propuesta de resolución y lo pondrá de manifiesto al interesado para que efectúe las alegaciones que estime oportunas en el plazo de quince días y presente los documentos o justificaciones pertinentes.

5) La resolución se dictará por el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia en la forma y plazos establecidos en la normativa vigente, reguladora del procedimiento de jubilación en el ámbito de cobertura del Régimen de Clases Pasivas del Estado. Dictada resolución, se iniciará el procedimiento de reconocimiento de la pensión de jubilación.

Artículo 54. *Jubilación por incapacidad permanente.*

1) El procedimiento se iniciará de oficio o a solicitud del interesado. Si se iniciase de oficio, el Secretario de Gobierno del que dependa el Secretario Judicial afectado propondrá al Director General de Relaciones con la Administración de Justicia la iniciación del procedimiento mediante escrito motivado del que se dará cuenta al interesado. Si se inicia a solicitud del interesado, éste se dirigirá al Secretario de Gobierno correspondiente, quien la remitirá al órgano antes señalado, acompañando a la solicitud copia de los informes médicos pertinentes.

2) Iniciado el procedimiento, el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia comunicará al interesado la apertura del expediente y al mismo tiempo a los servicios competentes para el reconocimiento médico. El órgano médico competente citará al interesado para su examen, extendiendo acta de la sesión médica y emitiendo dictamen sobre la capacidad o incapacidad para el servicio, que serán remitidas al Director General para que por éste se proceda a dictar propuesta de resolución.

3) Dicha propuesta se pondrá en conocimiento del interesado para que en el plazo de quince días efectúe las alegaciones que estime oportunas.

4) Con base en las actuaciones anteriores y, en su caso, en la ampliación de la pericia que pudiera haberse solicitado, el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia dictará resolución que notificará al interesado y al Secretario de Gobierno correspondiente.

5) Si la resolución fuera la de jubilación por incapacidad permanente, el Director General iniciará de oficio el procedimiento para el reconocimiento de la correspondiente pensión, dirigiéndose a la Dirección General de Coste de Personal y Pensiones Públicas en los plazos y forma establecidos por la normativa aplicable para dicho reconocimiento en el ámbito de cobertura del Régimen de Clases Pasivas del Estado.

Artículo 55. *Contenido de la resolución de jubilación.*

1) La resolución que acuerde la jubilación contendrá necesariamente los siguientes extremos:

a) Identificación del jubilado.

b) Indicación del carácter de la jubilación, forzosa, voluntaria o por incapacidad permanente para el servicio.

c) Expresión de la fecha de jubilación que será:

En los supuestos de jubilación forzosa por edad, la del cumplimiento de la edad de jubilación.

En los supuestos de jubilación voluntaria, la solicitada por el interesado en el escrito de iniciación del procedimiento, que no podrá ser anterior a la fecha de la resolución.

En los casos de jubilación por incapacidad, la de aprobación de la correspondiente resolución, que no podrá retrotraer sus efectos a una fecha anterior.

d) Expresión de los recursos que procedan y plazos para su interposición.

2) La resolución será siempre motivada y se extenderá en el modelo oficial establecido. Contra la misma se podrá interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

Sección 3.ª Rehabilitación

Artículo 56. *Supuestos.*

Podrán ser rehabilitados los Secretarios Judiciales que hubiesen perdido la condición de tales:

1) Como consecuencia de la pérdida de la nacionalidad española, una vez recuperada ésta.

2) Por jubilación por incapacidad permanente para el servicio, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó.

3) Por inhabilitación absoluta o especial como pena principal o accesoria o por condena a pena privativa de libertad superior a tres años por razón de delito doloso, una vez extinguidas sus responsabilidades civiles y penales y, en su caso, cancelados los antecedentes penales.

4) Por haber sido separados del servicio como consecuencia de sanción disciplinaria.

Artículo 57. *Iniciación.*

1) El procedimiento se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida al Ministro de Justicia, en la que se harán constar los siguientes datos:

a) Causa y fecha de pérdida de la condición de funcionario.

b) Puesto de trabajo que ocupaba al tiempo de la expresada pérdida, con identificación de la unidad de dependencia, municipio y provincia de destino o situación administrativa en la que se hallare, en el caso de que ésta no fuera de servicio activo.

c) Supuesto de rehabilitación al que pretenda acogerse.

d) Cualquier otra circunstancia o información que considere procedente alegar.

2) Quienes hubieren recuperado la nacionalidad española, deberán aportar certificación literal de nacimiento expedida por el Registro Civil en la que conste la recuperación de la nacionalidad.

3) En el supuesto de rehabilitación por desaparición de la causa que motivó la jubilación por incapacidad permanente, el interesado deberá solicitar que se efectúe el correspondiente reconocimiento médico por el Equipo de Valoración de Incapacidades del Instituto Nacional de la Seguridad Social u órgano médico equivalente de la comunidad autónoma en la provincia en la que el interesado tenga su domicilio, pudiendo acompañar a la instancia cuanta documentación relativa a su historial o situación médica tuviere por conveniente.

4) Quienes hubieran perdido la condición de Secretario Judicial como consecuencia de haber sido condenados a pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial o a pena privativa de libertad superior a tres años por razón de delito doloso, deberán acreditar, además de los datos indicados en el apartado 1, la extinción de la responsabilidad penal y civil, y que han sido cancelados los antecedentes en el Registro Central de Penados y Rebeldes.

5) En los supuestos previstos en los números 3 y 4 del artículo 56, no podrá solicitarse la apertura del expediente de rehabilitación antes de haber transcurrido dos años a partir de la firmeza del acuerdo de separación.

Artículo 58. *Instrucción.*

1) Es órgano competente para instruir los expedientes de rehabilitación la Secretaría de Estado de Justicia, que la ejercerá a través del titular de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

2) El órgano instructor del procedimiento comprobará el cumplimiento de los requisitos que facultan al interesado para solicitar la rehabilitación y, en el caso de que aquéllos no estuvieran suficientemente acreditados, le requerirá para que en el plazo máximo de diez días aporte los documentos y justificaciones correspondientes.

Artículo 59. *Criterios para la formulación de la propuesta de resolución.*

1) En los supuestos de cambio de nacionalidad y jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la acreditación suficiente de las causas objetivas que posibilitan la rehabilitación será determinante para que el órgano competente para la tramitación del procedimiento formule propuesta de resolución estimatoria de la solicitud del interesado.

2) Para la resolución del procedimiento de rehabilitación de quienes hubieran perdido su condición de funcionario por haber sido condenados a pena principal o accesoria de inhabilitación, pena privativa de libertad superior a tres años por razón de delito doloso, o por haber sido separados como consecuencia de sanción disciplinaria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios orientadores:

a) Antecedentes penales, previos y posteriores a la pérdida de la condición de funcionario.

b) Daño o perjuicio para el servicio público derivado de la comisión del delito o falta.

c) Relación del hecho delictivo con el desempeño del cargo funcionarial.

d) Gravedad de los hechos y, en su caso, duración de la condena.

e) Tiempo transcurrido desde la comisión del delito o la falta.

f) Cualquier otro que permita apreciar objetivamente la incidencia del delito o falta cometidos sobre la futura ocupación de un puesto de Secretario Judicial.

3) La solicitud, en unión de los antecedentes que obren en el Ministerio, se remitirá al Consejo del Secretariado y una vez emitido su parecer, se dará traslado del expediente al Consejo General del Poder Judicial para que emitan el oportuno informe, que será preceptivo, sobre las circunstancias que pudieran concurrir en el peticionario y que tuvieren relación con el servicio y funcionamiento de la Administración de Justicia. Dichos informes se remitirán al Ministerio de Justicia para la resolución que proceda.

4) Tenidos en cuenta los criterios señalados en este artículo, la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia formulará propuesta de resolución, dando vista al interesado del expediente instruido, con inclusión de la propuesta de resolución formulada, para que en el plazo máximo de quince días presente las alegaciones que estime oportunas, debidamente justificadas.

Artículo 60. *Terminación.*

1) Será órgano competente para la resolución de los expedientes de rehabilitación el Ministro de Justicia, a cuyo fin el órgano instructor le elevará la propuesta de resolución.

2) La duración máxima del procedimiento será de seis meses. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud del interesado.

3) La resolución dictada por el Ministro de Justicia será notificada al interesado. En los casos en que la resolución del procedimiento de rehabilitación sea denegatoria y en los supuestos de rehabilitación de quienes hubieren sido condenados a pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial, pena privativa de libertad superior a tres años por razón de delito doloso, o hubiesen sido separados del servicio por sanción disciplinaria, dicha resolución habrá de ser motivada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4) La resolución adoptada pone fin a la vía administrativa y contra ella se podrá interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

5) Si la resolución adoptada fuera desestimatoria, el interesado no podrá solicitar de nuevo la rehabilitación hasta que no varíen las circunstancias y requisitos exigidos y, en todo caso, en los supuestos de condena a pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial, pena privativa de libertad superior a tres años por razón de delito doloso, o como consecuencia de separación del servicio por sanción disciplinaria, hasta el transcurso de tres años desde la resolución desestimatoria.

6) El período transcurrido entre la pérdida de la condición de Secretario Judicial y la rehabilitación no será computable a efectos del reconocimiento y cálculo de una pensión posterior, cualquiera que fuese su causa. Tampoco será computable a efectos de ascensos, consolidación de categorías, trienios y derechos pasivos que puedan corresponder según el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

CAPÍTULO II

Situaciones administrativas

Artículo 61. *Situaciones administrativas.*

Los Secretarios Judiciales pueden hallarse en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

1) Servicio activo.
2) Servicios especiales.
3) Excedencia voluntaria.
4) Suspensión de funciones.
5) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer Secretaria Judicial.

Artículo 62. *Servicio activo.*

1) Los Secretarios Judiciales se encuentran en situación de servicio activo cuando ocupan plaza correspondiente al Cuerpo de Secretarios Judiciales, cuando se encuentran adscritos provisionalmente o cuando les haya sido conferida comisión de servicios con carácter temporal.

2) El disfrute de licencias y permisos reglamentarios no altera la situación de servicio activo.

3) Los que se hallaren en la situación de servicio activo, tendrán los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 63. *Servicios especiales.*

Los miembros del Cuerpo de Secretarios Judiciales serán declarados en la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean nombrados Presidente del Tribunal Supremo, Fiscal General del Estado, Vocal del Consejo General del Poder Judicial, Magistrado del Tribunal Constitucional, Defensor del Pueblo o sus Adjuntos, Consejero del Tribunal de Cuentas, Consejero de Estado, Presidente o Vocal del Tribunal de Defensa de la Competencia, Director de la Agencia de Protección de Datos o miembro de Altos Tribunales Internacionales de Justicia, o titulares o miembros de los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas.

b) Cuando sean autorizados por el Ministerio de Justicia para realizar una misión internacional por período determinado, superior a seis meses, en organismos internacionales, Gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional, previa declaración de interés por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

c) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter supranacional.

d) Cuando sean nombrados Letrados al servicio del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, del Tribunal Constitucional, del Consejo General del Poder Judicial o del Tribunal Supremo, o adscritos al servicio del Defensor del Pueblo u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas.

e) Cuando presten servicio, en virtud de nombramiento por Real Decreto o por Decreto de las Comunidades Autónomas, en cargos que no tengan rango superior a Director General.

f) Cuando sean nombrados para cargo político o de confianza en virtud de Real Decreto, Decreto autonómico o acuerdo de Pleno de Entidad Local, o elegidos para cargos públicos representativos en el Parlamento Europeo, Congreso de los Diputados, Senado, Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, Juntas Generales de los Territorios Históricos o Corporaciones locales.

En este caso, los letrados y letradas que reingresen en el Cuerpo deberán abstenerse, y en su caso podrán ser recusados o recusadas, de intervenir en cualesquiera asuntos en los que sean parte partidos o agrupaciones políticas, o aquellos de sus integrantes que ostenten o hayan ostentado cargo público.

Artículo 64. *Declaración y efectos de la situación de servicios especiales.*

1) La situación de servicios especiales se declarará por el Ministerio de Justicia de oficio o a instancia del interesado, una vez se verifique el supuesto que la determina y con efectos desde el momento en que se produjo el nombramiento correspondiente.

2) Los Secretarios Judiciales en situación de servicios especiales percibirán la retribución del puesto o cargo que desempeñen sin perjuicio del derecho a la remuneración que les corresponda por su antigüedad en el Cuerpo.

3) Asimismo, se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de adquisición de la categoría personal, antigüedad y derechos pasivos. Tendrán derecho a la reserva de la plaza que ocupasen al pasar a esa situación o la que pudieran obtener durante su permanencia en la misma.

4) Las plazas reservadas podrán proveerse a través de los mecanismos ordinarios de provisión, en la forma y condiciones que se establecen en este Reglamento.

Artículo 65. *Tipos de excedencia voluntaria.*

1) Procederá declarar en la situación de excedencia voluntaria a los Secretarios Judiciales que lo soliciten, en los siguientes casos:

a) Cuando se encuentren en situación de servicio activo en un Cuerpo o Escala de las Administraciones Públicas o de la Administración de Justicia, de la Carrera Judicial o Fiscal y cuando pasen a desempeñar cargos o prestar servicios en organismos o entidades del sector público, y no les corresponda quedar en otra situación.

A estos efectos, se considerarán incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones Públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

b) Por interés particular, siempre que hayan prestado servicios en el Cuerpo de Secretarios Judiciales durante los cinco años inmediatamente anteriores, sin que en esta situación se pueda permanecer menos de dos años. La declaración de esta situación quedará subordinada a las necesidades de la Administración de Justicia y no podrá declararse cuando al Secretario Judicial se le esté instruyendo expediente disciplinario.

c) Para el cuidado de los hijos, por un período no superior a tres años para atender a cada hijo, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o por acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o desde la fecha de la resolución judicial o administrativa que lo acuerde, respectivamente. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno podrá ejercer este derecho.

(Párrafo anulado)

d) También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia y la regulada en el apartado anterior, constituyen un derecho individual de los y las miembros del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia. En caso de que dos de sus miembros generasen el derecho a disfrutarlas por el mismo sujeto causante, el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con las necesidades y el funcionamiento del servicio.

e) Cuando sea nombrado para cargo político o de confianza, salvo los enunciados en el artículo 63 e), o cuando se presente como candidato en elecciones para acceder a cargos públicos representativos en el Parlamento Europeo, Congreso de los Diputados, Senado, Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales. De no resultar elegido deberá optar, comunicándolo así al Ministerio de Justicia en el plazo de

treinta días, por continuar en la situación de excedencia voluntaria o por reingresar en el servicio activo, en la forma establecida en el artículo 73.5 de este Reglamento.

2) Las solicitudes de excedencia voluntaria deberán elevarse al Ministerio de Justicia por conducto del Secretario de Gobierno respectivo, acompañando, en su caso, el documento que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias que motivan la petición.

Artículo 66. *Efectos económicos y administrativos de la situación de excedencia voluntaria.*

1) La excedencia voluntaria, en sus distintas modalidades, no produce reserva de plaza. El Secretario Judicial, mientras se encuentre en ella, no devengará retribuciones ni le será computado el tiempo que haya permanecido en tal situación a efectos de consolidación de categoría, antigüedad y derechos pasivos, salvo lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo y lo que establece la normativa de clases pasivas.

2) Se exceptúan de lo previsto en el apartado anterior las excedencias voluntarias para el cuidado de los hijos y para atender al cuidado de un familiar a que se refieren los párrafos c) y d) del artículo 65, en las que el período de permanencia en dichas situaciones será computable a efectos de trienios y derechos pasivos. Durante el primer año, se tendrá además derecho a la reserva de la plaza en la que ejerciesen sus funciones, al cómputo de la antigüedad y a la consolidación de la categoría personal. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma provincia y de igual categoría, debiendo solicitar, en el mes anterior a la finalización del período máximo de permanencia en la misma, el reingreso al servicio activo; de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 67. *Declaración en excedencia voluntaria por interés particular por disposición legal.*

1) Para que proceda la declaración de excedencia voluntaria por interés particular en los supuestos en que no se solicite el reingreso o no tenga lugar la reincorporación en la forma prevenida en los artículos 72 y 73 del presente Reglamento, será preciso haber prestado un mínimo de cinco años de servicios efectivos, computándose a estos efectos el tiempo de permanencia en la situación administrativa de que se trate.

2) Aquellos Secretarios Judiciales que no reuniesen dicho requisito estarán obligados a su reincorporación al servicio activo, y en caso de no hacerlo se entenderá que renuncian a formar parte del Cuerpo.

Artículo 68. *Suspensión de funciones.*

1) Los Secretarios Judiciales declarados suspensos, quedarán privados del ejercicio de sus funciones durante el tiempo que dure la suspensión

2) La suspensión de funciones podrá ser provisional o definitiva.

Artículo 69. *Suspensión provisional.*

1) La suspensión provisional podrá acordarse durante la tramitación de un procedimiento judicial o disciplinario.

2) La suspensión provisional durante la tramitación de un procedimiento disciplinario no podrá exceder de seis meses si se trata de falta muy grave y de tres meses cuando se trate de falta grave, salvo en caso de paralización del procedimiento por causa imputable al interesado.

3) El suspenso provisional tendrá derecho a percibir sus retribuciones básicas, excepto en el caso de paralización del procedimiento disciplinario por causa imputable al mismo, que comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización. Asimismo, no se percibirá retribución alguna en caso de incomparecencia o de rebeldía

4) Cuando la suspensión no sea declarada definitiva ni se acuerde la separación, el tiempo de duración de aquélla se computará como de servicio activo y se acordará la inmediata incorporación del suspenso a su plaza, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha en que la suspensión produjo efectos.

5) Cuando la suspensión sea declarada definitiva o se acuerde la separación, el tiempo de duración de la suspensión provisional no se computará como de servicio activo, salvo el que, en su caso, exceda de la suspensión definitivamente impuesta.

Artículo 70. *Suspensión definitiva.*

1) La suspensión tendrá carácter definitivo cuando se imponga en virtud de condena o como sanción disciplinaria.

2) Durante el tiempo de suspensión definitiva, cualquiera que sea la causa determinante, el Secretario Judicial quedará privado de todos los derechos inherentes a su condición. Si fuese superior a seis meses, implicará además la pérdida del destino.

3) Al suspenso definitivo se le computará el tiempo que haya permanecido en suspensión provisional, en su caso, a los efectos del cumplimiento de la sanción.

4) En tanto no transcurra el plazo de suspensión, no procederá cambio alguno de situación administrativa.

Artículo 71. *Excedencia por razón de violencia sobre la mujer Secretario Judicial.*

1) Las letradas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos. En esta situación administrativa se podrá permanecer un plazo máximo de tres años.

2) Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

3) Ello no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la misma lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

4) Las letradas de la Administración de Justicia en situación de excedencia por razón de violencia sobre la mujer percibirán, durante los dos primeros meses de esta excedencia, las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

5) El reingreso en el servicio activo de la letrada de la Administración de Justicia en situación administrativa de excedencia por razón de violencia sobre la mujer de duración no superior a seis meses se producirá en el puesto que tenga reservado conforme a lo indicado en el apartado 2); si el periodo de duración de la excedencia es superior a seis meses, el reingreso exigirá que la letrada de la Administración de Justicia participe en todos los concursos que se anuncien para cubrir plazas de su categoría hasta obtener destino. De no hacerlo así, se le declarará en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 72. *Reingreso desde situaciones que comportan reserva de puesto de trabajo.*

1) Quienes pierdan la condición en cuya virtud hubieran sido declarados en la situación de servicios especiales, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de diez días, a contar desde el siguiente al cese en el puesto o cargo, e incorporarse a su destino dentro de los veinte días inmediatamente siguientes a dicho cese.

La solicitud se dirigirá al Ministerio de Justicia, acompañando copia del documento acreditativo del cese.

En todo caso, la reincorporación deberá producirse en el plazo de veinte días antes indicado. Su falta originará la declaración del interesado en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de la solicitud. Si no se hubiera efectuado la misma, los efectos serán los de la reincorporación efectiva al servicio activo.

En el supuesto de que procediera la declaración en situación de excedencia voluntaria, ésta tendrá efectos desde el día siguiente al del cese en el puesto o cargo que originó la declaración en situación de servicios especiales.

2) Los Secretarios Judiciales que soliciten excedencia voluntaria por cuidado de hijo menor o cuidado de familiar, serán declarados en esta situación por un período de un año que, en el supuesto de cuidado de menor, se podrá prorrogar hasta que éste cumpla los tres años de edad. Dicha prórroga será automática, salvo manifestación expresa en contrario.

En ambas situaciones, la reincorporación al servicio activo en el primer año podrá tener lugar en cualquier momento en que el interesado lo desee, bastando la manifestación por escrito de la voluntad de reincorporarse ante el Secretario de Gobierno correspondiente, con una antelación mínima de una semana a la fecha deseada para la misma.

Conforme a lo establecido en el artículo 66.2, tan sólo durante el primer año se tendrá derecho a reserva de plaza. Transcurrido este período dicha reserva lo será a un puesto de trabajo de igual categoría y en la misma provincia en la que hubiera ejercido su función inmediatamente antes a la situación de excedencia voluntaria.

Si se desease la reincorporación durante el segundo o tercer período de excedencia por cuidado de hijo menor, el interesado deberá dirigirse al Ministerio de Justicia con una antelación mínima de quince días.

Si se agotasen los plazos máximos, el reingreso se efectuará previa solicitud del interesado, dirigida al Ministerio de Justicia durante el mes anterior a la finalización de los períodos máximos correspondientes. De no hacerlo, serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos del día siguiente a la finalización del período máximo de permanencia en dicha situación.

En cualquier caso, el reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de la efectiva reincorporación al servicio activo.

3) Los suspensos definitivos en virtud de sanción disciplinaria por período inferior a seis meses, se reincorporarán a su destino al día siguiente de la terminación del período de suspensión, dirigiendo al Ministerio de Justicia una declaración expresa de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad. De no hacerlo, se procederá de la misma forma establecida en los apartados anteriores.

Artículo 73. *Reingreso desde situaciones que no comportan reserva del puesto de trabajo.*

1) El reingreso al servicio activo de los Secretarios Judiciales desde situaciones que no conllevan reserva de puesto de trabajo, se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

2) No obstante lo anterior, con carácter previo se dirigirá solicitud de reingreso al Ministerio de Justicia, en los plazos y acompañada de la documentación que se relacionan en el artículo siguiente.

3) Efectuada la solicitud, el Ministerio de Justicia procederá a la comprobación de la documentación aportada y de si el interesado reúne los requisitos establecidos para el reingreso, resolviendo motivadamente sobre su concesión o denegación.

Además, el reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular cuando haya tenido una duración superior a diez años y desde la situación de suspensión definitiva, exigirá la previa declaración de aptitud por el Ministerio de Justicia, quien recabará los informes y practicará las actuaciones necesarias para su comprobación.

4) Obtenida resolución favorable, la reincorporación definitiva al servicio activo se producirá mediante la participación en cuantos concursos se anuncien para la provisión de plazas de su categoría, teniendo obligación de solicitar todas las vacantes de la categoría que se hayan convocado. De incumplir esta obligación, se le declarará en situación de excedencia voluntaria.

5) En el supuesto de la excedencia regulada en el artículo 65 e) de este Reglamento, los que solicitaren el reingreso al servicio activo quedarán adscritos al Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de su último destino, debiendo participar en el primer concurso de traslados que se convoque, en el que tendrán preferencia para obtener puesto de su categoría en la provincia o, en su defecto, Comunidad Autónoma de dicho último destino.

6) Podrá efectuarse el reingreso por adscripción provisional condicionado a las necesidades del servicio, cuando existiera plaza vacante de la categoría. La plaza asignada con carácter provisional, se convocará para su provisión definitiva, teniendo el adscrito provisional la obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa

provisionalmente. Si no obtuviera destino definitivo, se le adjudicará de forma definitiva cualquiera de los puestos de trabajo que resulten vacantes en dicho concurso.

Artículo 74. *Plazos y documentación para el reingreso desde situaciones que no comportan reserva del puesto de trabajo.*

1) Los Secretarios Judiciales que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por encontrarse en servicio activo en un Cuerpo o Escala de las Administraciones públicas, de la Administración de Justicia o en la Carrera Judicial o Fiscal o desempeñando un cargo o prestando servicios en organismos o Entidades del sector público, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el Cuerpo de Secretarios Judiciales en el plazo máximo de diez días, a contar desde el siguiente al del cese en la relación de servicios que dio origen a dicha excedencia. De no hacerlo, se les declarará en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

A la solicitud de reingreso deberán acompañar una certificación expedida por el Jefe de personal del Cuerpo, Escala o Carrera, Organismo o Entidad en el que hubiesen cesado, acreditativa de los servicios prestados hasta su cese, si ha sido o no sancionado, en su caso, tipo de falta disciplinaria y sanción impuesta y declaración de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2) Cuando se trate de reingreso procedente de la situación de excedencia voluntaria por interés particular, la solicitud se presentará en cualquier momento en que se desee reingresar, siempre que haya transcurrido el período mínimo de dos años de permanencia en la misma a que se refiere el apartado b) del artículo 65 de este Reglamento.

3) Los Secretarios Judiciales que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria regulada en el artículo 65.e) de este Reglamento, deberán optar en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a aquél en que se produjo el cese en el cargo político o de confianza que originó la situación de excedencia o desde la fecha de celebración de las elecciones sin haber resultado elegido, por continuar en excedencia voluntaria o solicitar el reingreso al servicio activo.

Dicha opción se dirigirá al Ministerio de Justicia a efectos de la concesión del reingreso.

Reincorporado al servicio activo el Secretario Judicial procedente de esta situación no podrá acceder durante los cinco años siguientes a puestos de Secretarios Judiciales que no sean de los que se provean por estricta antigüedad.

4) En el supuesto de suspensión definitiva de funciones por tiempo superior a seis meses, la solicitud de reingreso deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del período de suspensión.

5) En los supuestos de los apartados 2, 3 y 4 se acompañará la siguiente documentación:

a) Certificado de antecedentes penales.

b) Certificado médico acreditativo de no estar incapacitados física o psíquicamente para el desempeño de la función.

c) Declaración de no estar incursos en causa de incapacidad e incompatibilidad.

Además, en el supuesto de suspensión definitiva de funciones, se acompañará certificación acreditativa de la fecha de cumplimiento de la sanción impuesta.

Artículo 75. *Prelación para reingreso en el servicio activo.*

1) La concurrencia de peticiones para la adjudicación de vacantes entre quienes soliciten el reingreso al servicio activo se regirá por el siguiente orden:

a) Suspensos.

b) Rehabilitados.

c) Excedentes voluntarios.

2) La preferencia dentro de cada uno de los grupos anteriores se determinará por la antigüedad de la fecha de entrada de la solicitud de reingreso en el Registro General del Ministerio u Oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 76. *Cambio de situación administrativa.*

El cambio de la situación administrativa en que se hallen los Secretarios Judiciales podrá tener lugar siempre que se reúnan los requisitos exigidos en cada caso sin necesidad de reingreso al servicio activo.

CAPÍTULO III

De las categorías del Cuerpo de Secretarios Judiciales

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 reingreso 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 que se refiere el artículo 71.1 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

De los derechos y deberes de los Secretarios Judiciales

Sección 1.ª Derechos y deberes

Artículo 81. *Derechos individuales.*

1) Los Secretarios Judiciales tienen los siguientes derechos individuales:

a) Al mantenimiento de su condición funcionarial, al desempeño efectivo de tareas o funciones propias de su Cuerpo y a no ser removidos del puesto de trabajo que desempeñen sino en los supuestos y condiciones establecidos legalmente.

b) A percibir la retribución y las indemnizaciones por razón del servicio establecidas en la normativa vigente.

c) A la carrera profesional, a través de los mecanismos de promoción profesional que se establezcan y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

d) A recibir por parte de la Administración la formación necesaria, inicial y continuada, con el fin de mejorar sus capacidades profesionales de forma que les permita una mejor y más pronta adaptación a sus puestos de trabajo y les posibilite su promoción profesional.

e) A ser informados por sus jefes o superiores de las tareas o cometidos a desempeñar y a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde presten sus servicios.

f) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

g) A vacaciones, permisos, libranzas y licencias.

h) A recibir protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual las Administraciones competentes adoptarán aquellas medidas que sean necesarias para la aplicación efectiva de la normativa vigente sobre prevención de riesgos y salud laboral, procediendo a la evaluación de los riesgos iniciales y al establecimiento de planes de emergencia, así como la creación de servicios de prevención y de un Comité Central de Seguridad y Salud.

i) A la jubilación.

j) A un régimen de seguridad social, que para los Secretarios de carrera y Secretarios en prácticas estará integrado por los siguientes mecanismos de cobertura:

1.º El Régimen de Clases Pasivas del Estado, que se regirá por sus normas específicas.

2.º El Mutualismo Judicial, regulado por Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, y disposiciones de desarrollo.

2) El régimen de derechos contenido en el apartado anterior será aplicable a los Secretarios sustitutos en la medida en que la naturaleza del derecho lo permita, quedando integrados, a efectos de seguridad social, en el Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 82. *Derechos colectivos.*

Los Secretarios Judiciales tienen los siguientes derechos colectivos, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes:

a) A la libre asociación profesional.

b) A la libre sindicación.

c) A la actividad sindical.

d) De huelga, en los términos contenidos en la legislación general del Estado para funcionarios públicos, debiendo garantizarse el mantenimiento de los servicios esenciales de la Administración de Justicia.

e) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, para lo cual se establecerán los marcos adecuados que permitan una mayor y más intensa participación de los representantes de los Secretarios Judiciales, a través de grupos de trabajo, mesas o cualquier otro foro de diálogo y negociación.

f) De reunión.

Artículo 82 bis. *Derecho a la libre asociación profesional.*

1) Los letrados y letradas podrán asociarse libremente a asociaciones profesionales. Sólo podrán formar parte de ellas quienes ostenten la condición de letrados o letradas en servicio activo, y no podrán estar asociados o asociadas a más de una.

2) Con carácter general, a las asociaciones profesionales de letrados y letradas de la Administración de Justicia les serán de aplicación las normas reguladoras del derecho de asociación.

3) Estas asociaciones profesionales tendrán como fines lícitos la defensa de los intereses profesionales de sus miembros en todos los aspectos y la realización de actividades encaminadas al servicio de la Justicia y de los valores constitucionales.

4) De acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial, todas ellas tienen derecho a ser oídas en todas aquellas cuestiones retributivas, estatutarias, de organización de la oficina judicial o de modificaciones legales que afecten al servicio del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia. Para poder disfrutar de interlocución con el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, es necesario que la asociación posea un grado de implantación efectiva igual o superior al 2 por 100 de las y los integrantes del Cuerpo en servicio activo. Para el cálculo anual de dicho porcentaje se tomarán como referencia las listas de personas asociadas cerradas a 30 de septiembre, que las asociaciones deberán presentar ante el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

5) La audiencia a las asociaciones profesionales se realizará en todo caso con carácter previo a la adopción de las decisiones del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes sobre las materias referidas en el apartado anterior.

Artículo 83. *Deberes.*

1. Los Secretarios están obligados a:

a) Respetar la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.

b) Ejercer sus tareas, funciones o cargo con lealtad e imparcialidad y servir con objetividad los intereses generales.

c) Cumplir con diligencia las instrucciones profesionales recibidas de su superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

d) Realizar con la debida aplicación las funciones o tareas propias de su puesto de trabajo y aquellas otras que, relacionadas con las anteriores, les encomienden sus jefes o superiores para el cumplimiento de los objetivos de la unidad.

e) Cumplir el régimen de jornada y horario que se establezca.

f) Mantener sigilo de los asuntos que conozcan por razón de sus cargos o funciones y no hacer uso indebido de la información obtenida así como guardar secreto de las materias clasificadas y otras cuya difusión esté prohibida legalmente.

g) Dar cuenta a las autoridades competentes de aquellas órdenes que, a su juicio, fuesen contrarias a la legalidad o constitutivas de delito.

h) Cumplir el régimen de incompatibilidades y prohibiciones.

i) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos.

j) Dar a conocer su identidad y categoría a los interesados que lo requieran, salvo cuando ello no fuera posible por razones de seguridad.

k) Velar por la conservación y uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo, no utilizando los medios propiedad de la Administración en provecho

propio ni ejerciendo sus cometidos de forma que puedan beneficiar ilegítimamente a sí mismos o a otras personas.

l) 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, dando cumplimiento a las instrucciones que a tal efecto reciban de sus superiores jerárquicos.

m) Tratar con corrección y consideración a los superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.

2. Cuando un Secretario Judicial recibiere de su superior jerárquico una orden o instrucción que considere contraria a las leyes o que por cualquier otro motivo estime improcedente, lo hará saber así, mediante informe razonado, a quien la hubiere dictado, sin perjuicio de cumplir, desde luego, la orden o instrucción.

De proceder la orden o instrucción del Jefe del Servicio Común Procesal, si éste no atendiese los argumentos expuestos en el informe razonado, el Secretario Judicial afectado podrá plantear la cuestión ante el Secretario Coordinador Provincial, quien resolverá definitivamente, ratificando o reformando la orden o instrucción cuestionada.

De proceder la orden o instrucción del Secretario Coordinador Provincial, si éste no considera satisfactorias las razones expuestas, el Secretario Judicial podrá plantear la cuestión al Secretario de Gobierno, quien resolverá definitivamente, ratificando o reformando la orden o instrucción cuestionada.

Si la orden o instrucción fuere del Secretario de Gobierno, el Secretario Judicial podrá plantear la cuestión al Secretario General de la Administración de Justicia, quien resolverá definitivamente del mismo modo.

En el caso de que la orden o instrucción hubiera sido dictada por el Secretario General de la Administración de Justicia, la cuestión será planteada ante el Secretario de Estado de Justicia para su resolución definitiva.

Sección 2.ª Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 84. *Vacaciones.*

1) Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o el tiempo que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicios efectivos prestados durante el año fuese inferior. Los Secretarios Judiciales destinados en la Comunidad Autónoma de Canarias podrán acumular en un solo período las vacaciones correspondientes a dos años.

2) Se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el día 31 de enero del año siguiente.

3) Además, y en función de los años de antigüedad que se hayan completado en la Administración, se tendrá derecho a un incremento en los días de vacaciones, que será igual al que se establezca para los funcionarios de la Administración General del Estado y que se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

4) En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el día 31 de enero del año siguiente. De igual manera quedará interrumpido el período vacacional si durante el mismo se produce un ingreso hospitalario, pudiéndose disfrutar el resto una vez se haya producido el alta hospitalaria, en el mismo período establecido en el párrafo anterior.

5) El Ministerio de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales, dictará las normas que establezcan la forma de disfrute de las vacaciones y el procedimiento para su concesión.

6) En todo caso, las vacaciones se concederán a solicitud del interesado y su disfrute vendrá determinado por las necesidades del servicio. Si se denegara el período solicitado, dicha denegación deberá ser motivada.

7) El Secretario de Gobierno será el competente para la concesión de las vacaciones en su respectivo ámbito competencial. Para la concesión de las vacaciones de los Secretarios de Gobierno será competente el Secretario General de la Administración de Justicia.

Artículo 85. *Permiso por asuntos particulares.*

1) A lo largo del año, los Secretarios Judiciales tendrán derecho, además, a disfrutar hasta nueve días de permiso por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

2) Podrán distribuirlos a su conveniencia y serán concedidos por el Secretario de Gobierno respectivo, quien prestará su conformidad a la solicitud siempre que se respeten las necesidades del servicio.

3) Cuando por razón del servicio no se disfrute del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente.

4) El disfrute de este permiso no afectará a los derechos económicos del funcionario.

Artículo 85 bis. *Libranzas.*

1) Las sustituciones entre letrados o letradas de la Administración de Justicia motivadas por vacaciones, permisos, libranzas y licencias no retribuidas se compensarán con la concesión de un día de libranza por cada tres días de sustitución, con un máximo de cinco al año.

2) Al término del servicio de guardia ordinaria, los letrados de la Administración de Justicia podrán dejar de asistir al despacho el propio día de conclusión de la guardia o dentro de los tres días laborables siguientes en los mismos supuestos reconocidos a los integrantes de la carrera judicial.

3) Será de aplicación a las libranzas lo establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo anterior para los asuntos particulares.

Artículo 86. *Otros permisos.*

Los Secretarios Judiciales tendrán derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de los Cuerpos a los que se refiere el Libro VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 87. *Licencia por razón de matrimonio.*

Los Secretarios Judiciales tendrán derecho a una licencia de quince días naturales de duración por razón de matrimonio, que será otorgada por el Secretario de Gobierno respectivo y se concederá con plenitud de derechos económicos.

Artículo 88. *Licencia por asuntos propios.*

1) Se podrán disfrutar licencias por asuntos propios sin derecho a retribución alguna, cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años de servicios efectivos y su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio.

2) La solicitud de licencia por asuntos propios se elevará al Secretario de Gobierno respectivo, con informe del Secretario Coordinador, en el que se hará constar si durante la ausencia del funcionario quedará debidamente atendido el servicio y en qué forma.

Artículo 89. *Licencia por enfermedad.*

1) La enfermedad o accidente que impidan el normal desempeño de las funciones, darán lugar a licencias por enfermedad.

2) Los Secretarios tienen la obligación de comunicar a los Secretarios Coordinadores Provinciales la imposibilidad de asistencia al trabajo por razón de enfermedad durante la misma jornada laboral del día en que ésta se produzca. Además deberán solicitar del Secretario de Gobierno respectivo licencia por enfermedad en el cuarto día consecutivo a aquél en que se produjo la ausencia del puesto de trabajo.

3) La licencia inicial se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado como previsible para la curación y en ningún caso por período superior a quince días. Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente en la forma que se determine por el Secretario de Gobierno, quedando sin efecto si con anterioridad se produce la curación.

4) Tanto la licencia inicial como las prórrogas se concederán previa presentación del parte de baja o certificación médica que acredite la certeza de la enfermedad y la imposibilidad de asistir al trabajo.

5) Se concederán licencias por enfermedad derivadas de un mismo proceso patológico, hasta un máximo de doce meses prorrogables por otros seis, cuando se presuma que durante ellos pueda el trabajador ser dado de alta médica por curación. Transcurridos dichos plazos, se prorrogarán las licencias hasta el momento de la declaración de la jubilación por incapacidad permanente o del alta médica; sin que en ningún caso puedan exceder de treinta meses desde la fecha de la solicitud de la licencia inicial. A estos efectos, se entenderá que existe nueva licencia por enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente, y, en todo caso, cuando las licencias se hayan interrumpido durante un mínimo de un año.

6) Las licencias por enfermedad darán lugar a plenitud de derechos económicos durante los seis primeros meses desde la fecha en que se solicitó la licencia inicial, siempre que deriven del mismo proceso patológico y se concedan de forma continuada o con una interrupción de hasta un mes.

7) En cualquier caso, el Secretario de Gobierno o, en su caso, el Secretario General de la Administración de Justicia podrá solicitar únicamente de la correspondiente inspección médica, la revisión de un proceso para determinar que las causas que originaron la concesión de la licencia continúan subsistiendo.

8) La baja por enfermedad no autoriza a ausentarse del domicilio sin el oportuno permiso, salvo en los casos de enfermedad grave o intervención quirúrgica.

Artículo 90. *Licencia por formación y perfeccionamiento.*

Podrán concederse licencias para formación y perfeccionamiento en los siguientes casos:

a) Para la asistencia a cursos de formación incluidos en los planes de formación que se celebren anualmente, organizados por el Ministerio de Justicia, las Comunidades Autónomas, las organizaciones sindicales u otras entidades públicas o privadas.

La duración y forma de disfrute de esta licencia estarán determinadas por la duración y programación de los cursos a realizar y no supondrán limitación alguna de haberes.

b) Para la asistencia a cursos, congresos o jornadas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del Cuerpo de Secretarios Judiciales y supongan completar su formación para el ejercicio de las mismas.

Su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio y a las disponibilidades presupuestarias. Su duración vendrá determinada por la de los cursos, congresos o jornadas y darán derecho a percibir las retribuciones básicas y las prestaciones por hijo a cargo.

Artículo 91. *Licencia por ingreso en el Centro de Estudios Jurídicos o en otros Centros de Formación.*

1) Quienes tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas hubiesen sido nombrados Secretarios en prácticas y ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia como funcionarios, tendrán derecho a una licencia extraordinaria durante el tiempo que se prolongue dicha situación y percibirán las retribuciones que para los Secretarios en prácticas establezca la normativa vigente.

2) También podrán disfrutar de licencia extraordinaria durante el tiempo de permanencia en cursos selectivos o períodos de prácticas por haber superado pruebas de acceso a otros Cuerpos de la Administración Pública.

Artículo 92. *Órganos competentes para el otorgamiento de vacaciones, permisos y licencias.*

1) Los Secretarios de Gobierno serán competentes para la concesión de las vacaciones, permisos y licencias establecidos en este Reglamento, respecto de los Secretarios Judiciales que presten servicios en sus respectivos ámbitos territoriales.

2) El Secretario General de la Administración de Justicia será el competente para la concesión de vacaciones, permisos y licencias a los Secretarios de Gobierno.

3) Corresponde al Secretario General de la Administración de Justicia y a los Secretarios de Gobierno, cada uno en su respectivo ámbito competencial conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el control de la incapacidad temporal de los Secretarios Judiciales. A tal fin podrán solicitar el asesoramiento facultativo que, en su caso, estimen necesario, y utilizar los sistemas de colaboración establecidos por el Ministerio de Justicia o las Comunidades Autónomas competentes con los organismos públicos o entidades que en sus respectivos ámbitos asumen la inspección, evaluación y seguimiento de control de la incapacidad temporal del régimen general de la seguridad social y de los regímenes especiales.

4) Para la concesión de vacaciones, permisos y licencias, el Secretario General de la Administración de Justicia y los Secretarios de Gobierno tendrán en cuenta, a fin de que las necesidades del servicio estén siempre correctamente atendidas, que las licencias por razón de matrimonio, enfermedad y los permisos por nacimiento de un hijo y muerte o enfermedad grave de un familiar; por traslado de domicilio; para realizar funciones sindicales; para concurrencia a exámenes finales o demás pruebas de aptitud; por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público personal; por parto, adopción y acogimiento; ausencias totales o parciales al puesto de trabajo de las Secretarias Judiciales víctimas de violencia de género, a todos los que se refiere el artículo 86, tienen carácter prioritario sobre las licencias por formación y perfeccionamiento, las licencias por asuntos propios y el permiso por asuntos particulares, pudiendo basar en tales prioridades la denegación de los mismos para las fechas solicitadas.

Artículo 93. *Recursos.*

Contra las resoluciones por las que se acuerden o denieguen vacaciones, permisos y licencias de los Secretarios Judiciales, cabe recurso de alzada ante la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

Sección 3.ª Derechos económicos

Artículo 94. *Clases de retribuciones.*

1) Las retribuciones serán básicas y complementarias.

2) Los conceptos retributivos básicos son sueldo y antigüedad.

a) Mediante el sueldo se remunera la pertenencia al Cuerpo y la categoría que se ostenta.

b) La antigüedad se remunera mediante un incremento sucesivo del cinco por ciento del sueldo inicial correspondiente a la categoría de ingreso por cada tres años de servicio activo o en aquellas otras situaciones administrativas en las que se reconozca el tiempo a estos efectos.

En el caso de que se hubiesen prestado servicios previamente en otras carreras o cuerpos funcionariales, se tendrá derecho a seguir percibiendo, por este concepto retributivo, las cantidades correspondientes a la antigüedad acreditada en aquéllos. La fracción o tiempo inferior a un trienio se considera a estos efectos como tiempo de servicios prestados en el cuerpo o carrera de última incorporación.

c) Los Secretarios Judiciales tienen derecho además a percibir dos pagas extraordinarias al año, por importe cada una de ellas igual a una mensualidad de sueldo y antigüedad reconocidos y en su caso, una cantidad proporcional del complemento general de puesto en los términos que se fijen por Ley para este personal, 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.

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 el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo,

así como su participación en los programas concretos de actuación y en la consecución de los objetivos que se determinen por el Ministerio de Justicia, oídos el Consejo General del Poder Judicial y el Consejo del Secretariado, y negociados con las organizaciones sindicales más representativas.

También se podrá retribuir mediante este complemento la participación de los Secretarios Judiciales en los programas o en la consecución de los objetivos que se hayan determinado por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia 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.

4) Además de las retribuciones señaladas anteriormente, los Secretarios Judiciales 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 aquéllas de las que sea titular.

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

5) Los Secretarios sustitutos percibirán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo desempeñado, excepto la correspondiente al concepto de antigüedad.

6) Igualmente, los Secretarios Judiciales, sin perjuicio de su régimen jurídico singular, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que se establecen para el personal al servicio de la Administración General del Estado cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se ven precisados a realizar en razón al servicio.

7) Los Secretarios Judiciales destinados en el Ministerio de Justicia de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y de Planta Judicial, percibirán las retribuciones correspondientes a las de Secretario de Unidad Procesal de Apoyo Directo de Sala del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Artículo 95. *Cuantías retribuciones básicas y complementarias.*

1) La cuantía de las retribuciones básicas y de los complementos generales del puesto vendrá determinada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

2) La cuantía del sueldo se establecerá para cada una de las categorías en que se estructura el Cuerpo de Secretarios Judiciales 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 Secretarios Judiciales pertenecientes al extinguido Cuerpo de los Secretarios de Magistratura de Trabajo.

3) Por el Gobierno, mediante Real Decreto, a propuesta conjunta de los Ministros de Justicia y de Economía y Hacienda, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas, se determinarán los diferentes tipos de puestos adscritos a los Secretarios Judiciales 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 y oídas las Asociaciones profesionales de Secretarios Judiciales legalmente constituidas.

5) Mediante Orden Ministerial, a propuesta conjunta de los Ministros de Justicia y de Hacienda, previa negociación con las organizaciones sindicales y oídas las Asociaciones profesionales de Secretarios Judiciales legalmente constituidas, 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.

Sección 4.ª Promoción profesional. Formación inicial y continuada

Artículo 96. *Formación inicial y continuada.*

1) Los Secretarios Judiciales tendrán derecho a la promoción profesional a través de los mecanismos que se establezcan de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El Ministerio de Justicia garantizará que los Secretarios Judiciales reciban una formación inicial y continuada, especializada y de alta calidad, durante toda su carrera profesional, con el fin de mejorar sus capacidades profesionales de forma que les permita una mejor y más pronta adaptación a sus puestos de trabajo y les posibilite su promoción profesional.

2) El Ministerio de Justicia, en colaboración con el Centro de Estudios Jurídicos, establecerá un Plan de Formación Continuada del Cuerpo de Secretarios Judiciales, en el que se detallarán los objetivos, contenidos, prioridades formativas y la programación plurianual de estas actuaciones.

3) El Centro de Estudios Jurídicos desarrollará los programas e impartirá los cursos de formación que integren el Plan de Formación Continuada de Secretarios Judiciales, pudiendo, para ello, celebrar actividades formativas de manera descentralizada, suscribiendo convenios con las Administraciones Autonómicas o mediante colaboración, en su caso, con entidades y organismos expertos en la impartición de la formación de que se trate.

4) Igualmente se podrán organizar cursos de formación a distancia mediante el uso de las nuevas tecnologías. En todo caso, se promoverá el uso intensivo de las nuevas tecnologías con objeto de hacer llegar el contenido de los cursos formativos presenciales a todos aquellos Secretarios Judiciales que por razones organizativas o presupuestarias no puedan acceder a los mismos.

5) Los Secretarios Judiciales tienen igualmente derecho a recibir una formación lo más completa posible sobre el uso y aprovechamiento de las nuevas tecnologías, pudiendo a tal efecto el Centro de Estudios Jurídicos convenir la realización de los mismos por parte de entidades y organismos expertos en tales materias.

6) Los Secretarios Judiciales que obtuvieren plaza en un destino de distinto orden jurisdiccional a aquel en el que hasta entonces estuvieran sirviendo, o quienes proviniendo de una Unidad Procesal de Apoyo Directo pasaran a desempeñar un puesto de trabajo en Servicio Común Procesal, así como aquellos que reingresaren al servicio activo transcurridos tres años, deberán participar en aquellas actividades específicas de formación que el Ministerio de Justicia establezca, dentro del Plan de Formación Continua, en colaboración con el Centro de Estudios Jurídicos.

Sección 5.ª Prerrogativas. Tratamiento y distinciones

Artículo 97. *Prerrogativas, tratamiento y distinciones.*

1) En audiencia pública, reuniones del Tribunal y actos solemnes judiciales, los Secretarios Judiciales usarán toga y, en estrados, se sentarán a la misma altura que los Jueces y Magistrados, Fiscales, Abogados y Procuradores.

2) Los Secretarios Judiciales que ocupen puestos de trabajo del Grupo I tendrán el tratamiento de Señoría Ilustrísima. Los demás Secretarios Judiciales tendrán el tratamiento de Señoría.

3) Los Secretarios Judiciales tendrán derecho al correspondiente documento que acredite su condición de tales, en el que se recogerá el contenido del artículo 440 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. El documento les será expedido por la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

4) Como distintivo de su cargo llevarán sobre la toga una placa y podrán usar una medalla, ambas doradas si tienen la primera y segunda categorías consolidadas, y plateadas si pertenecen a la tercera. Los Secretarios Judiciales de primera y segunda categorías usarán vuelillos en las bocamangas de la toga.

5) La placa se compondrá de un círculo central de esmalte de color morado, de 50 milímetros, circundado de un conjunto de ráfagas de metal dorado o plateado, distribuidas en ocho grupos, conjunto que adoptará forma estrellada, con un diámetro máximo de 85 milímetros, y mínimo de 65 milímetros. En el expresado círculo de esmalte se encerrarán, separados por un nervio vertical, dos óvalos inclinados hacia el borde, en los que figuren, respectivamente, el Escudo de España y una figura alegórica representativa de la fe. Bordeando la mitad inferior, sobre el esmalte, una cinta de 4 milímetros de ancho con la inscripción «Fe Pública Judicial». Presidiendo el conjunto, la Corona del Escudo de España.

6) La medalla tendrá la forma de óvalo de 52 milímetros en su mayor extensión, por 37 milímetros de anchura, orlada en su contorno por dos ramas de laurel recogidas por 4 abrazaderas, opuestas en el sentido de los diámetros que, partiendo de un filete de 1 milímetro de ancho, que rodeará el óvalo inferior, se cerrará sobre el reverso, en el que figurará la inscripción «Fe Pública Judicial». Estará superada la citada medalla por la Corona del Escudo de España. El cordón del que penderá aquélla, por mediación de una anilla, será de hilo de oro o plata, según los casos.

Artículo 98. *Sello.*

Los Secretarios Judiciales usarán un sello que habrán de estampar en los documentos, al lado de su firma, con los atributos de la Justicia y la inscripción en el centro «Fe Pública Judicial», alrededor de la cual figurará la denominación de la Oficina Judicial correspondiente y la población en que radique.

TÍTULO IV

Ordenación de la actividad profesional. Relaciones de puestos de trabajo. Escalafón

CAPÍTULO I

Ordenación de la actividad profesional

Artículo 99. *Destinos.*

1) Los Secretarios Judiciales desempeñan aquellos puestos de trabajo de las unidades en que se estructuren las Oficinas judiciales que la Ley Orgánica del Poder Judicial o las Relaciones de Puestos de Trabajo reservan a este Cuerpo.

2) Además podrán prestar servicios en el Consejo General del Poder Judicial, en el Tribunal Constitucional y en el Tribunal de Cuentas, en los términos y con las condiciones previstas en la normativa reguladora del personal al servicio de los citados órganos constitucionales, y en la Mutualidad General Judicial en los puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo del citado organismo público.

3) También podrán acceder a puestos de trabajo de otras Administraciones Públicas en tanto las relaciones de puestos de trabajo contengan expresa previsión al efecto. Les será de aplicación, mientras se mantengan en dichos puestos, la legislación en materia de Función Pública de la Administración en que se encuentren destinados y permanecerán en servicio activo en su Administración de origen.

CAPÍTULO II

Relaciones de puestos de trabajo

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

Los puestos de trabajo a desempeñar por letrados y letradas de la Administración de Justicia se ordenan a través de las relaciones de puestos de trabajo, que en todo caso serán públicas, en la forma prevista en la Ley Orgánica 1/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

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) **(Suprimido)**

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:

i) Número de orden.
ii) Apellidos y nombre.
iii) Destino o cargo.
iv) 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.

CAPÍTULO IV

Jornada y horarios

Artículo 103. *Establecimiento de jornada y horarios de trabajo.*

1) La duración de la jornada general de trabajo efectivo en cómputo anual y de aquellas jornadas que hayan de ser realizadas en régimen de dedicación especial, así como sus especificidades, será fijada por resolución del órgano competente del Ministerio de Justicia, previo informe de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios

personales al servicio de la Administración de Justicia y negociación con las organizaciones sindicales más representativas.

Los Secretarios Judiciales deberán ejercer su actividad en los términos que exijan las necesidades del servicio. A tal efecto, por el Ministerio de Justicia, previo informe de las Comunidades Autónomas con traspasos recibidos y negociación con las organizaciones sindicales, se determinarán las compensaciones horarias y cómputos especiales cuando la atención de actuaciones procesales urgentes e inaplazables suponga un exceso de horas sobre la jornada a realizar.

2) La duración de la jornada general semanal será igual a la establecida para la Administración General del Estado. Los Secretarios Judiciales podrán realizar jornadas reducidas, en los supuestos y con las condiciones establecidas legal y reglamentariamente.

3) Se podrán establecer jornadas sólo de mañana o jornadas de mañana y tarde para determinados servicios u órganos jurisdiccionales, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, y en especial en las unidades de atención al público, en las que se tenderá a aumentar el tiempo de atención a los ciudadanos.

La incorporación de los Secretarios Judiciales a la jornada de mañana y tarde será voluntaria y deberá ir acompañada de medidas incentivadoras, salvo en aquellos casos en que estuvieren destinados en puestos de trabajos singularizados para los que la relación de puestos de trabajo establezca necesariamente jornada de mañana y tarde por razón de las necesidades del servicio, en cuyo caso, las Relaciones de Puestos de Trabajo establecerán los complementos retributivos correspondientes.

4) La distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual, se aprobará por el órgano competente del Ministerio de Justicia, oídas las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo. Podrán establecerse flexibilidades horarias a la entrada y salida del trabajo, garantizándose en todo caso un número de horas de obligada concurrencia continuada.

Los horarios que se establezcan deberán respetar en todo caso el horario de audiencia pública.

5) Cuando las peculiaridades de algunos servicios u órganos jurisdiccionales así lo aconsejen, podrán establecerse horarios especiales, que figurarán en las relaciones de puestos de trabajo y serán objeto del complemento retributivo que se determine.

6) El incumplimiento de la jornada dará lugar al descuento automático, sin necesidad de expediente disciplinario, de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado, calculado en la forma establecida por la normativa de aplicación. A estos efectos, se considera trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido en la forma que se determine, teniendo en cuenta las compensaciones horarias que procedan, y el que corresponda a permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidas por funciones sindicales.

Artículo 104. *Régimen de guardias.*

1) El Consejo General del Poder Judicial, oídos el Ministerio de Justicia, el Ministerio Fiscal y las Comunidades Autónomas con traspasos recibidos, así como los Colegios de Abogados y Procuradores de cada demarcación, determinará los órganos jurisdiccionales y otros servicios de la Administración de Justicia que han de permanecer en servicio de guardia, así como los horarios y las condiciones en que se realizará el mismo.

2) El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos territorios garantizarán la asistencia necesaria a los órganos o servicios judiciales en funciones de guardia. A tal efecto, previa negociación con las organizaciones sindicales y oídas las Asociaciones profesionales legalmente constituidas, el Ministerio de Justicia determinará el número de Secretarios Judiciales que han de prestar dicho servicio, la permanencia en el órgano judicial o servicio o la situación de disponibilidad de los mismos y organizarán y distribuirán el horario a realizar.

TÍTULO V

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO I

Formas de provisión y órganos competentes para convocar

Artículo 105. *Formas de provisión.*

1) Los puestos de trabajo vacantes o cuyo titular se encuentre en la situación de servicios especiales se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema ordinario de provisión, o de libre designación, cuando se trate de puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad.

2) El sistema de provisión se determinará en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y en atención a la naturaleza de las funciones a desempeñar.

3) 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, en la forma y supuestos que se regulan en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en este Reglamento.

4) Para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, la Secretaria Judicial víctima de violencia sobre la mujer que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo de los reservados a su Cuerpo y de análogas características, que se encuentre vacante y cuya provisión sea necesaria.

El Ministerio de Justicia, en tal supuesto, estará obligado a comunicar a la interesada las vacantes de necesaria provisión ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

El traslado tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Administración tiene la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la Secretaria Judicial, que pasará a desempeñar el nuevo puesto de trabajo en comisión de servicio. Transcurrido dicho período, la Secretaria Judicial deberá optar bien por el puesto de trabajo de origen, bien por permanecer con carácter definitivo en el puesto que haya venido ocupando en comisión de servicio.

5) Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo demanden, los destinos podrán ser cubiertos temporalmente por un Secretario sustituto sólo en el caso de que las sustituciones no puedan llevarse a cabo por quien designe, de entre los Secretarios titulares, el inmediato superior jerárquico de quien haya de ser sustituido.

Artículo 106. *Convocatorias.*

Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por Secretarios Judiciales se regirán por la convocatoria respectiva, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con indicación de la denominación del puesto, localización y retribución, así como, en su caso, de los requisitos mínimos exigibles y aquellos otros que consten en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 107. *Órganos competentes.*

El Ministro de Justicia, mediante Orden Ministerial, procederá a la convocatoria y resolución de los concursos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los Secretarios Judiciales.

CAPÍTULO II

Provisión de puestos de trabajo mediante concurso

Artículo 108. *Concurso.*

1) El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos que puedan alegarse, de acuerdo con las bases de la convocatoria y conforme al baremo que se establezca en la misma.

2) Atendiendo a la naturaleza y funciones de los puestos cuya cobertura se pretende, el concurso podrá ser:

a) Concurso de traslado. Por este sistema, con carácter general, se proveerán los puestos de trabajo genéricos.

b) Concurso específico de méritos. Por este sistema se cubrirán los puestos de trabajo singularizados para cuya provisión no esté previsto en las relaciones de puestos de trabajo el sistema de libre designación.

Artículo 109. *Concurso de traslado.*

1) Para la adjudicación de los puestos de trabajo, se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará por años completos de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por meses y días. A estos efectos los meses se considerarán de treinta días.

b) En la resolución de los concursos para la provisión de destinos en territorio de las Comunidades Autónomas cuyos Estatutos de Autonomía reconocen la oficialidad de una lengua propia distinta del castellano y de las que poseen Derecho propio se tendrá en cuenta además de la antigüedad a que se refiere el apartado anterior el reconocimiento de méritos por la acreditación del conocimiento oral y escrito de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma y/o de su Derecho propio.

c) Además de los méritos alegados en los apartados anteriores, las bases de la convocatoria podrán incluir la valoración de méritos tales como experiencia en puestos similares al convocado, cursos de formación y perfeccionamiento u otros que se determinen en la convocatoria sin que la puntuación otorgada por esos méritos pueda ser superior al quince por ciento de la puntuación total.

2) Los concursos se resolverán en favor de la persona que ostente mejor puesto en el escalafón, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6) de este artículo.

3) El conocimiento oral y escrito de la lengua oficial propia de las Comunidades Autónomas, supondrá un reconocimiento, a estos solos efectos, de una puntuación máxima equivalente a tres años de antigüedad, según el nivel de conocimiento con arreglo a la normativa en vigor en las Comunidades Autónomas, acreditado mediante la oportuna certificación.

En las convocatorias de provisión de puestos en las que se valoren las lenguas oficiales de las Comunidades Autónomas conforme a lo dispuesto en el presente artículo, se recogerá la necesidad de certificación por parte de las Comunidades Autónomas de la homologación y del nivel al que correspondan los títulos aportados.

4) El conocimiento del Derecho propio de una Comunidad Autónoma debidamente acreditado por medio de certificación oficial se valorará con una puntuación equivalente a un año de antigüedad.

5) Cuando se alegaren conjuntamente los méritos a que se refieren los párrafos anteriores, el cómputo del mérito será el que corresponda a la suma, en su caso, de las puntuaciones correspondientes a ambos.

Los Secretarios Judiciales que desearen alegar los méritos antes establecidos, deberán solicitar su reconocimiento ante el Ministerio de Justicia a esos solos efectos. Con la solicitud aportarán un título o certificación oficiales del conocimiento de la lengua y/o del Derecho propio. Mediante los correspondientes Convenios con las Universidades y Comunidades Autónomas podrá procederse a la determinación de los títulos oficialmente reconocidos a estos fines y al establecimiento, en su caso, de las actividades de formación destinadas a la obtención de dichos títulos. El Ministerio de Justicia valorará la autenticidad y suficiencia del título presentado, reconocerá o denegará el mérito, mediante resolución motivada, a efectos

de concursos de traslado. La resolución recaída se comunicará al interesado. Si fuere estimatoria, se ordenará su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

6) El puesto de trabajo se adjudicará al candidato que reúna la mayor puntuación de acuerdo con las normas anteriores.

7) El Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes convocará un mínimo de dos concursos de traslado ordinario por año natural.

Artículo 110. *Concursos específicos de méritos.*

1) Cuando, en atención a la naturaleza singularizada de los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases:

a) En la primera se procederá a la comprobación y valoración de méritos generales conforme a lo establecido en la convocatoria.

b) En la segunda fase se procederá a la valoración de aptitudes concretas, a través de conocimientos, experiencia, titulaciones académicas y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto. A tal fin, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Así mismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencias, titulación y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto, pudiendo establecerse además la elaboración de memorias y/o la celebración de entrevistas.

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

2) Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases, sin que en ningún caso la valoración de la segunda fase pueda superar el 40 por 100 de la puntuación máxima total de ambas fases.

3) La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

4) La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

5) El Ministerio de Justicia regulará, de considerarlo conveniente, la posible realización de cursos de especialización que deberán superarse para la cobertura de determinados puestos de trabajo que así lo requieran, cursos que organizará, en su caso, el Centro de Estudios Jurídicos.

Artículo 111. *Comisiones de Valoración.*

1) La evaluación de méritos corresponderá a una Comisión de Valoración que será nombrada por el Ministerio de Justicia y estará integrada por:

a) Tres personas funcionarias de la Administración General del Estado destinadas en el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes pertenecientes al grupo A1, de las cuales una presidirá la Comisión por delegación de la persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia y otra ejercerá las funciones de Secretario o Secretaria de la Comisión.

b) Dos Secretarios Judiciales, a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas.

c) Dos Secretarios Judiciales a propuesta del Consejo del Secretariado.

2) También podrán actuar, en calidad de asesores, los expertos que pueda solicitar la Comisión de Valoración, designados por la autoridad convocante, que actuarán con voz pero sin voto.

3) La Comisión de Valoración propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

4) En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo al número de orden del escalafón.

5) Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

6) En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

CAPÍTULO III

Procedimientos de los concursos

Artículo 112. *Convocatoria de concursos.*

1) Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los Secretarios Judiciales deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, ubicación de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento general del puesto y el complemento específico.

2) Además deberán contener, en el supuesto de concursos específicos, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias y/o entrevistas y la composición de las Comisiones de Valoración.

Artículo 113. *Requisitos y condiciones de participación.*

1) Podrán participar en estos concursos los letrados y letradas, cualquiera que sea su situación administrativa, con excepción de los o las que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el apartado 2 de este artículo, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

En todo caso, para poder concursar en una oferta de puestos genéricos deberá haber transcurrido un período mínimo de dos años entre la fecha de la resolución por la que se convocó el concurso de traslados en el que la persona obtuvo su último destino definitivo y la fecha de la resolución por la que se convoca el concurso en el que participa, o desde la fecha de resolución en la que se le adjudicó el destino definitivo, si se trata de funcionarios o funcionarias de nuevo ingreso. Las personas que no tengan destino definitivo, obligadas a participar en los concursos de acuerdo con la normativa vigente, están excluidas de esta limitación temporal.

Esta limitación no regirá para la participación en concursos específicos de méritos.

2) No podrán tomar parte en los concursos:

a) Los declarados suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

c) Los sancionados con traslado forzoso fuera del municipio de destino hasta que transcurran los plazos de uno o tres años a los que se refiere el artículo 538 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Dichos plazos se computarán desde la fecha de toma de posesión en el destino al que hubieren sido trasladados; y, en caso de que la sanción no se hubiere ejecutado en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución al interesado, el cómputo comenzará al día siguiente de la finalización de dicho plazo.

3) Los letrados o letradas que estén desempeñando plaza reservada ofertada de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.4 y la ocupen definitivamente al resultar vacante,

no podrán volver a concursar si no han transcurrido dos años desde la fecha de la resolución en la que se convocó la plaza que se les adjudicó provisionalmente.

Artículo 114. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

1) Las solicitudes de participación se dirigirán al órgano convocante y contendrán, cuando sean varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos, así como la fecha de la resolución referida en el apartado 3) del artículo anterior.

2) El plazo de presentación de instancias, que deberán tener entrada en el Registro General del Ministerio o de los organismos que se determinen en la Ley de Procedimiento Administrativo, será el fijado en la convocatoria.

Artículo 115. *Solicitudes condicionadas.*

En el supuesto de estar interesados en los puestos de trabajo que se anuncien en un determinado concurso para un mismo partido judicial o provincia dos Secretarios Judiciales que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, partido judicial o provincia, entendiéndose, en caso contrario, desistidas las peticiones condicionadas efectuadas por ambos. Los Secretarios que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en sus solicitudes y acompañar fotocopia de la solicitud del otro Secretario.

Artículo 116. *Resolución.*

1) El plazo para la resolución del concurso será de tres meses si se tratara de puestos genéricos y de cuatro si tuvieran el carácter de singularizados, contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2) La resolución del concurso, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, deberá ser motivada y acreditará el cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Artículo 117. *Toma de posesión.*

1) El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si el destino no implica cambio de residencia, de ocho días hábiles si implica cambio de localidad dentro de la misma Comunidad Autónoma, o de veinte días hábiles si es consecuencia de reingreso al servicio activo o comporta cambio de Comunidad Autónoma, con excepción de Canarias, Illes Balears, Ceuta o Melilla, en cuyo caso el plazo será de un mes.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», o, en su caso, a partir de la fecha que establezca la propia resolución. No obstante, la persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia podrá, por circunstancias excepcionales, demorar el cese en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando hasta un máximo de veinte días hábiles. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Igualmente, la persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia podrá diferir el cese del letrado o de la letrada que obtenga destino como consecuencia de la resolución del concurso, siempre que acredite o justifique razones de conciliación de la vida laboral y familiar por motivos de escolarización, quedando subordinada esta decisión en todo caso a las necesidades del servicio.

2) El cómputo de los plazos de cese y toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias, incluida la de vacaciones que hayan sido concedidos a las personas interesadas.

3) Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará, a todos los efectos, como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Artículo 118. *Destinos.*

1) Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2) No obstante, los titulares de un puesto de trabajo obtenido por concurso específico podrán renunciar al mismo mediante solicitud razonada, en la que harán constar los motivos profesionales o personales para tal renuncia y siempre que hayan desempeñado el citado puesto al menos durante un año. En tales supuestos quedarán adscritos provisionalmente en la misma forma contemplada en el artículo 125.2 del presente Reglamento.

3) Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

CAPÍTULO IV

Libre designación

Artículo 119. *Procedimiento de libre designación.*

1) En el procedimiento de libre designación el órgano competente apreciará la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2) Podrán proveerse por este sistema los puestos directivos y aquéllos para los que, por su especial responsabilidad o dedicación, así se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

3) La facultad para proveer los puestos de trabajo de libre designación adscritos al Cuerpo de Secretarios Judiciales corresponde al Secretario de Estado de Justicia, a propuesta del Secretario de Gobierno del territorio en el que se encuentre el puesto de trabajo objeto de provisión, excepto en lo que se refiere a los puestos de Secretario de Gobierno y Secretario Coordinador Provincial, cuya cobertura se rige por lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de este Reglamento, respectivamente.

4) Cuando se trate del nombramiento de Secretarios Judiciales para puestos de trabajo radicados en el ámbito territorial de una Comunidad Autónoma con traspasos recibidos, se requerirá el informe previo del órgano competente de dicha Comunidad Autónoma.

Artículo 120. *Convocatoria.*

La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en las relaciones de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

Artículo 121. *Solicitudes.*

Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante, dentro del plazo que se establezca en la convocatoria y que empezará a computarse a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 122. *Nombramientos.*

1) Los nombramientos deberán efectuarse en un plazo no superior a tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2) Las resoluciones de nombramientos de libre designación se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Artículo 123. *Toma de posesión.*

El régimen de toma de posesión del nuevo destino será el establecido en el artículo 117 de este Reglamento.

Artículo 124. *Cese.*

1) Las personas nombradas para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesadas por la persona titular del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes con carácter discrecional. También podrá proponer el cese de las mismas el Secretario o la Secretaria de Gobierno de su ámbito territorial. La resolución por la que se acuerde dicho cese deberá ser motivada y expresar las causas concretas del cese. Las personas cesadas quedarán adscritas provisionalmente, y en tanto no obtengan otro destino con carácter definitivo, a un puesto de trabajo genérico correspondiente a su Cuerpo y categoría dentro del mismo municipio y con efectos del día siguiente al del cese. De no haber vacante en un puesto de su categoría, quedarán adscritas a cualquier otro puesto asignado al Cuerpo de Letrados dentro del mismo municipio. De existir diversas plazas vacantes, en todo caso se oirá a la persona interesada sobre sus preferencias para la adscripción.

2) Las personas cesadas gozarán de derecho preferente para ocupar puestos de trabajo genéricos vacantes en la misma localidad donde servían cuando se produjo su cese. Cuando se hayan ofertado puestos que cumplan estos requisitos en al menos dos concursos de traslado, se les adjudicará con carácter definitivo cualquiera de los no adjudicados en estos concursos.

3) El cese de los Secretarios de Gobierno y de los Secretarios Coordinadores Provinciales se regirá por lo especialmente dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 125. *Renuncia.*

1) Con carácter general los titulares de un puesto de trabajo obtenido por libre designación podrán renunciar al mismo, mediante solicitud razonada en la que harán constar los motivos profesionales o personales que les lleven a tal renuncia, siempre que hayan desempeñado el citado puesto al menos durante un año y a condición de que dicha renuncia no perjudique el funcionamiento del servicio público. La renuncia de los Secretarios de Gobierno y Secretarios Coordinadores Provinciales se regirá por lo especialmente establecido en los artículos 15 y 17, respectivamente, de este Reglamento.

2) Hecha efectiva la renuncia quedarán adscritos provisionalmente a un puesto en la misma localidad, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese. Estarán obligados a participar en todos los concursos de traslado de puestos genéricos que se convoquen en que se ofrezcan puestos de la localidad donde radique aquel al que han renunciado, solicitando todos ellos, hasta obtener destino definitivo.

3) La participación en un concurso de traslado de plazas genéricas o específicas tendrá la consideración de renuncia condicionada a la concesión de los puestos solicitados. En cualquier caso, la persona interesada deberá haber desempeñado el puesto de trabajo durante dos años desde la fecha de la resolución en la que le fue adjudicado. La toma de posesión podrá demorarse hasta un máximo de veinte días hábiles por necesidades del servicio.

La participación en otro procedimiento de libre designación no exigirá el transcurso del plazo citado.

CAPÍTULO V

Otras formas de provisión. Adscripción provisional. Comisión de servicio. Sustituciones

Sección 1.ª Adscripción provisional

Artículo 126. *Adscripción provisional.*

Los Secretarios Judiciales serán adscritos con carácter provisional en los siguientes supuestos:

1) Los cesados en un puesto de trabajo para el que fueron nombrados por el sistema de libre designación en la forma que se establece en el artículo 124 de este Reglamento.

2) Los titulares de un puesto de trabajo obtenido por concurso específico o por libre designación que renuncien a los mismos, en la forma establecida en los artículos 118.2 y 125 de este Reglamento.

3) También podrán ser adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo, los Secretarios que reingresen al servicio activo desde situaciones que no comportaran reserva de puesto de trabajo. Igualmente serán adscritos provisionalmente los declarados en situación de suspensión definitiva una vez terminada ésta y los que hayan obtenido la rehabilitación. En estos supuestos, la adscripción estará condicionada a las necesidades del servicio.

El destino asignado con carácter provisional será incluido para su provisión definitiva en el primer concurso que se convoque; el Secretario adscrito quedará obligado, para obtener destino definitivo, a participar en el concurso que se convoque y a solicitar, entre otros, el puesto que ocupa provisionalmente.

De no participar en el primer concurso convocado con posterioridad a la adscripción provisional, pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Si no obtuviera destino definitivo, se le adjudicará de forma definitiva cualquiera de los puestos de trabajo que resulten vacantes en dicho concurso.

4) Cuando se produzca la supresión de la plaza de la que sea titular un Secretario Judicial, éste quedará adscrito, a disposición del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, y sin merma de las retribuciones que viniere percibiendo. Mientras permanezca en esta situación prestará sus servicios en los puestos que determine el Secretario de Gobierno, devengando las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio cuando éstos se prestaren en lugar distinto del de su último destino. Cuando los Secretarios Judiciales queden en situación de adscritos, serán destinados a la primera vacante que se produzca en el centro de destino al que perteneciera la plaza que venían ocupando.

5) Por reingreso al servicio activo procedente de la situación de excedencia voluntaria del artículo 65 e) de este Reglamento.

6) Cuando se produjera una situación de incompatibilidad o prohibición por circunstancias sobrevenidas, que dé origen a traslado forzoso y no existiera vacante que no implique cambio de residencia, supuesto en el que será de aplicación el régimen establecido en el apartado 4 de este mismo artículo.

7) Cuando se reincorpore a su puesto de trabajo el titular que se encontraba en situación de servicios especiales. En este caso, de existir vacante en su mismo centro de destino, se le asignará ésta con carácter definitivo. En caso contrario, se procederá de acuerdo con lo previsto en el número 4 de este artículo.

Sección 2.ª Comisiones de servicio

Artículo 127. *Comisión de servicio.*

1) Cuando un destino quedase vacante, podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad mediante comisión de servicios de carácter voluntario.

2) Podrán acordarse comisiones de servicios:

a) Para prestar servicio en un puesto de trabajo reservado a Secretarios Judiciales, distinto de aquél del que sea titular, con o sin relevación de funciones.

b) Para prestar servicios en el Ministerio de Justicia, con o sin relevación de funciones.

c) Para participar en misiones de cooperación jurídica internacional, cuando no proceda la declaración de servicios especiales. En este caso la comisión comportará relevación de funciones si exige el desplazamiento del Secretario Judicial fuera del lugar en que tenga su puesto de trabajo.

3) Las comisiones de servicio no podrán exceder de un año prorrogable por otro y serán acordadas por el Ministerio de Justicia, por el plazo que estime conveniente, siendo preceptivo el informe del Secretario de Gobierno correspondiente. Los Secretarios Coordinadores Provinciales podrán realizar las propuestas de comisiones de servicio que crean convenientes para la cobertura de necesidades de su ámbito competencial. Requerirán la conformidad del interesado y sólo podrán conferirse si el prevalente interés del servicio y las necesidades de la Administración de Justicia lo permiten.

4) A los Secretarios Judiciales que se encuentren en comisión de servicios con relevación de funciones se les reservará su destino, que podrá ser cubierto provisionalmente. Mientras dure la comisión percibirán las retribuciones complementarias del puesto que efectivamente desempeñen.

5) En todos los casos en que la comisión vaya a proponerse con relevación de funciones, será requisito previo para su otorgamiento que, a juicio del Secretario General de la Administración de Justicia, previo informe del Secretario Coordinador Provincial en cuyo ámbito territorial se encuentre el centro de destino de procedencia, la ausencia del Secretario Judicial a quien afecte vaya a cubrirse, al tiempo de producirse, de forma satisfactoria mediante las fórmulas previstas en este Reglamento. De dichas apreciaciones se hará la oportuna mención en la propuesta del Secretario Coordinador Provincial que, además, habrá de reflejar la aceptación del Secretario Judicial cuya comisión se propone y expresar si éste ha de quedar o no relevado de sus funciones, en su propio destino.

6) Toda propuesta de comisión de servicio habrá de expresar si su concesión debe acordarse o no con derecho al percibo de dietas y gastos de desplazamiento, así como el régimen retributivo correspondiente.

7) Los letrados o letradas de la Administración de Justicia que finalicen una comisión de servicio con relevación de funciones deberán reincorporase a la plaza de la que sean titulares en el plazo de tres días hábiles, si la reincorporación no implica cambio de domicilio, y de ocho días hábiles en otro caso.

Sección 3.ª Sustituciones

Artículo 128. *Sustituciones.*

1) Las sustituciones por ausencia, enfermedad, suspensión o vacante de Secretarios Judiciales serán cubiertas por quien designe su inmediato superior jerárquico. Esta designación únicamente podrá recaer en otro Secretario Judicial, o en un Secretario Judicial sustituto.

2) Como norma general los Secretarios Judiciales se sustituirán entre sí. Con carácter excepcional y subsidiario, una vez agotadas las posibilidades entre titulares, podrán ser nombrados Secretarios sustitutos, aun sin pertenecer al Cuerpo de Secretarios Judiciales, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal, ostentando los mismos derechos y deberes del Secretario titular y con idéntica amplitud que éste.

Artículo 129. *Sustitución ordinaria.*

1) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 464 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Secretarios de Gobierno del Tribunal Supremo y de la Audiencia Nacional, así como los de las Ciudades de Ceuta y Melilla, serán sustituidos por el Secretario de mayor antigüedad escalafonal de sus respectivos tribunal o ciudad; y los Secretarios de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia serán sustituidos por el Secretario Coordinador de la provincia donde tenga su sede el mencionado Tribunal, o en su defecto, por el Secretario de mayor antigüedad escalafonal de los destinados en dicho Tribunal.

En sus funciones de Secretarios de las respectivas Salas de Gobierno, los Secretarios de Gobierno del Tribunal Supremo, Audiencia Nacional y Tribunales Superiores de Justicia serán sustituidos por el Vicesecretario de Gobierno de cada uno de estos Tribunales.

2) Los Secretarios Coordinadores Provinciales serán sustituidos por el Secretario Judicial que designe el Secretario de Gobierno, de entre los destinados en la provincia respectiva que reúnan los requisitos exigidos para dicho cargo.

3) En los demás casos, las sustituciones serán acordadas por los inmediatos superiores jerárquicos, respecto a los Secretarios Judiciales destinados en su ámbito de competencia. Para acordar la sustitución deberán tener en cuenta la imprescindible presencia del Secretario a designar en la celebración de las vistas, comparecencias y demás actuaciones procesales en las que su presencia sea necesaria, así como la prestación del servicio de guardia.

4) Con carácter general, y siempre que las necesidades del servicio no aconsejen otra cosa, las sustituciones se efectuarán con los siguientes criterios:

a) Los Secretarios de las Unidades Procesales de Apoyo Directo de las distintas Salas del Tribunal Supremo se sustituirán en la siguiente forma:

Si la Sala se constituyera en distintas Secciones, los Secretarios Judiciales de las mismas se sustituirán entre sí, y en su defecto serán sustituidos por los de las restantes Salas.

Si la Sala no estuviera dividida en Secciones, el Secretario será sustituido por los de las restantes Salas.

Iguales criterios serán de aplicación para las sustituciones de los Secretarios Judiciales de las distintas Salas de la Audiencia Nacional y de los Tribunales Superiores de Justicia.

b) Los Secretarios destinados en las Unidades Procesales de Apoyo Directo de las Secciones de las Audiencias Provinciales, serán sustituidos por cualquiera de los Secretarios destinados en las Unidades Procesales de Apoyo Directo de las restantes Secciones o, de no resultar ello posible, por un Secretario destinado en los Servicios Comunes Procesales. Si sólo hubiera una Sección, el Secretario de su Unidad Procesal de Apoyo Directo será sustituido por un Secretario de los destinados en los Servicios Comunes Procesales existentes en el Partido Judicial donde tenga su sede la Audiencia.

c) Los Secretarios Judiciales destinados en las Unidades Procesales de Apoyo Directo de órganos unipersonales radicados en el mismo partido judicial serán sustituidos por los que presten sus servicios en el mismo centro de destino, si ello fuera posible. De no ser así, la sustitución tendrá lugar con Secretarios de otro centro de destino que radique en el mismo partido judicial al que perteneciera el Secretario a sustituir.

d) Cuando se trate de un partido judicial en el que existiera un solo órgano judicial y en cuya Oficina prestara servicios un único Secretario Judicial, se procederá a acordar comisión de servicio de otro Secretario Judicial, a ser posible destinado en el partido judicial más próximo.

e) En los Servicios Comunes Procesales, si hubiese un solo Secretario Judicial le sustituirá el más antiguo del partido judicial donde radique dicho Servicio Común. Si hubiere varios Secretarios Judiciales, éstos se sustituirán entre sí.

Artículo 130. *Turnos de sustitución.*

1) Con arreglo a los criterios indicados se elaborarán por el Secretario Coordinador Provincial los turnos de sustitución entre Secretarios Judiciales de su ámbito de competencia, sin perjuicio de las modificaciones que puedan producirse a medida que cambien las situaciones tenidas en cuenta para la elaboración de aquéllos. En la fijación de los sistemas de turnos, deberá tenerse en cuenta la prioridad absoluta de la celebración de vistas y la cobertura de los servicios de guardia.

2) Establecidos los turnos y, en su caso, cada una de las modificaciones por los Secretarios Coordinadores Provinciales, se pondrán en conocimiento del Secretario de Gobierno quien, a su vez, los comunicará a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, al Ministerio de Justicia y a la Comunidad Autónoma, si ésta tiene competencias asumidas en materia de justicia.

3) Al concederse las vacaciones, permisos y licencias, los Secretarios de Gobierno tendrán en cuenta las prioridades a que se refiere el artículo 92.4), así como estos turnos, de manera que no se produzcan situaciones predeterminadas de imposibilidad de sustitución, pudiendo denegarse por estos motivos el disfrute de vacaciones, permisos o licencias en las fechas solicitadas.

Artículo 131. *Efectividad y comunicación.*

1) Producida la situación que dé lugar a la sustitución, el Secretario Judicial que deba ser sustituido lo comunicará inmediatamente al Secretario Judicial que deba sustituirle a tenor de los turnos previamente establecidos o al Secretario Coordinador Provincial, quien a su vez lo comunicará al Secretario de Gobierno a los efectos procedentes.

Cuando la sustitución genere derechos económicos con arreglo a lo establecido reglamentariamente, el Secretario de Gobierno deberá comunicarlo al Ministerio de Justicia.

2) Si por circunstancias extraordinarias la sustitución no pudiese hacerse efectiva de manera automática, se pondrá inmediatamente en conocimiento del Secretario Coordinador

Provincial, quien resolverá, en el mismo momento, designando a quien deba realizar la sustitución, procurando que la misma se realice preferentemente entre titulares. Cuando fuere preciso acordar una comisión de servicio la instará con carácter inmediato del Ministerio de Justicia.

3) Se procurará que ningún Secretario titular asuma, simultáneamente, más de una sustitución.

Artículo 132. *Comunicación de incidencias.*

Si se produjera la suspensión de una vista o de cualquier actuación procesal por ausencia de Secretario Judicial, el Coordinador Provincial lo pondrá en conocimiento con carácter inmediato del Secretario de Gobierno, con expresión de las causas que la hubieran motivado y de las medidas que se adoptaron para tratar de evitar tal suspensión. El Secretario de Gobierno deberá comunicarlo al Ministerio de Justicia, en el plazo máximo de 24 horas, con indicación de las circunstancias concurrentes.

Artículo 133. *Secretarios sustitutos.*

En el supuesto de que en alguno de los puestos de trabajo reservados a Secretarios Judiciales no pudiera hacerse efectiva la sustitución mediante el mecanismo ordinario del artículo 129 de este Reglamento, la designación recaerá en un Secretario Judicial sustituto, cuya selección, nombramiento y cese se ajustará al procedimiento que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 134. *Bolsas de trabajo.*

1) Con el objeto de disponer de una bolsa de candidatos a ejercer como Secretarios sustitutos, los Secretarios de Gobierno solicitarán al Ministerio de Justicia autorización para la constitución de Bolsas de Secretarios sustitutos de ámbito provincial, con número suficiente para dar cobertura a las necesidades de su territorio, más un cupo de reserva formado por un número de aspirantes que represente como máximo un 30 por 100 del conjunto de sustitutos que integra cada bolsa.

2) Para los órganos centrales de la Administración de Justicia que extienden su ámbito competencial a todo el territorio nacional se constituirá una única bolsa, siendo competente para su gestión el Secretario de Gobierno del Tribunal Supremo.

3) Estas bolsas tendrán una vigencia de un año, prorrogable por otro más.

Artículo 135. *Convocatoria de las bolsas.*

1) El Ministerio de Justicia establecerá mediante resolución el baremo y criterios de puntuación a que habrán de sujetarse las convocatorias de bolsas de trabajo de Secretarios Judiciales sustitutos.

2) Atendiendo a las previsiones que realicen los Secretarios de Gobierno, el Ministerio de Justicia acordará la convocatoria de bolsas de trabajo provinciales, que se anunciarán en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma respectiva.

3) La convocatoria se ajustará como mínimo a las siguientes bases, sin perjuicio de aquellas otras que puedan establecerse:

a) Podrán tomar parte en el concurso los Licenciados en Derecho que reúnan los requisitos exigidos para el ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales.

b) No podrán participar quienes hayan cumplido la edad de jubilación o vayan a cumplirla en el transcurso del año de vigencia de la bolsa.

c) Los interesados presentarán la solicitud en la forma, lugar y plazos que se determine en la convocatoria.

d) Las instancias y documentos que las acompañen se referirán al modelo de solicitud que se publicará con la convocatoria. En todo caso se unirá a la misma fotocopia compulsada del DNI, del título de Licenciado en Derecho o del justificante del pago de las tasas para su expedición y la certificación del expediente académico, así como certificado médico oficial que acredite no padecer defecto psíquico o enfermedad psíquica o física que le incapacite para el desempeño del cargo.

e) Además se acompañarán cuantos documentos resulten acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes.

f) El certificado de antecedentes penales será requerido por el Ministerio de Justicia únicamente de quienes resulten seleccionados y no estén en activo en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

g) Los que pertenecieran a algún Cuerpo de la Administración y se encontraran en situación de servicio activo acompañarán certificación de no encontrarse suspendidos en virtud de expediente disciplinario, salvo en el supuesto de pertenencia al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, en cuyo caso dicha acreditación se realizará de oficio por el Ministerio de Justicia.

h) Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

4) Los que formaran parte de una bolsa, a la convocatoria de una nueva deberán, si así lo desean, participar en la misma, procediéndose a la valoración de los méritos alegados de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

Artículo 136. *Constitución de las bolsas.*

1) Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá por los respectivos Secretarios de Gobierno a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en el artículo anterior.

2) La selección de los aspirantes se realizará mediante la valoración de los méritos alegados por ellos. En el baremo que se establezca, se valorarán los siguientes méritos, entre otros:

a) Expediente académico.

b) Ser Doctor en Derecho y calificación alcanzada en la obtención de este grado.

c) Años de ejercicio efectivo de la abogacía ante los Juzgados y Tribunales, dictámenes emitidos y asesoramientos prestados. El tiempo de ejercicio profesional se computará desde la fecha de la primera alta como ejerciente en cualquier Colegio.

d) Haber actuado como oficial habilitado y tiempo de duración de dicha habilitación.

e) Haber realizado tareas de sustitución de Secretarios Judiciales, Jueces o Fiscales y tiempo efectivo de dichas sustituciones.

f) Años de servicio efectivo como profesores de disciplinas jurídicas en Universidades Públicas o privadas, o colaborador en Departamentos de tales disciplinas.

g) Años de servicio como funcionario de carrera en cualesquiera otros Cuerpos de las Administraciones públicas para cuyo ingreso se exija expresamente estar en posesión del título de Licenciado en Derecho. El tiempo de ejercicio profesional se computará desde que fueron nombrados funcionarios en prácticas o desde la fecha de toma de posesión en su primer destino.

h) Publicaciones científico-jurídicas.

i) Ponencias y comunicaciones en congresos y cursos de interés jurídico.

j) Realización de cursos de especialización jurídica.

k) Haber aprobado alguno de los ejercicios que integren las pruebas de acceso por el turno libre al Cuerpo de Secretarios Judiciales, de la Carrera Judicial o Fiscal o de cualquier oposición para la que se exigiera tener la condición de Licenciado en Derecho.

l) Tiempo de servicios, en su caso, en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

m) Tener conocimientos de Derecho y/o de lengua propios en las Comunidades Autónomas que cuenten con ellos, cuando se tratara de bolsas de Secretarios Judiciales sustitutos para centros de destinos radicados en territorio de dichas Comunidades.

3) En las bases se establecerán las previsiones necesarias para que el Secretario de Gobierno calificador pueda tener conocimiento de cuantas incidencias hayan podido afectar a los concursantes durante su vida profesional y que pudieran tener importancia para valorar su aptitud en el desempeño de la función de Secretario Judicial.

4) El Secretario de Gobierno, teniendo en cuenta la documentación aportada por los aspirantes, habrá de valorar los méritos con arreglo a los criterios de puntuación que se recojan en la convocatoria.

5) Una vez recibidas y valoradas las solicitudes, el Secretario de Gobierno procederá a la elaboración de una lista provisional de seleccionados ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, así como del cupo de reserva, debiendo figurar en estas listas el nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad, número de orden y puntuación obtenida por cada uno de los candidatos. Dichas listas se publicarán en los tablones de anuncios de los Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales, Decanatos de las Capitales, Unidades Administrativas, Delegaciones del Gobierno y sede Central del Ministerio de Justicia. La correspondiente a Secretarios Judiciales sustitutos de órganos centrales será anunciada además en el Tribunal Supremo y Audiencia Nacional.

Los interesados tendrán diez días hábiles para efectuar reclamaciones ante el órgano convocante, quien elevará la lista a definitiva en el plazo de quince días hábiles siguientes a la expiración de aquel plazo, anunciándola en la misma forma que la prevista para la convocatoria.

6) No se podrá formar parte de más de una bolsa de trabajo. Los aspirantes que hayan sido seleccionados en más de una bolsa deberán optar, en el mismo plazo concedido para efectuar reclamaciones, por la bolsa de la que deseen formar parte; de no hacerlo, se procederá de oficio a su exclusión de la bolsa en la que hayan obtenido menor puntuación.

7) Una vez confirmada por el Secretario General de la Administración de Justicia la relación de los aspirantes definitivamente admitidos, y publicada en la forma señalada en el apartado 5) así como en la página web del Ministerio, será remitida a los Secretarios de Gobierno correspondientes.

8) Los que se encontraran prestando servicio en un puesto de trabajo en el momento de constitución de una nueva bolsa, continuarán en el mismo hasta tanto se produzca su cese por las causas previstas.

Artículo 137. *Llamamiento y nombramiento de Secretarios sustitutos.*

1) El llamamiento se realizará por el Secretario Coordinador Provincial en su ámbito territorial y se producirá por riguroso orden de colocación de los aspirantes en las Bolsas.

2) No obstante lo anterior, los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, en servicio activo, que, reuniendo los requisitos necesarios de titulación y demás exigidos, formaran parte de la Bolsa, serán objeto de llamamiento con preferencia frente a los demás integrantes de las bolsas. Si hubiere varios candidatos del citado Cuerpo con idéntica puntuación, el Secretario Coordinador Provincial designará, en primer lugar, al destinado en la misma Unidad donde se haya de producir la sustitución y a continuación, a los que presten servicios en el mismo centro de destino.

3) Los Secretarios Coordinadores Provinciales en su respectivo ámbito territorial en todo caso deberán solicitar autorización del Ministerio de Justicia para que éste, en el plazo más breve posible, resuelva sobre la misma y proceda, en su caso, a la expedición del correspondiente nombramiento, si se cumplen todos los requisitos establecidos legal y reglamentariamente. El Secretario Coordinador Provincial expondrá y acreditará en la solicitud las razones por las que no resulta posible la sustitución ordinaria entre Secretarios Judiciales titulares. Cuando el nombramiento vaya a recaer en un funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en servicio activo en Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, deberá igualmente acompañar copia de la comunicación previa del posible nombramiento realizada al órgano competente de dicha Comunidad en materia de personal.

4) Los interesados podrán rechazar un único llamamiento durante la vigencia de una bolsa, y siempre por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el Secretario Coordinador Provincial. En tal caso permanecerán dentro de la bolsa, si bien perderán su número de orden y pasarán al final de la misma. De rechazar un segundo llamamiento, el interesado quedará excluido de la bolsa.

5) Los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que, teniendo preferencia absoluta, rechazaran un llamamiento, perderán su preferencia y número de orden, pasando al final de la bolsa, salvo causas excepcionales debidamente justificadas y

apreciadas por el Secretario Coordinador Provincial. Si rechazaran un segundo llamamiento, quedarán excluidos de la bolsa.

6) Si el llamado no se presentara a tomar posesión o no justificase su imposibilidad para hacerlo en tiempo y forma o dicha justificación no le hubiere sido aceptada, se entenderá que renuncia a formar parte de la bolsa, siendo por tanto excluido de ella.

7) Los nombrados deberán tomar posesión, dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes a la comunicación del nombramiento, ante el Secretario Coordinador Provincial. En la diligencia de toma de posesión deberá constar la manifestación expresa del interesado de no desempeñar ningún puesto o actividad, profesión u oficio incompatible o prohibido de conformidad con el régimen de incompatibilidades y prohibiciones establecidos en el presente Reglamento para los Secretarios Judiciales. Los que en el momento de ser nombrados vinieran desempeñando empleo, cargo o profesión incompatible deberán optar en el plazo para la toma de posesión y cesar, en su caso, en la actividad incompatible.

8) El nombramiento debidamente diligenciado con la toma de posesión se remitirá por el Secretario Coordinador Provincial a la Unidad Administrativa correspondiente, a los efectos retributivos, de alta en la Seguridad Social y otros que procedan.

9) La vinculación jurídica y económica del Ministerio de Justicia con los Secretarios sustitutos surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión subsiguiente.

Artículo 138. *Eficacia temporal de los nombramientos.*

1) Los nombramientos de letrados sustitutos o letradas sustitutas quedarán sin efecto produciendo su cese:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

e) Por falsedad en alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para su inclusión en las bolsas.

f) Por sanción disciplinaria firme en vía administrativa distinta de la de apercibimiento.

g) Por cumplir la edad de jubilación forzosa establecida en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en este Reglamento para los funcionarios y funcionarias del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

h) Por renuncia de la persona interesada debidamente aceptada y justificada.

i) Por resolución motivada del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes a propuesta del Secretario o de la Secretaria de Gobierno correspondiente, cuando concurra alguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad y prohibición y cuando dejaran de atender diligentemente los deberes del cargo o fueren manifiestamente inidóneos en su desempeño. La resolución se adoptará previa información sumaria con audiencia de la persona interesada.

2) Los ceses se comunicarán al Ministerio de Justicia para su formalización, así como, en su caso a la Comunidad Autónoma con competencias asumidas, cuando se tratare de un funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. Los Secretarios sustitutos que cesen mientras esté vigente la bolsa de trabajo se incorporarán al final de la misma por orden cronológico de cese, salvo que no hubiesen completado cuatro meses de servicio entre todos los destinos servidos desde la constitución de la misma, en cuyo caso volverán a ocupar el orden que les correspondía antes de ser nombrados. Los Secretarios sustitutos que hubiesen cesado por renuncia voluntaria serán excluidos de la bolsa.

Artículo 139. *Estatuto de los Secretarios sustitutos.*

1) Los Secretarios sustitutos, durante el tiempo por el que fueran nombrados, tendrán iguales derechos, deberes e incompatibilidades y prohibiciones que los funcionarios de carrera del Cuerpo de Secretarios Judiciales, siempre que ello sea adecuado a la naturaleza de su condición.

2) Efectuada la toma de posesión, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social e incluidos en la correspondiente nómina. Percibirán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo desempeñado, excepto la correspondiente al concepto de antigüedad. En cuanto a las retribuciones variables y especiales, su percepción se regirá por las reglas generales aplicables al Cuerpo de Secretarios Judiciales.

TÍTULO VI

Incompatibilidades y Prohibiciones. Abstención y recusación

CAPÍTULO I

De las incompatibilidades y prohibiciones

Artículo 140. *Incompatibilidades.*

1) El cargo de Secretario Judicial es incompatible:

a) Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás Entidades locales y Organismos dependientes de cualquiera de ellas.

b) Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Casa Real, las Cortes Generales, la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera Entidades, Organismos o empresas dependientes de unos y otras.

c) Con los empleos de toda otra clase en los Tribunales y Juzgados de cualquier Orden jurisdiccional.

d) Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.

f) Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.

g) Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.

h) Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en Sociedades o Empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

2) Los que, ejerciendo cualquier empleo, cargo o profesión de los expresados en los apartados anteriores, fueren nombrados Secretarios judiciales, deberán optar, en el plazo de ocho días, por uno u otro cargo o cesar en el ejercicio de la actividad incompatible. Quienes no hicieren uso de dicha opción en el indicado plazo, se entenderá que renuncian al nombramiento de Secretario Judicial.

Artículo 141. *Prohibiciones.*

1) Los Secretarios Judiciales no podrán ejercer sus funciones en aquellas Unidades Procesales de Apoyo Directo de órganos judiciales cuyo titular fuera un Juez o Magistrado al que estuvieren unidos por vínculo matrimonial o situación de hecho equivalente o parentesco dentro del segundo grado de consaguinidad o afinidad. Tratándose de órganos colegiados que se hallaren divididos en Secciones, podrán prestar servicios en Unidad Procesal de Apoyo Directo distinta a la de la Sección de la que forme parte el Magistrado con el que existiera la relación de vínculo matrimonial, parentesco o afectividad señaladas.

2) Tampoco podrán los Secretarios Judiciales ejercer sus funciones en Unidades Procesales de Apoyo Directo o Servicios Comunes Procesales en los que prestaran servicios, bajo su dependencia directa, personas a las que estuvieran unidas por los vínculos y relaciones de parentesco o afectividad anteriormente mencionadas.

3) Igual prohibición será de aplicación a los Secretarios Judiciales de las Unidades Procesales de Apoyo Directo a la Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional, Sala de lo Civil y Penal de los Tribunales Superiores de Justicia y Secciones penales de las Audiencias Provinciales y a los que presten servicio en las Unidades Procesales de Apoyo Directo a los

Juzgados de Instrucción y de lo Penal, con relación a los Fiscales destinados en las Fiscalías correspondientes a dichos Tribunales, salvo cuando en el órgano colegiado hubiera más de tres Secciones, o se trate de partidos judiciales donde existan más de cinco órganos unipersonales de los citados.

4) Los Secretarios de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia y los Secretarios Coordinadores Provinciales de las provincias que pertenezcan a la respectiva Comunidad Autónoma no podrán estar unidos entre sí por los vínculos y relaciones expresadas en el párrafo primero.

5) Los Secretarios Judiciales no podrán intervenir en la tramitación de asuntos ni en la ejecución de resoluciones dictadas por quienes tengan con ellos alguna de las relaciones mencionadas en el presente artículo. En virtud de este principio, además de la obligación de abstención, siempre que concurran cualesquiera de los vínculos mencionados, son incompatibles entre sí:

a) Los Secretarios Judiciales encargados de los Servicios Comunes Procesales en que se lleve a cabo la tramitación de un asunto o la ejecución de resoluciones judiciales, con el Juez o Magistrado a quien competa la decisión del asunto o hubiere dictado la resolución de cuya ejecución se trate.

b) Los Secretarios Judiciales encargados de los Servicios Comunes Procesales que tramiten los expedientes de jurisdicción voluntaria, con el representante del Ministerio Fiscal que haya de intervenir en el asunto.

6) Los Secretarios Judiciales no podrán desempeñar tampoco sus puestos de trabajo:

a) En las Oficinas judiciales de los Juzgados y Tribunales donde ejerzan habitualmente como Abogado o Procurador su cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad, o un pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad. Esta incompatibilidad no será aplicable en las poblaciones donde existan diez o más Juzgados de Primera Instancia e Instrucción o Salas con tres o más Secciones.

b) En las Oficinas judiciales de los Juzgados o Audiencias Provinciales que comprendan dentro de su circunscripción territorial una población en la que, por poseer él mismo, su cónyuge, persona unida por análoga relación de afectividad, o parientes de segundo grado de consanguinidad intereses económicos, tengan arraigo que pueda obstaculizarles el imparcial ejercicio de la función. Se exceptúan las poblaciones superiores a 100.000 habitantes en las que radique la sede del órgano jurisdiccional.

c) En las Oficinas judiciales de una Audiencia o Juzgado en que hayan ejercido la Abogacía o el cargo de Procurador en los dos años anteriores a su nombramiento.

Artículo 142. *Destino forzoso.*

1) Cuando un nombramiento dé lugar a una situación de prohibición o incompatibilidad de las previstas en los artículos anteriores, quedará el mismo sin efecto y se destinará con carácter forzoso al Secretario Judicial, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrirse.

2) Cuando la situación de incompatibilidad o prohibición apareciere en virtud de circunstancias sobrevenidas, el Ministerio de Justicia procederá al traslado forzoso del Secretario Judicial en los casos en que tal situación se presente con respecto a las personas a que se refiere el artículo 141. 6 a) de este Reglamento. En caso de que ambos afectados ostenten la condición de Secretario Judicial, procederá el traslado forzoso del último nombrado. Cuando la situación de incompatibilidad o prohibición se presente respecto de un miembro de las carreras Judicial o Fiscal, se procederá del mismo modo si el Secretario Judicial fuese de menor antigüedad en el cargo. En otro caso, el Ministerio de Justicia pondrá en conocimiento del Consejo General del Poder Judicial o de la Fiscalía General del Estado la situación de incompatibilidad o prohibición, a fin de que se pueda proponer el traslado del Juez, Magistrado o Fiscal incompatibles.

Artículo 143. *Competencia para el reconocimiento y denegación de compatibilidades.*

La competencia para la autorización, el reconocimiento o denegación de compatibilidades con arreglo a lo dispuesto en los artículos precedentes corresponde a la persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

CAPÍTULO II

De la abstención y de la recusación

Artículo 144. *Abstención.*

El Secretario Judicial en quien concurra alguna de las causas establecidas legalmente se abstendrá de intervenir en el asunto sin esperar a que se le recuse.

Artículo 145. *Recusación.*

Únicamente podrán recusar a los Secretarios Judiciales:

1) En los asuntos civiles, sociales y contencioso-administrativos, las partes; también podrá hacerlo el Ministerio Fiscal siempre que se trate de un proceso en el que, por la naturaleza de los derechos en conflicto, pueda o deba intervenir.

2) En los asuntos penales, el Ministerio Fiscal, el acusador popular, particular o privado, el actor civil, el procesado o inculpado, el querellado o denunciado y el tercero responsable civil.

Artículo 146. *Causas.*

Son causas de abstención y, en su caso, de recusación:

1.ª El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con las partes.

2.ª El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado con el letrado o el procurador de cualquiera de las partes que intervengan en el asunto, causa o expediente.

3.ª El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con el representante del Ministerio Fiscal, cuando el Secretario Judicial conozca de un asunto, expediente de jurisdicción voluntaria o de conciliación, o presida o intervenga como fedatario público en una actuación procesal en la que tuviera intervención aquél, y siempre que no constituya causa de incompatibilidad o prohibición de las previstas en los artículos 138 y 139 de este Reglamento.

4.ª Ser o haber sido defensor judicial o integrante de los organismos tutelares de cualquiera de las partes, o haber estado bajo el cuidado o tutela de alguna de éstas.

5.ª Estar o haber sido denunciado o acusado por alguna de las partes como responsable de algún delito o falta, siempre que la denuncia o acusación hubieran dado lugar a la incoación de procedimiento penal y éste no hubiera terminado por sentencia absolutoria o auto de sobreseimiento.

6.ª Haber sido sancionado disciplinariamente en virtud de expediente incoado por denuncia o a iniciativa de alguna de las partes.

7.ª Haber sido defensor o representante de alguna de las partes, emitido dictamen sobre el pleito o causa como letrado, o intervenido en él como Fiscal, perito o testigo.

8.ª Ser o haber sido denunciante o acusador de cualquiera de las partes.

9.ª Tener pleito pendiente con alguna de éstas.

10.ª Amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las partes.

11.ª Tener interés directo o indirecto en el pleito, expediente o causa.

12.ª Ser o haber sido una de las partes subordinado del Secretario Judicial que deba resolver el asunto.

13.ª Haber ocupado cargo público, desempeñado empleo o ejercido profesión con ocasión de los cuales haya participado directa o indirectamente en el asunto objeto del pleito o causa o en otro relacionado con el mismo.

14.ª El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, o el parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el Juez o Magistrado que hubiera dictado resolución o practicado actuación a ejecutar por el Secretario Judicial.

15.ª Haber ocupado el Secretario Judicial cargo público o administrativo con ocasión del cual haya podido tener conocimiento del objeto del asunto que deba celebrar, resolver o ejecutar y formar criterio en detrimento de la debida imparcialidad.

Artículo 147. *Procedimiento de abstención.*

1) Cuando el Secretario Judicial esté destinado en una Unidad Procesal de Apoyo Directo, la abstención se formulará por escrito motivado dirigido al Juez o Magistrado titular del Juzgado o al Presidente del Tribunal colegiado que se encuentre conociendo del asunto. Cuando el Secretario Judicial desempeñare sus funciones en un Servicio Común Procesal, el escrito motivado será dirigido al Juez Decano.

El órgano competente para resolver sobre la abstención resolverá en el plazo de diez días.

2) La abstención suspenderá el curso del procedimiento hasta que se resuelva sobre ella o transcurra el plazo previsto para su resolución.

3) En caso de confirmarse la abstención, el Secretario Judicial que se haya abstenido debe ser reemplazado por su sustituto legal; en caso de denegarse, deberá aquél continuar actuando en el asunto, sin perjuicio del derecho de las partes a hacer valer la recusación.

4) Si se estimare justificada la abstención por el órgano competente según lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, el abstenido se apartará definitivamente del asunto y si se tratara de un asunto de su exclusiva competencia conforme a lo dispuesto en el artículo 446.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, acordará remitir las actuaciones al Secretario Judicial que deba sustituirle. La resolución que se pronuncie sobre la abstención no será susceptible de recurso alguno.

5) En su caso, la suspensión del proceso terminará cuando el sustituto reciba las actuaciones.

6) La abstención y la sustitución del Secretario Judicial que se ha abstenido serán comunicadas a las partes, incluyendo el nombre del sustituto.

Artículo 148. *Procedimiento de recusación.*

1) La recusación deberá proponerse tan pronto como se tenga conocimiento de la causa en que se funde, pues en otro caso no se admitirá a trámite, si bien los Secretarios Judiciales no podrán ser recusados durante la práctica de cualquier diligencia o actuación de que estuvieren encargados.

2) Concretamente, se inadmitirán las recusaciones:

a) Cuando no se propongan en el plazo de diez días desde la notificación de la primera resolución por la que se conozca la identidad del Secretario Judicial, si el conocimiento de la concurrencia de la causa de recusación fuese anterior a aquél.

b) Cuando se propusieren, pendiente ya un procedimiento, si la causa de recusación se conociese con anterioridad al momento procesal en que la recusación se proponga.

3) La recusación se propondrá por escrito que deberá expresar concreta y claramente la causa legal y los motivos en que se funde, acompañando un principio de prueba sobre los mismos. Este escrito estará firmado por el abogado y por procurador si intervinieran en el asunto, y por el recusante, o por alguien a su ruego, si no supiera firmar. En todo caso, el procurador deberá acompañar poder especial para la recusación de que se trate. Si no intervinieren procurador y abogado, el recusante habrá de ratificar la recusación ante el Juez o Magistrado competente para conocer de la recusación.

4) Son competentes para instruir y resolver la pieza de recusación instada contra un Secretario Judicial destinado en una Unidad Procesal de Apoyo Directo de un Juzgado, el Juez o Magistrado titular del mismo que conociere del asunto; si se trata de Secretario Judicial destinado en Unidad Procesal de Apoyo Directo de un Tribunal colegiado, el Presidente de dicho órgano judicial; si desempeñase sus funciones en un Servicio Común Procesal, el Juez Decano.

5) Formulada la recusación, se dará traslado a las demás partes del proceso para que, en el plazo común de tres días, manifiesten si se adhieren o se oponen a la causa de recusación propuesta o si, en aquel momento, conocen alguna otra causa de recusación. La parte que no proponga recusación en dicho plazo, no podrá hacerlo con posterioridad, salvo que acredite cumplidamente que, en aquel momento, no conocía la nueva causa de recusación.

El día hábil siguiente a la finalización del plazo previsto en el párrafo anterior, el recusado informará detalladamente por escrito si reconoce o no como cierta y legítima la causa o causas de recusación formuladas.

6) Cuando el recusado reconozca como cierta la causa de la recusación, el tribunal dictará auto, sin más trámites y sin ulterior recurso, teniéndolo por recusado, 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 auto no se dará recurso alguno.

7) Cuando el recusado niegue la certeza de la causa alegada como fundamento de la recusación, el Juez o Magistrado competente, 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 y, acto seguido dará traslado de lo actuado al Ministerio Fiscal para informe por plazo de tres días. Transcurrido ese plazo, con o sin informe del Ministerio Fiscal, se decidirá el incidente dentro de los cinco días siguientes. Contra dicha resolución no cabrá recurso alguno.

8) El Secretario Judicial recusado, desde el momento en que sea presentado el escrito de recusación, será reemplazado por su sustituto legal.

9) El auto que desestime la recusación declarará que el Secretario Judicial ha de seguir interviniendo en la tramitación de la causa o expediente de que se trate y acordará la devolución del asunto o expediente al recusado en el estado en que se hallare, y condenará en las costas al recusante, salvo que concurrieren circunstancias excepcionales que justifiquen otro pronunciamiento. Cuando la resolución que decida el incidente declare expresamente la existencia de mala fe en el recusante, se podrá imponer a éste una multa de 180 a 6.000 euros.

10) El auto que estime la recusación apartará definitivamente al recusado del conocimiento del pleito, causa, asunto o expediente. Continuará conociendo de él, hasta su terminación, aquél a quien corresponda sustituirle.

11) Contra la decisión del incidente de recusación no se dará recurso alguno, sin perjuicio de hacer valer, en su caso, al recurrir contra la resolución que decida el asunto o expediente, la posible nulidad de ésta por concurrir en el Secretario Judicial que dictó la resolución recurrida la causa de recusación alegada.

TÍTULO VII

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Artículo 149. *Ámbito de aplicación.*

1) La responsabilidad disciplinaria de los letrados y las letradas de la Administración de Justicia de carrera se exigirá en los supuestos y de acuerdo con los principios y sujeción al procedimiento establecidos en los artículos 25 a 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el presente Reglamento, de conformidad con la regulación prevista en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2) De igual manera será de aplicación a los Secretarios Judiciales sustitutos y Secretarios Judiciales en prácticas que participen en procesos de selección para acceder al Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Artículo 150. *Principios y garantías del procedimiento disciplinario.*

1) El procedimiento disciplinario regulado en el presente título reconoce al letrado o a la letrada de la Administración de Justicia expedientado o expedientada, además de los reconocidos por el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes derechos:

a) A la presunción de inocencia.

b) A ser notificado o notificada del nombramiento de Instructor o Instructora y Secretario o Secretaria, así como a recusar a los mismos.

c) A ser notificado o notificada 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.

d) A formular alegaciones.

e) A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.

f) A poder actuar en el procedimiento asistido de abogado o abogada, representante de asociación profesional y de los o las representantes sindicales que determine.

2) No podrán aplicarse al Secretario Judicial expedientado preceptos contrarios o más restrictivos que los establecidos en el presente Título.

3) Siempre deberá guardarse la debida proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción impuesta.

4) No podrá exigirse responsabilidad disciplinaria por hechos cometidos con posterioridad a la pérdida de la condición de Secretario Judicial.

Artículo 151. *Concurrencia de responsabilidad patrimonial o penal.*

1) El régimen disciplinario establecido en este Título se entiende sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal en que puedan incurrir los Secretarios Judiciales, que se hará efectiva en la forma que determine la ley.

2) 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.

3) 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 sentencia o auto de sobreseimiento firmes 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 puedan merecer en una y otra vía.

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

Artículo 152. *Comunicaciones a las asociaciones profesionales y órganos de representación de los letrados y letradas de la Administración de Justicia.*

1) Cuando se incoe un expediente disciplinario a un letrado o letrada de la Administración de Justicia que ostente la condición de Delegado o Delegada Sindical, Delegado o Delegada de Personal o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente Sección Sindical, Junta de Personal o Central sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídas durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá asimismo realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese de la persona expedientada en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá realizarse si el afectado o afectada por el procedimiento disciplinario es candidato o candidata durante el período electoral.

2) Cuando se trate de letrados o letradas de la Administración de Justicia que se encuentren afiliados o afiliadas a un Sindicato, o asociados o asociadas a una asociación profesional, se notificará la incoación del expediente a dicho Sindicato y a la Junta de Personal o a la asociación correspondiente, siempre que, preguntada al efecto, la persona interesada no exprese su oposición a tal comunicación.

3) Cuando se trate de un letrado o una letrada de la Administración de Justicia sin afiliación sindical, se comunicará la incoación a la Junta de Personal, siempre que la persona interesada, igualmente consultada, no se oponga a dicha comunicación.

CAPÍTULO II

De las faltas

Artículo 153. *Clases de faltas.*

De acuerdo con la clasificación y enumeración previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, las faltas disciplinarias cometidas por los letrados o letradas de la Administración de Justicia en el desempeño de sus puestos de trabajo podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo 154. *Faltas muy graves.*

Se consideran faltas muy graves las establecidas en el artículo 468 bis 1.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 155. *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves las establecidas en el artículo 468 bis 1.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 156. *Faltas leves.*

Se consideran faltas leves las establecidas en el artículo 468 bis 1.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

CAPÍTULO III

De las personas responsables

Artículo 157. *Personas responsables.*

Además de los autores, serán responsables disciplinariamente los superiores que consintieran las faltas muy graves y graves, así como quienes las indujeran o encubrieran, cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

CAPÍTULO IV

De las sanciones

Artículo 158. *Sanciones.*

1) No podrá imponerse sanción por la comisión de falta muy grave o grave, sino en virtud de expediente disciplinario instruido al efecto mediante el procedimiento establecido en el Capítulo VI del presente Título.

2) Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente, salvo el trámite de audiencia al interesado regulado en el artículo 170 de este Reglamento.

Artículo 159. *Clases de sanciones.*

Las sanciones que se pueden imponer a los letrados o letradas de la Administración de Justicia por las faltas cometidas en el ejercicio de su cargo son:

a) Apercibimiento.
b) Multa de hasta 3.000 euros.
c) Suspensión de empleo y sueldo.
d) Traslado forzoso fuera del municipio de destino.
e) Separación del servicio.
f) Cese en el puesto de trabajo.

Artículo 160. *Faltas y sanciones.*

1) La sanción de apercibimiento solo podrá imponerse por la comisión de faltas leves.

2) La sanción de multa solo podrá imponerse por la comisión de faltas graves.

3) La sanción de suspensión de empleo y sueldo podrá imponerse por la comisión de faltas graves y muy graves. En el caso de que haya sido impuesta por la comisión de una falta muy grave, no podrá ser superior a tres años ni inferior a uno. Si hubiera sido impuesta por la comisión de una falta grave, no excederá de un año.

4) La sanción de traslado forzoso podrá imponerse por la comisión de faltas graves y muy graves. En este caso, el letrado sancionado o la letrada sancionada no podrá 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. Dichos plazos se computarán desde la fecha de toma de posesión en el destino al que hayan sido trasladados. Si la sanción no se hubiere ejecutado en el plazo previsto en el artículo 187 de este reglamento, el cómputo comenzará al día siguiente al de la finalización de dicho plazo.

5) La sanción de separación del servicio solo podrá imponerse por la comisión de faltas muy graves.

6) La sanción de cese en el puesto de trabajo solo podrá imponerse a los letrados o letradas de la Administración de Justicia sustitutos o sustitutas por la comisión de faltas graves o muy graves.

Artículo 161. *Criterios para la determinación de la sanción y su graduación.*

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:

a) Intencionalidad.
b) Perjuicio causado a la Administración o a la ciudadanía.
c) Grado de participación en la comisión de la falta.
d) Reiteración o reincidencia.

En ningún caso se computarán a efectos de reiteración o reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

La graduación de la duración de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo y traslado forzoso se realizará en función de las circunstancias que concurran en el hecho objeto de sanción.

2) La determinación motivada de la clase de sanción a imponer por falta grave o muy grave se hará atendiendo al número y entidad de los presupuestos anteriormente señalados que hayan concurrido en la comisión de la falta.

Para la imposición de la sanción de separación del servicio se tendrá especialmente en consideración que la conducta en que consista la falta haya sido realizada de manera consciente y querida, o bien que haya sido fruto de una muy grave falta de atención, cuidado o diligencia exigibles al letrado o a la letrada de la Administración de Justicia.

3) Las sanciones de suspensión de empleo y sueldo y multa no podrán exceder de la mitad de su duración o cuantía máxima cuando los hechos objeto del expediente hubieren sido cometidos por negligencia y el perjuicio ocasionado a la Administración o a la ciudadanía no merezca el calificativo de grave. En otro caso, las sanciones podrán imponerse en toda su extensión.

4) Dentro de los límites mínimo y máximo resultantes de la aplicación de la regla anterior, la duración o cuantía concreta de la sanción de suspensión de empleo y sueldo y multa se determinará de forma motivada en la resolución y en atención a las circunstancias concurrentes en la falta y en la persona infractora y, especialmente, a las siguientes: si la falta se agotó en un único acto o supuso una conducta repetida en el tiempo, o si el letrado o la letrada de la Administración de Justicia expedientado o expedientada hubiera procedido a reparar o disminuir las consecuencias de la falta cometida.

Artículo 162. *Órganos competentes.*

Para la imposición de las sanciones serán competentes:

a) La persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia, el Secretario o la Secretaria de Gobierno y el Secretario Coordinador o la Secretaria Coordinadora Provincial, para la sanción de apercibimiento respecto de quienes dependiesen de ellos.

b) La persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia, para la sanción de multa.

c) La persona titular del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes para la sanción de suspensión, traslado forzoso, separación del servicio y cese en el puesto de trabajo.

CAPÍTULO V

De la extinción de la responsabilidad disciplinaria

Artículo 163. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, fallecimiento del Secretario Judicial, prescripción de la falta o de la sanción, el indulto y la amnistía.

Artículo 164. *Pérdida de la condición de letrado o letrada de la Administración de Justicia y cese de letrado sustituto o letrada sustituta.*

1) Si durante la tramitación del procedimiento disciplinario se produjese la pérdida de la condición de letrado o letrada de la Administración de Justicia de la persona expedientada, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará terminado el procedimiento por desaparición sobrevenida de su objeto, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por la persona interesada se inste de forma motivada la continuación del expediente a los meros efectos de fijación de los hechos. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al funcionario expedientado o a la funcionaria expedientada.

2) En el supuesto de que la persona expedientada fuera un letrado sustituto o una letrada sustituta que hubiera cesado, el procedimiento continuará hasta su completa tramitación sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 187.2 del presente reglamento.

Artículo 165. *Prescripción de las faltas y cómputo de plazos.*

1) 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.

3) 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 que sea firme la resolución que ponga fin al procedimiento penal.

4) 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 a la persona expedientada.

5) En los casos de paralización de las actuaciones el simple acto recordatorio que apremie la inactividad no será eficaz para interrumpir el transcurso de la prescripción.

Artículo 166. *Prescripción de las sanciones y cómputo de plazos.*

1) Las sanciones impuestas prescribirán a los cuatro meses, en el caso de las faltas leves; al año, en los casos de faltas graves; y a los dos años, en los casos de faltas muy graves.

2) El plazo de prescripción se computará a partir del día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución en que se imponga.

CAPÍTULO VI

Del procedimiento disciplinario

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 167. *Órganos competentes.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, son competentes para la incoación de expedientes disciplinarios a los funcionarios y funcionarias del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, los Secretarios o Secretarias de Gobierno y los Secretarios Coordinadores o Secretarias Coordinadoras Provinciales. La tramitación de los mismos corresponde al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

Artículo 168. *Información previa.*

1) Cuando de la denuncia no resulten elementos de juicio suficientes para decidir acerca de su archivo o de la incoación del expediente, o cuando lo juzgue preciso el órgano competente para la incoación, acordará la práctica de una información previa, que podrá tener carácter reservado. Cuando deba tener carácter reservado, la resolución por la que así se acuerde deberá ser motivada.

2) El órgano competente podrá solicitar información a las personas u órganos que considere oportuno.

3) La práctica de esta información previa no interrumpirá la prescripción.

4) En caso de incoarse el expediente disciplinario, la información previa se incorporará al mismo.

Artículo 169 Suspensión provisional.

1) Durante la tramitación del procedimiento se podrá acordar la suspensión provisional de la persona interesada por la autoridad que ordenó la incoación del mismo, a propuesta del Instructor o de la Instructora, mediante resolución motivada y previa audiencia de la persona interesada. Sólo podrá acordarse cuando existan indicios racionales de la comisión de una falta grave o muy grave, y la duración de la medida no podrá exceder de seis meses cuando se trate de falta muy grave, y de tres meses cuando se trate de falta grave, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada. Cuando se trate de faltas graves, la medida tendrá carácter excepcional y sólo podrá acordarse cuando su falta de adopción pudiera causar perjuicio a la Administración de Justicia, a los intereses generales o a los ciudadanos o ciudadanas particularmente afectados.

2) El Secretario judicial declarado en situación de suspensión provisional quedará privado, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, del ejercicio de sus funciones y no podrá prestar servicios en ninguna Administración pública ni en organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas a ellas.

3) Los efectos derivados de la situación de suspensión provisional serán los establecidos para los funcionarios de la Administración General del Estado declarados en esta situación.

4) Cuando la suspensión no sea declarada definitiva, el tiempo de duración de ésta se computará como servicio activo, y deberá acordarse la inmediata incorporación del Secretario Judicial a su puesto de trabajo, con reconocimiento de los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

5) De ser confirmada la suspensión, el tiempo que el Secretario Judicial hubiera permanecido en la situación de suspensión provisional será abonado para el cómputo de la suspensión definitiva.

6) Cuando se haya incoado procedimiento penal por los mismos hechos que hubieran dado lugar al procedimiento disciplinario, la autoridad que hubiera ordenado la incoación de este último comunicará al órgano jurisdiccional la adopción de la medida de suspensión provisional.

7) Contra la resolución por la que se acuerde la medida de suspensión provisional cabrá interponer recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó y potestativo

de reposición, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sección 2.ª De las actuaciones en caso de faltas leves

Artículo 170. *Trámite de audiencia.*

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente, salvo el trámite de audiencia al interesado, que deberá evacuarse en todo caso por el respectivo Secretario de Gobierno o Coordinador Provincial con las siguientes formalidades:

1) La citación que se efectúe al Secretario Judicial deberá expresar el hecho que se le imputa, advirtiéndole que, si lo estimase oportuno, podrá comparecer asistido de Letrado o de los representantes sindicales que determine, así como con las pruebas de que intente valerse. La citación, a la que se unirá copia de la documentación existente hasta ese momento, se realizará con, al menos, una antelación de siete días a aquél en que tenga lugar la práctica de la audiencia.

2) Si la prueba fuese testifical y los testigos propuestos se negasen a comparecer a su instancia, lo comunicará al Secretario de Gobierno o Secretario Coordinador con una antelación al menos de setenta y dos horas a la fecha señalada para el trámite de audiencia, a fin de que por la misma sean citados de oficio.

3) Verificado el trámite de audiencia y practicadas las pruebas propuestas, en su caso, el Secretario de Gobierno o Secretario Coordinador dictará resolución. Si se hubiere denegado la práctica de alguna prueba solicitada por el Secretario judicial, en dicha resolución deberá motivarse tal denegación.

4) En esta materia serán de aplicación a los Secretarios de Gobierno y Secretarios Coordinadores Provinciales las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en el artículo 174.

Artículo 171. *Transformación de las actuaciones.*

Si durante la tramitación de las actuaciones se advirtiese que los hechos investigados revisten caracteres de falta muy grave o grave, el Secretario o la Secretaria de Gobierno o el Secretario Coordinador o la Secretaria Coordinadora Provincial ordenará la incoación del correspondiente expediente disciplinario, acordando el nombramiento de Instructor o Instructora.

Sección 3.ª De la incoación del procedimiento

Artículo 172. *Iniciación del procedimiento.*

1) El procedimiento se iniciará por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de denuncia, y todo ello sin perjuicio de las facultades que la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial otorga para promover la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

2) Si el procedimiento se hubiera iniciado como consecuencia de denuncia, se notificará al o a la firmante de la misma el Acuerdo de incoación o de no incoación del expediente, que no podrá impugnarlo en vía administrativa.

3) A los efectos del presente artículo se entiende por denuncia el acto por el que cualquier persona, órgano o institución, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento del órgano competente para la incoación del procedimiento la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir una falta disciplinaria.

4) No se dará trámite a las denuncias anónimas, ni siquiera para la información previa regulada en el artículo 168.

5) El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites.

6) No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión la persona infractora persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora.

Artículo 173. *Contenido del acuerdo de incoación y su notificación.*

1) El acuerdo de incoación deberá contener al menos:

a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
c) Identificación del Instructor o de la Instructora, quien deberá ser al menos de la misma categoría que la persona presuntamente responsable, y del Secretario o Secretaria del procedimiento, que deberá tener la condición de personal funcionario público, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos. El Instructor o Instructora y el Secretario o Secretaria no podrán estar destinados en la misma unidad de la oficina judicial que el letrado o la letrada de la Administración de Justicia expedientado o expedientada ni haber intervenido en los trámites de información previa.
d) Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia.
e) Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo.
f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.
g) Indicación del derecho de la persona presuntamente responsable a actuar asistida de abogado o abogada, representante de asociación profesional o de los representantes sindicales que determine. Si hubo información previa, se le hará entrega de copia de la misma.

2) La incoación del procedimiento, con el nombramiento del Instructor o de la Instructora y del Secretario o de la Secretaria y la expresión del Cuerpo a que pertenezcan y su destino, se notificará al letrado o letrada de la Administración de Justicia sujeto o sujeta a expediente.

Artículo 174. *Abstención y recusación.*

Serán de aplicación al Instructor o a la Instructora y al Secretario o a la Secretaria las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sección 4.ª De la instrucción

Artículo 175. *Primeras actuaciones instructoras.*

1) El Instructor o la Instructora practicará cuantas pruebas y actuaciones sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y responsabilidades susceptibles de sanción, con intervención de la persona interesada, que podrá actuar desde el inicio del expediente asistido de abogado o abogada, representantes designados por la asociación profesional o de los representantes sindicales que determine, acreditados por su Sindicato.
2) Como primeras actuaciones, el Instructor o la Instructora procederá a recibir declaración a la persona interesada, a quien dará copia de la misma, y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquella hubiera alegado en su declaración, designando la persona interesada en dicho acto el domicilio a efectos de notificaciones.
Todos los Organismos y dependencias de la Administración están obligados a facilitar al Instructor o a la Instructora los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

Artículo 176. *Contenido del pliego de cargos y proposición de pruebas.*

1) A la vista de las actuaciones practicadas, y en plazo no superior a un mes contado a partir de la notificación de apertura del procedimiento, el Instructor formulará, si procediese, pliego de cargos, en el que se expondrán los hechos imputados con expresión, en su caso,

de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación. En caso contrario, propondrá el archivo del expediente.

El Instructor, excepcionalmente y siempre por causas justificadas y debidamente motivadas, podrá solicitar por una sola vez a la Autoridad que ordenó la incoación del procedimiento, la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior por otro de quince días, salvo en el caso de que no se hubiere recibido el resultado de diligencias de prueba acordadas a instancia del funcionario expedientado, o de oficio por el Instructor, en cuyo supuesto la ampliación de plazo será de un mes. Tal decisión se notificará al expedientado.

2) El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al Secretario Judicial. El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiere adoptado.

3) El pliego de cargos, junto con copia de las actuaciones y diligencias practicadas, se notificará al interesado para que en el plazo de diez días pueda contestarlo con las alegaciones que resulten convenientes, con la aportación de cuantos documentos considere de interés y la proposición de las demás pruebas que estime necesarias para su defensa.

Artículo 177. *Resolución sobre admisión de pruebas.*

1) Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor resolverá sobre la práctica de las pruebas propuestas por el interesado, previa declaración de pertinencia, así como de todas aquellas que considere oportunas.

2) El Instructor o la Instructora podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, irrelevantes o no relacionadas con los hechos investigados. La denegación total o parcial de las pruebas propuestas por la persona interesada deberá realizarse por resolución motivada contra la que no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de que la persona interesada pueda reproducir su pretensión en el escrito de interposición del correspondiente recurso contra la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario.

Artículo 178. *Práctica de las pruebas.*

1) Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

2) La resolución por la que se acuerde la práctica de las pruebas se notificará al interesado de forma fehaciente, a fin de que el mismo pueda intervenir en su práctica en la forma que se determine motivadamente por el Instructor. En el caso de que se hayan admitido pruebas distintas de la documental, la notificación se realizará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la práctica de las mismas.

3) Las pruebas se practicarán a presencia del Instructor o de la Instructora y del Secretario o Secretaria, registrándose en soporte videográfico cuando se encuentren disponibles. El Secretario o la Secretaria se encargará de que el expediente se encuentre debidamente ordenado y foliado, de modo que no exista riesgo de pérdida de ningún documento.

4) El Secretario Judicial podrá intervenir en la práctica de las pruebas asistido de su abogado o de los representantes sindicales que determine.

5) Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

Artículo 179. *Traslado a la persona interesada para formular alegaciones.*

Cumplimentadas las precedentes diligencias, el Instructor o la Instructora pondrá de manifiesto el expediente a la persona interesada con carácter inmediato, facilitándole copia completa, para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés.

Artículo 180. *Propuesta de resolución.*

1) Cumplido lo anterior, en el plazo de los quince días siguientes el Instructor formulará propuesta de resolución en la que se fijarán con precisión los hechos, que deberán guardar

relación con los que se hicieron constar en el pliego de cargos y con las pruebas practicadas, se hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se considere cometida, señalándose la responsabilidad del Secretario Judicial, y se indicará la sanción que se estime procedente imponer de acuerdo con lo establecido en el artículo 159 o, en su caso, se propondrá el archivo del expediente.

2) Dicha propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de quince días, alegue cuanto considere conveniente en su defensa.

Artículo 181. *Remisión a la autoridad competente.*

Contestada la propuesta de resolución o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá, con carácter inmediato, el expediente completo a la autoridad que hubiere ordenado la incoación del procedimiento para la decisión que proceda.

Artículo 182. *Remisión en caso de incompetencia.*

Cuando la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente entienda procedente la imposición de una sanción que no esté dentro de su competencia, lo remitirá junto con su propuesta a la autoridad que sea competente.

Artículo 183. *Devolución del expediente al Instructor.*

1) El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias imprescindibles para la resolución.

2) En tal caso, el Instructor, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, dará vista de lo actuado al funcionario expedientado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

3) Igualmente, en el caso de que el órgano competente para sancionar entendiera que no procede el archivo del procedimiento propuesto por el Instructor o la Instructora, acordará devolver el expediente. En dicho Acuerdo se fijarán con precisión los hechos, que deberán guardar relación con los que se hicieron constar, en su caso, en el pliego de cargos y con las pruebas practicadas, y se hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se considere cometida, señalándose la responsabilidad del letrado o de la letrada de la Administración de Justicia, y se indicará la sanción que se estime procedente imponer de acuerdo con lo establecido en el artículo 159, a los efectos previstos en el artículo 180.2) del presente reglamento.

Sección 5.ª De la terminación

Artículo 184. *Resolución.*

1) La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de quince días desde la recepción del expediente por la autoridad competente y se pronunciará sobre todas las cuestiones planteadas en el mismo.

2) La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinar con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida, el Secretario Judicial responsable y la sanción que se impone.

3) La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

4) Si en la resolución se estimase la inexistencia de falta o de responsabilidad del Secretario Judicial, se declarará concluido el expediente y se ordenará su archivo.

5) En la resolución que ponga fin al procedimiento, tanto si es sancionadora como de conclusión y archivo, se harán las declaraciones oportunas en orden a la medida de suspensión provisional que se hubiera podido adoptar durante la tramitación del procedimiento.

6) La resolución será notificada al interesado con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse, y los plazos para interponerlos.

7) De las resoluciones por faltas graves y muy graves han de ser informados en todo caso la asociación profesional, así como las Juntas o Delegados de Personal correspondientes, salvo que el letrado o la letrada de la Administración de Justicia sancionado o sancionada, debidamente preguntado o preguntada sobre este extremo, manifieste su oposición a dicha comunicación.

8) La resolución deberá ser notificada al Director o a la Directora de la unidad u órgano en que desempeñe su puesto de trabajo el letrado o la letrada de la Administración de Justicia sancionado o sancionada, así como al Secretario o a la Secretaria de Gobierno de quien dependa jerárquicamente. Igualmente, si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al o a la firmante de esta de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 2) de este reglamento.

Artículo 185. *Duración del procedimiento disciplinario.*

1) La duración del procedimiento disciplinario no excederá de doce meses computados desde la fecha del acuerdo de incoación. Vencido este plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución que ponga fin al procedimiento, se producirá su caducidad.

2) No se producirá la caducidad si el expediente hubiese quedado paralizado por causa imputable al interesado.

Artículo 186. *Recursos.*

El régimen de recursos aplicable a las resoluciones que pongan fin al procedimiento será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 187. *Ejecución de las sanciones.*

1) Una vez agotada la vía administrativa, las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución al interesado, salvo cuando por causas justificadas se establezca otro distinto en dicha resolución.

2) En el caso de que la persona sancionada fuera un letrado sustituto o letrada sustituta que se encontrara cesado o cesada en el momento en el que la resolución fuera firme, la sanción disciplinaria no será ejecutada. No obstante, de la resolución sancionadora se dará traslado a los Secretarios o Secretarias de Gobierno a los efectos previstos en el artículo 135 del presente reglamento.

Artículo 188. *Anotación de las sanciones.*

Las sanciones disciplinarias serán anotadas en el Registro Central de Personal del Ministerio de Justicia, con expresión de las faltas que las motivaron.

Artículo 189. *Cancelación de la anotación de las sanciones.*

1) La Autoridad competente para sancionar lo es también para decretar la cancelación de la anotación correspondiente.

2) La anotación de la sanción de apercibimiento quedará cancelada por el transcurso del plazo de seis meses desde que adquirió firmeza, si durante ese tiempo no hubiera dado lugar la persona sancionada a otro procedimiento disciplinario que termine con la imposición de sanción.

3) La anotación de las restantes sanciones, con excepción de la de separación del servicio, podrá cancelarse de oficio o a instancia del interesado cuando hayan transcurrido, al menos, dos o cuatro años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de falta grave o muy grave, y si el interesado no hubiera dado lugar a nuevo procedimiento disciplinario que termine con la imposición de sanción desde la firmeza del acuerdo sancionador.

4) La cancelación borrará el antecedente a todos los efectos, debiendo comunicarse de oficio al Registro Central de Personal.

5) En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones cuyas anotaciones hayan sido canceladas o hubieran podido serlo.

Disposición adicional única. *Referencias al Secretario General de la Administración de Justicia.*

Las referencias efectuadas en el presente reglamento al Secretario General de la Administración de Justicia se entenderán realizadas a la persona titular de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, o a la persona titular del órgano que asuma las funciones atribuidas a este último.

§ 8

Instrucción 1/2025, de 27 de junio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, para la coordinación de la actividad de la Oficina judicial con los órganos judiciales

Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes
«BOE» núm. 155, de 28 de junio de 2025
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2025-13195

La Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia regula un nuevo de modelo de organización que afecta a los órganos judiciales que mayoritariamente constituyen la primera instancia judicial, previendo la transformación de los juzgados en Tribunales de Instancia.

Esta ley orgánica dota a estos tribunales de instancia de instrumentos normativos que permiten implementar una organización colegiada, con la finalidad de homogeneizar criterios y prácticas procesales, racionalizar la carga de trabajo entre los diferentes jueces y juezas que lo conforman, la especialización, así como, optimizar la capacidad organizativa interna y todo ello sin perjuicio de mantener el ejercicio individual de la función jurisdiccional de quienes forman parte de él.

La Ley Orgánica 1/2025 realiza las adaptaciones requeridas en la regulación de la Oficina judicial para su acomodo a la nueva organización judicial.

La Oficina judicial, como forma de organización de los medios personales y materiales de la Administración de Justicia, ingresó en la regulación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, a través de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, configurándose como la organización de carácter instrumental cuya actividad está regida por las leyes procesales y sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales, rigiéndose por principios de jerarquía, división de funciones y coordinación.

Esta opción organizativa fue revalidada en el año 2009, con la promulgación de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina judicial, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina judicial.

Estas leyes, que constituyeron la primera política pública en materia de Justicia, definieron los ámbitos competenciales de los letrados y letradas de la Administración de Justicia, a quienes atribuyeron la dirección de la Oficina judicial y la dirección jurídico-procesal de todos los procedimientos, además de la terminación de los mismos cuando la clase de procedimiento o el trámite procesal alcanzado no requiere una decisión judicial para ello.

La aplicación de estas leyes supuso la consolidación de las funciones asignadas al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia en orden a la dirección técnico-procesal

y la dirección y organización de las oficinas judiciales haciéndoles responsables de esta gestión.

La Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, manteniendo sus principios de actuación y criterios organizativos adapta la regulación de la Oficina judicial a la nueva organización judicial, prescindiendo de las unidades procesales de apoyo directo de los juzgados y progresando hacia un sistema organizativo basado en servicios comunes que pueden subdividirse en unidades organizativas inferiores para facilitar la organización y la prestación del servicio.

Estos servicios comunes asumen la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos que acceden a los órganos de la Administración de Justicia, así como el conjunto de actividades transversales y accesorias a esta actividad principal. De la misma forma, todos ellos asisten a los órganos judiciales prestando soporte y apoyo al ejercicio de la función jurisdiccional que los jueces y tribunales deban desarrollar en los procedimientos atribuidos a su conocimiento, conforme a lo previsto en la legislación orgánica y procesal.

En la Oficina judicial presta servicio el personal del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia y de los Cuerpos Generales de la Administración de Justicia cuyos efectivos se organizan en relaciones de puestos de trabajo vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos.

La publicación de la Instrucción 1/2025, de 23 de junio, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre la coordinación y funcionamiento de los tribunales de instancia, de la Instrucción 2/2025, de 23 de junio, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial sobre el ejercicio de las facultades de dirección e inspección (BOE número 153, de 26 de junio de 2025) y del Real Decreto 530/2025, de 24 de junio, por el que se adoptan las disposiciones organizativas y estatutarias del personal de la Administración de Justicia necesarias para implementar en las Oficinas judiciales y en las Oficinas de Justicia en los municipios el modelo de organización judicial establecido por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, que desarrollan también estos aspectos definidos en la legislación orgánica justifican el dictado de esta instrucción con la finalidad de dar seguridad jurídica a los letrados, letradas y al personal de la Administración de Justicia, a los profesionales y a la ciudadanía que se relacionan con los órganos judiciales en esta nueva organización.

Esta instrucción necesariamente parte del ámbito competencial definido en las leyes orgánica y procesales y también de los mecanismos que la Ley Orgánica 1/2025 ha habilitado para organizar la Oficina judicial y coordinar su actividad con los diferentes órganos judiciales a los que presta servicio.

La Ley Orgánica del Poder Judicial regula las funciones directivas del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia de la siguiente forma:

a) Bajo la superior dependencia del Ministerio de Justicia el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia se ordena jerárquicamente en la forma que se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

b) Son superiores jerárquicos de los letrados y letradas de la Administración de Justicia, además de la persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia, las personas titulares de las Secretarías de Gobierno y de las Secretarías de Coordinación Provincial (artículo 464 y 466 LOPJ) quienes impartirán las instrucciones procedentes para el adecuado funcionamiento de los servicios comunes, tendrán la inspección de los mismos y coordinarán su funcionamiento, entre otras.

c) Los letrados y letradas de la Administración de Justicia dirigirán en el aspecto técnico-procesal al personal integrante de la Oficina judicial, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estimen pertinentes en el ejercicio de esta función (artículo 457 LOPJ), impulsarán el proceso en los términos que establecen las leyes procesales y a tal efecto, dictarán las resoluciones necesarias para la tramitación del proceso, salvo aquéllas que las leyes procesales reserven a jueces o tribunales (artículo 458 LOPJ) y asumirán el resto de funciones procesales y de gestión de la oficina judicial atribuidas en los artículos 458, 459, 460, 461 y 462 LOPJ. Del mismo modo, 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. Cuando en un servicio común

prestaren servicios varios letrados de la Administración de Justicia, la relación de puestos de trabajo determinará su dependencia jerárquica y funcional (artículo 463 LOPJ).

d) El director o directora del servicio común de tramitación asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del Tribunal de Instancia, así como con la dirección del resto de servicios comunes para el eficaz funcionamiento de la Oficina judicial (artículo 437.5 LOPJ).

Conviene destacar que la redacción originaria de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial atribuía a los presidentes de las salas de justicia y a los jueces en sus respectivos órganos jurisdiccionales la dirección e inspección de todos los servicios y asuntos y otras funciones relacionadas. Esta redacción fue ya modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre suprimiendo, de forma compatible con el modelo de Oficina judicial, toda referencia a la inspección y dirección de los servicios, si bien manteniendo la dirección e inspección de los asuntos repartidos.

La modificación realizada de este artículo 165 por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero es meramente nominal, para adaptar su redacción al nuevo modelo de tribunales de instancia.

Por otro lado, el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 27 de diciembre desarrollando la Ley Orgánica del Poder Judicial atribuye a las personas titulares de las Secretarías de Coordinación Provincial la elaboración de cuantos protocolos de carácter técnico procesal sean necesarios para el correcto funcionamiento de las Oficinas judiciales de su provincia, pudiendo también hacer suyos o enmendar los protocolos propuestos por los letrados y letradas de la Administración de Justicia que dirijan los servicios comunes (artículos 8 y 18).

También el Reglamento de Acceso y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, atribuye a las personas titulares de las Secretarías de Coordinación Provincial la organización y distribución del trabajo a todo el personal destinado en los servicios comunes de la Oficina judicial (artículo 39).

En esta nueva organización judicial se hace necesario concretar en las funciones de coordinación de los letrados y letradas directores de los servicios comunes de tramitación con los órganos judiciales a los que presta apoyo, las de dirección y organización de la Oficina judicial, así como las de dirección técnico procesal de todo el personal que presta servicios en ella atribuidas al personal del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia (artículos 436.6 y 437.5 LOPJ y 457 a 462 LOPJ).

En consideración a lo expuesto, y en virtud de lo establecido en el artículo 463 de la LOPJ y el artículo 21 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, con el fin de establecer criterios uniformes y coordinados de actuación, y con fundamento en los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, vertebradores de este Cuerpo Superior Jurídico, dispongo:

Primero. *De las funciones organizativas de los Secretarios y Secretarias de Gobierno.*

1. Los Secretarios y Secretarias de Gobierno aprobarán los correspondientes protocolos de actuación de cada Oficina judicial antes del despliegue de la misma en los diferentes partidos judiciales.

2. En estos protocolos de actuación constará la concreta organización y coordinación del personal de la Oficina judicial con los jueces, juezas, magistrados y magistradas que integran el tribunal, a través de la cual se llevará a cabo el apoyo directo a las funciones jurisdiccionales de acuerdo con los criterios contenidos en la presente Instrucción.

3. Estos protocolos podrán ser desarrollados por la persona que asuma la dirección del servicio común de tramitación para establecer los mecanismos de coordinación de este servicio con el Tribunal de Instancia u otros órganos judiciales y con los demás servicios comunes.

Segundo. *De la coordinación de la actividad entre los distintos servicios comunes de la oficina judicial y con el Tribunal de Instancia.*

1. El Director o Directora del servicio común de tramitación promoverá de forma conjunta con la Presidencia del Tribunal de Instancia, la elaboración de un instrumento de coordinación entre el Tribunal de Instancia y la Oficina judicial. Este instrumento delimitará su ámbito de aplicación y los mecanismos para establecer y modificar los criterios de coordinación.

En defecto de instrumento de coordinación conjunto, el director o directora del servicio común de tramitación establecerá los mecanismos de coordinación entre la Oficina judicial y el Tribunal de Instancia teniendo en consideración las decisiones gubernativas adoptadas por la Presidencia del Tribunal de Instancia, documentándolo debidamente.

2. Estos instrumentos serán trasladados por la dirección del servicio común de tramitación a los letrados, letradas y personal de la Administración de Justicia del servicio común y al resto del personal que tenga dependencia funcional, impartiendo las instrucciones oportunas para su cumplimiento.

3. El Director o Directora del servicio común de tramitación comunicará este instrumento de coordinación a las direcciones de los demás servicios comunes para que las personas que desempeñen estos puestos impartan instrucciones equivalentes, adaptándolas a la actividad y servicios que preste cada servicio común, dirigidas al personal de la Administración de Justicia que dependa funcionalmente de cada dirección.

4. La persona que desempeñe la dirección del servicio común de tramitación mantendrá informada y actualizada a la Presidencia del Tribunal de Instancia sobre los instrumentos e instrucciones que sean de aplicación en la Oficina judicial.

Tercero. *De los letrados y letradas de la Administración de Justicia que presten servicio en la Oficina judicial.*

1. Los letrados y letradas de la Administración de Justicia, en el ejercicio de las competencias organizativas y directivas de la Oficina judicial atribuidas por la legislación vigente, desempeñarán los cometidos que tengan asignados en cada servicio común conforme a los protocolos, las instrucciones, directrices y normas organizativas impartidas por los superiores jerárquicos.

2. En el ámbito procesal, en el ejercicio de la dirección técnico-procesal que tienen atribuida por la legislación orgánica y por las leyes procesales, deberán cumplir el protocolo de actuación de la correspondiente Oficina judicial y las normas de coordinación que imparta el Director o Directora del servicio común en el que presten servicio, acomodando a ellos su actividad y la del personal que se encuentre destinado en esa unidad de la Oficina judicial.

Los letrados y letradas de la Administración de Justicia deberán cumplir y hacer cumplir el contenido definido en el protocolo de actuación de la Oficina judicial en la que presten servicio y, también, los criterios de actuación definidos en el instrumento de coordinación entre el Tribunal de Instancia y la Oficina judicial, especialmente en aquellos aspectos que incidan en la prestación de asistencia a los jueces, juezas, magistrados y magistradas en el ejercicio de la función jurisdiccional.

3. En el ámbito jurisdiccional y en relación con los procedimientos judiciales o fases de ellos cuya responsabilidad tengan asignada, responderán del estricto cumplimiento de cuantas actuaciones o decisiones adopten jueces, juezas, magistrados o magistradas en el ejercicio de sus competencias.

Cuarto. *De la definición de los cometidos del personal de la Oficina judicial que debe dar apoyo a los jueces, juezas, magistrados y magistradas en sus funciones jurisdiccionales.*

1. La asistencia a jueces, juezas, magistrados y magistradas en el ejercicio de la función jurisdiccional se prestará de forma conjunta y coordinada por todos los servicios comunes, áreas, equipos o grupos funcionales que compongan la Oficina judicial y, de la misma forma, por todo el personal que tenga cometidos asignados en relación con los procedimientos que requieran en su tramitación la intervención judicial.

2. El protocolo de actuación de cada Oficina judicial identificará las actividades en que deba consistir el apoyo directo y la asistencia a jueces, juezas, magistrados y magistradas

del Tribunal de Instancia y de las diferentes secciones, así como de los demás órganos judiciales con sede en la localidad, organizando, cuando fuere procedente, grupos funcionales que asuman esta actividad dentro de cada servicio común. Los funcionarios y funcionarias que formen parte de este grupo funcional podrán ser asignados al desempeño de este cometido de forma exclusiva, si el servicio lo requiere, o asumiendo la realización de otras tareas o actividades del servicio común, área o equipo en que estén destinados.

3. El protocolo de actuación de cada Oficina judicial deberá definir el canal de comunicación entre las plazas judiciales y el servicio común correspondiente, que permita llevar a cabo el apoyo directo y la asistencia a sus titulares, la integración de sus resoluciones, coordinar y ejecutar los señalamientos, la obtención de información sobre los procedimientos, la organización de dicha información para facilitar la decisión y el control del cumplimento de las decisiones adoptadas.

4. Además de estas cuestiones generales que debe recoger el protocolo de actuación de la Oficina judicial de cada partido judicial, el instrumento de coordinación que se elabore entre la persona que asuma la Presidencia del Tribunal de Instancia y la dirección del servicio común de tramitación podrá contemplar aspectos más específicos adaptados a las necesidades de cada partido judicial.

Quinto. *Del apoyo directo y asistencia a jueces, juezas, magistrados y magistradas por parte de la Oficina judicial.*

1. Partiendo de lo previsto en la legislación orgánica y en el apartado 1 del artículo anterior, y a falta de regulación concreta, cuando la Oficina judicial preste soporte y apoyo a cinco o menos plazas judiciales, las actividades y tareas de coordinación serán asumidas por todo el personal destinado en los correspondientes servicios comunes.

2. Cuando el servicio común asista a seis o más plazas judiciales, se asignará al apoyo a jueces, juezas, magistrados y magistradas al menos un puesto de personal funcionario más otro adicional por cada cinco plazas judiciales existentes.

3. El apoyo al juez, jueza, magistrado o magistrada por parte del servicio común de ejecución o, en su caso, del servicio común general se organizará en la forma prevista en el apartado 1, salvo que las circunstancias de dotación del servicio y el número de plazas judiciales aconsejen el establecimiento de uno o varios puestos asignados a este cometido, en cuyo caso se aplicará el anterior apartado de este artículo para cada órgano judicial.

4. Si se detectara que el número de personas asignadas es insuficiente para la prestación de la asistencia y apoyo, se trasladará por la persona que desempeñe la Presidencia del Tribunal de Instancia a la dirección del servicio común de tramitación para la adopción de las medidas que procedan.

Sexto. *Incidencias que afecten a la Oficina judicial.*

1. Las cuestiones que impidan o dificulten la adecuada organización de la Oficina judicial y su coordinación con los órganos judiciales a los que presta apoyo serán trasladadas por la persona que asuma la dirección del servicio común de tramitación a la Secretaría de Gobierno por conducto de la Secretaría de Coordinación Provincial, a los efectos previstos en el artículo 153.1 y 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. Las personas titulares de las Secretarías de Gobierno harán uso de las facultades que les atribuyen los artículos 152 y 153 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para dar cuenta a la Sala de Gobierno que corresponda de las incidencias y cuestiones que afecten a la Oficina judicial y a los letrados y letradas de la Administración de Justicia, en materia de coordinación de la actividad de la Oficina judicial con los órganos judiciales a los que prestan apoyo.

3. Si desde la Secretaría de Gobierno se considera necesario trasladar estas incidencias a la Sala de Gobierno se comunicarán, al propio tiempo, a la Secretaría General de la Administración de Justicia a los efectos que procedan.

Séptimo. *Medidas de apoyo a jueces y tribunales en el ejercicio de la función jurisdiccional en determinados ámbitos de actividad: servicios de guardia.*

1. Siempre que exista espacio físico propio y diferenciado en la sede del Tribunal de Instancia para la prestación del servicio de guardia el personal de la Oficina judicial deberá prestar dicho servicio en el espacio habilitado.

2. Cuando no exista este espacio físico propio y diferenciado, se procurará siempre la contigüidad física del juez o jueza de guardia y del personal de la Oficina judicial que prestan el servicio.

3. Específicamente, en lo que afecta a la organización de los servicios de guardia que deban prestar los tribunales, se garantizará por el director o directora del servicio común de tramitación que el mismo se efectúe por el personal de la Oficina judicial que sea suficiente para la prestación adecuada y con garantías de servicio, conforme a lo previsto en la normativa aplicable emanada del ministerio y, en su caso, de la comunidad autónoma con competencia en materia de justicia y al calendario de guardias anuales aprobado por la Sala de Gobierno del Tribunal de Justicia y de los acuerdos aprobados por la junta de jueces y juezas respecto a las necesidades detectadas para la prestación del servicio de guardia.

4. El protocolo de actuación de la Oficina judicial regulará la actividad del personal de la Administración de Justicia que deba prestar el servicio de guardia de forma que, bajo la responsabilidad del letrado o letrada de guardia, toda actuación procesal quede debidamente registrada en el sistema de gestión procesal y dada cuenta al juez o la jueza de guardia de todas las cuestiones que requieran su intervención o su decisión, así como la ejecución de lo resuelto.

5. Por la persona directora del servicio común de tramitación se elaborará anualmente o con la periodicidad requerida el turno para la prestación del servicio de guardia rotatorio por parte del personal de la Oficina judicial, conforme a los siguientes presupuestos:

a) El turno de guardia se elaborará tomando en consideración los principios y criterios que se establezcan en el protocolo de actuación de la Oficina judicial y la normativa vigente en la materia.

b) Se concretará el personal de la Oficina judicial que debe prestar el servicio de guardia en cada uno de los turnos establecidos, de entre aquel que tenga asignado tal servicio en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, identificando individualmente el equipo al que corresponda cada turno.

c) El turno anual de guardias detallará tanto los letradas y letradas de la Administración de Justicia como el personal de los cuerpos generales que prestarán el servicio de guardia en cada uno de los turnos rotatorios establecidos.

d) Igualmente se identificará el personal de la Oficina judicial que deberá prestar el servicio en régimen de sustitución, en aquellos casos en los que el funcionario o funcionaria designado o designada en el turno no pueda prestar sus servicios por causas debidamente acreditadas.

e) Se establecerá un turno extraordinario para la atención de necesidades especiales en la prestación del servicio de guardia cuando así se acuerde por el órgano competente.

f) En aquellos partidos judiciales en los que solo exista una plaza judicial, no será preciso recibir el calendario anual de guardias de plazas judiciales para elaborar la propuesta de turno de guardias anual del personal de la Oficina judicial.

Octavo. *Medidas de apoyo a jueces y tribunales en el ejercicio de la función jurisdiccional en determinados ámbitos de actividad: dación de cuenta.*

1. La dación de cuenta a jueces, juezas, magistrados y magistradas se efectuará en los términos y casos previstos en las leyes procesales y en la forma definida en el protocolo de actuación.

Siempre que los sistemas y aplicativos informáticos estén funcionalmente adaptados, la dación de cuenta se realizará a través de las funcionalidades que a tal efecto incorpora el sistema de gestión procesal o a través de cualquier otra herramienta tecnológica que garantice la trazabilidad en la emisión y en la recepción.

2. Será responsabilidad del letrado o letrada de la Administración de Justicia que ejerza la dirección del servicio común organizar entre los letrados y letradas de la Administración de

Justicia y el personal funcionario de los Cuerpos Generales la dación de cuenta en los procedimientos judiciales en los que este personal intervenga por razón de los cometidos asignados en el servicio común.

3. No obstante esto, de conformidad con lo previsto en la legislación orgánica, deberá organizarse por la dirección del servicio común correspondiente la atención a las peticiones de información que se cursen por los y las titulares de las plazas judiciales.

Noveno. *Medidas de apoyo a jueces y tribunales en el ejercicio de la función jurisdiccional en determinados ámbitos de actividad: generación y tratamiento de resoluciones.*

La elaboración, gestión e integración de resoluciones en el sistema de gestión procesal se realizará por el personal identificado al efecto conforme a lo establecido en el respectivo protocolo de actuación de la Oficina judicial y a las indicaciones que se impartan por el juez o jueza, magistrado o magistrada, letrado o letrada de la Administración de Justicia. Este personal actualizará, cuando proceda, las fases procesales y estados verificando que el acontecimiento quede debidamente reseñado en aras a garantizar la autenticidad e integridad del expediente judicial electrónico.

Décimo. *Medidas de apoyo a jueces y tribunales en el ejercicio de la función jurisdiccional en determinados ámbitos de actividad: señalamientos de vistas mediante la agenda programada.*

1. El personal de los servicios comunes auxiliará al juez, jueza, magistrado o magistrada que tenga atribuido el conocimiento de un asunto o procedimiento en la remisión material de las instrucciones generales y particulares para la realización de los señalamientos, así como en la comprobación de la adecuada parametrización de la agenda programada de señalamientos conforme a dichas instrucciones y al calendario de disponibilidad del juez, jueza, magistrado o magistrada al que se le haya repartido el asunto.

2. Las presidencias de los tribunales o de cualquiera de las secciones en las que se organicen establecerán, en coordinación con los letrados y letradas directores de los servicios correspondientes, y atendiendo a las instrucciones generales y particulares dadas por los jueces, juezas, magistrados y magistradas que formen parte del tribunal, la programación de las agendas de señalamientos de éstos, conforme a criterios razonables y equilibrados en el establecimiento de los días y horas de los señalamientos.

Undécimo. *Medidas de apoyo a jueces y tribunales en el ejercicio de la función jurisdiccional en determinados ámbitos de actividad: declaraciones y vistas.*

Los servicios comunes darán cuenta con suficiente antelación al juez, jueza, magistrado o magistrada competente de los expedientes señalados para la toma de declaraciones o la celebración de vistas.

En el expediente remitido deberá figurar una nota de constancia del funcionario o funcionaria responsable sobre la correcta realización de las citaciones necesarias y sobre la incorporación de toda la documentación necesaria para la correcta declaración o vista señalada que se elaborará bajo la dirección y supervisión del letrado o letrada de la Administración de Justicia competente.

Los servicios comunes asegurarán la correcta y anticipada incorporación al sistema de grabación de los datos de intervinientes de cada señalamiento.

Duodécimo. *Consultas sobre la aplicación de la instrucción.*

La persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia será competente para resolver todas aquellas discrepancias o consultas que puedan surgir sobre el alcance y contenido de la presente Instrucción en el ámbito relativo al personal de la Oficina judicial.

Décimo tercero. *Actuaciones que deben ser desarrolladas de manera previa a la constitución de los Tribunales de Instancia: información previa.*

1. Antes de la constitución de los Tribunales de Instancia en los distintos partidos judiciales, conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 1/2025, la persona que desempeñe la Secretaría de Coordinación Provincial facilitará a los jueces decanos y las juezas decanas de los partidos judiciales afectados, y con el objeto de que tomen conocimiento detallado de las previsiones de despliegue de tribunales de instancia en cada partido judicial, la siguiente información:

a) La estructura de servicios, áreas y equipos que vayan a ponerse en marcha.
b) La identificación del personal de la Oficina judicial que vaya a asumir las funciones de dirección de los servicios comunes, así como las jefaturas de áreas y equipos.
c) El personal de la Oficina judicial que se integre en cada uno de los servicios comunes, áreas y equipos.
d) El modo en el que se desarrollará por los servicios, áreas o equipos el apoyo directo a las actividades jurisdiccionales.
e) La configuración de los equipos que atenderán las funciones de guardia en cada tribunal, así como los criterios de asignación de funcionarios o funcionarias concretos para la correcta realización de los servicios.

2. Asimismo el Secretario Coordinador o la Secretaria Coordinadora Provinciales deberán recabar cuanta información resulte necesaria o conveniente para organizar la coordinación de la actividad de la Oficina judicial con el Tribunal de Instancia y el resto de órganos judiciales a los que esta oficina preste apoyo.

Décimo cuarto. *Publicidad y aplicación.*

Comuníquese la presente a las Secretarías de Gobierno para su difusión entre los letrados y letradas de la Administración de Justicia de su territorio.

La presente instrucción será de aplicación a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

§ 9

Real Decreto 530/2025, de 24 de junio, por el que se adoptan las disposiciones organizativas y estatutarias del personal de la Administración de Justicia necesarias para implementar en las Oficinas judiciales y en las Oficinas de Justicia en los municipios el modelo de organización judicial establecido por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia. [Inclusión parcial]

Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes
«BOE» núm. 152, de 25 de junio de 2025
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2025-12861

La Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, en su título I, dedicado a la regulación de medidas en materia de eficiencia organizativa del Servicio Público de Justicia para la implantación de los Tribunales de Instancia y las Oficinas de Justicia en los municipios modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, configura la primera instancia judicial como una organización colegiada en la que el modelo de juzgados unipersonales es sustituido por un modelo de tribunales de instancia.

La referida Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, además, aborda la transformación de los juzgados de paz en oficinas de justicia en los municipios y adapta la regulación de la oficina judicial a estas nuevas estructuras.

De la nueva regulación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio se concluye que en la actual organización del Servicio Público de Justicia se diferencian dos estructuras con una configuración y objetivos diferenciados.

La Oficina judicial se configura como la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales y su actividad, que está definida por la aplicación de las leyes procesales, se realizará a través de los servicios comunes.

La Oficina de Justicia en el municipio se define en el artículo 439 ter como la unidad que, sin estar integrada en la estructura de la oficina judicial, se constituye en el ámbito de organización de la Administración de Justicia para la prestación de servicios a la ciudadanía de los respectivos municipios. Además de la asistencia al juez o a la jueza de paz del municipio, esta oficina tiene asignada la prestación de una multiplicidad de servicios orientados al acercamiento de la justicia a la ciudadanía de todos los municipios del Estado.

La disposición final trigésima quinta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, dispone que el Gobierno, en el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de esta ley, deberá aprobar las modificaciones reglamentarias necesarias para la efectiva implantación de los Tribunales de Instancia, Oficinas Judiciales y Oficinas de Justicia en los municipios, en

particular aquellas modificaciones orientadas a facilitar el desarrollo del nuevo modelo organizativo y los procesos de acoplamiento de todo el personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final trigésima de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, y desarrollando los artículos 439 ter, 439 quater y 439 quinquies de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se aborda la regulación de las oficinas de justicia en los municipios y de las agrupaciones de estas oficinas. Así, se determina el ámbito de aplicación de la norma reglamentaria, que se extiende a las oficinas de justicia en los municipios y agrupaciones que se constituyan por transformación de los juzgados de paz y agrupaciones de secretarías de juzgados de paz en la forma regulada en la disposición transitoria sexta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero y también a las nuevas oficinas de justicia en los municipios o agrupaciones de estas que se constituyan, transformen o modifiquen siguiendo el procedimiento establecido en este real decreto. También se regula la competencia para organizar y dotar a estas oficinas de justicia, sus agrupaciones, la competencia para su creación, modificación y dotación de personal, la dependencia funcional y orgánica de este personal y la agrupación de municipios para la prestación colaborativa de servicios por el personal municipal de estas oficinas.

También en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final referida, se aborda la modificación del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia y del propio Reglamento; del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales (actual Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia); del Real Decreto 1033/2007, de 20 de julio, por el que se determinan los puestos tipo de las unidades que integran las oficinas judiciales y otros servicios no jurisdiccionales y sus correspondientes valoraciones, a efectos del complemento general de puesto de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia y el Real Decreto 2033/2009, de 30 de diciembre, por el que se determinan los puestos tipo adscritos al Cuerpo de Secretarios Judiciales a efectos del complemento general de puesto, la asignación inicial del complemento específico y las retribuciones por sustituciones que impliquen el desempeño conjunto de otra función.

Las modificaciones del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia dan cumplimiento al acuerdo sindical firmado en fecha 8 de enero de 2025 entre el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y organizaciones sindicales. En virtud del dicho acuerdo, el Ministerio asumió el compromiso de realizar modificaciones reglamentarias que permitieran un diseño más adaptado de las oficinas judiciales de los diferentes partidos judiciales al nuevo modelo organizativo y un acoplamiento que garantizara la continuidad en la prestación del servicio y el aprovechamiento de la experiencia profesional previa en orden a la asignación de los puestos de trabajo en la nueva organización, primando la voluntariedad del personal funcionario en la provisión de los nuevos puestos.

En concreto, se pactó la modificación de la disposición transitoria primera del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y de los artículos 39 y 39 bis del Reglamento en orden a la diferenciación de determinados puestos en las relaciones de puestos de trabajo. Así, se prevé expresamente que se identificarán en las relaciones de puestos de trabajo los de los servicios comunes de tramitación de las audiencias provinciales; los del servicio común de tramitación de la Audiencia Nacional; los de las áreas en que se dividan los servicios comunes y, también, los de los equipos de trabajo, cuando estén integrados por más de cincuenta efectivos.

La modificación del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, aborda modificaciones necesarias para su adaptación a la nueva regulación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en materia de ordenación de los puestos del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia y elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo reservados a letrados y letradas de la Administración de Justicia.

La modificación del Real Decreto 1033/2007, de 20 de julio, responde a la necesidad de identificar de forma adecuada los puestos tipo a efectos de complemento general del puesto

de trabajo del personal funcionario de los Cuerpos Generales de la Administración de Justicia que prestarán servicio en las nuevas oficinas de la Administración de Justicia.

La modificación del Real Decreto 2033/2009, de 30 de diciembre, incluye una adecuada identificación de los puestos tipo del personal del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia las nuevas oficinas judiciales y de las oficinas del Registro Civil.

Este real decreto se estructura en siete artículos, una disposición adicional, una disposición transitoria, una disposición derogatoria única y ocho disposiciones finales.

En los siete artículos que integran la parte dispositiva del real decreto, se incluye el desarrollo reglamentario de las Oficinas de Justicia en los municipios y de las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios, desarrollando la regulación contenida en los artículos 439 ter, 439 quater y 439 quinquies de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

La disposición adicional única prevé que las resoluciones que, al amparo de lo previsto en el párrafo tercero de la disposición transitoria quinta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, dicten las autoridades competentes para definición de la estructura de las oficinas judiciales en los territorios de su competencia, sean publicadas en el Boletín Oficial del Estado, cumpliendo con ello la previsión normativa recogida en el artículo 6.1 d) del Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial Boletín Oficial del Estado.

La misma previsión se establece, en esta disposición adicional, para las resoluciones análogas que se dicten en aplicación y desarrollo de lo previsto en el apartado cuarto de la disposición transitoria sexta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, en referencia a las Oficinas de Justicia en los municipios y las agrupaciones de estas.

La disposición transitoria mantiene las denominaciones Juzgados de Paz y Agrupaciones de Juzgados de Paz hasta la implantación de las Oficinas de Justicia en los municipios prevista en la disposición transitoria sexta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

La disposición derogatoria única deroga expresamente el Real Decreto 257/1993, de 19 de febrero, por el que se regulan las Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz y las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a este real decreto.

Las disposiciones finales primera a cuarta incluyen las modificaciones del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, del Real Decreto 1033/2007, de 20 de julio, y del Real Decreto 2033/2009, de 30 de diciembre.

La disposición final quinta prevé el momento en que se producen los efectos económicos derivados de la modificación del Real Decreto 2033/2009, de 30 de diciembre.

La disposición final sexta faculta a la persona titular del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes para que adopte las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución del presente real decreto.

La disposición final séptima y octava exponen, respectivamente, las previsiones sobre la entrada en vigor de la norma y el título competencial.

El presente real decreto se ajusta a los principios de buena regulación exigibles conforme al artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que constituye el instrumento más adecuado para atender los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, por lo que se refiere a su necesidad este real decreto es el instrumento preciso e inexcusable para la adaptación de la regulación reglamentaria para permitir la implantación de las oficinas judiciales y las oficinas de justicia en los municipios de forma coetánea a la constitución de los tribunales de instancia en cada partido judicial.

Conforme al principio de eficacia, la regulación que incorpora sobre oficinas de justicia en los municipios y agrupaciones de estas, así como las modificaciones reglamentarias operadas permitirán su aplicación directa y temporánea en el proceso de despliegue del nuevo modelo organizativo de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, sin precisar posteriores desarrollos.

En virtud del principio de proporcionalidad, la norma proyectada se circunscribe a la reforma de los preceptos imprescindibles para adecuar la normativa reglamentaria a los requerimientos de la implantación de las nuevas oficinas de la Administración de Justicia, la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y la integración del

personal funcionario en los nuevos puestos, sin que suponga mayor carga de obligaciones ni restricción en derechos.

En cuanto al principio de seguridad jurídica, el proyecto normativo es coherente tanto con la habilitación normativa contenida en la disposición final trigésimo quinta y las disposiciones transitorias quinta y sexta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, como con el contenido de los artículos 436, 437, 438, 439, 439 bis, 439 ter, 439 quater, 439 quinquies de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y con la modificaciones operadas en la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, dirigidas a garantizar a la ciudadanía la efectividad de la protección judicial de sus derechos.

Este instrumento es adecuado para abordar la regulación contenida en el mismo por razón de la habilitación y el mandato contenidos en la referida Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, y porque el rango normativo de la propuesta es adecuado para abordar las modificaciones reglamentarias siendo coherente con lo previsto en el artículo 24.1 c) de la Ley del Gobierno, que establece que deben adoptar la forma de reales decretos acordados por el Consejo de Ministros, las decisiones que aprueben normas reglamentarias de la competencia de éste.

En aplicación del principio de transparencia, la presente norma define claramente sus objetivos y su justificación y se posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a los documentos propios de su proceso de elaboración. Se ha dado participación activa a las comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de justicia y a la Federación Española de Municipios y Provincias. Además de al Consejo del Secretariado y a las asociaciones de letrados y letradas de la Administración de Justicia.

Este real decreto plasma el resultado del acuerdo sindical de fecha 8 de enero de 2025 y el proyecto normativo ha sido objeto de negociación sindical, habiéndose dado audiencia a las asociaciones profesionales del Cuerpo de Letrados de las Administración de Justicia.

Finalmente, por lo que se refiere al principio de eficiencia, la iniciativa normativa no impone cargas administrativas.

Ha sido autorizada la tramitación administrativa urgente, en aplicación del artículo 27.1.b) de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, mediante Acuerdo aprobado en el Consejo de Ministros del día 21 de enero de 2025.

En su tramitación se ha observado el trámite de audiencia e información pública, habiéndose prescindido del de consulta pública previo por tratarse de una norma organizativa, que regula aspectos relacionados con las estructuras organizativas que deben implantarse para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, realizando modificaciones parciales de normas reglamentarias, y que no tiene un impacto significativo en la actividad económica ni impone obligaciones relevantes a los destinatarios.

En este trámite han sido recibidas las aportaciones de las comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de justicia.

Se han emitido informes por el Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática y por el Ministerio de Hacienda, por el Consejo General del Poder Judicial, por el Consejo del Secretariado, por la Secretaría General Técnica y por la Oficina de Coordinación y Calidad Normativa de la misma Secretaría General Técnica del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

Esta norma se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.5.ª de la Constitución Española que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de Administración de Justicia dando cumplimiento al mandato y haciendo uso de la habilitación legal contenida en la disposición final trigésima quinta de la referida Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero.

En su virtud, a propuesta del Ministro de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 24 de junio de 2025,

DISPONGO:

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

La regulación contenida en este real decreto se aplicará a las Oficinas de Justicia en los municipios y a las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios reguladas en los artículos 439 ter, 439 quater y 439 quinquies de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del

Poder Judicial, que se constituyan por transformación de los Juzgados de Paz y Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz en los términos previstos en la disposición transitoria sexta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

También se aplicará a aquellas otras Oficinas de Justicia en los municipios y a las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios que se constituyan o modifiquen con posterioridad a esa transformación.

Artículo 2. *Constitución de las Oficinas de Justicia en el municipio y Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios servidas por personal al servicio de la Administración de Justicia.*

1. La transformación de los juzgados de paz, la constitución de nuevas Oficinas de Justicia y de nuevas Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios y la modificación de las existentes, dotados de personal al servicio de la Administración de Justicia en los términos previstos en el artículo 439 quinquies de la Ley Orgánica del Poder Judicial, corresponde al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y a las comunidades autónomas con competencias en materia de Justicia, dentro de sus respectivos ámbitos.

Los municipios cuyas Oficinas de Justicia formen parte de una Agrupación de Oficinas de Justicia en los municipios deberán ser limítrofes y formar parte de un mismo partido judicial.

2. La creación, transformación o la modificación de estas nuevas Oficinas y Agrupaciones a las que se refiere el apartado anterior se efectuará por resolución de la persona titular del centro directivo que tenga atribuida esta facultad en cada Administración con competencias en materia de Justicia o por disposición general, según corresponda en cada caso.

3. Con carácter previo, deberán ser oídas las organizaciones sindicales más representativas así como los municipios a los que les afecte y contar con el informe previo del Consejo General del Poder Judicial y de las comunidades autónomas respectivas cuando estas no fueren las competentes para la creación de las mismas.

4. En el caso de las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios, las resoluciones o las disposiciones generales en que se constituyan determinarán el régimen de funcionamiento y la Oficina de Justicia cabecera de agrupación y también los requisitos de idoneidad de las personas que, no siendo funcionarios, nombren los ayuntamientos para auxiliar al personal de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en la prestación de los servicios en el municipio correspondiente, con sujeción a lo previsto en el artículo 439 quinquies, apartado 3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

5. La creación, transformación o modificación de Oficinas de Justicia en los municipios y de las Agrupaciones de estas deberá estar precedida de un estudio demográfico de los territorios implicados.

Artículo 3. *Dotación de personal que presta servicio en las Oficinas de Justicia en el municipio y en las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios.*

La dotación de personal al servicio de la Administración de Justicia en las Oficinas de Justicia en el municipio y en las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios será la que determinen las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, que aprobarán y, en su caso, podrán modificar las Administraciones públicas con competencias en materia de Justicia, previa negociación sindical.

Artículo 4. *Régimen de funcionamiento de las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios.*

El personal al servicio de la Administración de Justicia que preste sus servicios en una Agrupación de Oficinas de Justicia en los municipios extenderá el ejercicio de su actividad a cada una de estas Oficinas, conforme al régimen de atención que, en cada caso, determinarán las Administraciones públicas con competencias en materia de Justicia. Para el

establecimiento de dicho régimen de atención, las administraciones tomarán en consideración la coordinación con el personal funcionario, laboral o, en defecto de ambos, persona idónea designada por los ayuntamientos para auxiliar al personal de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en la prestación de los servicios en ese municipio.

El régimen de atención en las agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios incluirá el régimen ordinario de asistencia en la cabecera de la agrupación y el de los posibles desplazamientos a las restantes Oficinas de Justicia de esa demarcación.

A tal efecto, por las Gerencias Territoriales del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, o por el órgano competente de las comunidades autónomas, se elaborará un plan semestral de actividades y desplazamientos del personal destinado en las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios.

Artículo 5. *Indemnizaciones por razón de servicio.*

1. Al personal de la Administración de Justicia destinado en Oficinas y Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios le será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o a la normativa propia autonómica.

2. El pago de estas indemnizaciones corresponderá al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes o a las comunidades autónomas con competencias transferidas en cada caso.

Artículo 6. *Dependencia funcional del personal destinado en Oficinas de Justicia y Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios.*

1. El personal de la Administración de Justicia destinado en Oficinas de Justicia en los municipios o en Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios asistirá al juez o a la jueza de paz del municipio en las funciones atribuidas legalmente.

2. Este personal dependerá orgánica y funcionalmente del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes o de la comunidad autónoma con competencias en materia de Justicia en el territorio, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 439 quinquies, 2, de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Artículo 7. *Agrupación de municipios para la prestación colaborativa de servicios por el personal municipal en las Oficinas de Justicia en los municipios.*

Sin perjuicio de las previsiones del apartado 3 del artículo 439 quinquies de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el establecimiento de agrupaciones de Oficinas de Justicia de municipios, las comunidades autónomas y los ayuntamientos podrán también promover y aprobar mecanismos de gestión colaborativa previstos en el artículo 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la prestación del servicio en un conjunto de Oficinas de Justicia que carezcan de dotación de personal de la Administración de Justicia, a fin de que sean atendidas en común por un único funcionario municipal, de forma que los diferentes ayuntamientos puedan gestionar de forma colaborativa la prestación del indicado servicio.

Disposición adicional única. *Publicidad de las resoluciones de estructura de las oficinas judiciales y relativas a las Oficinas de Justicia en los municipios.*

Las resoluciones que, al amparo de lo previsto en el párrafo tercero de la disposición transitoria quinta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, dicten las autoridades competentes para la definición de la estructura de las oficinas judiciales y resoluciones análogas que se dicten en desarrollo de lo previsto en el apartado 4 de la disposición transitoria sexta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, en relación con oficinas de justicia en los municipios en los territorios de su competencia, serán publicadas en el Boletín Oficial del Estado.

Disposición transitoria única. *Menciones a las Oficinas de Justicia en los municipios y a las Agrupaciones de Oficinas de Justicia.*

Hasta la implantación de las Oficinas de Justicia en los municipios, las menciones realizadas en este real decreto y en las disposiciones que modifica y desarrolla a las Oficinas de Justicia en los municipios y a las Agrupaciones de Oficinas de Justicia se entenderán realizadas, respectivamente, a los Juzgados de Paz y a las Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las siguientes normas:

a) Real Decreto 257/1993, de 19 de febrero, por el que se regulan las Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz.
b) Las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este real decreto.

[. . .]

Disposición final sexta. *Facultades de desarrollo.*

Se faculta a la persona titular del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes a que adopte, previo cumplimiento de los trámites legales oportunos, las medidas que sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente real decreto, mediante orden ministerial.

Disposición final séptima. *Entrada en vigor.*

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

Disposición final octava. *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en la regla 5.ª del artículo 149.1 de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de Administración de Justicia.

§ 10

Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 175, de 23 de julio de 2005
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2005-12703

El libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, regula básicamente el estatuto jurídico de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

La modificación legislativa aludida tuvo como antecedente el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia, en el que se acordó llevar a cabo una profunda reforma normativa que no sólo diseñase el nuevo modelo de oficina judicial, sino también el desarrollo de un actualizado estatuto del personal al servicio de la Administración de Justicia, adecuado a la nueva estructura organizativa y capaz de responder a las exigencias de sus específicas funciones.

En consonancia con lo anterior, el libro VI define «ex novo» los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, a los que asigna funciones más conformes con el nuevo modelo de oficina judicial. En este sentido, se pretende equiparar a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia con el resto del personal funcionario de las Administraciones públicas, sin perjuicio de las especificidades derivadas del artículo 122 de la Constitución.

La regulación hasta ahora vigente sobre régimen disciplinario, relativa al personal que sirve a la Administración de Justicia y que recoge el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se encuentra en el capítulo VIII del Reglamento orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses, aprobado por el Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, y en el capítulo VI del Reglamento orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por el Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero. El reglamento que se aprueba mediante este real decreto aúna en una misma norma el régimen disciplinario de los funcionarios antes mencionados, respondiendo así a la nueva estructura diseñada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, que regula en el libro VI todo lo referente a los cuerpos de funcionarios y otro personal al servicio de la Administración de Justicia.

Por su parte, los artículos 471 y 535 de la Ley Orgáni-ca 6/1985, de 1 de julio, prevén el desarrollo reglamentario de todo lo referente al estatuto jurídico de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, incluido el régimen disciplinario. La finalidad de este real decreto no es otra que la aprobación del reglamento de dicho régimen disciplinario de los funcionarios a los que se refiere el libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, conformando así su ámbito subjetivo: Cuerpos de Médicos Forenses,

Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Tramitación Procesal y Administrativa, de Auxilio Judicial y de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, y otro personal al servicio de la Administración de Justicia.

El reglamento no es de aplicación a los secretarios judiciales, cuyo régimen disciplinario se integra en el Reglamento orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, si bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 468 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, los secretarios judiciales están sujetos a responsabilidad disciplinaria en los supuestos y de acuerdo con los principios que se establecen en el libro VI de dicha ley para los funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y serán objeto de iguales sanciones.

El reglamento atiende en todo caso a los principios establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y desarrolla el contenido del título IX del libro VI de la citada ley en el marco de los principios enumerados en su ar-tículo 535. Será aplicable con carácter supletorio lo dispuesto en la normativa que regula el régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

En cuanto al contenido, el reglamento mantiene una estructura similar a la regulación hasta ahora vigente, si bien introduce una serie de novedades que, en definitiva, tienen por objeto agilizar y racionalizar el procedimiento para instruir los expedientes disciplinarios. Destaca, entre otros aspectos, la limitación de los tipos de órganos competentes para incoar, tramitar e imponer, en su caso, las sanciones disciplinarias. Así, los artículos 15 y 20 del reglamento recogen el mandato del artículo 539 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio. En consonancia con la regulación de dicha ley orgánica, no se prevé ahora más intervención del Ministerio Fiscal en el procedimiento disciplinario que la necesaria en el caso de concurrencia de causa penal.

En la elaboración de esta disposición se ha cumplido el trámite de audiencia al que se refiere al artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, y han informado el Consejo General del Poder Judicial, la Agencia Española de Protección de Datos y el Ministerio de Administraciones Públicas.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 1 de julio de 2005,

D I S P O N G O :

Artículo único. *Aprobación del Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia.*

Se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición transitoria única. *Procedimientos en trámite.*

Los expedientes disciplinarios que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor del reglamento que se aprueba por este real decreto seguirán regulados por la normativa vigente en el momento de su iniciación, salvo que las disposiciones de este reglamento sean más favorables.

A tal fin, se dará vista del expediente al funcionario para que en el plazo de 10 días alegue lo que estime conveniente, sin que ello pueda implicar la retroacción de actuaciones.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogado el capítulo VIII sobre régimen disciplinario del Reglamento orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses, aprobado por el Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, y el capítulo VI sobre régimen disciplinario del Reglamento orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por el Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

REGLAMENTO GENERAL DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TÍTULO I

Del régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Este reglamento tiene por objeto regular el régimen disciplinario de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, sin perjuicio de las disposiciones complementarias que, en el ejercicio de las competencias reconocidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, dicten en materia de régimen disciplinario las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, disposiciones que, en todo caso, deberán respetar lo establecido en este reglamento.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Este reglamento será de aplicación a los funcionarios de carrera que integren los siguientes cuerpos:
a) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
b) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
c) Cuerpo de Auxilio Judicial.
d) Cuerpo de Médicos Forenses.
e) Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
f) Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
g) Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

2. El reglamento también será de aplicación a los funcionarios interinos que desarrollen funciones propias de los cuerpos enumerados en el apartado anterior, así como a los funcionarios en prácticas que participen en procesos de selección para acceder a ellos.

Artículo 3. *Principios y garantías del procedimiento disciplinario.*

1. El procedimiento disciplinario regulado en este reglamento reconoce al funcionario 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) A la presunción de inocencia.
b) A ser notificado del nombramiento de instructor y secretario, así como a recusarles.
c) 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.
d) A formular alegaciones.
e) A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.
f) A poder actuar en el procedimiento asistido de letrado o de los representantes sindicales que determine.

2. No podrán aplicarse al funcionario expedientado preceptos contrarios o más restrictivos que los establecidos en este reglamento.

3. Siempre respetando lo dispuesto en los artículos 537 y 538 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, deberá guardarse la debida proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción impuesta.

4. No podrá exigirse responsabilidad disciplinaria por hechos cometidos con posterioridad a la pérdida de la condición de funcionario.

Artículo 4. *Concurrencia de responsabilidad patrimonial o penal.*

1. El régimen disciplinario establecido en este reglamento se entiende sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal en que puedan incurrir los funcionarios, que se hará efectiva en la forma que determine la ley.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de la comisión de una infracción penal, el instructor suspenderá su tramitación y lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiera ordenado la incoación para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal.

3. 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 este hasta tanto no haya recaído sentencia o auto de sobreseimiento firmes 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 puedan merecer en una y otra vía.

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

Artículo 5. *Comunicaciones a los órganos de representación de los funcionarios.*

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario que tenga la condición de delegado sindical, delegado de personal o cargo electivo en el nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical, junta de personal o central sindical, según proceda, para que puedan ser oídas durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del expedientado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá realizarse si el afectado por el procedimiento disciplinario es candidato durante el período electoral.

2. Cuando se trate de funcionarios que se encuentren afiliados a un sindicato, se notificará la incoación del expediente a dicho sindicato y a la junta de personal, siempre que, preguntado al efecto, el funcionario no exprese su oposición a tal comunicación.

3. Cuando se trate de un funcionario sin afiliación sindical, se comunicará la incoación a la junta de personal, siempre que el funcionario, igualmente consultado, no se oponga a dicha comunicación.

CAPÍTULO II

Faltas disciplinarias

Artículo 6. *Clases de faltas.*

Las faltas disciplinarias cometidas por los funcionarios en el desempeño de sus puestos de trabajo podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo 7. *Faltas muy graves.*

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 sexo, raza, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del servicio.

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

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

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

g) El incumplimiento reiterado de las funciones inherentes al puesto de trabajo o de las funciones encomendadas.

h) La utilización de las facultades que tenga atribuidas, para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) El incumplimiento de las decisiones judiciales cuya ejecución tengan encomendada.

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

k) La utilización de la condición de funcionario para la obtención de un beneficio indebido para sí o para un tercero.

l) La realización de actividades declaradas incompatibles por la ley.

m) La inobservancia del deber de abstención, a sabiendas de que concurre alguna de las causas legalmente previstas.

n) Los actos que impidan el ejercicio de los derechos fundamentales, de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

ñ) El incumplimiento del deber de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

o) El acoso sexual.

p) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

q) La arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio grave a los subordinados o al servicio.

r) 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.

s) La comisión de una falta grave cuando hubiese sido anteriormente sancionado por otras dos graves que hayan adquirido firmeza, sin que hubieran sido canceladas o procedido la cancelación de las anotaciones correspondientes.

Artículo 8. *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves:

a) La desobediencia expresa a las órdenes o instrucciones de un superior, emitidas por este 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) El abuso 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 estos 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 o retraso injustificado en el cumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo o de las funciones encomendadas cuando no constituya un notorio incumplimiento de estas.

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.

l) Dejar de promover la exigencia de la responsabilidad disciplinaria que proceda al personal que integre su oficina, cuando conociera o debiera conocer el incumplimiento grave por este de los deberes que le corresponda.

m) Obstaculizar las labores de inspección.

n) Promover su abstención de forma claramente injustificada.

ñ) El reiterado incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada.

o) La comisión de una falta de carácter leve si hubiera sido sancionado anteriormente por resolución firme por otras dos leves, sin que hubieran sido canceladas o procedido la cancelación de las correspondientes anotaciones.

Artículo 9. *Faltas leves.*

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) El 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.

CAPÍTULO III

Personas responsables

Artículo 10. *Personas responsables.*

Además de los autores, serán responsables disciplinariamente los superiores que consintieran las faltas muy graves y graves, así como quienes las indujeran o encubrieran, cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

CAPÍTULO IV

Sanciones disciplinarias

Artículo 11. *Sanciones.*

No podrá imponerse sanción por la comisión de falta muy grave o grave, sino en virtud de expediente disciplinario instruido al efecto mediante el procedimiento establecido en el título II.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente, salvo el trámite de audiencia al interesado regulado en el ar-tículo 23.

Artículo 12. *Clases de sanciones.*

Las sanciones que se pueden imponer a los funcionarios por las faltas cometidas en el desempeño de sus puestos de trabajo son:

a) Apercibimiento.
b) Suspensión de empleo y sueldo.
c) Traslado forzoso fuera del municipio de destino.
d) Separación del servicio.

Artículo 13. *Faltas y sanciones.*

1. Las faltas leves sólo podrán ser corregidas con apercibimiento.

2. Las faltas graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo hasta tres años o con traslado forzoso fuera del municipio.

3. Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo de tres años y un día hasta seis años, con traslado forzoso fuera del municipio o con separación del servicio.

4. Los funcionarios a los que se sancione con traslado forzoso no podrán obtener nuevo destino en el municipio de origen durante un año cuando la sanción hubiese sido impuesta por falta grave, y durante tres años cuando hubiera correspondido a la comisión de una falta muy grave. Dichos plazos se computarán desde la fecha de toma de posesión en el destino al que hayan sido trasladados. Si la sanción no se hubiera ejecutado en el plazo previsto en el artículo 40, el cómputo comenzará el día siguiente al de la finalización de dicho plazo.

Artículo 14. *Criterios para la determinación de la graduación de las sanciones.*

1. Para la determinación de la sanción, se tendrá en cuenta:

a) La intencionalidad.
b) El perjuicio causado a la Administración o a los ciudadanos.
c) El grado de participación en la comisión de la falta.
d) La reiteración o reincidencia.

En ningún caso se computarán a los efectos de reiteración o reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

2. La determinación motivada de la clase de sanción que se imponga por falta grave o muy grave se hará atendiendo al número y entidad de los presupuestos anteriormente señalados que hayan concurrido en la comisión de la falta.

Para la imposición de la sanción de separación del servicio se tendrá especialmente en consideración que la conducta en que consista la falta haya sido realizada de manera consciente y querida, o bien que haya sido fruto de una grave falta de atención, cuidado o diligencia exigibles al funcionario.

3. La sanción de suspensión de empleo y sueldo no podrá exceder de la mitad de su duración máxima cuando los hechos objeto del expediente hubieran sido cometidos por negligencia y el perjuicio ocasionado a la Administración o a los ciudadanos no merezca el calificativo de grave. En otro caso, la sanción podrá imponerse en toda su extensión.

4. Dentro de los límites mínimo y máximo resultantes de la aplicación de la regla anterior, la duración concreta de la sanción de suspensión de empleo y sueldo se determinará de forma motivada en la resolución y en atención a las circunstancias concurrentes en la falta y en el infractor, y especialmente a las siguientes: si la falta se agotó en un único acto o supuso una conducta repetida en el tiempo, o si el funcionario expedientado hubiera procedido a reparar o disminuir las consecuencias de la falta cometida. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse, la escasa gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver deberá imponer la sanción en su duración mínima.

Artículo 15. *Órganos competentes.*

1. Serán órganos competentes para la imposición de las sanciones disciplinarias:

a) El Ministro de Justicia para imponer la sanción de separación del servicio en todo caso.

b) El Ministerio de Justicia, a través del titular de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, y los órganos que se determinen por las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, en relación con los funcionarios destinados en sus respectivos ámbitos de competencia, para la imposición de las sanciones de apercibimiento, suspensión de empleo y sueldo y traslado forzoso fuera del municipio de destino.

2. No obstante, cuando la sanción de traslado forzoso suponga la movilidad del territorio de una comunidad autónoma al de otra con competencias asumidas, será competente para acordarla el Ministro de Justicia, previo informe favorable de la comunidad autónoma a cuyo territorio se traslada al funcionario sancionado.

CAPÍTULO V

Extinción de la responsabilidad disciplinaria

Artículo 16. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento del funcionario, la prescripción de la falta o de la sanción, el indulto y la amnistía.

Artículo 17. *Pérdida de la condición de funcionario.*

Si durante la tramitación del procedimiento disciplinario se produjese la pérdida de la condición de funcionario del expedientado, se dictará una resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará terminado el procedimiento por desaparición sobrevenida de su objeto, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por el interesado se inste de forma motivada la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al funcionario expedientado.

Artículo 18. *Prescripción de las faltas y cómputo de plazos.*

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves, a los seis meses, y las muy graves, al año. El plazo se computará desde la fecha de su comisión.
2. En los casos en los que un hecho dé lugar a la apertura de causa penal, los plazos de prescripción no comenzarán a computarse sino desde la firmeza de la resolución por la que se concluya la causa.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario. El plazo de prescripción volverá a computarse si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al funcionario sujeto a procedimiento.
4. En los supuestos de paralización de las actuaciones, el simple acto recordatorio que apremie la inactividad no será eficaz para interrumpir el transcurso de la prescripción.

Artículo 19. *Prescripción de las sanciones y cómputo de plazos.*

1. Las sanciones impuestas prescribirán a los cuatro meses, en el caso de las faltas leves; al año, en los casos de faltas graves, y a los dos años, en los casos de faltas muy graves.
2. El plazo de prescripción se computará a partir del día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución en que se imponga.

TÍTULO II

Del procedimiento disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 20. *Órganos competentes.*

Serán competentes para la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios, respecto de los funcionarios destinados en sus respectivos ámbitos de competencias en el momento de producirse los hechos objeto del expediente, el Ministerio de Justicia, a través del titular de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, y los órganos que determinen las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, en sus respectivos ámbitos territoriales y respecto de los funcionarios destinados en ellos.

Artículo 21. *Información previa.*

1. Cuando de la denuncia no resulten elementos de juicio suficientes para decidir acerca de su archivo o de la incoación del expediente, o cuando lo juzgue preciso el órgano competente para la incoación, acordará la práctica de una información previa, que podrá tener carácter reservado. Cuando deba tener carácter reservado, la resolución por la que así se acuerde deberá ser motivada.
2. El órgano competente podrá solicitar información a las personas u órganos que considere oportuno.
3. La práctica de esta información previa no interrumpirá la prescripción.
4. En el caso de incoarse el expediente disciplinario, la información previa se incorporará a este.

Artículo 22. *Suspensión provisional.*

1. Durante la tramitación del procedimiento se podrá acordar la suspensión provisional del interesado por la autoridad que ordenó su incoación, a propuesta del instructor, mediante resolución motivada y previa audiencia del interesado. Sólo podrá acordarse cuando existan indicios racionales de la comisión de una falta grave o muy grave, y la duración de la medida no podrá exceder de seis meses cuando se trate de falta muy grave, y de tres meses cuando se trate de falta grave, salvo en el caso de una paralización del procedimiento imputable al interesado. Cuando se trate de faltas graves, la medida tendrá carácter excepcional y sólo podrá acordarse cuando su falta de adopción pudiera causar perjuicio a la Administración de Justicia, a los intereses generales o a los ciudadanos particularmente afectados.
2. El funcionario declarado en situación de suspensión provisional quedará privado, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, del ejercicio de sus funciones y no podrá prestar servicios en ninguna Administración pública ni en organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas a ellas.
3. Los efectos derivados de la situación de suspensión provisional serán los establecidos para los funcionarios de la Administración General del Estado declarados en esta situación.
4. Cuando la suspensión no sea declarada definitiva, el tiempo de duración de esta se computará como de servicio activo, y deberá acordarse la inmediata incorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con recono-cimiento de los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.
5. De ser confirmada la suspensión, el tiempo que el funcionario hubiera permanecido en la situación de suspensión provisional será abonado para el cómputo de la suspensión definitiva.
6. Cuando se haya incoado un procedimiento penal por los mismos hechos que hubieran dado lugar al procedimiento disciplinario, la autoridad que hubiera ordenado la incoación de este último comunicará al órgano jurisdiccional la adopción de la medida de suspensión provisional.

7. Contra la resolución por la que se acuerde la medida de suspensión provisional cabrá interponer los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO II

Actuaciones en el caso de faltas leves

Artículo 23. *Trámite de audiencia.*

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente, salvo el trámite de audiencia al interesado, que deberá evacuarse en todo caso por la unidad administrativa a la que corresponda la gestión de personal, con las siguientes formalidades:

a) La citación que se efectúe al funcionario deberá expresar el hecho que se le imputa, y se le advertirá de que, si lo estimase oportuno, podrá comparecer asistido de un letrado o de los representantes sindicales que determine, así como con las pruebas de que intente valerse. La citación, a la que se unirá una copia de la documentación existente hasta ese momento, se realizará con, al menos, una antelación de siete días a aquel en que tenga lugar la práctica de la audiencia.

b) Si la prueba fuese testifical y los testigos propuestos se negasen a comparecer a su instancia, lo comunicará a la unidad administrativa con una antelación, al menos, de 72 horas a la fecha señalada para el trámite de audiencia, para que sean citados de oficio por aquella.

c) Verificado el trámite de audiencia y practicadas las pruebas propuestas, en su caso, la unidad administrativa elevará lo actuado a la autoridad competente para dictar resolución. Si se hubiera denegado la práctica de alguna prueba solicitada por el funcionario, en dicha resolución deberá motivarse tal denegación.

d) Serán de aplicación a los funcionarios de la unidad administrativa a cuyo cargo esté la realización de estos trámites las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en el artículo 28.

Artículo 24. *Transformación de las actuaciones.*

Si durante la tramitación de las actuaciones se advirtiese que los hechos investigados revisten caracteres de falta muy grave o grave, el funcionario encargado de estas someterá el asunto al órgano que ordenó su iniciación, que acordará lo procedente.

CAPÍTULO III

Incoación del procedimiento disciplinario

Artículo 25. *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento se iniciará por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de denuncia, y todo ello sin perjuicio de las facultades que la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, otorga para promover la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

2. Si el procedimiento se hubiera iniciado como consecuencia de denuncia, se notificará al firmante de esta el acuerdo de incoación o de no incoación del expediente.

3. A los efectos de este artículo se entiende por denuncia el acto por el que cualquier persona, órgano o institución, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento del órgano competente para la incoación del procedimiento la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir una de las faltas relacionadas en los artículos 7, 8 ó 9.

4. No se dará trámite a las denuncias anónimas, ni siquiera para la información previa regulada en el artículo 21.

5. El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Artículo 26. *Contenido del acuerdo de incoación y su notificación.*

1. En el acuerdo de incoación se designará un instructor, que será un funcionario público perteneciente a un cuerpo o escala de grupo de titulación igual o superior al del expedientado. No podrá ser instructor el secretario de la oficina judicial en la que preste servicios el funcionario expedientado, ni un funcionario destinado en la misma unidad, ni aquel otro funcionario que haya intervenido en los trámites de información previa.
2. En el acuerdo de incoación se designará un secretario que deberá tener la condición de funcionario público y no podrá estar destinado en la misma unidad que el funcionario expedientado ni haber intervenido en los trámites de información previa.
3. La incoación del procedimiento, con el nombramiento del instructor y el secretario y la expresión del cuerpo a que pertenezcan y su destino, se notificará al funcionario sujeto a expediente.
4. En el acuerdo de incoación se especificará de forma suficiente la causa que motiva la apertura del procedimiento, así como la falta presuntamente cometida. Asimismo, se le hará saber que puede actuar asistido de un letrado o de los representantes sindicales que determine. Si hubo información previa, se le hará entrega de una copia de ella.

Artículo 27. *Abstención y recusación.*

1. Se aplicarán al instructor y al secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que sean notificadas al interesado la identidad del instructor y la del secretario, y durante toda la instrucción del expediente.
3. La abstención y la recusación se plantearán mediante un escrito motivado ante la autoridad que acordó el nombramiento, que resolverá en el término de tres días. En el caso de recusación, se dará audiencia al recusado con la mayor brevedad posible, y el plazo de tres días comenzará a contar tras haber sido oído.
4. Contra los acuerdos adoptados en materia de abstención y recusación no procederá recurso alguno, sin perjuicio de que el interesado pueda alegar la recusación en el escrito de interposición del correspondiente recurso contra el acuerdo que ponga fin al procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO IV

Instrucción

Artículo 28. *Primeras actuaciones instructoras.*

1. El instructor practicará cuantas pruebas y actuaciones sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y responsabilidades susceptibles de sanción, con intervención del interesado, que podrá actuar desde el inicio del expediente asistido de abogado o de los representantes sindicales que determine, acreditados por su sindicato.
2. Como primeras actuaciones, el instructor procederá a tomar declaración al interesado, a quien dará copia de esta, y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquel hubiera alegado en su declaración. El interesado designará en dicho acto el domicilio a los efectos de notificaciones.

Artículo 29. *Contenido del pliego de cargos y proposición de pruebas.*

1. A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a un mes contado a partir de la notificación de la apertura del procedimiento, el instructor formulará, si procediese, pliego de cargos, en el que se expondrán los hechos imputados con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación. En caso contrario, propondrá el archivo del expediente.

El instructor, excepcionalmente y siempre por causas justificadas y debidamente motivadas, podrá solicitar por una sola vez a la autoridad que ordenó la incoación del procedimiento la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior por otro de 15 días, salvo en el caso de que no se hubiera recibido el resultado de diligencias de prueba acordadas a instancia del funcionario expedientado, o de oficio por el instructor; en tal supuesto, la ampliación de plazo será de un mes. Tal decisión se notificará al expedientado.

2. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al funcionario. El instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

3. El pliego de cargos, junto con una copia de las actuaciones y diligencias practicadas, se notificará al interesado para que en el plazo de 10 días pueda contestarlo con las alegaciones que resulten convenientes, con la aportación de cuantos documentos considere de interés y la proposición de las demás pruebas que estime necesarias para su defensa.

Artículo 30. *Resolución sobre admisión de pruebas.*

1. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor resolverá sobre la práctica de las pruebas propuestas por el interesado, previa declaración de pertinencia, así como de todas aquellas que considere oportunas.

2. La denegación total o parcial de las pruebas propuestas por el interesado deberá realizarse por resolución motivada contra la que no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de que el interesado pueda reproducir su pretensión en el escrito de interposición del correspondiente recurso contra la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario.

Artículo 31. *Práctica de las pruebas.*

1. La resolución por la que se acuerde la práctica de las pruebas se notificará al interesado de forma fehaciente, para que pueda intervenir en su práctica en la forma que el instructor determine motivadamente. En el caso de que se hayan admitido pruebas distintas de la documental, la notificación se realizará con una antelación mínima de 48 horas a la práctica de dichas pruebas.

2. Las pruebas se practicarán a presencia del instructor y del secretario, quien levantará acta de su resultado. El secretario estará encargado de que el expediente se encuentre debidamente ordenado y foliado, de modo que no exista riesgo de pérdida de ningún documento.

3. El funcionario podrá intervenir en la práctica de las pruebas asistido de su abogado o de los representantes sindicales que determine.

4. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

Artículo 32. *Traslado al interesado para formular alegaciones.*

1. Cumplimentadas las precedentes diligencias, el instructor pondrá de manifiesto el expediente al interesado con carácter inmediato para que en el plazo de 10 días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés.

2. Se facilitará una copia completa del expediente al interesado cuanto este así lo solicite.

Artículo 33. *Propuesta de resolución.*

1. Cumplido lo anterior, en el plazo de los 15 días siguientes el instructor formulará la propuesta de resolución en la que se fijarán con precisión los hechos, que deberán guardar relación con los que se hicieron constar en el pliego de cargos y con las pruebas practicadas, se hará su valoración jurídica para determinar la falta que se considere cometida, señalándose la responsabilidad del funcionario, y se indicará la sanción que se estime procedente imponer de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 o, en su caso, se propondrá el archivo del expediente.

2. Dicha propuesta de resolución se notificará por el instructor al interesado para que, en el plazo de 15 días, alegue cuanto considere conveniente en su defensa.

Artículo 34. *Remisión a la autoridad competente.*

Contestada la propuesta de resolución o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá, con carácter inmediato, el expediente completo a la autoridad que hubiera ordenado la incoación del procedimiento para la decisión que proceda.

Artículo 35. *Remisión en caso de incompetencia.*

Cuando la autoridad que hubiera ordenado la incoación del expediente entienda procedente la imposición de una sanción que no esté dentro de su competencia, lo remitirá junto con su propuesta a la autoridad que sea competente.

Artículo 36. *Devolución del expediente al instructor.*

1. El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al instructor para la práctica de las diligencias imprescindibles para la resolución.
2. En tal caso, el instructor, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, dará vista de lo actuado al funcionario expedientado, para que en el plazo de 10 días alegue cuanto estime conveniente.

CAPÍTULO V

Terminación

Artículo 37. *Resolución.*

1. La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de 15 días desde la recepción del expediente por la autoridad competente y se pronunciará sobre todas las cuestiones planteadas en este.
2. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinar con toda precisión la falta que se estime cometida, señalará los preceptos en que aparezca recogida, el funcionario responsable y la sanción que se impone.
3. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.
4. Si en la resolución se estimase la inexistencia de falta o de responsabilidad del funcionario, se declarará concluido el expediente y se ordenará su archivo.
5. En la resolución que ponga fin al procedimiento, tanto si es sancionadora como de conclusión y archivo, se harán las declaraciones oportunas en orden a la medida de suspensión provisional que se hubiera podido adoptar durante la tramitación del procedimiento.
6. La resolución será notificada al interesado con expresión del recurso o recursos que quepan contra ella, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.
7. De las resoluciones por faltas muy graves han de ser informados en todo caso las juntas o delegados de personal correspondientes. También deberán ser informados cuando se trate de faltas graves, salvo que el funcionario sancionado, debidamente preguntado sobre este extremo, manifieste su oposición a dicha comunicación.
8. La resolución deberá ser notificada al jefe de la unidad u órgano en que desempeñe su puesto de trabajo el funcionario sancionado.

Artículo 38. *Duración del procedimiento disciplinario.*

La duración del procedimiento disciplinario no excederá de 12 meses. Vencido este plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución que ponga fin al procedimiento, se producirá su caducidad.

No se producirá la caducidad si el expediente hubiese quedado paralizado por causa imputable al interesado.

Artículo 39. *Recursos.*

El régimen de recursos aplicable a las resoluciones que pongan fin al procedimiento será el establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 40. *Ejecución de las sanciones.*

Una vez agotada la vía administrativa, las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución al interesado, salvo cuando por causas justificadas se establezca otro distinto en dicha resolución.

Artículo 41. *Anotación de las sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias serán anotadas en el Registro central de personal del Ministerio de Justicia, con expresión de las faltas que las motivaron.
2. Las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia deberán dar cuenta al Ministerio de Justicia de las sanciones impuestas al personal destinado en ellas para su constancia en el citado registro.

Artículo 42. *Cancelación de la anotación de las sanciones.*

1. La autoridad competente para sancionar lo es también para decretar la cancelación de la anotación correspondiente.
2. La anotación de la sanción de apercibimiento quedará cancelada, de oficio o a instancia del interesado, por el transcurso del plazo de seis meses desde que adquirió firmeza, si durante ese tiempo no hubiera dado lugar el sancionado a otro procedimiento disciplinario que termine con la imposición de sanción.
3. La anotación de las restantes sanciones, excepto la de separación del servicio, podrá cancelarse de oficio o a instancia del interesado cuando hayan transcurrido, al menos, dos o cuatro años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de falta grave o muy grave, y si el interesado no hubiera dado lugar a nuevo procedimiento disciplinario que termine con la imposición de sanción desde la firmeza del acuerdo sancionador.
4. La cancelación borrará el antecedente a todos los efectos y deberá comunicarse de oficio al Registro central de personal.
5. En ningún caso se computarán a los efectos de reincidencia las sanciones cuyas anotaciones hayan sido canceladas o hubieran podido serlo.

Disposición final única. *Normativa de aplicación supletoria.*

Será de aplicación, en lo no previsto en este reglamento, con carácter supletorio y en lo que resulte procedente, lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

§ 11

Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 303, de 17 de diciembre de 1996
Última modificación: 19 de marzo de 2025
Referencia: BOE-A-1996-28064

Esta Resolución queda derogada en cuanto se oponga a la Resolución de 15 de julio de 2005, según establece su apartado noveno. Ref. BOE-A-2005-13722, a la Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal al servicio de la Administración de Justicia, según establece su apartado noveno. Ref. BOE-A-2012-4259, y a la Orden JUS/797/2012, de 29 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas en régimen de dedicación especial para el Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales, según establece su apartado noveno. Ref. BOE-A-2012-5263.

Primero. *Ámbito de aplicación.*

La presente Resolución será aplicable al personal al servicio de la Administración de Justicia, regulado en el artículo 454 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Segundo. *Normas generales sobre calendario laboral.*

La distribución de la jornada y la fijación de los horarios se realizará mediante el calendario laboral.

La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia elaborará dicho calendario laboral en diciembre de cada año para el año siguiente, previa negociación con las centrales sindicales firmantes del acuerdo de 18 de diciembre de 1995. En dicho calendario habrán de figurar:

El número de horas a realizar cada mes y total anual.

Las fiestas de ámbito nacional.

Las fiestas de cada Comunidad Autónoma y las fiestas locales, que serán las publicadas en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma por el órgano competente para su determinación.

Los horarios especiales que estén en vigor cada año, así como relación de centros con horarios especiales.

Los cinco días de jornada reducida por festividades laborales de los distintos partidos judiciales, que serán autorizadas por el Ministerio de Justicia o, en su caso, por la Comunidad Autónoma correspondiente a propuesta de las centrales sindicales.

Jornada de verano.

Los calendarios laborales de cada centro de trabajo serán públicos y contendrán los extremos referentes a la audiencia pública y al horario de atención directa a los ciudadanos.

La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia aprobará dicho calendario previa audiencia al Consejo General del Poder Judicial y a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos en materia de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tercero. *Jornada de trabajo y horario generales.*

1. La jornada de trabajo en los Juzgados y Tribunales, sus Secretarías y Oficinas Judiciales será de treinta y siete horas treinta minutos semanales en cómputo mensual, según el calendario laboral vigente, salvo lo dispuesto para los horarios especiales que se establezcan.

2. La parte principal de horario, llamado tiempo fijo, será de cinco horas treinta minutos diarios de obligada concurrencia, entre las ocho treinta y las catorce treinta horas, de lunes a viernes.

3. La parte flexible de horario está constituida por la diferencia entre la parte fija del horario (cinco horas treinta minutos diarias) y la jornada obligada en cómputo mensual que se indicará en el calendario laboral anual en el que se fijen los cómputos mensuales de obligado cumplimiento a la vista de las fiestas correspondientes de cada mes.

Esta parte flexible de horario se distribuirá, a criterio del empleado público, dentro de la franja horaria comprendida entre las siete treinta y las nueve horas y de las catorce treinta a las diecisiete horas, de lunes a viernes, y el sábado desde las nueve hasta las catorce horas.

4. Se podrá disfrutar de una pausa diaria en la jornada de trabajo por un período de treinta minutos, computable como trabajo efectivo. El Secretario judicial, en su calidad de jefe directo de personal, deberá velar para que el servicio de atención al público, así como las condiciones generales de funcionamiento de la Oficina Judicial, durante esta pausa quede debidamente garantizado, organizando con criterio de equidad, si fuera preciso, los turnos correspondientes.

5. En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las necesidades del servicio, los Secretarios, los Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes judiciales de la Administración de Justicia, podrán voluntariamente hacer una jornada reducida, continuada e ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo un 75 por 100 del total de sus haberes, previa aprobación de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia o de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos en materia de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

6. Garantía del Servicio en sábados: Los Secretarios judiciales garantizarán con la suficiente antelación, y atendiendo en lo posible la petición de los funcionarios, la asistencia del personal mínimo adecuado para atender las diligencias de carácter urgente e inaplazable que pudieran plantearse con cargo a la parte flexible del horario de los empleados públicos de dicha oficina, computándose cada hora trabajada entre las nueve y las catorce horas como si fuera hora y media efectiva, y de las catorce horas en adelante, como dos horas efectivas.

En cualquier caso deberá distribuirse con criterios de equidad entre los distintos componentes de la oficina la asistencia en sábado.

Cuarto. *Horario de atención al público y a los profesionales.*

Fijado el horario de audiencia pública en la forma determinada en el artículo 188 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; el horario de atención al público y a los profesionales en las Secretaría y Oficinas Judiciales será de nueve a catorce horas, respetando en todo caso el horario fijado de audiencia pública y se dará a conocer de modo ostensible en la parte exterior de Juzgados y Tribunales.

Quinto. *Cumplimiento del horario.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto tercero de esta Resolución, los Secretarios, Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares, Agentes, y el resto del personal al servicio de la Administración de Justicia, desempeñarán su actividad de acuerdo con las necesidades del servicio y, en todo caso, con sujeción al horario de trabajo establecido conforme dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los términos de esta resolución.

2. El cómputo de las horas efectivamente trabajadas se realizará por meses naturales.

3. Los permisos, licencias y bajas por causas justificadas computarán a razón de siete horas treinta minutos diarias.

4. El cumplimiento del horario establecido no justificará la suspensión o interrupción de diligencias y actuaciones procesales urgentes e inaplazables, computándose estas horas de prolongación de jornada más allá del horario establecido anteriormente (con excepción del servicio de guardia) de la manera siguiente:

a) Cada hora trabajada entre las diecisiete y las veintidós horas, de lunes a viernes, como una hora y media efectiva, o la parte proporcional correspondiente.

b) Cada hora trabajada a partir de las veintidós horas hasta las siete treinta horas del día siguiente, domingos y festivos, y a partir de las catorce horas los sábados, como dos horas efectivas o la parte proporcional correspondiente.

5. En caso de que las anteriores circunstancias supusiesen un exceso de horas trabajadas sobre la jornada mensual a realizar, éstas se podrán amortizar dentro del horario flexible del mes siguiente, de trabajo efectivo, a aquel en que se produjere el mismo, computándose cada hora excedida, como hora y media efectiva.

Esta compensación será incompatible con las generadas según lo dispuesto en el punto anterior.

Sexto. *Horarios especiales.*

Por la peculiaridad del servicio o del órgano jurisdiccional: Cuando las peculiaridades de algunos servicios u órganos jurisdiccionales así lo aconsejen, la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia podrá establecer horarios especiales, por propia iniciativa o por la de las Comunidades Autónomas que tengan competencia en materia de personal, previa negociación con las centrales sindicales más representativas, informe del Consejo General del Poder Judicial y, en su caso, de los Jefes de la Oficina Judicial o de órganos al servicio de la Administración de Justicia. La resolución en la que se aprueben tales horarios especiales establecerá, asimismo, el sistema de control de su cumplimiento y compensación horaria, sin perjuicio de la capacidad de propuesta en esta materia de aquellas Comunidades Autónomas que tengan competencia en la materia.

Séptimo. *Servicio de Guardia.*

1. Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 33 o más Juzgados de Instrucción:

a) En los partidos judiciales que cuenten con más de treinta y tres o más Juzgados de Instrucción, el servicio de guardia ordinaria comenzará a las nueve horas, permaneciendo todos los funcionarios de forma ininterrumpida hasta las veintiuna horas, sin más ausencias que las obligadas por la necesidad de practicar diligencias en el exterior y las imprescindibles para realizar las comidas, sin que puedan sobrepasar de una hora y treinta minutos para la comida.

A partir de las veintiuna horas, sólo permanecerán en el local judicial el secretario judicial y una dotación reducida de personal compuesta por un médico forense, un gestor procesal, un tramitador procesal y un auxiliar judicial del juzgado, que por las normas de reparto le corresponda permanecer hasta las nueve horas del día siguiente. Si bien, el titular del órgano podrá acordar, si resulta necesario, la ampliación de dicha dotación. El resto de personal del juzgado, así como el de los otros juzgados de guardia, cesará en la medida que concluyan sus actuaciones en los asuntos que hubieren recibido con anterioridad y estuviesen tramitando.

Los funcionarios que hayan permanecido en el local judicial a partir de las veintiuna horas, no trabajarán el día de salida de la guardia, y si ésta coincidiera en sábado, el día de descanso se trasladaría al lunes.

b) Los funcionarios del juzgado de instrucción constituido en servicio de guardia de enjuiciamiento de faltas, que permanezcan desde las nueve horas hasta las veintiuna horas, dispondrán de un máximo de una hora y treinta minutos para la comida.

El resto de la plantilla que no esté incluida en este turno de guardia, realizará el horario general establecido para el ámbito de la Administración de Justicia.

2. Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 13 o más juzgados de instrucción:

a) La prestación del servicio de guardia ordinario, de cuarenta y ocho horas, en los partidos judiciales que cuenten con trece o más juzgados de instrucción, se realizará de la misma forma que la establecida en el apartado 1.a) de la presente resolución.

b) Los funcionarios del juzgado de instrucción, constituido en servicio de guardia de enjuiciamiento de faltas, que permanezcan desde las nueve hasta las diecinueve horas, dispondrán de un máximo de una hora y treinta minutos, para la comida.

El resto de la plantilla, que no esté incluida en este turno de guardia, realizará el horario general establecido para el ámbito de la Administración de Justicia.

3. Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 10 o más juzgados de instrucción:

a) La prestación del servicio de guardia ordinario, se realizará en la misma forma que la establecida en el apartado 1.a) de la presente resolución.

b) La prestación del servicio de guardia, constituido para enjuiciamiento inmediato de faltas, se realizará en la misma forma que la establecida en el apartado 2.b) de esta resolución.

4. Servicios de guardia en partidos judiciales que cuenten con 8 o más juzgados de instrucción:

a) El servicio de guardia ordinaria que se prestará por un juzgado de instrucción, con periodicidad semanal, se realizará en régimen de jornada partida, actuando de nueve a catorce horas, en horario de mañana y de diecisiete a veinte horas en sesión de tarde, de lunes a sábado. Los domingos y festivos el juzgado en funciones de guardia prestará servicio de diez a catorce horas.

Fuera del horario expresado, permanecerán en situación de continua localización, para atender puntualmente a cualquier incidencia propia del servicio de guardia que pudiera suscitarse.

Los funcionarios de la plantilla que hayan realizado ese servicio de guardia, no trabajarán el día siguiente de la salida de guardia.

El resto de la plantilla que no esté incluida en este turno de guardia, realizará el horario general establecido para el ámbito de la Administración de Justicia.

b) La prestación del servicio de guardia de permanencia, para el enjuiciamiento inmediato de las faltas, se realizará en la misma forma que la establecida en el apartado 2.b) de esta resolución.

5. Servicio de guardia en los Juzgados Centrales de Instrucción.

La prestación del servicio de guardia de permanencia semanal, se realizará de la misma forma que la establecida en el apartado 4.a) de esta resolución, por un secretario judicial, un médico forense, un gestor procesal, dos tramitadores procesales y un auxiliar judicial.

6. Servicio de guardia en los restantes partidos judiciales, en los que exista separación de jurisdicciones o que cuenten con cuatro o más juzgados de primera instancia e instrucción.

La prestación del servicio de guardia, de ocho días, en estos partidos judiciales, se realizará en régimen de jornada partida, actuando de nueve a catorce horas, en horario de mañana, de lunes a sábado, y en turno rotatorio entre los funcionarios de guardia de lunes a sábado de diecisiete a veinte horas y domingo de diez a catorce horas.

Asimismo, el horario de actuación del servicio de guardia del octavo día, que se dedicará al enjuiciamiento inmediato de las faltas, será de nueve a catorce horas, en horario de mañana y de diecisiete a veinte horas, en sesión de tarde.

Fuera del horario expresado, permanecerán en situación de continua localización, para atender puntualmente a cualquier incidencia propia del servicio de guardia que pudiera suscitarse.

El funcionario a quien hubiera correspondido realizar la guardia en domingo tendrá derecho a descansar el día posterior a la guardia, para garantizar el derecho al descanso de 35 horas semanales.

El resto de la plantilla que no esté incluida en este turno de guardia, realizará el horario general establecido para el ámbito de la Administración de Justicia.

7. El servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con dos o tres juzgados de primera instancia e instrucción.

La prestación del servicio de guardia, de ocho días de disponibilidad, en estos partidos judiciales, se prestará durante la jornada ordinaria de trabajo, del juzgado que se encuentre en turno, sin que la misma experimente alteración alguna.

Fuera de esta jornada, el personal de guardia permanecerá en situación de disponibilidad y en condiciones de continua localización, para atender puntualmente a cualesquiera incidencias propias del servicio de guardia que pudieran suscitarse, en cuyo caso se incorporarán al mismo de forma inmediata. No obstante, el horario de actuación de estos funcionarios en servicio de guardia, durante el octavo día, será de nueve a catorce horas, en horario de mañana, y de diecisiete a veinte horas, en sesión de tarde.

El resto de la plantilla que no esté incluida en este turno de guardia, realizará el horario general establecido para el ámbito de la Administración de Justicia.

8. El servicio de guardia en los partidos judiciales que cuenten con un único Juzgado de Primera Instancia e Instrucción.

En aquellos partidos judiciales en que exista un único juzgado de primera instancia e instrucción el servicio de guardia se prestará de forma continua durante la jornada ordinaria de trabajo sin que la misma experimente alteración alguna.

Fuera de la jornada establecida el personal de guardia que por turno les corresponda permanecerán en situación de disponibilidad y continua localización para atender puntualmente a cualesquiera incidencia propia del servicio de guardia que pudiera suscitarse, en cuyo caso se incorporarán al mismo de forma inmediata.

9. Servicios de guardia en poblaciones con cuatro o más juzgados de menores:

a) El servicio de guardia se prestará con periodicidad semanal y para la prestación de este servicio fuera de la jornada ordinaria el personal de guardia que por turno les corresponda permanecerá en situación de disponibilidad y en condiciones de continua localización para atender puntualmente a cualesquiera incidencias propias del servicio de guardia que pudiesen suscitarse, en cuyo caso se incorporarán de forma inmediata.

b) En el caso de que el servicio de guardia sea de permanencia de tres días de los juzgados de menores, el personal de guardia que por turno les corresponda la realizará en régimen de presencia de nueve a veintiuna horas y a partir las veintiuna horas hasta las nueve horas del día siguiente, estarán en situación de disponibilidad y en condiciones de continua localización, para atender puntualmente a cualesquiera incidencias propias del servicio de guardia que pudieren suscitarse, en cuyo caso se incorporarán de forma inmediata.

Los funcionarios a los que les corresponda el turno de guardia, dispondrán de un máximo de una hora y treinta minutos, para la comida.

El resto de la plantilla que no esté incluido en este turno de guardia realizará el horario general establecido para el ámbito de la Administración de Justicia.

10. Servicio especial de guardia de veinticuatro horas para atender cualquier incidencia derivada de la Ley Orgánica Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

Para la atención de cualquier incidencia que exija, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, la intervención del

Ministerio Fiscal, se establecerá una guardia de veinticuatro horas en las capitales de las provincias de Barcelona, Madrid, Valencia y Sevilla.

La prestación de dicho servicio por el personal de guardia, que por turno le corresponda, será de presencia desde las nueve hasta las veintiuna horas, disponiendo de un máximo de una hora y treinta minutos para la comida. A partir de las veintiuna horas y si el fiscal de guardia lo considera conveniente, podrá dejar una dotación reducida de personal hasta las nueve horas del día siguiente, permaneciendo el resto en situación de disponibilidad y en condiciones de continua localización, para atender puntualmente a cualesquiera incidencias propias del servicio de guardia, que pudieran suscitarse, en cuyo caso se incorporarán al servicio de forma inmediata.

Los funcionarios que hayan permanecido en el local de la fiscalía a partir de las veintiuna horas, no trabajarán el día de salida de la guardia, y si ésta coincidiera en sábado, el día de descanso se trasladaría al lunes.

11. Servicio especial de guardia semanal de permanencia y disponibilidad, para atender cualquier incidencia que se derive de la Ley Orgánica Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

Para la atención de cualquier incidencia que exija, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, la intervención del Ministerio Fiscal se establecerá:

a) Un servicio de guardia de permanencia, con periodicidad semanal, en régimen de jornada partida, de nueve a catorce horas y de diecisiete a veinte horas, de lunes a sábado, así como los domingos y festivos de diez a catorce horas, permaneciendo fuera de los expresados márgenes horarios en situación de disponibilidad y en condiciones de continua localización, a realizar por el personal de guardia que por turno le corresponda, en las fiscalías de las siguientes capitales de provincia:

Zaragoza, Ceuta, Melilla, Santa Cruz de Tenerife, Las Palmas de Gran Canaria, Murcia, Málaga, Cádiz y Granada.

La prestación de este servicio de guardia, se realizará en la misma forma que las establecidas en el apartado 4.a) de esta resolución.

b) Un servicio de guardia de disponibilidad con periodicidad semanal y en condiciones de continua localización, a realizar por el personal de guardia que por turno le corresponda en las Fiscalías del resto de capitales de provincia y en la Fiscalía de la Audiencia Nacional.

La prestación de este servicio de guardia se realizará en la misma forma que las establecidas en el apartado 8 de esta resolución.

12. Guardia semanal de disponibilidad en la Fiscalía de la Audiencia Nacional y Fiscalía Especial para la Represión del Tráfico Ilegal de Drogas.

En el ámbito de la Audiencia Nacional y Fiscalía Especial para la Represión del Tráfico Ilegal de Drogas, se establecerá un servicio de guardia de disponibilidad, de periodicidad semanal, en la Fiscalía de la Audiencia Nacional y en la Fiscalía Especial para la Represión del Tráfico Ilegal de Drogas, para la atención de cualquier incidencia que pudiera presentarse fuera de la jornada de trabajo establecida legalmente.

La prestación de este servicio de guardia, por el personal que por turno le corresponda, se llevará a cabo de la misma forma que las establecidas en el apartado 8 de esta resolución.

13. Guardias de permanencia los domingos y días festivos en los registros civiles únicos.

Este servicio de guardia se prestará por un gestor procesal de los destinados en los registros civiles únicos, en horario de mañana de diez a catorce horas.

Cuando la guardia se realice en domingo, el gestor procesal que la haya realizado, no trabajará al día siguiente de la salida de la guardia.

14. Guardias de los médicos forenses.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, las guardias de los médicos forenses destinados en los institutos de medicina legal podrán ser acordadas, por resolución

de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia o el órgano correspondiente de la comunidad autónoma competente, conforme a los siguientes parámetros:

– Guardia ordinaria de veinticuatro horas. Se presta de nueve horas de la mañana a nueve horas del día siguiente, de las que serán de permanencia de nueve a veintiuna horas y el resto de disponibilidad.

– Guardia de permanencia para el enjuiciamiento inmediato de faltas. Se presta de nueve a veintiuna horas en régimen de permanencia.

– Guardia de permanencia de ocho días, con horario de permanencia de ocho a quince horas de lunes a viernes y el resto de disponibilidad.

La prestación del servicio de guardia se podrá fraccionar en periodos inferiores a ocho días, si las necesidades del servicio lo permiten, en este caso las retribuciones se prorratearán por días.

– Guardia de permanencia semanal, con horario de permanencia de nueve a quince horas de lunes a viernes y el resto de disponibilidad.

La prestación del servicio de guardia se podrá fraccionar en periodos inferiores a siete días, si las necesidades del servicio lo permiten y, en este caso, las retribuciones se prorratearán por días.

– Guardia de disponibilidad de ocho días, que se prestará en la jornada ordinaria de trabajo y el resto de disponibilidad.

– Guardia disponibilidad semanal con horario de permanencia de nueve a catorce horas de lunes a viernes y el resto de disponibilidad.

Las normas establecidas en los apartados anteriores podrán adaptarse a cada instituto de medicina legal, en función del tamaño y organización del mismo, siempre que se garantice el cumplimiento de las normas comunes del apartado 16, para atender las necesidades del servicio.

Tienen derecho a gozar del día de descanso obligatorio y remunerado posterior a la guardia los médicos forenses que la hayan realizado bajo el régimen de guardia de veinticuatro horas.

Los médicos forenses que hayan realizado los servicios de guardia de permanencia y disponibilidad semanal o de ocho días, no trabajarán al día siguiente al de la salida de guardia. En los casos en los que las funciones médico-forenses obligatorias, derivadas del servicio de guardia, impidan el disfrute de la jornada de descanso al día siguiente de su finalización, y con la finalidad de garantizar la correcta prestación del servicio en el instituto de medicina legal, esta se podrá disfrutar en los diez días laborables siguientes a la conclusión de la misma.

La posibilidad de este aplazamiento en el disfrute de la jornada de descanso durante los diez días siguientes solo será factible sí la guardia de disponibilidad permite el derecho al descanso semanal de treinta y cinco horas ininterrumpidas computando un periodo de referencia de dos semanas, y un descanso diario de once horas ininterrumpidas. En caso contrario, y para las situaciones excepcionales en las que la guardia no permita el citado descanso, el médico forense deberá disfrutar de una jornada de descanso inmediatamente posterior a la finalización de todas las actuaciones derivadas de la guardia.

En el supuesto de que el médico forense se viera obligado a realizar una salida durante una guardia de disponibilidad, que le impidiera disfrutar durante la jornada de guardia de once horas de descanso ininterrumpido, una vez terminada la actuación, tendrá derecho a disfrutar de ese descanso, demorándose el comienzo de su siguiente jornada en el tiempo necesario para garantizar el descanso efectivo de once horas ininterrumpidas desde el final de la actuación.

Los médicos forenses que realicen guardias con horario de permanencia de nueve a veintiuna horas dispondrán de un máximo de una hora y treinta minutos para la comida.

15. Guardias del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses:

a) En los Departamentos de Madrid, Barcelona y Sevilla del Instituto de Toxicología se prestará un servicio de guardia de permanencia semanal.

La prestación de este servicio por el personal facultativo, ayudantes de laboratorio o técnicos especialistas de laboratorio que por turno les corresponda, se realizará en régimen de jornada partida, actuando de nueve a catorce horas, en horario de mañana y de diecisiete a veinte horas, en sesión de tarde, de lunes a sábado. Los domingos y festivos el horario será de diez a catorce horas.

Los funcionarios que hayan realizado este servicio de guardia, no trabajarán al día siguiente de la salida de guardia.

b) En la delegación de Tenerife, se prestará un servicio de guardia de disponibilidad semanal en condiciones de continua localización.

El Director General de Relaciones con la Administración de Justicia, podrá acordar, si lo considera conveniente, que en los departamentos de Madrid, Barcelona y Sevilla, el servicio de guardia se realice también en régimen de disponibilidad.

Este servicio de guardia se prestará por el personal facultativo, ayudante de laboratorio o técnicos especialistas que por turno les corresponda, de la misma forma que la establecida en el apartado 8 de esta resolución.

16. Normas comunes:

a) Debe considerarse como tiempo trabajado el tiempo de guardia con presencia física desempeñado en el lugar de trabajo, bien sea la oficina o donde se realice la actuación derivada de la guardia.

En el caso de guardias de disponibilidad se computará como tiempo de trabajo el lapso de tiempo que se dedique a una intervención efectiva en respuesta a una llamada de asistencia, contando esa intervención desde la llamada para la prestación del servicio de guardia que efectúa el personal funcionario, hasta su regreso al punto de origen en el que se encontraba el trabajador en el momento de ser requerido para tal actuación.

A todos los efectos, se entiende por permanencia la presencia física en la oficina o en el lugar donde se realiza el trabajo, y por disponibilidad la condición de continua localización.

b) La aplicación de las normas establecidas en la presente Resolución deberá garantizar que, en todo caso, el personal al servicio de Administración de Justicia disfruta de un descanso diario de once horas ininterrumpidas en cada jornada de veinticuatro horas, así como de un descanso semanal de treinta y cinco horas ininterrumpidas, teniendo en cuenta un periodo de referencia de dos semanas. En los supuestos excepcionales en que dichas horas de descanso no se puedan disfrutar por necesidades del servicio derivadas de la guardia, se reconocerá un descanso compensatorio que suceda inmediatamente al tiempo de trabajo que se compensa.

c) Los funcionarios destinados en los órganos y servicios de la Administración de Justicia, así como en las fiscalías, sujetos al régimen de servicio de guardias, se turnarán, de forma rotatoria, entre todo el personal que compone la plantilla.

d) Durante el tiempo utilizado para la comida, en las guardias que se realicen de forma ininterrumpida, el servicio quedará debidamente atendido.

e) Al término del servicio de guardia ordinaria, los funcionarios que lo hubieren prestado podrán dejar de asistir a la oficina el propio día de conclusión de la guardia o dentro de los tres días laborables siguientes en los mismos supuestos reconocidos a los Letrados de la Administración de Justicia.

f) Los funcionarios que asistan a la guardia en situación de permanencia semanal o de disponibilidad y hubieran rebasado el horario de trabajo en cómputo semanal, el exceso de horas trabajadas se compensará, dentro del horario flexible, garantizándose siempre los periodos de descanso semanal y diario en los términos señalados en el apartado b) de este artículo. En todo caso, la duración media del trabajo, incluidas las horas de trabajo de la guardia o las horas extraordinarias, no excederá de cuarenta y ocho horas, por cada período de siete días, en cómputo semestral.

g) En aquellas localidades, en las que existan servicios comunes u otros órganos que presten apoyo al servicio de guardia, el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia, o en su caso los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, que les hayan sido transferidas las competencias de medios personales de la Administración de Justicia, podrán acordar la incorporación de este personal al servicio de guardia.

Estos funcionarios prestarán el servicio de guardia de la misma forma y con las mismas compensaciones, según el tipo de guardia previsto en esta resolución.

Octavo. *Jornada de verano.*

Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre, la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia establecerá una jornada intensiva de trabajo que podrá ser de treinta y cinco horas semanales en cómputo mensual. La jornada establecida se podrá realizar entre las siete treinta horas y las quince treinta horas, de lunes a viernes, siendo la parte fija u obligatoria entre las ocho treinta y catorce treinta. Respecto al horario en sábados se estará a lo dispuesto en el apartado tercero, punto 6.

Noveno. *Control del cumplimiento del horario.*

El control interno de cumplimiento del horario en cada Secretaría y Oficina Judicial corresponderá al Secretario judicial.

La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, en su caso, a propuesta de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de personal, previa comunicación con las centrales sindicales, dictará las instrucciones precisas para el control de cumplimiento del horario, para el uso de los medios mecanizados de control horario y para la justificación de incidencias tanto en las oficinas donde esté instalado el control mecánico como en las que aún no se hubiera procedido a su instalación.

En ningún caso se admitirán otros medios de control mecanizados que no sean los autorizados por la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia o, en su caso, la Comunidad Autónoma con competencias en materia de personal.

En aquellas sedes donde estuviesen instalados medios mecánicos de control del horario, los Secretarios judiciales, antes del día 5 del mes siguiente remitirán a la correspondiente Gerencia Territorial de Justicia, o a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, la justificación, si la hubiere, de las ausencias detectadas por el sistema mecánico de control, según la norma que fije la instrucción de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia sobre «Sistema de control del horario de trabajo en la Administración de Justicia».

Mensualmente los Gerentes territoriales del Ministerio de Justicia, o el órgano competente de las Comunidades Autónomas con competencias en materia de personal, remitirán a los Secretarios judiciales los listados resultantes de cumplimiento del horario.

Décimo. *Incumplimiento del horario de trabajo.*

La deducción proporcional de haberes procederá en los supuestos en que exista una diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada, salvo justificación, tal como prescribe el artículo 56.2 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 31), que modifica la Ley 17/1980, de Retribuciones del Personal al Servicio de la Administración de Justicia.

El incumplimiento injustificado y reiterado del horario dará lugar a la incoación de expediente disciplinario, según determinen los respectivos reglamentos (Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 1 de marzo) y Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 429/1988, de 29 de abril, y Reglamento Orgánico de Forenses, aprobado por Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 1 de marzo), y demás normas de aplicación supletoria.

Sin perjuicio de lo anterior, antes de proceder a descontar los haberes correspondientes a los incumplimientos del horario que pudieran producirse, se dará opción al trabajador afectado para que pueda recuperar el tiempo no trabajado en el mes siguiente al incumplimiento, sin que dicha opción afecte a la responsabilidad disciplinaria en que se hubiera incurrido por incumplimiento del horario.

Undécimo. *Vacaciones, permisos y licencias.*

1. El personal al servicio de la Administración de Justicia que hubiese trabajado, en servicio activo, durante un año, tendrá derecho a disfrutar de una vacación anual de un mes o a los días que en proporción les correspondan si el tiempo de servicio fuera menor. A estos efectos el año de servicio será el año judicial y, por tanto, se computará de septiembre a septiembre.

Esta vacación se concederá a petición del interesado, preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, siempre y cuando el servicio quede debidamente garantizado.

Los Secretarios judiciales participarán a la Sala de Gobierno, a las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de personal o a las Gerencias Territoriales correspondientes, los turnos de permanencia durante el mes de agosto y los funcionarios que han de prestar servicios durante tal mes, así como la autorización de vacaciones durante otros meses o períodos.

En cualquier caso la atribución de los turnos de vacaciones deberá realizarse con criterios de equidad entre los distintos componentes de las oficinas.

2. A lo largo del año, el personal al servicio de la Administración de Justicia, tendrá derecho a disfrutar nueve días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.

Tales días, no podrán acumularse, en ningún caso, a los períodos de vacaciones anuales. Los Secretarios judiciales, con la supervisión de los Jueces, Magistrados o Presidentes, autorizarán los días de disfrute de los mismos, salvo que concurran necesidades objetivas del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar el mencionado permiso total o parcialmente antes de finalizar el mes de diciembre, se disfrutarán en el mes de enero del año siguiente.

Disposición derogatoria primera.

La presente Resolución deroga la Resolución de 8 de febrero de 1996, dictada por la Secretaría de Estado de Justicia y demás disposiciones de desarrollo.

Disposición derogatoria segunda.

A partir de la entrada en vigor de esta Resolución, quedan sin efecto los horarios especiales de trabajo y de atención al público distintos de los fijados con carácter general, debiendo solicitarse de nuevo su aprobación si se estima necesario.

Disposición final primera.

Las referencias contenidas en la presente Resolución relativas a los Secretarios judiciales, respecto al control del cumplimiento horario y justificación de incidencias, se entenderán hechas a los Fiscales Jefes, Director del Instituto de Toxicología y de los Departamentos, y Directores de los Institutos Anatómicos Forenses y Clínicas Médico-Forenses, o en su día, Institutos de Medicina Legal o funcionarios en quien deleguen, respecto al personal dependiente de éstos.

Disposición final segunda.

Los Acuerdos de la Comisión Paritaria de Formación, constituida por el Ministerio de Justicia o los órganos de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materias de personal, en cuanto a régimen de horario, serán efectivos respecto a esta Resolución.

Disposición final tercera.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

§ 12

Instrucción de 12 de junio de 1997, de la Secretaría de Estado de Justicia, sobre el sistema de control del cumplimiento de la jornada y horarios establecidos en el ámbito de la Administración de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 159, de 4 de julio de 1997
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-1997-14852

El artículo 189 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en su nueva redacción, tras la reforma de la Ley 16/1994, de 8 de noviembre, establece en su apartado 1.º que «El horario y la jornada de trabajo en las Secretarías y Oficinas Judiciales de los Juzgados y Tribunales, será fijado por el Ministerio de Justicia e Interior, oído el Consejo General del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas, con competencias en la materia».

Asimismo el citado artículo establece en su párrafo 3.º, las competencias de este Departamento Ministerial para determinar los sistemas de control del horario y la justificación de incidencias en todas las Secretarías y Oficinas Judiciales de Juzgados y Tribunales, previo informe del Consejo General del Poder Judicial.

La jornada y horario de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia han sido fijados mediante Resolución de 5 de diciembre de 1996. Finalmente el convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de Justicia vigente en sus artículos 28 y 29, regulan la jornada y horario de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia y en su artículo 31 establece que junto al calendario laboral se expondrá las instrucciones que lo complementan.

En aplicación del artículo 189.1 de la LOPJ, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 249/1996 y artículo 49 del Real Decreto 296/1996 por los que se aprueban los reglamentos orgánicos de los Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia y de los Médicos Forenses respectivamente, así como a lo dispuesto en el punto 8.º de la Resolución de la Secretaría de Estado antes mencionada y en el artículo 31 del Convenio Colectivo, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, previo informe de las Comunidades Autónomas que han recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, y previa negociación y de acuerdo con las Centrales Sindicales más representativas, se dictan las siguientes instrucciones:

Primera. *Ámbito de aplicación.*

La presente Instrucción será aplicable al personal al servicio de la Administración de Justicia regulado en el artículo 454 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y del personal laboral no transferido.

Segunda. *Sistemas de control en sedes con relojes de control horario instalados.*

1. En aquellas sedes en que hayan sido instalados los relojes, como único sistema de control, todo el personal dispondrá de una tarjeta magnética identificativa de carácter personal e intransferible. Esta tarjeta deberá utilizarse como ficha, personalmente y sólo por su titular, en los relojes habilitados al efecto.

2. El personal funcionario y laboral (no trasferido) al servicio de la Administración de Justicia deberá dejar constancia de cada entrada o salida del edificio donde se encuentra la sede de su destino, mediante el fichaje con su tarjeta en el correspondiente reloj mecánico.

Esta obligación se extiende a la salida y la entrada de la pausa de treinta minutos, cuando se efectúe fuera del edificio.

En el caso en que, por cualquier circunstancia, no funcionasen los sistemas automáticos de reloj de control horario, se deberá realizar, durante los días que tal circunstancia se produzca, el control horario mediante los partes de firma dejando constancia de cada entrada o salida de la sede judicial.

3. Para los supuestos de pérdida o inutilización de la tarjeta de acceso al edificio que imposibilite el fichaje.

Se cumplimentará por el interesado el modelo I-3 (anexo III de esta Instrucción) y se realizará el control mediante los partes de firmas reflejándose tal circunstancia en el modelo R-1 a que se refiere en el punto quinto 2.

El modelo I-3 se remitirá inmediatamente por el Jefe de la Oficina a la Gerencia correspondiente o al departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma que tenga competencia en materia de personal para su reposición o arreglo a la mayor brevedad posible.

Tercera. *Sistemas de control en sedes donde todavía no se hayan instalado medios mecanizados de control.*

En estas sedes, se llevará un libro de partes de firma en el formato del anexo V de esta Instrucción que se cumplimentarán en presencia o bajo la supervisión del Secretario, Fiscal Jefe o Director de los Órganos o Servicios de la Administración de Justicia o, en caso de ausencia, de persona que legalmente le sustituya, para las entradas y las salidas de la sede judicial, que se archivarán en la oficina para su eventual control, en el mes siguiente por los órganos competentes.

Cuarta. *Publicidad del horario.*

Por el Ministerio de Justicia o los departamentos competentes de las distintas Comunidades Autónomas, se proveerán los medios necesarios para la adecuada exposición al público en el exterior de las oficinas judiciales, del horario de atención al público establecido en la Resolución de 5 de diciembre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 17).

Quinta. *Justificación de incidencias.*

Además de la obligación de fichar establecida en el punto primero, o de firmar en el punto segundo, las incidencias que se expresan a continuación exigirán la cumplimentación y entrega al Secretario, Fiscal Jefe o Director de los órganos o servicios de la Administración de Justicia de los partes siguientes:

1. Para justificación de falta asistencia total o parcial.

El interesado ha de cumplimentar el modelo I-1 (anexo I de esta Instrucción) en caso de falta de asistencia total o parcial y entregarlo a los responsables citados anteriormente.

2. Para la justificación de permisos o de vacaciones anuales.

El interesado habrá de cumplimentar con antelación suficiente el modelo I-2 (anexo II de esta Instrucción).

3. Para la justificación de ausencias por licencias.

Se conservarán en la oficina judicial los acuerdos de la concesión de las mismas y se relacionará dicha situación en el modelo R-1.

4. Los partes a que se refiere este punto cuando justifiquen incidencias de los Secretarios judiciales, serán remitidos directamente al Ministerio de Justicia.

Sexta. *Relación de incidencias.*

1. Tanto en el caso de sedes con medios mecanizados de control instalados, como en aquellos en los que no lo estuviesen todavía, los Jefes de la oficina correspondiente deberán visar (para que tengan validez a los efectos de control horario) los partes reseñados (modelo I-1).

2. En el caso de sedes con sistema mecanizado de control los Secretarios, Fiscales Jefes o Directores de los órganos o servicios de la Administración de Justicia reflejarán en el modelo R-1 (anexo VI de esta Instrucción) aquellas incidencias que hayan sido debidamente justificadas y documentadas y lo remitirán, bajo su responsabilidad los días 1 a 5 de cada mes a la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia o al departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma que tenga competencia en materia de personal, referido al mes anterior. Con dichas relaciones las Gerencias Territoriales o las Comunidades Autónomas competentes completarán los datos que han reflejado los sistemas mecánicos de control y si se produjera ausencias parciales o totales, solicitarán a los responsables y al propio el trabajador afectado pueda recuperar el tiempo no trabajado o entregar justificación pertinente.

Si durante el mes siguiente no se recuperara el tiempo no trabajado, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Resolución de 5 de diciembre de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 17).

3. En el caso de sedes donde todavía no se hayan instalado medios mecánicos de control los Jefes de la oficina judicial reflejarán, en el modelo R-2 (anexo VII de esta Instrucción) las ausencias totales o parciales sin justificación por el interesado y lo remitirán asimismo a las Gerencias de Justicia o a las Comunidades Autónomas competentes los días 1 a 5 de cada mes.

Se entenderá, caso de no recibirse R-2, que no se ha producido ausencia alguna o que –caso de haberse producido– está justificada documentalmente en la oficina correspondiente.

4. Una copia de la relación mensual (R-1 o R-2) y los partes de incidencias presentados por los interesados, quedarán archivados en la correspondiente oficina, junto con la documentación justificativa a efectos de posibles comprobaciones o reclamaciones que pudiesen formularse, durante un plazo de seis meses desde la remisión a la Gerencia o a la Comunidad Autónoma del R-1 o del R-2.

5. En el caso de no haberse recibido relaciones del mes anterior, ha de entenderse que no hay justificación de las ausencias detectadas por el sistema.

Séptima. *Justificación de actuaciones fuera de la sede judicial (Comisión Judicial, notificaciones individuales y otras).*

Las actuaciones de la Comisión Judicial o actos de comunicación unipersonales u otros que por su naturaleza exigen una actuación habitual fuera de las sedes judiciales se justificarán para el control de cumplimiento del horario, según modelo I-4 de la presente instrucción que será visado por Secretario, Fiscal Jefe o Director de los Órganos o Servicios de la Administración de Justicia, una vez cumplimentado por el trabajador.

Octava. *Saldos y listados mensuales.*

Mensualmente, los Gerentes territoriales de Justicia o el órgano competente de las Comunidades Autónomas con competencia en materia de personal, remitirán a los Secretarios, Fiscal Jefe o Director de los Órganos de la Administración de Justicia los listados resultantes del cumplimiento del horario.

Las relaciones correspondientes a los Secretarios judiciales serán remitidas por el Ministerio de Justicia.

Sin perjuicio de la función de control interno de la Oficina Judicial que corresponde a los responsables citados anteriormente, se podrá verificar por los órganos competentes del Ministerio de Justicia, o en su caso, por los de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia, el cumplimiento efectivo del horario establecido.

El personal destinado en los puntos de entrada ejercerá de acuerdo con las instrucciones recibidas, la vigilancia de los relojes de control horario para evitar daños materiales en los mismos.

Novena. *Aplicación de esta Instrucción.*

Lo dispuesto en esta Instrucción se aplicará a partir del día siguiente de su publicación.

Décima. *Anexos.*

a) Se adjunta como anexo de esta Instrucción, los modelos que a continuación se relacionan:

Modelo I-1.–Parte individual de incidencia.
Modelo I-2.–Solicitud de permisos o vacaciones.
Modelo I-3.–Parte de incidencia con la tarjeta.
Modelo I-4.–Relación mensual de justificación de actos de comunicación.
Anexo V.–Parte de firma para órganos judiciales en los que aún no se ha instalado el control mecanizado de horario.
Modelo R-1.–Relación mensual de incidencias justificadas.
Modelo R-2.–Relación mensual de incidencias no justificadas en sedes sin instalaciones mecanizadas de control.

b) Las referencias que en la presente Instrucción se hacen a diversos modelos y anexos, así como a fechas de remisión de los mismos, se entienden sin perjuicio de las que a los mismos efectos establezcan las Comunidades Autónomas que hayan recibido las transferencias en materia de medios personales al servicio de la Administración de Justicia.

ANEXO I

MOD. I - 1

PARTE INDIVIDUAL DE INCIDENCIA

Datos del funcionario o contratado laboral

Apellido 1.º: ..... N.º tarjeta: .....
Apellido 2.º: ..... Nombre: .....
Órgano: .....
.....

Datos de la incidencia

☐ Ausencia total: Día(s) .....
Mes ..... de 199.....
Motivo ..... Clave ☐

☐ Ausencia parcial: Día ..... de ..... de 199.....
De ..... horas a ..... horas.
Motivo ..... Clave ☐

En ..... a ..... de ..... de 199.....

El interesado

VISADO
EL JEFE DE LA OFICINA

Fdo.:

IMPORTANTE

El presente parte quedará archivado en la Unidad correspondiente junto con la documentación acreditativa en su caso. La incidencia quedará reflejada en el estadillo mensual de incidencias **(modelo R-1)** a enviar a la Gerencia respectiva o al órgano que se fije por las Comunidades Autónomas con competencias transferidas sobre el personal al servicio de la Administración de Justicia.

ANEXO II

MOD. I-2

SOLICITUD DE PERMISOS O VACACIONES

Apellidos y nombre:		Fecha de comienzo:	Fecha de terminación:
Órgano:	N.º tarjeta de control		

A. SOLICITA VACACIONES O PERMISO POR:	
	Vacaciones anuales:
	Nacimiento de un hijo:
	Enfermedad grave de:
	Muerte:
	Traslado de domicilio:
	Exámenes de:
	Cumplimiento deber inexcusable consistente en: .....
	Asuntos particulares (hasta 9 días):
	Actividades sindicales:
	Otros (especificar): .....

Lugar, fecha y firma:

El interesado

Autorizado por Presidente
Fiscal, Juez o Jefe Órgano

(Fecha y firma)

VISADO
EL JEFE DE LA OFICINA

Fdo.:

DIRIGIDO A (1):

- ☐ Presidente del Tribunal Superior de Justicia de .....
- ☐ Secretario General de Justicia.
- ☐ Departamento de la Comunidad Autónoma de .....

(1) Poner un X donde proceda.

ANEXO III

MOD. I-3

PARTE DE INCIDENCIA CON LA TARJETA

Datos del funcionario o contratado laboral

Apellido 1.º: ..... N.º tarjeta: .....
Apellido 2.º: ..... Nombre: .....
Órgano: .....
.....

Pérdida	
Deterioro	

En ..... a ..... de ..... de 199.....

El interesado

VISADO
EL JEFE DE LA OFICINA

Fdo.:

Sr. Gerente Territorial de Justicia .....
Departamento de la Comunidad Autónoma de .....

Notas:

Este parte se remitirá a la Gerencia Territorial o al Órgano que se fije por las comunidades autónomas con competencias transferidas sobre el personal al servicio de la Administración de Justicia sólo en los casos de pérdida o deterioro, acompañando, en este último supuesto, la tarjeta deteriorada, y ÚNICAMENTE el día de comienzo de la incidencia.

ANEXO IV

MOD. I-4

RELACIÓN MENSUAL DE JUSTIFICACIÓN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN

Datos del funcionario

Apellido 1.º: ..... N.º tarjeta: .....
Apellido 2.º: ..... Nombre: .....
Órgano: .....
.....

Datos de la incidencia por realización de actos de comunicación

Mes de .....

Día	1	Horas: de	a	.....
Día	2	Horas: de	a	.....
Día	3	Horas: de	a	.....
Día	4	Horas: de	a	.....
Día	5	Horas: de	a	.....
Día	6	Horas: de	a	.....
Día	7	Horas: de	a	.....
Día	8	Horas: de	a	.....
Día	9	Horas: de	a	.....
Día	10	Horas: de	a	.....
Día	11	Horas: de	a	.....
Día	12	Horas: de	a	.....
Día	13	Horas: de	a	.....
Día	14	Horas: de	a	.....
Día	15	Horas: de	a	.....
Día	16	Horas: de	a	.....
Día	17	Horas: de	a	.....
Día	18	Horas: de	a	.....
Día	19	Horas: de	a	.....
Día	20	Horas: de	a	.....
Día	21	Horas: de	a	.....
Día	22	Horas: de	a	.....
Día	23	Horas: de	a	.....
Día	24	Horas: de	a	.....
Día	25	Horas: de	a	.....
Día	26	Horas: de	a	.....
Día	27	Horas: de	a	.....
Día	28	Horas: de	a	.....
Día	29	Horas: de	a	.....
Día	30	Horas: de	a	.....
Día	31	Horas: de	a	.....

VISADO
EL JEFE DE LA OFICINA

Fdo.:

En ..... a ..... de ..... de 199.....

El interesado

ANEXO V

PARTE DE FIRMA PARA ÓRGANOS JUDICIALES EN LOS QUE AÚN NO SE HA INSTALADO EL CONTROL MECANIZADO DE HORARIO

Órgano: .....

Nombre y apellidos	Hora entrada mañana	Hora salida mañana	Hora entrada tarde	Hora salida tarde
	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA

Órgano judicial: .....

En ..... a ..... de ..... de .....
Certifico:

(Nombre, apellidos y DNI) .....
Fdo.: El Jefe de la Oficina

ANEXO VI

MOD. R-1

RELACIÓN MENSUAL DE INCIDENCIAS JUSTIFICADAS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Instrucción H-1/96, de la Secretaría General de Justicia, se remite a la Gerencia Territorial relación mensual de incidencias justificadas del personal perteneciente al .....
(Órgano)

Ausencias de jornada completa

DNI	Apellidos - Nombre	Días	Código

En ..... a ..... de ..... de 199.....

El Jefe de la Oficina

Fdo.:

Incidencias parciales

DNI	Apellidos - Nombre	Días	Código

En ..... a ..... de ..... de 199.....

El Jefe de la Oficina

Fdo.:

ANEXO VII

MOD. R-2

RELACIÓN MENSUAL DE INCIDENCIAS NO JUSTIFICADAS EN SEDES SIN INSTALACIONES MECANIZADAS DE CONTROL

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Instrucción H-1/96, de la Secretaría General de Justicia, se remite a la Gerencia Territorial relación mensual de incidencias no justificadas del personal perteneciente al .....
(Órgano)

Ausencias de jornada completa

DNI	Apellidos - Nombres	Días

En ..... a ..... de ..... de 199.....

El Jefe de la Oficina

Fdo.:

Ausencias parciales

DNI	Apellidos - Nombre	Días

En ..... a ..... de ..... de 199.....

El Jefe de la Oficina

Fdo.:

§ 13

Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal al servicio de la Administración de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 75, de 28 de marzo de 2012
Última modificación: 16 de enero de 2014
Referencia: BOE-A-2012-4259

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece que la duración de la jornada general de trabajo efectivo en cómputo anual y de aquellas jornadas que hayan de ser realizadas en régimen de dedicación especial, así como sus especificidades, será fijada por Resolución del órgano competente del Ministerio de Justicia, previo informe de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas y negociación con las Organizaciones sindicales más representativas.

Asimismo, corresponde al Ministerio de Justicia determinar las compensaciones horarias y cómputos especiales cuando la atención de actuaciones procesales urgentes e inaplazables suponga un exceso de horas sobre la jornada a realizar.

Esta Orden Ministerial ha sido informada por el Consejo General del Poder Judicial, las Comunidades Autónomas con competencias asumidas y negociada con las organizaciones sindicales más representativas.

En su virtud, dispongo:

Primero. *Ámbito de aplicación.*

La presente Orden será aplicable al personal al servicio de la Administración de Justicia, regulado en el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Segundo. *Normas sobre el calendario laboral.*

1. La distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual, se aprobará por el órgano competente del Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales.

2. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio de la Administración de Justicia.

3. Los órganos competentes del Ministerio y, en su caso, de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, aprobarán anualmente antes del 28 de febrero de cada año sus calendarios laborales, que habrán de respetar las siguientes normas:

a. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo y deberá expresar el horario de atención directa a los ciudadanos, el número de horas a realizar cada mes y el horario a realizar durante la jornada de verano.

b. Podrán establecerse flexibilidades horarias a la entrada y salida del trabajo, garantizándose en todo caso un número de horas de obligada concurrencia continuada.

c. Los horarios se supeditarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos.

d. La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

e. Los horarios que se establezcan, incluidos los referidos a festividades tradiciones, deberán respetar en todo caso el horario de audiencia pública, así como lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil con respecto a la presentación de escritos sometidos a término.

f. Los órganos competentes del Ministerio de Justicia y, en su caso, de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos, aprobarán la jornada de trabajo durante las festividades tradicionales, las cuales no podrán superar un máximo de cinco días anuales en la misma localidad.

g. Asimismo, los respectivos órganos, dentro de su ámbito territorial, darán la publicidad necesaria a sus correspondientes calendarios, con la finalidad de asegurar su conocimiento, tanto por parte de los empleados públicos como de los ciudadanos interesados.

Tercero. *Duración de la jornada general de trabajo.*

La duración mínima de la jornada de trabajo en la Administración de Justicia será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientas cincuenta y siete horas anuales.

Cuarto. *Jornadas de régimen de dedicación especial.*

Los funcionarios que tengan un régimen de dedicación especial realizarán una jornada de trabajo máxima de cuarenta horas semanales.

El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos territoriales, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, distribuirán esta jornada y fijarán los horarios a realizar. Igualmente, corresponderá al Ministerio de Justicia o, en su caso, a las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, determinar qué servicios o puestos de trabajo dentro de la Relación de Puestos de Trabajo, deberán prestarse en régimen de dedicación especial, cuyas características habrán de ser negociadas con las organizaciones sindicales en sus respectivos ámbitos.

Quinto. *Servicio de guardia.*

La realización de los servicios de guardia se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 4 de junio de 2003, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se modifica la de 5 de diciembre de 1996, por la se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia, sin perjuicio de la regulación contenida en esta materia en el Título III del Reglamento 1/2005, de 15 de septiembre, de los Aspectos Accesorios de las Actuaciones Judiciales, y de la regulación que, dentro de su ámbito competencial, pueda establecer el Consejo General del Poder Judicial.

Sexto. *Jornada reducida por interés particular.*

1. En aquellos supuestos en los cuales, de acuerdo con la normativa reguladora de esta situación, proceda el reconocimiento de una jornada reducida, ésta se entenderá que abarca el desempeño del trabajo efectivo ininterrumpido de cinco horas, de lunes a viernes, correspondiéndole la percepción a quien se halle en esta situación, del 75 % de las retribuciones que le corresponderían por el desempeño de la jornada completa.

2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación.

3. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la disposición adicional quinta del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Séptimo. *Compensaciones horarias.*

1. El cumplimiento del horario establecido no justificará la suspensión o interrupción de diligencias o actuaciones procesales urgentes e inaplazables, computándose estas horas de prolongación de jornada más allá del horario fijado, de la manera siguiente:

a. Cada hora trabajada entre las diecisiete y las veintidós horas, de lunes a viernes, como dos horas efectivas, o la parte proporcional correspondiente.

b. Cada hora trabajada a partir de las veintidós horas hasta las siete treinta horas del día siguiente, sábados, domingos y festivos, como dos horas y media efectivas o la parte proporcional correspondiente.

2. Las anteriores compensaciones horarias no serán de aplicación durante la prestación del servicio de guardia, tampoco serán aplicables en los supuestos en que la prestación de servicios en las franjas horarias mencionadas sea consecuencia del cumplimiento de las jornadas especiales que tengan establecidos determinados puestos, de acuerdos de prolongación de jornada retribuidas o, en su caso, de la realización voluntaria de la parte flexible del horario.

3. En caso de que las anteriores circunstancias supusiesen un exceso de horas trabajadas sobre la jornada mensual a realizar, estas se podrán compensar dentro del horario flexible del mes siguiente a aquel en que se produjera el exceso y, de no ser posible, se compensarán con días de permiso.

4. El cómputo de las horas efectivamente trabajadas se realizará por meses naturales.

Octavo. *Jornada de verano.*

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo de treinta y dos horas y media semanales, a realizar por los funcionarios con jornada general de trabajo, y de treinta y cinco horas semanales, a realizar por los funcionarios con régimen de dedicación especial.

Noveno. *Vigencia y derogación.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», salvo en aquellos supuestos que requiera la previa aprobación de la relación de puestos de trabajo.

Queda derogada la Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia, en cuanto se oponga a la presente Resolución.

§ 14

Acuerdo de 30 de mayo de 2019, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se adaptan la duración del permiso de paternidad de jueces y magistrados y de la licencia en caso de parto, guarda con fines de adopción, acogimiento y adopción, así como los permisos por lactancia de un hijo menor de doce meses o por razón de violencia de género sobre la mujer, a los establecidos para los miembros de la Administración General del Estado

Consejo General del Poder Judicial
«BOE» núm. 135, de 6 de junio de 2019
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2019-8394

El Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión de 30 de mayo de 2019, ha acordado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 373.7 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, la adaptación de:

1. La duración del permiso de paternidad de Jueces y Magistrados por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción, previsto en el artículo 373.6 de la citada Ley Orgánica, a lo establecido en el artículo 49.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual tendrá, en cuanto a tal duración, la aplicación progresiva que viene determinada en la disposición transitoria novena del referido Real Decreto Legislativo.

2. El permiso por lactancia de un hijo menor de doce meses a lo establecido en el artículo 48.f) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. El permiso por razón de violencia de género sobre la mujer a lo establecido en el artículo 49.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La equiparación de los permisos a que se refieren los números 1 y 3 desplegará sus efectos desde el 1 de abril de 2019, mientras que el señalado en el número 2 lo hará desde el 8 de marzo de 2019.

La duración de la licencia en caso de parto, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción a que se refiere el artículo 373.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, será, según lo dispuesto en dicho precepto, la que viene establecida, respectivamente, en los apartados a) y b) del artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y desplegará sus efectos desde el 1 de abril de 2019.

§ 15

Resolución de 3 de febrero de 1997, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan normas complementarias de procedimiento para la aplicación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo a los funcionarios que integran los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 33, de 7 de febrero de 1997
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-1997-2514

El artículo 107 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, modifica la redacción del artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el sentido de manteniendo invariable la edad de jubilación forzosa a los sesenta y cinco años, posibilitar la permanencia en el servicio activo de aquellos funcionarios que voluntariamente lo deseen hasta que cumplan, como máximo, los setenta años de edad, con excepción de los funcionarios de aquellos cuerpos y escalas que tienen normas específicas de jubilación.

Por su parte la disposición adicional séptima de la citada Ley 13/1996 determina que la prolongación de la permanencia en el servicio activo para los funcionarios de las distintas Administraciones Públicas será de aplicación a partir del 1 de enero de 1997.

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, regula exclusivamente la jubilación forzosa de los funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. En este sentido, el artículo 467 de la citada Ley, en la redacción dada por la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, establece la jubilación forzosa a los sesenta y cinco años de los integrantes de los distintos cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, excepto el de los Secretarios judiciales. Tanto el artículo 456 de la citada Ley Orgánica, como el artículo 1.5 de la Ley 30/1984, fundamentan la aplicación supletoria de la prolongación voluntaria de la permanencia en el servicio activo a los citados cuerpos de funcionarios a partir de la fecha señalada en el párrafo anterior, por lo que se hace necesario dictar normas complementarias de procedimiento.

En su virtud dispongo:

Primero. *Definiciones.*

A los efectos de la presente Resolución se entiende por:

Procedimiento: El conjunto de actuaciones administrativas orientadas a hacer efectivo el derecho de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de esta norma de prolongar la permanencia en el servicio activo hasta que cumplan, como máximo, los setenta años de edad.

Centro de destino: El centro, dependencia u organismo donde preste sus servicios el funcionario.

Segundo. *Ámbito de aplicación.*

Esta Resolución es de aplicación al personal funcionario que integra los cuerpos de Médicos Forenses, Facultativos del Instituto de Toxicología, Secretarios de Juzgados de Paz a extinguir y de Oficiales, Auxiliares y Agentes al servicio de la Administración de Justicia.

Tercero. *Órgano competente.*

Será órgano competente para conocer y resolver las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo, el que lo sea para tramitar y declarar la jubilación forzosa por edad del funcionario.

Cuarto. *Procedimiento.*

1. Iniciación.

1.1 El procedimiento se iniciará a solicitud del funcionario mediante escrito dirigido al órgano competente, del que el interesado dará cuenta a la Jefatura del centro de destino.

1.2 El escrito de solicitud deberá presentarse al órgano competente con una antelación mínima de dos meses a la fecha en la que el funcionario cumpla la edad de jubilación forzosa.

1.3 La presentación de la solicitud comportará automáticamente la no iniciación del procedimiento de jubilación forzosa por edad del interesado o su suspensión si se hubiese ya iniciado.

2. Terminación.

2.1 El órgano competente dictará resolución sobre la prolongación de su permanencia en el servicio activo, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de entrada en el registro del órgano competente de la solicitud del funcionario.

2.2 La resolución positiva de la solicitud tendrá el contenido expresado en el apartado quinto de esta Resolución y se ajustará al modelo oficial que figura en el anexo. Esta resolución se notificará al interesado y se comunicará al centro de destino y al Registro Central de Personal al servicio de la Administración de Justicia para su anotación preceptiva.

2.3 La resolución negativa de la solicitud será motivada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54.1.a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la misma sólo podrá estar fundada en la carencia por el interesado del requisito de edad o en el hecho de haber presentado la solicitud fuera del plazo establecido en el apartado cuarto (1.2 anterior). Esta Resolución se notificará al interesado y al centro de destino y contra ella se podrá interponer el recurso administrativo o contencioso-administrativo procedente.

2.4 Si antes de los quince días anteriores a la fecha del cumplimiento de la edad de jubilación forzosa, el órgano competente no hubiera dictado resolución sobre la prolongación de la permanencia en el servicio activo, se entenderá estimada la solicitud del interesado, a los efectos establecidos en los artículos 43 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinto. *Contenido de la Resolución.*

1. La Resolución sobre la prolongación de la permanencia en el servicio activo pondrá fin al procedimiento.

2. El contenido de la Resolución a que se refiere el apartado cuarto (2.2 de esta Resolución), comprenderá necesariamente los siguientes extremos:

a) Datos de identificación del funcionario.

b) Datos del puesto de trabajo.

c) Fecha a partir de la cual comienza la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

d) Identificación del órgano competente.
e) Recursos que proceden contra la Resolución.

Sexto. *Fin de la prolongación de la permanencia en el servicio activo.*

El funcionario podrá poner fin a la prolongación de la permanencia en el servicio activo comunicando al órgano competente la fecha prevista por él para su jubilación forzosa por edad. Esta comunicación habrá de ir dirigida al órgano competente necesariamente con la antelación mínima de tres meses a la fecha de jubilación solicitada.

La entrada en registro de la comunicación señalada en el párrafo anterior determinará el inicio del procedimiento de jubilación forzosa por edad, siguiendo los trámites reglamentariamente establecidos. En todo caso la fecha de jubilación forzosa que figure en la correspondiente Resolución deberá coincidir con la solicitada por el interesado.

Disposición adicional única.

Los funcionarios que se encuentren en situaciones administrativas distintas a la de servicio activo y que deseen prolongar su permanencia en el mismo para cuando obtengan el reingreso al servicio activo, podrán ejercer reserva de este derecho, dirigiendo escrito al órgano de jubilación con una antelación mínima de dos meses de la fecha de cumplimiento de la edad de jubilación forzosa. La entrada en registro del escrito del interesado determinará la no iniciación o suspensión del procedimiento de jubilación forzosa por edad, comunicándoselo así al interesado. En cualquier momento, previo al reingreso en la situación de servicio activo, el interesado podrá solicitar del órgano competente la iniciación o continuación de la tramitación del procedimiento de jubilación forzosa por edad.

Los efectos económicos y administrativos de la prolongación de la permanencia en el servicio activo, que se producirá una vez reingresado el funcionario en la situación de servicio activo, serán coincidentes con la fecha de reingreso.

Disposición transitoria única.

Los funcionarios que cumplan sesenta y cinco años de edad en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 1997 y deseen prolongar su permanencia en el servicio activo, lo solicitarán del órgano competente hasta el 31 de marzo de 1997. La presentación de la solicitud comportará automáticamente la no iniciación del procedimiento de jubilación forzosa o de cese del funcionario, así como la suspensión de su tramitación si se hubiese ya iniciado o incluso de la eficacia de la resolución de jubilación o cese por edad en el caso de que la solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo se hubiera presentado después de cumplida la edad de jubilación forzosa.

Se entenderá aceptada dicha opción por el órgano de jubilación si éste no notificara resolución expresa en contrario al interesado antes del 16 de abril de 1997.

Disposición final primera.

Se autoriza al Director general de Relaciones con la Administración de Justicia a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Disposición final segunda.

La presente Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y será de aplicación a las situaciones de jubilación a partir de 1 de enero de 1997.

§ 16

Real Decreto 1033/2007, de 20 de julio, por el que se determinan los puestos tipo de las unidades que integran las oficinas judiciales y otros servicios no jurisdiccionales y sus correspondientes valoraciones, a efectos del complemento general de puesto de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia

Ministerio de la Presidencia
«BOE» núm. 205, de 27 de agosto de 2007
Última modificación: 25 de junio de 2025
Referencia: BOE-A-2007-15788

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, aborda en su Libro VI la especialización y profesionalización de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, ligando esta cualificación a los distintos conceptos retributivos. Se introducen además cambios fundamentales en el régimen de organización y funcionamiento de la Administración de Justicia, acometiéndose una profunda revisión de la oficina judicial como organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales.

El nuevo diseño de oficina judicial, definida como la organización de carácter instrumental, que de forma exclusiva, presta soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional, nació con el propósito claro de garantizar con su funcionamiento la independencia del poder al que sirve, racionalizando al mismo tiempo los medios que utiliza.

La oficina judicial comprende tanto a las unidades procesales de apoyo directo como a los servicios comunes procesales. Las primeras han de asumir la asistencia directa a los jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten. Podrán existir tantas unidades procesales de apoyo directo como juzgados o, en su caso, salas o secciones de tribunales estén creados y en funcionamiento, y constituyen, junto a sus titulares, el respectivo órgano judicial.

Por su parte, los servicios comunes procesales son objeto de especial regulación, llenando el vacío legal existente hasta el momento, fomentando su desarrollo y especialización y estableciendo un sistema que garantice un mejor gobierno, particularmente en aquellos casos en los que, por su complejidad o tamaño, resulta imprescindible la existencia de niveles intermedios.

El artículo 515 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, establece que los funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia sólo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos que se establecen en la propia Ley Orgánica.

De conformidad con el artículo 516 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, las retribuciones se clasifican en básicas y complementarias, y los conceptos retributivos básicos serán iguales a los de las Carreras Judicial y Fiscal.

En consonancia con lo anterior, las retribuciones básicas se componen de sueldo y antigüedad y, tal como establece el artículo 519 de la propia Ley Orgánica, vienen fijadas en las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

Las retribuciones complementarias podrán ser fijas en su cuantía y de carácter periódico en su devengo, y variables. Dentro de las retribuciones fijas y periódicas, se distingue:

a) El complemento general de puesto, que retribuirá los distintos tipos de puestos que se establezcan para cada cuerpo.

b) El complemento específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de los mismos, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, penosidad o peligrosidad.

El artículo 519.2 de la citada Ley Orgánica establece que, a efectos del complemento general de puesto, se determinarán mediante real decreto los puestos tipo de las distintas unidades que integren las oficinas judiciales, así como otros servicios no jurisdiccionales, estableciéndose las valoraciones de cada uno de ellos. Y añade que la cuantía se fijará en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el Real Decreto 1714/2004, de 23 de julio, por el que se fija el régimen retributivo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial y de los Técnicos Especialistas y Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, los puestos tipo a efectos del complemento transitorio del puesto se clasifican siguiendo criterios poblacionales y de naturaleza del órgano jurisdiccional. Este es el criterio que también se seguirá para la determinación de los puestos tipo a efectos del complemento general de puesto.

En su virtud, a propuesta conjunta del Ministro de Justicia y del Ministro de Economía y Hacienda, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros, en su reunión del día 20 de julio de 2007,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de este real decreto es establecer los puestos tipo de las distintas unidades que integran las oficinas judiciales y otros servicios no jurisdiccionales y sus correspondientes valoraciones, a efectos del complemento general de puesto.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Este real decreto será de aplicación a todos los puestos de trabajo adscritos a alguno de los siguientes cuerpos y escalas del personal al servicio de la Administración de Justicia:

a) Cuerpo de Médicos Forenses.

b) Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

c) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, y Escala a extinguir del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

d) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, y Escala a extinguir del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

e) Cuerpo de Auxilio Judicial, y Escala a extinguir del Cuerpo de Auxilio Judicial.

f) Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, y Escala a extinguir del Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

g) Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, y Escala a extinguir del Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

h) Escala de Agentes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses a extinguir.

Artículo 3. *Clasificación de los puestos tipo a efectos del complemento general de puesto.*

1. A efectos del complemento general de puesto, los puestos de trabajo que integran las oficinas judiciales y los servicios no jurisdiccionales se clasificarán en los siguientes tipos, para cada uno de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia:

Tipo I. Puestos adscritos a unidades que presten servicios a las siguientes sedes:

a) Las ciudades de Madrid y Barcelona.
b) Otras localidades atendidas por magistrados en las provincias de Madrid y Barcelona.

Tipo II. Puestos adscritos a unidades que presten servicios a las siguientes sedes:

a) Las ciudades de Bilbao, Las Palmas de Gran Canaria, Málaga, Palma de Mallorca, Santa Cruz de Tenerife, Sevilla, Valencia y Zaragoza.
b) Otras localidades atendidas por magistrados en las provincias de Vizcaya, Las Palmas, Málaga, Illes Balears, Santa Cruz de Tenerife, Sevilla, Valencia y Zaragoza.

Tipo III. Puestos adscritos a unidades que presten servicios a las poblaciones no incluidas en los tipos I y II.
Tipo IV. Puestos adscritos a Oficinas de Justicia en los municipios de más de 7.000 habitantes, o de 7.000 habitantes o menos, dotados en razón de su carga de trabajo.

2. Para cada tipo de puesto de trabajo adscrito a los cuerpos y escalas relacionados en los apartados c), d), e) y f) del artículo 2 se incluirán subtipos dependiendo de la naturaleza del órgano de destino de los funcionarios. La relación de subtipos de puestos de trabajo se detalla en el anexo I.

Artículo 4. *Valoración de los puestos tipo.*

1. En el anexo II se incluye la escala de valoración de los puestos tipo a efectos del complemento general de puesto.
2. La cuantía del complemento general de puesto es la fijada en el artículo 31 de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, a la que serán de aplicación las actualizaciones que se fijen en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que se aprueben para cada año.

Disposición adicional primera. *Puestos de trabajo en Secretarías de Oficinas de Justicia en los municipios de municipios de más de 7.000 habitantes.*

Los puestos de trabajo en Secretarías de Juzgados de Paz y en Secretarías de Oficinas de Justicia en los municipios adscritos a funcionarios que se integraron en el Cuerpo o Escala a extinguir de Gestión Procesal y Administrativa, en virtud de la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, procedentes del Cuerpo de Secretarios de Juzgados de Paz de más de siete mil habitantes, percibirán, en tanto no cambien de destino, en concepto de complemento general de puesto las cuantías previstas en el anexo III. Una vez cambien de destino, percibirán en concepto de complemento general de puesto las cuantías previstas para los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

Disposición adicional segunda. *Atrasos de los años 2005, 2006 y 2007.*

Los funcionarios integrantes del Cuerpo de Médicos Forenses y Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses percibirán, por una sola vez, en concepto de atrasos por complemento general del puesto, las cantidades que se deduzcan con base en el anexo IV, en proporción a los servicios prestados en el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y hasta que se produzca el proceso de acoplamiento.

Disposición transitoria única. *Proceso de acoplamiento.*

1. **(Anulado)**

2. Las relaciones de puestos de trabajo de los Institutos de Medicina Legal e Institutos Nacionales de Toxicología y Ciencias Forenses se adaptarán a lo previsto en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, antes del 1 de enero de 2008.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria única quedan derogadas las siguientes normas:

a) El Real Decreto 1909/2000, de 24 de noviembre, por el que se fija el complemento de destino de los funcionarios de los Cuerpos de Médicos Forenses, Técnicos Facultativos del Instituto de Toxicología, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, Técnicos Especialistas, Auxiliares de Laboratorio del Instituto de Toxicología y Agentes de Laboratorio a extinguir del Instituto de Toxicología, excepto lo establecido en el artículo 12, que continuará siendo de aplicación a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia incluidos en el ámbito de aplicación del presente real decreto.

b) El Real Decreto 1714/2004, de 23 de julio, por el que se fija para el año 2004 el régimen retributivo de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial y de los Técnicos Especialistas y Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

2. Queda derogada asimismo cualquier otra norma de rango igual o inferior que se oponga a las previsiones de este real decreto.

Disposición final primera. *Efectos económicos para los integrantes del Cuerpo de Médicos Forenses y Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.*

Para los funcionarios integrantes del Cuerpo de Médicos Forenses y Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses este real decreto tendrá efectos económicos a partir de 1 de enero de 2005, siendo de aplicación lo previsto en la disposición adicional segunda para la liquidación de los atrasos que correspondan, derivados de la fecha de efectos.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

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

ANEXO I

Relación de subtipos

Subtipo A.

Pertenecen al subtipo A los puestos adscritos a las siguientes unidades y oficinas de la Administración de Justicia:

1. Los servicios comunes de la Oficina judicial.
2. Unidades administrativas.
3. Oficinas del Registro Civil.
4. Oficina Fiscal.

Subtipo B.

Se integrarán en el subtipo B los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo de una Dirección o Subdirección de un Instituto de Medicina Legal, de la Dirección Central del Instituto de Toxicología o de uno de sus Departamentos, excepto los adscritos al Cuerpo de Médicos Forenses y de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses en los que no se diferencian subtipos.

Subtipos C y D.

Se integrarán en el subtipo C los puestos de los Cuerpos o Escalas a extinguir de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa, así como los del

Cuerpo de Auxilio judicial adscritos a las Oficinas de Justicia en los municipios o a las agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios.

Se integrarán en el subtipo D los puestos de Secretaría de las Oficinas de Justicia en los municipios, servidos por personal funcionario del Cuerpo o Escala a extinguir de Gestión Procesal y Administrativa.

ANEXO II

Escala de valoración de los puestos de trabajo de la nueva oficina judicial

	Tipo y subtipo		Escala
Gestión Procesal y Administrativa y Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	I	A	1,9116
		B	2,2832
	II	A	1,7601
		B	2,1317
	III	A	1,6843
		B	2,0559
	IV	C	1,6085
		D	1,6844
Tramitación Procesal y Administrativa y Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	I	A	1,6591
		B	2,0307
	II	A	1,5076
		B	1,8792
	III	A	1,4318
		B	1,8034
	IV	C	1,3560
Auxilio Judicial y Agentes de Laboratorio a extinguir del Instituto Nacional de Toxicología.	I	A	1,3031
		B	1,6747
	II	A	1,1516
		B	1,5232
	III	A	1,0758
		B	1,4474
	IV	C	1
Médicos Forenses y Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.	I		9,0297
	II		8,9132
	III		8,7967

ANEXO III

Importe mensual del complemento general de puesto de los funcionarios del Cuerpo o Escala a extinguir de Gestión Procesal y Administrativa procedentes del Cuerpo de Secretarios de Paz de Juzgados de municipios de más de siete mil habitantes, en tanto no cambien de puesto

Tipo	Complemento general del puesto (año 2007)
IV	427,42

ANEXO IV

Atrasos del año 2005, 2006 y 2007 (disposición adicional segunda)

Funcionarios incluidos en la disposición adicional segunda	Cuantía mensual 2005	Cuantía mensual 2006	Cuantía mensual 2007
Tipo I	50,70	101,39	102,93
Tipo II	53,71	107,43	109,10
Tipo III	56,74	113,47	115,27

§ 17

Orden PRE/1417/2003, de 3 de junio, por la que se regula las retribuciones complementarias por servicios de guardia del personal al servicio de la Administración de Justicia

Ministerio de la Presidencia
«BOE» núm. 133, de 4 de junio de 2003
Última modificación: 8 de mayo de 2009
Referencia: BOE-A-2003-11160

La Ley 42/1994, de 30 de diciembre, y la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, ambas de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, modifica el artículo 13 de la Ley 17/1980, de 24 de abril por la que se establece el Régimen Retributivo de los Funcionarios de la Administración de Justicia, facultando a los Ministerios de Economía y Hacienda y de Justicia para, conjuntamente y previo informe del Consejo General del Poder Judicial, fijar el régimen y cuantía del complemento de destino de dichos colectivos.

Por Orden PRE/1492/2002, de 13 de junio se regula las retribuciones complementarias por servicios de guardia del personal al servicio de la Administración de Justicia.

Desde la aprobación de dicha orden se han realizado dos modificaciones del Reglamento 5/95 de 7 de junio de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales que modifican el sistema de guardias de la Carrera Judicial y exigen, por lo tanto adaptar los servicios de guardia del personal al servicio de la Administración de Justicia.

La primera modificación aborda, mediante Acuerdo reglamentario 2/2002, de 8 de mayo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial un nuevo servicio de guardia de permanencia de tres días en poblaciones con cuatro o más juzgados de menores adaptado a las necesidades de la Ley Orgánica 5/2000 de 12 de enero reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

La segunda, articula mediante Acuerdo reglamentario 2/2003, de 26 de febrero, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial un nuevo sistema de guardias adaptado al procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas, previsto en la Ley 38/2002, de 24 de octubre, de reforma parcial de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

La citada Ley dispone en relación con aquellos delitos, castigados con pena privativa de libertad que no exceda de cinco años o con cualesquiera otras penas cuya duración no exceda de diez años, siempre que el proceso penal se haya iniciado con atestado policial y concurran las circunstancias que se establece en el artículo 795 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, la práctica de diligencias con carácter urgente y la preparación de juicio oral durante el servicio de guardia, así como el señalamiento para la celebración del juicio oral en la fecha más próxima dentro de los quince días siguientes.

La concentración de todas estas actuaciones durante el servicio de guardia exige reforzar el actual sistema de guardias de los juzgados de instrucción y fiscalías, y adaptar asimismo las guardias del personal al servicio de la Administración de Justicia.

La presente disposición se dicta de acuerdo con las facultades conferidas por el artículo 13 de la Ley 17/1980, de 24 de abril, de Régimen Retributivo de los Funcionarios de la Administración de Justicia, en la redacción dada por los artículos 56 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y 112 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Hacienda y de Justicia, previo informe del Consejo General del Poder Judicial,

DISPONGO:

Primero. *Ámbito de aplicación.*

La presente Orden es de aplicación al complemento de destino por los servicios de guardia de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

Segundo. *Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 33 o más Juzgados de Instrucción.*

1. Por la prestación del servicio de guardia ordinario de veinticuatro horas, se acreditarán por cada servicio de guardia: 196,08 euros por día y 49,02 euros diarios adicionales cuando dicho servicio se realice en sábados, domingos o festivos a los secretarios judiciales, médicos forenses, oficiales, auxiliares y agentes de la Administración de Justicia, que lo realicen. Al funcionario de Fiscalía que asista al fiscal de guardia también se le acreditarán los mismos euros. Este servicio de guardia se realizará por un secretario judicial, un número de funcionarios equivalente a la plantilla del juzgado y un funcionario de la fiscalía. Cuando un Juzgado de Instrucción de una localidad tenga una plantilla superior a la del resto de los Juzgados de ese mismo orden por tener asumidas otras competencias, sólo podrán realizar el servicio de guardia el mismo número de funcionarios que la plantilla del resto de juzgados de instrucción.

2. Por la prestación del servicio de guardia de permanencia para enjuiciamiento inmediato de faltas se acreditará 196,08 euros diarios a un secretario judicial y a un médico forense, un oficial o auxiliar, un agente y un funcionario de la fiscalía.

Tercero. *Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 13 o más juzgados de instrucción.*

1. Por la prestación del servicio de guardia ordinario de cuarenta y ocho horas se acreditarán por cada guardia 392,16 euros y 49,02 euros diarios adicionales cuando dicho servicio se realice en sábado, domingo o festivo a los secretarios judiciales, médicos forenses, oficiales, auxiliares y agentes de la Administración de Justicia, que lo realicen. Cuando el servicio de guardia ordinario esté atendido por dos juzgados de instrucción con periodicidad de veinticuatro horas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53.3 del Reglamento 5/1995, de 7 de junio, se acreditará 196,08 euros por cada guardia y 49,02 euros adicionales cuando se realice en sábados, domingos o festivos. Al funcionario de Fiscalía que asista al fiscal de guardia también se le acreditarán los mismos euros. Este servicio de guardia se realizará por un secretario judicial, un número de funcionarios equivalente a la plantilla del juzgado y un funcionario de la fiscalía. Cuando un Juzgado de Instrucción de una localidad tenga una plantilla superior a la del resto de los Juzgados de ese mismo orden por tener asumidas otras competencias, sólo podrán realizar el servicio de guardia el mismo número de funcionarios que la plantilla del resto de juzgados de instrucción.

2. Por la prestación del servicio de guardia de permanencia para enjuiciamiento inmediato de faltas se acreditará 130,72 euros diarios a un secretario judicial, y un médico forense, un oficial o auxiliar, un agente y un funcionario de la fiscalía.

Cuarto. *Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 10 o más juzgados de instrucción.*

1. Por la prestación del servicio de guardia ordinario de veinticuatro horas, se acreditarán por cada servicio de guardia: 196,08 euros y 49,02 euros diarios adicionales cuando dicho

servicio se realice en sábado, domingo o festivo a los secretarios judiciales, médicos forenses, oficiales, auxiliares y agentes de la Administración de Justicia, que lo realicen. Al funcionario de Fiscalía que asista al fiscal de guardia también se le acreditarán los mismos euros. Este servicio de guardia se realizará por un secretario judicial, un número de funcionarios equivalente a la plantilla del juzgado y un funcionario de la fiscalía. Cuando un Juzgado de Instrucción de una localidad tenga un plantilla superior a la del resto de los Juzgados de ese mismo orden por tener asumidas otras competencias, sólo podrán realizar el servicio de guardia el mismo número de funcionarios que la plantilla del resto de juzgados de instrucción.

2. Por la prestación del servicio de guardia de permanencia para enjuiciamiento inmediato de faltas se acreditará 130,72 euros diarios a un secretario judicial y a un médico forense, un oficial o auxiliar, un agente y un funcionario de la fiscalía.

Quinto. *Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 8 o más juzgados de instrucción.*

1. Por la prestación del servicio de guardia ordinaria de permanencia semanal se acreditará 220,59 euros semanales por cada guardia semanal a un secretario judicial, y un médico forense, un oficial, dos auxiliares, un agente judicial y un funcionario de la fiscalía

2. Por la prestación del servicio de guardia de permanencia para enjuiciamiento inmediato de faltas se acreditará 130,72 euros diarios a un secretario judicial y a un médico forense, un oficial o auxiliar, un agente y un funcionario de la fiscalía.

3. Cuando la organización de las guardias se realice conforme a las previsiones del artículo 57.5 del Reglamento 5/95, de 7 de junio del Consejo General del Poder Judicial, será de aplicación, a efectos retributivos, lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Orden, siempre que exista informe favorable del Ministerio de Justicia.

Sexto. *Servicio de guardia en los juzgados centrales de instrucción.*

Por la realización del servicio de guardia de permanencia semanal en el Juzgado Central de Instrucción al que por turno corresponda, se acreditará 220,59 euros al secretario judicial y a un médico forense, un oficial, dos auxiliares y un agente judicial.

Séptimo. *Servicio de guardia en los restantes partidos judiciales en los que exista separación de jurisdicciones o que cuenten con cuatro o más Juzgados de Primera Instancia e Instrucción.*

1. Por la realización del servicio de guardia de permanencia de ocho días se acreditará 269,61 euros por cada guardia semanal al secretario judicial y a un médico forense, un oficial, dos auxiliares y un agente y al funcionario de la fiscalía que asista al fiscal y a los funcionarios que se incorporen a la guardia, conforme a lo dispuesto en el artículo 58.4 del reglamento 5/95 de 7 de junio del Consejo General del Poder Judicial. En los partidos judiciales donde no hubiere sede de fiscalía asistirá al fiscal de forma rotatoria, uno de los funcionarios de guardia en el Juzgado correspondiente, al que se acreditarán 134,80 euros adicionales por guardia.

2. Cuando la guardia de la fiscalía se preste en régimen de disponibilidad de 8 días por acuerdo del fiscal jefe, se acreditarán 196,08 euros al funcionario de la fiscalía que asista al fiscal.

En los partidos judiciales donde no hubiere sede de fiscalía asistirá al fiscal, de forma rotativa, uno de los funcionarios de guardia en el juzgado correspondiente, al que se acreditará 98,04 euros adicionales por guardia.

3. Cuando la organización de las guardias se realice conforme a las previsiones del artículo 58-6 del Reglamento 5/95, de 7 de junio del Consejo General del Poder Judicial será de aplicación, a efectos retributivos, lo dispuesto en el apartado quinto de la presente Orden, siempre que exista informe favorable del Ministerio de Justicia.

Octavo. *El servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con dos o tres Juzgados de Primera Instancia e Instrucción.*

1. Por la realización del servicio de guardia de disponibilidad de ocho días, se acreditará 122,55 euros por guardia semanal al secretario judicial y un médico forense, un oficial, un auxiliar, un agente y un funcionario de la fiscalía y a los funcionarios que se incorporen a la guardia, conforme a lo dispuesto en el artículo 58.4 del reglamento 5/95 de 7 de junio del Consejo General del Poder Judicial.

En los partidos judiciales donde no hubiere sede de fiscalía asistirá al fiscal, de forma rotativa, cualquiera de los funcionarios de guardia en el juzgado de instrucción correspondiente, al que se acreditará 61,27 euros adicionales por guardia.

2. Cuando la organización de las guardias se realice conforme a las previsiones del artículo 58.6 del Reglamento 5/95, de 7 de junio del Consejo General del Poder Judicial será de aplicación, a efectos retributivos, lo dispuesto en el apartado quinto de la presente Orden, siempre que exista informe favorable del Ministerio de Justicia.

Noveno. *El servicio de guardia en los partidos judiciales que cuenten con un único Juzgado de Primera Instancia e Instrucción.*

Por la realización del servicio de guardia semanal de disponibilidad se acreditarán 49,02 euros por guardia semanal al secretario judicial y a un médico forense, un oficial, un auxiliar, un agente y un funcionario de la fiscalía.

En los partidos judiciales donde no hubiere sede de fiscalía asistirá al fiscal, de forma rotativa, uno de los funcionarios de guardia en el juzgado de primera instancia e instrucción correspondiente, al que se acreditará 24,51 euros adicionales por guardia.

Décimo. *Servicios de guardia en poblaciones con cuatro o más Juzgados de Menores.*

1. Por la realización, en poblaciones con cuatro o más Juzgados de Menores, del servicio de guardia de periodicidad semanal en situación de disponibilidad se acreditará 98,04 euros por guardia semanal al secretario judicial, y a un oficial, un auxiliar y un agente judicial.

2. Por la realización del servicio de guardia de permanencia de tres días de los Juzgados de Menores, se acreditará 294,12 euros por guardia al secretario judicial, y a un oficial, un auxiliar y un agente judicial.

Undécimo. *Servicio especial de guardia de veinticuatro horas para atender cualquier incidencia derivada de la Ley orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores.*

Para la atención de cualquier incidencia que exija, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, la intervención del Ministerio Fiscal, se establecerá una guardia de veinticuatro horas de cinco funcionarios de alguno de los Cuerpos de oficiales, auxiliares o agentes destinados en la Fiscalía de la capital de provincia de Barcelona, tres funcionarios de alguno de los Cuerpos de oficiales, auxiliares o agentes destinados en las Fiscalías de la capital de provincia de Madrid y un servicio de guardia de veinticuatro horas por un funcionario de alguno de los Cuerpos de oficiales, auxiliar o agente destinado en las Fiscalías de Valencia y de Sevilla.

Por la realización de este servicio, se acreditarán a los funcionarios que lo presten 196,08 euros por guardia y 49,02 euros diarios adicionales cuando dicho servicio se realice en sábado, domingo o festivo.

Los turnos de guardia que se establezcan serán aprobados por el Fiscal Jefe que corresponda entre los funcionarios de la Fiscalía, de forma rotatoria, conforme a criterios de equidad, y con arreglo a los requerimientos técnicos y profesionales del servicio.

Duodécimo. *Servicio especial de guardia semanal de permanencia y disponibilidad para atender cualquier incidencia que se derive de la Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores.*

Para la atención de cualquier incidencia que exija, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, la intervención del Ministerio Fiscal, se establecerá:

a) Un servicio de guardia de permanencia, con periodicidad semanal, en régimen de jornada partida de nueve a catorce horas y de diecisiete a veinte horas, de lunes a sábado, así como los domingos y festivos de diez a catorce horas, permaneciendo, fuera de los expresados márgenes horarios, en situación de disponibilidad y en condiciones de continua localización, por dos funcionarios de alguno de los Cuerpos de oficiales, auxiliares o agentes destinados en las Fiscalías de las siguientes capitales de provincia: Zaragoza, Ceuta, Melilla, Santa Cruz de Tenerife, Las Palmas de Gran Canaria, Murcia, Málaga y Granada y por un funcionario de alguno de los cuerpos de Oficiales, Auxiliares o Agentes destinados en la Fiscalía de Cádiz y Algeciras. Por la mayor penosidad que supone la realización de estos servicios de guardia se acreditarán a los funcionarios que lo presten 220,59 euros por guardia semanal.

b) Un servicio de guardia de disponibilidad con periodicidad semanal y en condiciones de continua localización, por dos funcionarios de alguno de los Cuerpos de oficiales, auxiliares o agentes destinados en las Fiscalías del resto de capitales de provincia y en la Fiscalía de la Audiencia Nacional.

Por la mayor penosidad que supone la realización de estos servicios de guardia se acreditarán a los funcionarios que lo presten 98,04 euros por guardia semanal.

Duodécimo bis. *Servicios de guardia en poblaciones con cuatro o más Juzgados de Violencia sobre la Mujer.*

1. Por la realización, en poblaciones con cuatro o más Juzgados de Violencia sobre la Mujer, del servicio de guardia durante tres días consecutivos en régimen de presencia de 9 a 21 horas, se acreditarán 285,20 euros por cada servicio de guardia y 55,20 euros diarios adicionales cuando dicho servicio se realice en sábados, domingos o festivos, a los secretarios judiciales, médicos forenses y los miembros de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, que lo realicen. Al funcionario de Fiscalía que asista al fiscal de guardia también se le acreditará la misma cuantía.

2. Este servicio de guardia se realizará por un secretario judicial, un número de funcionarios equivalente a la plantilla del juzgado, un medico forense y un funcionario de la Fiscalía. Cuando un Juzgado de Violencia sobre la Mujer de una localidad tenga una plantilla superior a la del resto de los Juzgados de esa misma clase, sólo podrán realizar el servicio de guardia el mismo número de funcionarios que la plantilla del resto de Juzgados de Violencia sobre la Mujer.

3. Con carácter excepcional, en los Juzgados de Violencia sobre la Mujer del Partido Judicial de Sevilla, el servicio de guardia se realizará por un secretario judicial, un médico forense, un funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, dos funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, un funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial y un funcionario de la Fiscalía.

Decimotercero. *Guardia semanal de disponibilidad en la Fiscalía de la Audiencia Nacional y Fiscalía Especial para la Represión del Tráfico ilegal de Drogas.*

Para la atención puntual de cualquier incidencia que pudiera presentarse fuera de la jornada de trabajo establecida legalmente, se establecerá en el ámbito de la Audiencia Nacional y Fiscalía Especial para la Represión del Tráfico Ilegal de Drogas un servicio de guardia de disponibilidad de periodicidad semanal, constituido por un funcionario en la Fiscalía de la Audiencia Nacional y un funcionario en la Fiscalía Especial para la Represión del Tráfico ilegal de Drogas.

Por la realización de estos servicios de guardia de disponibilidad, se acreditará a cada funcionario que lo preste 220,59 euros por guardia semanal.

Decimocuarto. *Guardias de permanencia los domingos y días festivos en los Registros civiles Únicos.*

Por la realización del servicio de guardia en los Registros Civiles Únicos durante los domingos y días festivos, se acreditarán 73,53 euros por cada servicio de guardia a un Oficial de los destinados en los citados Registros.

Decimoquinto. *Guardias del Instituto de Toxicología.*

1. En los departamentos de Madrid, Barcelona y Sevilla del Instituto de Toxicología se prestará un servicio de guardia de permanencia semanal, en horario de mañana y tarde de nueve a catorce horas y de diecisiete a veinte horas de lunes a sábado y de 10 a 14 horas el domingo, permaneciendo fuera del citado horario en condiciones de continua localización, por un técnico facultativo y dos auxiliares de laboratorio o técnicos especialistas.

2. La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, podrá acordar que, dicha guardia se realice en régimen de disponibilidad, en condiciones de continua localización.

3. En el departamento de Tenerife se prestará un servicio de guardia de disponibilidad semanal en condiciones de continua localización por un técnico facultativo y un auxiliar de laboratorio o técnico especialista.

4. Por la realización del servicio de guardia de disponibilidad se acreditará 122,55 euros por guardia semanal al técnico facultativo y auxiliares de laboratorio o técnicos especialistas que lo realicen. Por la realización del servicio de guardia de permanencia se acreditará 220,59 euros al técnico facultativo y auxiliares de laboratorio o técnicos especialistas que lo realicen.

Decimosexto. *Normas comunes.*

El régimen de jornada, horario y libranzas por los servicios de guardia se regirá por la normativa e instrucciones dictadas por el Ministerio de Justicia sobre jornadas y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia.

Los funcionarios destinados en los órganos judiciales sujetos al régimen de servicio de guardias se turnarán, de forma rotativa, entre todo el personal del órgano judicial.

No podrán realizar el servicio de guardia, los funcionarios que, estando en situación de servicio activo, se encuentren disfrutando del período de vacación o permiso retribuido, o tengan concedida alguna licencia de las previstas en sus Reglamentos. Tampoco podrán realizar el servicio de guardia los funcionarios que no estén destinados en los Juzgados que por turno les corresponda realizar el citado servicio, salvo en los supuestos de sustituciones legalmente establecidas.

El Director General de Relaciones con la Administración de Justicia u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas que hayan asumido la gestión de funciones y servicios en la materia, podrá modificar, atendiendo las necesidades del servicio y las circunstancias especiales que concurran en determinados partidos judiciales y previo acuerdo con las organizaciones sindicales más representativas, el número de funcionarios que prestan los servicios de guardia, dentro del límite máximo de la plantilla de los juzgados y de aquellos servicios comunes u oficinas que realicen funciones de apoyo a juzgados de Instrucción o juzgados de Primera Instancia e Instrucción en funciones de guardia y respetando la proporción por cuerpos prevista en esta Orden.

En tanto no haya acuerdo con las Organizaciones Sindicales no podrá modificarse la plantilla prevista en esta Orden. En los meses de julio, agosto y septiembre la guardia podrá realizarse, por insuficiencia de personal del propio juzgado, por el personal del órgano judicial a cuyo titular corresponda la sustitución reglamentaria, hasta completar la dotación precisa.

Para la percepción de las retribuciones por servicios de guardia será requisito indispensable, certificación de la realización de dicho servicio a mes vencido que se ajustará, en el ámbito del Ministerio de Justicia a los modelos anexos a esta Orden. Dicha certificación se firmará por el Secretario del órgano judicial o Director del Instituto de Toxicología o del Director o Subdirector del Instituto de Medicina Legal para las guardias que se realicen en el ámbito del respectivo Instituto, o del fiscal jefe, cuando se trate de las actuaciones del

funcionario de fiscalía. Cuando el funcionario que asiste al fiscal pertenezca al órgano judicial se precisará el certificado del Secretario Judicial y el conforme del servicio del fiscal jefe.

Ningún funcionario podrá simultanear en un mismo período dos servicios de guardias distintos, salvo los casos expresamente previstos en esta Orden.

Decimoséptimo. *Actualización cuantías.*

Las cuantías establecidas en la presente orden se actualizarán conforme a las previsiones contenidas en las Leyes de Presupuestos Generales del estado de cada año.

Disposición adicional única. *Jornada, horario y régimen de descanso.*

Respecto a la jornada, horario y régimen de descanso del servicio de guardias en los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, será de aplicación lo establecido en la Resolución de 4 de junio de 2003, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se modifica la de 5 de diciembre de 1996, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia, para el servicio de guardia de más de cuatro Juzgados de Menores.

Disposición Transitoria única. *Institutos de Medicina Legal.*

Donde estén en funcionamiento los Institutos de Medicina Legal, corresponderá al Director o Subdirector del Instituto organizar de forma rotativa los turnos de guardia de los médicos forenses y en su caso un funcionario de apoyo del propio Instituto o del órgano judicial de guardia, a propuesta del Consejo de Dirección, y con el mismo régimen que el previsto en la presente Orden. La determinación del número de efectivos que ha de integrar el servicio de guardia requerirá la aprobación del Director de Relaciones con la Administración de Justicia o del órgano equivalente de las Comunidades Autónomas que hayan asumido la gestión de funciones y servicios para la provisión de medios personales en materia de Justicia.

Donde no existan los citados Institutos, las guardias de los Médicos Forenses se realizarán conforme a lo previsto en la presente Orden. La referencia a los Médicos Forenses contenida en los distintos apartados de la presente Orden se entenderá aplicable únicamente a aquellos ámbitos territoriales donde no esté en funcionamiento el Instituto de Medicina Legal.

Disposición derogatoria única. *Derogación Normativa.*

Se deroga la Orden PRE/1492/2002 por la que se regula las retribuciones complementarias por servicios de guardia del personal al servicio de la Administración de Justicia y la Orden de 21 de febrero de 1996 por la que se regula la confección de las nóminas de la Administración de Justicia en lo que se refiere a los modelos de certificación de las guardias.

Disposición final única. *Entrada en vigor y efectos económicos.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y producirá efectos económicos a partir del 28 de abril de 2003.

[Modelos anexos]

Guardias (24H/48H)

CERTIFICACION DE GUARDIAS (24 / 48 HORAS)

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

AUTORIDAD QUE CERTIFICA

D/Dª.:

CARGO:

POBLACIÓN: PROVINCIA:

GUARDIAS REALIZADAS EN EL MES _____ **AñO** _____

24H (1)	48H (1)	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	Cuerpo / Cat.	JDO Nº	DIAS (2)		Nº FES. (3)	Nº Jdos (4)

Se expide el presente certificado

(Sello) En a de de

Fdo.:

(1) Marcar con una cruz la opción que corresponda.
(2) Indíquese las fechas de la guardia.
(3) Indíquese el número de guardias que han coincidido con sábado, domingo o festivo.
(4) Indíquese el número de Juzgados de Instrucción del partido judicial.

CERTIFICACION DE GUARDIAS (Enjuiciamiento Inmediato de Faltas y Registros Civiles Unicos)

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Guardias (E.I.F./R.C.)

AUTORIDAD QUE CERTIFICA

D/Dª.:

CARGO:

POBLACIÓN: PROVINCIA:

R.C. (1)	E.I.F (1)	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	Cuerpo / Categ.	JUZGADO	DIAS (2)	Nº Jdos (3)

Se expide el presente certificado

(Sello) En a de de

Guardias (D/P)

CERTIFICACION DE GUARDIAS DE DISPONIBILIDAD Y PERMANENCIA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

AUTORIDAD QUE CERTIFICA

D/Dª.:
CARGO:
POBLACIÓN: PROVINCIA:

GUARDIAS REALIZADAS EN EL MES _____ **Año** _____

3D (1)	7D (1)	8D (1)	P / (2)	Nº Jdos. (3)	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	Cuerpo/ Categ.	JUZGADO DE (4)	DESDE	HASTA
									__/__/__	__/__/__
									__/__/__	__/__/__
									__/__/__	__/__/__
									__/__/__	__/__/__
									__/__/__	__/__/__

Se expide el presente certificado

(Sello) En a de de

Fdo.:

(1) Marcar con una cruz la opción que corresponda a permanencia de tres días en juzgado de menores o guardias semanal de siete días o guardia semanal de ocho días.
(2) Marcar con una "P" en caso de guardias de Permanencia o con una "D" guardia de Disponibilidad.
(3) Indíquese el número de Juzgados de Instrucción o de Primera Instancia e Instrucción del partido judicial.
(4) Indicar el Juzgado donde se realice la guardia o , para las guardias de ámbito provincial de las Fiscalías, la Audiencia Provincial.

Guardias (A/F)

CERTIFICACION DE GUARDIAS (Funcionarios del Juzgado en función de apoyo al fiscal)

AUTORIDAD QUE CERTIFICA

D/Dª.:
CARGO:
POBLACIÓN: PROVINCIA:

P / D (1)	Nº Jdos	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	Cuerpo/ Categ.	GUARDIA REALIZADA EN EL JUZGADO DE	DESDE	HASTA
						__/__/__	__/__/__
						__/__/__	__/__/__
						__/__/__	__/__/__
						__/__/__	__/__/__
						__/__/__	__/__/__

Se expide el presente certificado

Vº Bº

(Sello) En a de de

Fdo: El Fiscal Jefe

Fdo.:

(1) Marcar con una "P" en caso de guardias de Permanencia o con una "D" guardia de Disponibilidad
(2) Indíquese el número de Juzgados de Instrucción o de Primera Instancia e Instrucción del partido judicial.

§ 18

Real Decreto 256/2004, de 13 de febrero, por el que se centraliza en la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia la autorización de la nómina del personal de la Administración de Justicia

Ministerio de la Presidencia
«BOE» núm. 45, de 21 de febrero de 2004
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2004-3279

Por el Real Decreto 29/1999, de 15 de enero, por el que se unifican las nóminas del personal al servicio de la Administración de Justicia, se centralizó en la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia la autorización de la nómina del personal de la Administración de Justicia que no es objeto de traspaso a las comunidades autónomas que asumen funciones y servicios en la materia.

De esta forma, continuaba correspondiendo a las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia la gestión de la nómina en el territorio de las comunidades autónomas sin traspaso de funciones y servicios.

En la actualidad, criterios de racionalidad administrativa aconsejan la plena centralización de la gestión de la nómina en la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

En efecto, el progresivo traspaso de funciones en materia de Justicia a las Administraciones autonómicas pendientes de asumir dichos servicios aconseja unificar criterios y simplificar procedimientos mediante la plena centralización de la gestión. En última instancia, dicha medida permitirá un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y medios técnicos existentes.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Justicia y de Hacienda y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 13 de febrero de 2004,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Este real decreto determina los órganos de la Administración General del Estado competentes para autorizar la nómina en la que se acreditan las obligaciones devengadas en concepto de retribución del siguiente personal de la Administración de Justicia:

a) Los miembros de las carreras judicial y fiscal.

b) Los funcionarios del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

c) Los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia destinados en órganos con jurisdicción en todo el territorio nacional o en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

d) El personal del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, con independencia del lugar en que presten sus servicios.

e) El resto del personal al servicio de la Administración de Justicia que no haya sido objeto de traspaso a las comunidades autónomas.

Artículo 2. *Autorización de la nómina.*

Corresponde al Director General de Relaciones con la Administración de Justicia la autorización de la nómina en la que se acreditan las retribuciones del personal al que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3. *Habilitado central.*

El Secretario de Estado de Justicia designará, a propuesta del Director General de Relaciones con la Administración de Justicia, a los funcionarios que desempeñarán las funciones de habilitado central como titular y como suplente, entre los destinados en la Subdirección General de Recursos Económicos de la Administración de Justicia.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este real decreto y, en particular, el Real Decreto 29/1999, de 15 de enero, por el que se unifican las nóminas del personal al servicio de la Administración de Justicia.

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

Se autoriza a los Ministros de Hacienda y de Justicia para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las disposiciones necesarias para el desarrollo de este real decreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el 1 de marzo de 2004.

§ 19

Orden de 21 de febrero de 1996 por la que se regula la confección de las nóminas de la Administración de Justicia

Ministerio de la Presidencia
«BOE» núm. 46, de 22 de febrero de 1996
Última modificación: 4 de junio de 2003
Referencia: BOE-A-1996-4027

Norma derogada en lo que se refiere a los modelos de certificación de las guardias, con efectos económicos a partir del día 28 de abril de 2003, por la disposición derogatoria única de la Orden PRE/1416/2003, de 3 de junio. Ref. BOE-A-2003-11159. y por la disposición derogatoria única de la Orden PRE/1417/2003, de 3 de junio. Ref. BOE-A-2003-11160.

La confección de nóminas de retribuciones de los miembros de las Carreras Judicial y Fiscal y del personal al servicio de la Administración de Justicia, comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1980, de 24 de abril, y en desarrollo de esta, los actuales Reales Decretos 391/1989, de 21 de abril; 1616/1989, de 29 de diciembre; 1377/1991, de 13 de septiembre; 1378/1991, de 13 de septiembre; 980/1992, de 31 de julio, y 1561/1992, de 18 de diciembre, y 42/1994, de 30 de diciembre (artículos 55 y 56), y Orden de 20 de julio de 1995, por los que se establecen los complementos de destino de los citados funcionarios, así como el Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de Justicia, conforman el bloque normativo que regula el régimen retributivo de los empleados públicos de la Administración de Justicia.

La entrada en funcionamiento de un nuevo sistema informático con una base de datos centralizada en la programación y descentralizada en la gestión y fiscalización de las mencionadas nóminas, así como la implantación de modelos homogéneos de gestión de los recursos humanos de la Administración de Justicia, constituyen instrumentos idóneos en orden a conseguir una mayor operatividad y eficacia en la gestión.

Para ello, de conformidad con la disposición final segunda del Real Decreto 2041/1994, de 14 de octubre, y a propuesta conjunta del Ministro de Economía y Hacienda y del Ministro de Justicia e Interior, he tenido a bien disponer:

1. La confección de nóminas de retribuciones del personal de la Administración de Justicia, comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1980, de 24 de abril, así como el personal laboral al servicio de la Administración de Justicia, que hayan de ser satisfechas con cargo a créditos consignados en el Presupuesto General del Estado, se regirá por las presentes instrucciones.

2. Alta en nómina: Se considerará como alta la inclusión en la nómina emitida por un mismo centro gestor de un perceptor que no figuraba en la del mes anterior. Las altas en nómina se justificarán con la documentación que en cada caso se indica:

2.1 Funcionarios de la carrera judicial, en todos los casos:

Resolución del Consejo General del Poder Judicial que produce la modificación (traslado, nombramiento, etcétera.).
Acuerdo de toma de posesión en el órgano judicial.

2.2 Resto de personal.

2.2.1 Funcionario de nuevo ingreso:

Resolución publicada en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se nombra funcionario de carrera.
Modelo F.1.R, debidamente diligenciado con la toma de posesión.

2.2.2 Funcionario de nuevo ingreso con servicios prestados en otros Cuerpos o entidades de la Administración:

Resolución publicada en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se nombra funcionario de carrera.
Modelo F.1.R, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión.
Modelo F.9. Reconocimiento de servicios previos expedido por el órgano de gestión de personal correspondiente al Departamento al que está adscrito el Cuerpo al que se haya accedido.
La liquidación se confeccionará tomando como base las certificaciones de servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas que serán expedida por las correspondientes unidades de personal y se cumplimentará según modelo anexo I.

2.2.3 Funcionarios reingresados al servicio activo:

Modelo F.1.R, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión si no hay reserva de plaza.
Modelo F.6.R, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión si hay acuerdo de reserva de plaza.
Modelo F.9. Reconocimiento de servicios previos expedido por el órgano de gestión de personal correspondiente al Departamento al que está adscrito el Cuerpo al que se haya accedido.

2.2.4 Funcionario en comisión de servicio:

Modelo F.7.T, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión.
Modelo anexo III, certificado de baja en nómina.

2.2.5 Funcionarios reincorporados a su puesto de trabajo reservado procedentes de comisión de servicio.

Modelo F.7.T, debidamente diligenciado con el cese en la comisión de servicio.
Modelo anexo III, certificado de baja en nómina.

2.2.6 Funcionarios procedentes de traslado:

Modelo F.2.R, de toma de posesión.
Modelo anexo III, certificado de baja en nómina.

2.2.7 Redistribución de efectivos de funcionarios:

Modelo F.4.R, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión.
Modelo anexo III, certificado de baja en nómina, en su caso.

2.2.8 Funcionario procedente de excedencia forzosa:

Modelo F.6.R.
Modelo F.9. Certificación de servicios previos.

2.2.9 Funcionario reincorporado de licencia, si se le dio baja en nómina:

Modelo F.5, al que se unirá certificación expedida por la autoridad competente acreditativa de la fecha de incorporación.

2.2.10 Funcionarios interinos o en provisión temporal:

Modelo F.1.R, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión.

2.3 Contratados laborales.

2.3.1 Contratados laborales de nuevo ingreso:

Contrato laboral.
Copia del plan, propuesta o expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto.
Modelo L.1.R, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión.

2.3.2 Contratados laborales reingresados (excepto los que reingresan por concurso de traslados):

Modelo L.6.R, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión, con indicación, en su caso, si el reingreso es provisional.
Modelo L.8, de certificación de servicios prestados.

2.3.3 Cambio de destino de contratados laborales procedentes de traslado:

Modelo L.2.R, de toma de posesión en el nuevo destino obtenido por concurso.
Certificado de baja en nómina conforme al anexo III.

2.3.4 Reincorporación de contratados laborales con licencia si esta implicó la baja en nómina:

Acuerdo de licencia o permiso, según modelo L.5.
Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de la fecha de incorporación.

2.4 Magistrados suplentes y Jueces sustitutos:

Copia del nombramiento como Magistrado suplente o Juez sustituto expedida por el Consejo General del Poder Judicial, así como fotocopia del documento nacional de identidad.
Acuerdo o acuerdos del órgano competente asignándole a un órgano concreto, en el que se consigne la suplencia o sustitución.
Certificación acreditativa de la cuantía de la pensión de jubilación percibida durante el año en curso, en el supuesto de estar incluido en el régimen de clases pasivas.
Documentación acreditativa de las retribuciones percibidas por actividades docentes o de investigación; en caso contrario, declaración jurada de no realizar dichas actividades.
3. Baja en nómina: Se considerará como baja la exclusión de la nómina, emitida por un mismo centro gestor, de un perceptor que figuraba en la del mes anterior. Las bajas en nómina se justificarán con la documentación que en cada caso se indica:

3.1 Funcionario de la Carrera Judicial:
Resolución del Consejo General del Poder Judicial que produce la modificación (traslado, ceses, etc.).
Formalización del cese en el órgano judicial correspondiente.

3.2 Resto del personal funcionario.

3.2.1 Por cambio de puesto de trabajo: Modelo F.3.R, debidamente diligenciado con la formalización del cese, o modelo F.7.T, debidamente diligenciado con la formalización del cese en el puesto de origen en caso de comisión de servicio.
3.2.2 Por cambio de situación administrativa: Modelo F.6.R, dedidamente diligenciado con la formalización del cese.
3.2.3 Por licencia o permiso: Modelo F.5, debidamente diligenciado.
3.2.4 Redistribución de efectivos de funcionarios: Modelo F.4.R, debidamente diligenciado con la formalización del cese.
3.2.5 Jubilación: Modelo F.12.R, debidamente diligenciado con la formalización del cese.
3.2.6 Por pérdida de la condición de funcionario (salvo jubilación):

Acuerdo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» en caso de renuncia, separación del servicio, inhabilitación o condena.

Certificación del Registro Civil en caso de pérdida de la nacionalidad española o del fallecimiento.

Modelo F.3.R.

3.3 Contratados laborales:

3.3.1. a) Se acompañará modelo L.3.R, de baja del trabajador.

b) Cuando se trate de jubilación, se acompañará modelo L.9.R, de acuerdo de jubilación.

c) En caso de suspensión de funciones, se acompañará la resolución del expediente disciplinario.

d) En el supuesto de baja por sanción disciplinaria, se unirá la resolución del expediente disciplinario.

e) Cuando se trate de licencia, se acompañará el acuerdo de licencia o permiso, según modelo L.5.

4. Modificación en nómina: Se considerarán modificaciones los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina de un mismo centro gestor, a cada perceptor, con respecto a las que figuraban en el mes anterior.

Las modificaciones pueden ser definitivas y transitorias:

Modificaciones definitivas: Son las que producen cambios que van a persistir en nóminas futuras.

Modificaciones transitorias: Son las que producen cambios que no van a persistir en nóminas futuras.

Las modificaciones en nómina se justificarán con la documentación que en cada caso se indica.

4.1 Aumentos retributivos.

4.1.1 Aumentos definitivos.

4.1.1.1 Carrera Judicial: Resolución del Consejo General del Poder Judicial que produce el incremento retributivo.

4.1.1.2 Resto de personal.

4.1.1.2.1 Reincorporación al puesto de trabajo de personal con licencia, si esta no implicó baja en nómina pero tuvo efectos retributivos:

Modelo F.5 o L.5, según se trate de personal funcionario o laboral.

Certificación expedida por la autoridad competente acreditativa de la fecha de reincorporación al puesto de trabajo.

4.1.1.2.2 Reincorporación a la jornada de trabajo normal:

Modelo F.5 o L.5, según se trate de personal funcionario o laboral.

Certificación expedida por la autoridad competente acreditativa de la fecha de reincorporación a la jornada normal.

4.1.1.2.3 De carácter personal:

a) Reconocimiento de trienios por cómputo ordinario: Se acompañará modelo F.8.R de personal funcionario o modelo L.7.T de acuerdo de reconocimiento de trienios si se trata de personal laboral.

b) Reconocimiento de tiempo de servicios previos por aplicación de la Ley 70/1978 en caso de funcionarios o reconocimiento de servicios previos prestados en la Administración de Justicia, a personal laboral fijo, reconocidos como antigüedad por Convenio Colectivo. Se acompañará modelo F.9 y anexo I en caso de personal funcionario y modelo L.8 y anexo I en caso de personal laboral.

c) Complemento de retribución mínima: Se unirá liquidación según modelo anexo a la Orden del Ministerio de Hacienda de 29 de octubre de 1974.

4.1.1.2.4 Por cambio de puesto de trabajo:

a) Cuando se trate de personal funcionario se acompañará modelo F.1.R, F.2.R y F.3.R. (toma de posesión y cese) debidamente formalizados en caso de traslado.

Se acompañará modelo F.7.T debidamente diligenciado, con la toma de posesión o cese en la comisión de servicio y certificación acreditativa de la fecha de reincorporación al anterior destino en su caso.

Se acompañará modelo F.4.R debidamente diligenciado con posesión y cese en caso de redistribución de efectivos.

b) Cuando se trate de contratados laborales se acompañará modelo L.2.R de toma de posesión en el puesto obtenido por concurso modelo L.6.R, de acuerdo de cambio de situación administrativa, o modelo L.10.R para modificaciones contractuales o modelo L.4.R de acuerdo de redistribución de efectivos.

4.1.1.2.5 Modificación de la jornada de trabajo de personal laboral: Se acompañará modelo L.10.R debidamente diligenciado.

4.1.1.2.6 Modificaciones cuantitativas dispuestas para el ejercicio económico:

a) Por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para personal funcionario:

Se acompañarán estudios numéricos demostrativos de las modificaciones globales en cada concepto retributivo, salvo que las modificaciones por concepto retributivo se relacionen por perceptor en los estados justificativos de la nómima.

b) Por aplicación o modificación del Convenio Colectivo para el personal laboral: Se acompañará copia del nuevo texto del Convenio Colectivo aprobado.

4.1.2 Aumentos transitorios.

4.1.2.1 Asignación de retribuciones complementarias:

a) Jornada de cuarenta horas: Modelo F.7.T debidamente cumplimentado con la formalización de la toma de posesión o del inicio de la prolongación de jornada y certificación expedida por la autoridad competente.

b) Asistencias a Magistrados suplentes:

Copia del nombramiento como Magistrado suplente expedido por el Consejo General del Poder Judicial, así como fotocopia del documento nacional de identidad.

Certificación acreditativa de la cuantía de la pensión de jubilación percibida durante el año en curso, en el supuesto de estar incluido en el régimen de clases pasivas.

Documentación acreditativa de las retribuciones percibidas por actividades docentes o de investigación, en caso contrario, declaración jurada de no realizar dichas actividades.

Certificación del número de asistencias como Magistrado suplente y fechas en que han sido efectuadas, expedida por la Secretaría de Gobierno o, en su caso, por la Secretaría de la Presidencia de la Audiencia Provincial (según modelo adjunto de esta Orden).

Copia compulsada de la autorización de compatibilidad expedida por la autoridad competente.

c) Sustitución retribuida: Acuerdo del Consejo General del Poder Judicial en caso de Jueces y modelo F.10 en el resto de funcionarios, debidamente diligenciado con la formalización de la toma de posesión y certificación expedida por la autoridad competente.

d) Gratificación: Acuerdo de gratificación firmado por el Secretario general de Justicia (artículo 15 del Real Decreto 1616/1989 y artículo 11 del Real Decreto 391/1989.

e) Guardias: Se acompañará certificación del Secretario judicial donde se preste la guardia según modelo F.13.R debidamente diligenciado.

4.1.2.2 Mejoras financiadas con fondos presupuestarios de carácter global distribuidos previa negociación con las centrales sindicales: Se acompañará acuerdo del órgano competente.

4.1.2.3 Pagas extraordinarias: Se acompañará certificación global del derecho a la percepción de la paga extraordinaria expedida por el responsable del centro gestor de la nómina, detallando los perceptores sin derecho o con derecho parcial a la misma.

4.1.2.4 Haberes devengados en períodos anteriores al de la nómina en que se incluyen y cuyo origen es un alta o aumento definitivo (atrasos):

a) Si se incluyen en la misma nómina en que aparece el alta o aumento definitivo, se justifican con la documentación acreditativa del alta o aumento definitivo que los origina.

b) Si se incluyen en una nómina posterior a la que recoge el alta o aumento definitivo, se justifican del modo siguiente:

Documentación acreditativa del alta o aumento definitivo que los origina.

Certificación del responsable del centro gestor de la nómina por la que se acredite que no han sido incluidos en nóminas anteriores.

4.2 Disminuciones retributivas.

4.2.1 Disminuciones definitivas.

4.2.1.1 Carrera Judicial: Resolución del Consejo General del Poder Judicial que produce la disminución retributiva.

4.2.1.2 Resto de personal: Las disminuciones se justificarán con la documentación que en cada caso se indican:

4.2.1.2.1 Por pase del servicio activo a excedencia forzosa por supresión del puesto de trabajo o alteración de su contenido: Se acompañará acuerdo de cambio de situación administrativa según modelo F.6.R debidamente diligenciado.

4.2.1.2.2 Por reducción de jornada de trabajo: Se acompañarán los acuerdos de reducción de jornada, según modelo F.5 de personal funcionario.

4.2.2 Disminuciones transitorias.

4.2.2.1 Carrera Judicial: Resolución del Consejo General del Poder Judicial que produce la disminución retributiva.

4.2.2.2 Resto del personal: Las disminuciones se justificarán con la documentación que en cada caso se indica:

4.2.2.2.1 Por el ejercicio del derecho de huelga: Se acompañará Resolución expedida por el órgano administrativo competente en el que se determine el personal en huelga y el tiempo de duración de la misma.

4.2.2.2.2 Licencias no retribuidas o parcialmente retribuidas: Se acompañará acuerdo de licencia o permiso, según modelos F.5 o L.5, según se trate, respectivamente, de personal funcionario o contratado laboral.

4.3 Aumentos o disminuciones por previsible baja del perceptor en la nómina del mes siguiente: Se acompañarán los documentos indicados en el apartado 3, según el caso de que se trate.

4.4 En el caso de modificaciones retributivas no previstas expresamente: Se acompañará como justificante el documento en el que se refleje el acto o hecho que la determine o, en su caso, se hará referencia a la norma que disponga la variación realizada.

4.5 Modificaciones en las deducciones: Las modificaciones en las deducciones, originadas por variaciones en las retribuciones acreditadas a los perceptores de la nómina, se considerarán justificadas con la documentación que acredite, en cada caso, la modificación de estas.

Las modificaciones en las deducciones que no son consecuencia de variaciones en el íntegro se justificarán:

Si se trata de modificaciones de carácter general, con la norma que disponga la variación.

Si se trata de modificaciones de carácter personal, con el documento que acredite el acto o hecho que la determinó.

5. Nóminas: Los formatos de la nómina se ajustarán a los modelos que a continuación se indican:

Nómina de personal (N.1).

Hoja resumen de nómina (RN).

Resumen de «aplicaciones presupuestarias» (RAP).

Resumen de «deducciones y retenciones» (RRD).

Resumen de retribuciones y deducciones. Por conceptos (RRX).

Hoja resumen perceptores en nómina (RNP).
Variación mensual de retribuciones. Altas (VR1).
Variación mensual de retribuciones. Bajas (VR2).
Variación mensual de retribuciones. Modificaciones (VR3).
Variación mensual de retribuciones. Resumen (VR4).
Variación mensual de deducciones. Altas (VD1).
Variación mensual de deducciones. Bajas (VD2).
Variación mensual de deducciones. Modificación (VD3).
Variación mensual de deducciones. Resumen (VD4).

5.1 Cuerpo de la nómina: Se cumplimentará teniendo en cuenta las siguientes instrucciones.

5.1.1 El orden en el que han de figurar en las distintas nóminas los perceptores, numerados correlativamente a partir de la unidad, será centro gestor, reglamento, puestos de trabajo y alfabético.

5.1.2 Información de cabecera: Los campos existentes en la cabecera se cumplimentarán del siguiente modo:

Ministerio/organismo: Ministerio de Justicia e Interior.
Clase de nómina: Con el tipo de personal a que corresponda la nómina.
Número de nómina: Con el número correspondiente.
Mes-año-agrupación: Con los numerales del mes y año a que corresponde la nómina y, en su caso, con el literal que identifique la agrupación de perceptores incluidos en la nómina, permitiendo así la realización de nóminas independientes dentro de la misma clase de nómina.
Período de liquidación: Con la fecha del inicio y finalización del mes de devengo.
Presupuesto: Con el numeral del año del presupuesto correspondiente.

5.1.3 Datos personales: En esta columna existirán, obligatoriamente, las siguientes líneas:

Apellidos y nombre.
Número del documento nacional de identidad.
Según el tipo de personal, se imprimirá, en caso de significación, la siguiente información:

a) Funcionarios: Clase de funcionario y puesto de trabajo que ocupa.
b) Contratados laborales: Puesto de trabajo que ocupa.

Asimismo, se imprimirá, en caso de significación, el número de afiliación a la Seguridad Social, el código de cuenta de cotización, el epígrafe de accidentes y el grupo de tarifa.

5.1.4 Retribuciones: Las columnas comprendidas en este grupo se cumplimentarán del siguiente modo:

Código: Con la clave asignada a cada retribución.
Concepto: Con el literal correspondiente a cada retribución.
Aplicación presupuestaria: Con la que corresponda a la naturaleza de la retribución, mediante siete dígitos, concepto y subconcepto. Deberá ser única para cada perceptor y concepto retributivo durante la totalidad del período de liquidación.

Las claves asignadas a las retribuciones del personal serán las siguientes:

a) Personal funcionario:

1. Sueldo.
2. Trienios.
3. Grado.
5. Comp. Juzgado Decano.
6. Comp. carácter de la función.
7. Complemento lugar de destino.
8. Responsabilidad destino.
9. Penosidad equipo de apoyo.

10. Penosidad Serv. Comp. fuera horario.
11. Pen. Sal. Centro Penitenciario.
12. Disposición adicional novena.
13. Penosidad destino.
14. Especial dificultad.
15. Guardia presencia.
16. Guardia disp. tipo 1.
17. Guardia disp. tipo 2.
18. Guardia disp. tipo 3.
19. Desempeño conjunto.
20. Gratificación.
21. Complemento destino.
22. Compl. especial responsabilidad.
23. Compl. Grupo población.
24. Trienios (antigüedad).
25. Complemento habilitación.
29. As. ayuda familiar minusválidos.
30. As. ayuda gastos sanitarios.
31. As. plus casado/viudo.
32. As. mejora por hijos.
33. As. varias.
34. Ilt. Enfermedad/maternidad.
35. Ilt. AT/EP.
37. Ayuda para oposiciones.
38. Ayuda por hijos.
39. Ayuda estudios universidad.
40. Ayuda estudios educación secundaria.
41. Ayuda estudios educación primaria.
42. Ayuda estudios educación a distancia.
43. Ayuda pro transporte.
44. Ayuda por traslado.
45. Ayuda por fallecimiento.
46. Ayuda internamiento sanatorial.
47. Ayuda familiar disminuidos.
48. Ayuda por fomento cultural.
49. Indemni. por resid. sin trienios.
50. Indemni. por resid. con trienios.
51. Indemn. por resid-trienios.
52. Cpta. Indemn. por residencia.
53. Indemn. por resid. Trienios.
54. Cruces y medallas.
55. Complemento personal.
56. Incentivo de cuerpo no catalogado.
57. Dedicación exclusiva no catalogado.
58. Fondo productividad no catalogado.
59. Complemento específico no catalogado.
60. Sueldo no catalogado.
61. Compl. de destino no catalogado.
80. Ilt. maternidad 01/1995.
81. Ilt-AT/EP Diferencia.
82. Compensación vacaciones.
90. Paga extra trienios.
91. Paga extra sueldo.
92. Paga extra trienios.
93. Paga extra grado.
94. Paga extra sueldo no catalogado.

b) Personal laboral:

1. Sueldo.
2. Antigüedad.
3. Trienios.
4. C.P.T.A.
5. Volumen de trabajo.
6. Especial dedicación.
7. Especial responsabilidad.
8. Organización equi. traba.
9. Plus trabajo nocturno.
10. Plus de peligrosidad.
11. Plus tox mozos autopsia.
12. Plus de penosidad.
13. Esp. resp. mozos calefacc.
14. Plus de toxicidad.
20. Gratificación.
29. A. S. ayuda famil. Minusválidos.
30. A. S. ayuda gastos sanitar.
31. S. D. plus casado/viudo.
32. A. S. mejora por hijos.
33. A. S. varia.
34. Ilt. Enfermedad/maternidad.
35. Ilt. AT/EP.
37. Ayuda por oposiciones.
38. Ayuda por hijos.
39. Ayuda estudios Universidad.
40. Ayuda estudios Educación Secundaria.
41. Ayuda estudios Educación Primaria.
42. Ayuda estudios educación a distancia.
43. Ayuda por transporte.
44. Ayuda por traslado.
45. Ayuda por fallecimiento.
46. Ayuda intern. sanatorial.
47. Ayuda familia. disminuidos.
48. Ayuda por fomento cultur.
49. C. por personal absorbible.
54. Horas extras.
80. Ilt. maternidad 01/1995.
81. Ilt. A. T./E. P. Diferencia.
91. P. extra. sueldo.
92. P. extra. antigüedad.
93. P. extra. trienios.

Para las retribuciones no contempladas en la tabla anterior, se estará a lo que se indique en las disposiciones que las establezcan y, en su defecto, se utilizarán las claves no reservadas de la 70 a la 80, para retribuciones de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

5.1.5 Deducciones formalizables: Son las deducciones cuyo ingreso se realiza en formalización en el Tesoro Público. Las columnas comprendidas en este grupo se cumplimentarán de la siguiente forma:

Código: Con el código asignado a cada deducción.
Concepto: Con el literal correspondiente a cada deducción.
Base: En su caso, con la base a considerar.
Porcentaje: En su caso, con el porcentaje a aplicar a la base.
Importe: Con el importe de la deducción.

5.1.6 Deducciones no formalizables: Se cumplimentarán de la forma indicada en el punto anterior.

5.1.7 Los códigos asignados a las deducciones son los siguientes:

Cl. Desc.	Denominación
01	IRPF.
02	Cuotas de la Seguridad Social.
03	Formación Profesional.
04	Desempleo.
05	Horas extraordinarias no estructuradas.
06	Horas extraordinarias estructurales.
07	Fondo especial INP.
08	Fondo especial ML.
09	Fondo especial artículo 91 ML.
10	MUGEJU.
11	Derechos pasivos.
12	Retención judicial-1 (12 veces/año).
13	Retención judicial (14 veces/año).
14	Retención judicial-2 (12 veces/año).
15	Retención judicial-3 (12 veces/año).
16	Retención judicial-4 (12 veces/año).
19	Montepío organización sindical.
20	Descuentos varios-1.
21	Descuentos varios-2.
22	Descuentos varios-3.
23	ISFAS.
24	Derechos pasivos ISFAS.
29	MUNPAL.
30	Cuota patronal cotización días licencia sin sueldo.
31	ILT Maternidad 01/1995 cuota patronal.
59	Fondo de Garantía Salarial.
60	AT y EP-ILT.
61	AT y EP-IPM.
63	Mutualidad de Previsión Funcionarios Administración de Justicia.
64	Mutualidad Benéfica de Oficiales, Auxiliares y Agentes.
65	Mutualidad Justicia Municipal.
66	MUFACE. Mutualidades Integradas.
67	Mutualidad de Empleados Ministerio de Trabajo.
68	Asociacion Profesional de Magistratura.
69	Asociación de Fiscales.
70	Unión Judicial Independiente.
71	Cuota Sindical ELA-STV.
72	Cuota Comisiones Obreras.
73	Cuota Sindical CSIF.
74	Cuota Sindical CIG.
75	Cuota Sindical LAB.
76	Cuota Sindical CANC.
77	Cuota Sindical CGT.
78	Asociación Jueces para la Democracia.
79	Cuota Sindical UGT.
80	Asociación «Francisco de Vitoria».
81	ISFAS.
82	Convenio Hospital (Oviedo).
83	Unión Progresista de Fiscales.
84	Desempleo Secretarios de Paz.
85	Cuota Sindical STIB.

5.1.8 En la última línea de cada perceptor, se cumplimentarán las columnas de los importes íntegro, líquido, de la siguiente forma:

Importe íntegro: Con la cantidad resultante de sumar los importes de todas las retribuciones.

Importe líquido: Con la cantidad resultante de restar al importe íntegro la suma de los importes de todas las deducciones.

5.2 Resúmenes de nómina: La hoja resumen de nómina se cumplimentará en la forma que se deduce de su propia estructura. Los importes íntegro, líquido, serán iguales a los correspondientes de totales de la nómina. Deberá ir firmada por el responsable de personal y nóminas y el Jefe del Centro o de la Dependencia correspondiente.

En el resumen de retribuciones y deducciones figurarán las contenidas en la nómina, ordenadas las primeras por aplicaciones presupuestarias, de acuerdo con el orden marcado en los Presupuestos Generales del Estado.

En el resumen de retribuciones y deducciones por conceptos figurarán las contenidas en la nómina, ordenadas las primeras por orden creciente de claves.

5.3 Estados justificativos de la nómina: Se cumplimentarán estos estados en la forma que se deduce de su propia estructura, figurando solo cantidades íntegras.

En los modelos correspondientes a altas, se relacionarán los perceptores que sean alta en nómina con las retribuciones y deducciones por conceptos que figuran en la nómina.

En los modelos correspondientes a bajas, se relacionarán los perceptores que sean baja en nómina con las retribuciones y deducciones por conceptos que figuraban en la nómina del mes anterior.

En los modelos correspondientes a modificaciones se relacionarán los perceptores que hayan experimentado aumento o disminución en las retribuciones o deducciones acreditadas en la nómina con respecto a las que figuraban en la nómina del mes anterior.

Los perceptores figurarán en el orden establecido para el cuerpo de la nómina. Serán numerados correlativamente a partir de la unidad. En los modelos correspondientes a modificaciones, el número de orden correlativo a partir de la unidad, solo se asignará a los perceptores que hayan experimentado en sus retribuciones o deducciones las siguientes modificaciones:

Modificaciones en retribuciones:

a) Transitorias

b) Definitivas, que no se deben a modificaciones transitorias producidas en el mes anterior.

Modificaciones en deducciones: En todos los casos, salvo que la modificación sea debida únicamente a la mera modificación de las retribuciones.

La columna de variación se cumplimentará únicamente, en el caso de los modelos correspondientes a modificaciones y en ella se deberá consignar:

MD-A: Cuando se trate de modificación definitiva-Aumento.

MD-D: Cuando se trate de modificación definitiva-Disminución.

MT-A: Cuando se trate de modificación transitoria-Aumento.

MT-D: Cuando se trate de modificación transitoria-Disminución.

Cuando se trate de modificaciones definitivas debidas a la baja del perceptor en la nómina del mes siguiente, se consignará en la columna de variación BD-D en caso de disminución y BD-A en caso de aumento.

5.4 Los justificantes que indican variación en las liquidaciones deberán acompañar a los estados justificativos y habrán de ir numerados por reglamentos con el número correlativo y la clave del estado de variaciones que les corresponda (ejemplo: 3/VR1 o 235/VR3) y ordenados de acuerdo con esta numeración.

5.5 Las nóminas ordinarias tendrán asignado 01 como número de nómina y comprenderán para cada perceptor, al menos, las remuneraciones fijas en su cuantía y periódicas en su vencimiento, incluyendo, asimismo, en el mes de devengo correspondiente las pagas extraordinarias de junio y diciembre. Existirá una única nómina ordinaria para cada mes de clase de nómina y, en su caso, agrupación de perceptores.

Las restantes nóminas que se confeccionen durante el mes tendrán asignado un número de nómina a partir del 02 y todos los perceptores incluidos en las mismas, a efectos de los estados justificativos, serán considerados como altas en nómina.

6. Las nóminas ordinarias de cada mes se cerrarán el 12 de dicho mes.

Disposición final primera.

El Ministerio de Justicia e Interior, en la medida que las necesidades del servicio lo demanden, podrá modificar los impresos de gestión de recursos humanos contemplados en el Anexo V de la presente Orden.

Disposición final segunda.

Esta Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, se aplaza hasta el 1 de abril de 1996 la implantación de los modelos de gestión de recursos humanos que se contienen en el Anexo V de esta Orden.

ANEXO I

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PREVIOS

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

ANEXO I | CERTIFICACION DE SERVICIOS PREVIOS

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO / TRABAJADOR CONTRATADO LABORAL

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CATEGORIA: ESPECIALIDAD:
NIVEL: SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.-

CATEGORIA O CUERPO	(1) VINCULO	TRI.	DESDE			HASTA			SERV. PRESTADOS			GRUPO O CUERPO
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	AÑOS	MESES	DIAS	
						TOTAL						

(1)

C.- Funcionario Carrera — P.- Funcionario en prácticas
E.- Funcionario de empleo interino — V.- Funcionario de empleo eventual
L.- Contratado laboral — A.- Contratado Administrativo

Certifico la exactitud de los datos anteriores, según los antecedentes que obran en esta Unidad y certificación de servicios aportada a los efectos de reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre (personal funcionario) o al amparo del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de Justicia.

Lugar y fecha: .....

EL .....

Fdo.: .....

ANEXO II

LIQUIDACIÓN DE TRIENIOS

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

ANEXO II | LIQUIDACION DE TRIENIOS

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CUERPO:

NIVEL: SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

MINISTERIO:

CENTRO DIRECTIVO O GERENCIA TERRITORIAL:

CENTRO DE DESTINO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

CUERPO O ESCALA	SERVICIOS PRESTADOS			TRIENIOS			
				Nº	GRUPO	IMPORTE	
	AÑOS	MESES	DIAS			UNITARIO	TOTAL
						TOTAL	

Lugar y fecha: .....

EL.....

Fdo.:.....

ANEXO III

CERTIFICADO DE BAJA EN NÓMINA

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

ANEXO III-

CERTIFICADO DE BAJA EN NOMINA

Don .....

Responsable de Personal y Nóminas.....

CERTIFICA: * Que según los antecedentes que obran en esta Gerencia Territorial, el funcionario/a o contratado laboral cuyos datos personales, administrativos y de destino se señalan a continuación, ha causado baja en nómina el.....

DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CUERPO/CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: NIVEL/CONVENIO: (1)

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

MINISTERIO:

CENTRO DIRECTIVO O GERENCIA TERRITORIAL:

CENTRO DE DESTINO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACIÓN: PROVINCIA:

NUMERO DE AFILIACIÓN R.G.S.S.: GRUPO DE TARIFA:

NUMERO DE DÍAS DEVENGADOS A EFECTOS DE LA PRÓXIMA PAGA EXTRA:

* Que las últimas retribuciones acreditadas o percibidas, así como las deducciones practicadas han sido:

R E T R I B U C I O N E S	CÓDIGO	I N T E G R O
	TOTAL	

D E D U C C I O N E S	CÓDIGO	B A S E	&	I M P O R T E
			TOTAL	

Y para que conste a los efectos oportunos expido la presente certificación

Lugar y fecha: .....

EL .....

Fdo.: .....

(1) Cumplimentar sólo en caso de personal laboral.

ANEXO IV

DOCUMENTOS DE NÓMINA

MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR - SECRETARIA GENERAL DE JUSTICIA
Nº 1 .- NOMINAS DEL PERSONAL

FECHA:
HOJA:

NUM. NOM.	NUM. ORDEN	PERIODO LIQUIDACION	APELLIDOS Y NOMBRE DNI/NIF	NAF	G.TAR	EPIG

A.P. PRESUPTO. CONCEPTO/SUB.	CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE DEVENGOS	BASE DESCUENTO	TIPO DESCUENTO	IMPORTE DESCUENTO	LIQUIDO

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NOMINA
NUMERO DE NOMINA

PERIODO DE LIQUIDACION
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACION

RN. HOJA RESUMEN DE NOMINA

IMPORTES		LIQUIDACIONES
NOMINA DEL MES ANTERIOR		
• A) Importe íntegro		
NOMINA DEL MES ACTUAL		
• Importe de variaciones:		
• B) Altas		
• C) Bajas		
• D) Modificaciones		
• Importe íntegro (A+B+C+D)		
• Deducciones		
• Importe líquido.		

CONTABILIDAD	
Número de documentos contables	
Importe líquido de todos los documentos contables	

V.º B.º:

Lugar y fecha:
El Jefe de Unidad,

R. A. P. APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

FECHA:
FECHA EMISION:

ENTIDAD: JUSTICIA
C. GESTION:
SEC/SERV.
PROGRAMA: _____ CONCEPTO/SUB: _____ DENOMINACION: _____ TOTAL SUBC: _____ TOTAL CONCEPTO:

PROVINCIA:
CENTRO GESTOR:

R. R. D. DEDUCIONES Y RETENCIONES

FECHA :
FECHA EMISION:

ENTIDAD: JUSTICIA
C. GESTION:
SEC/SERV.
PROGRAMA: _____ DENOMINACION: _____ BASES: _____ AP. EMPRESA: _____ AP. TRABAJADOR: _____ TOTAL: _____

PROVINCIA:
CENTRO GESTOR:

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NÓMINA
NÚMERO DE NÓMINA

PERIODO DE LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACIÓN

RRX. RESUMEN DE RETRIBUCIONES Y DEDUCCIONES - POR CONCEPTOS

RETRIBUCIONES			DEDUCCIONES		
CODIGO	CONCEPTO	IMPORTE	CODIGO	CONCEPTO	IMPORTE

Ministerio/Organismo
Centro Gestor
Clase de nómina
Número de nómina

Período de liquidación
Presupuesto
Mes Año Agrupación

RNP. HOJA RESUMEN VARIACIÓN DE PERCEPTORES

(en este resumen los perceptores figuran una sola vez cualquiera que sea su liquidación)

Pág:

IMPORTES			PERCEPTORES
NOMINA DEL MES ANTERIOR			
NOMINA DEL MES ACTUAL			
* Importe de variaciones			
* A Altas			
* B Bajas			
* Importe integro (A-B)			
* Deducciones			
* Importe liquido			

V°. B°

Lugar y fecha
El Jefe de Unidad

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NÓMINA
NÚMERO DE NÓMINA

PERIODO DE LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACIÓN

VR1. VARIACION MENSUAL DE RETRIBUCIONES - ALTAS

NUMERO SECUENCIAL	PERCEPTOR			RETRIBUCIONES		IMPORTES		
	Nº ORDEN NOMINA	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CODIGO	CONCEPTO	MES ANTERIOR	MES ACTUAL	DIFERENCIA

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NÓMINA
NÚMERO DE NÓMINA

PERIODO DE LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACIÓN

VR2. VARIACION MENSUAL DE RETRIBUCIONES - BAJAS

NUMERO SECUENCIAL	PERCEPTOR			RETRIBUCIONES		IMPORTES		
	Nº ORDEN NOMINA	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CODIGO	CONCEPTO	MES ANTERIOR	MES ACTUAL	DIFERENCIA

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NÓMINA
NÚMERO DE NÓMINA

PERIODO DE LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACIÓN

VR3. VARIACION MENSUAL DE RETRIBUCIONES - MODIFICACIONES

NUMERO SECUENCIAL	PERCEPTOR			RETRIBUCIONES		IMPORTES			
	Nº ORDEN NOMINA	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CODIGO	CONCEPTO	MES ANTERIOR	MES ACTUAL	DIFERENCIA	VARIACION

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NOMINA
NUMERO DE NOMINA

PERIODO DE LIQUIDACION
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACION

VR4. VARIACION MENSUAL DE RETRIBUCIONES - RESUMEN

	IMPORTES		
	Mes anterior	Mes actual	Diferencia
Modificación devengos: — Transitorias. — Definitivas.			
Modificación liquidaciones: — Altas. — Bajas.			
TOTAL			

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NÓMINA
NÚMERO DE NÓMINA

PERIODO DE LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACIÓN

VD1. VARIACION MENSUAL DE DEDUCCIONES - ALTAS

Nº SECUENCIAL	PERCEPTOR			RETRIBUCIONES		IMPORTES							
	Nº ORD. NOMINA	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CODIGO	CONCEPTO	MES ANTERIOR			MES ACTUAL			DIFERENCIA	
						BASE	PORC.	IMPORTE	BASE	PORC.	IMPORTE	BASE	IMPORTE

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NÓMINA
NÚMERO DE NÓMINA

PERIODO DE LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACIÓN

VD2. VARIACION MENSUAL DE DEDUCCIONES - BAJAS

Nº SECUENCIAL	PERCEPTOR			RETRIBUCIONES		IMPORTES							
	Nº ORD. NOMINA	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CODIGO	CONCEPTO	MES ANTERIOR			MES ACTUAL			DIFERENCIA	
						BASE	PORC.	IMPORTE	BASE	PORC.	IMPORTE	BASE	IMPORTE

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NÓMINA
NÚMERO DE NÓMINA

PERIODO DE LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACIÓN

VD3. VARIACION MENSUAL DE DEDUCCIONES - MODIFICACIONES

Nº SECUENCIAL	PERCEPTOR			RETRIBUCIONES		IMPORTES								VARIACION
	Nº ORD. NÓMINA	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CODIGO	CONCEPTO	MES ANTERIOR			MES ACTUAL			DIFERENCIA		
						BASE	PORC	IMPORTE	BASE	PORC	IMPORTE	BASE	IMPORTE	

MINISTERIO/ORGANISMO
CENTRO GESTOR
CLASE DE NOMINA
NUMERO DE NOMINA

PERIODO DE LIQUIDACION
PRESUPUESTO
MES - AÑO - AGRUPACION

VD4. VARIACION MENSUAL DE DEDUCCIONES - RESUMEN

	IMPORTES		
	Mes anterior	Mes actual	Diferencia
Modificación descuentos: — Transitorias. — Definitivas.			
Modificación liquidaciones: — Altas. — Bajas.			
TOTAL			

ANEXO V

IMPRESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.1.R | *ACUERDO:* DE NOMBRAMIENTO PARA PUESTO DE TRABAJO

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo el nombramiento cuyo detalle sigue:

- Funcionario de Carrera ☐
- Funcionario Interino ☐
- Secretario Prov. Temporal ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA.

3.- *DATOS DEL NOMBRAMIENTO*

FORMA DE PROVISION:
FECHA DE NOMBRAMIENTO: FECHA DE B.O.E.:
AUTORIDAD QUE ACUERDA EL NOMBRAMIENTO:
FUNCIONARIO AL QUE SUSTITUYE:
CAUSA:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA TOMA DE POSESION*

LUGAR Y FECHA DE POSESION	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO	V°B° EL (**)
AUTORIDAD QUE DA POSESION			

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretario Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.
(**) Nota: Juez, Juez Magistrado, Fiscal Jefe

	ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR
F.2.R	TOMA DE POSESION EN PUESTO OBTENIDO POR CONCURSO

Funcionario de Carrera ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE:	D.N.I:
Cuerpo:	CATEG.:
Situación Administrativa:	

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:

3.- *DATOS DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:

4.- *DATOS DEL NOMBRAMIENTO*

FORMA DE PROVISION:	
FECHA DE NOMBRAMIENTO:	FECHA DE B.O.E.:
AUTORIDAD QUE ACUERDA EL NOMBRAMIENTO:	

Lugar y fecha
El

Fdo.:

5.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

FECHA DE LA POSESION AUTORIDAD QUE DA LA POSESION	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores del Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.3.R

ACUERDO: DE CESE

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.- *DATOS DEL CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA*

CAUSA DEL CESE:
FECHA EN QUE SE ACUERDA EL CESE: FECHA DE B.O.E.:
AUTORIDAD QUE ACUERDA EL CESE:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DEL CESE AUTORIDAD QUE DA EL CESE	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO	

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.4.R | *ACUERDO:* DE REDISTRIBUCION DE EFECTIVOS

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la redistribución de efectivos cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I:
Cuerpo:	CATEG.:	
Situación Administrativa:		

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRAPAJO DE ORIGEN*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:

3.- *DATOS DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:
TIPO DE ADSCRIPCION:	

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.5 | *ACUERDO:* DE LICENCIAS O PERMISOS

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo la licencia o permiso cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐
Otro Personal ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:
Régimen Seguridad Social:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.- *DATOS DE LA LICENCIA O DEL PERMISO*

CLASE DE LICENCIA O PERMISO: Nº PRORROGA:
PERIODO: DESDE: HASTA:
EFECTOS ECONOMICOS PARCIALES DESDE:
AUTORIDAD QUE CONCEDE LA LICENCIA:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

do.:.....

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.6.R

ACUERDO: DE CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo el cambio de situación administrativa.

Funcionario de Carrera ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

Cuerpo: CATEG.:

Situación Administrativa:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

3.- *DATOS DEL CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA*

CAUSA DEL CAMBIO DE SITUACION:

NUEVA SITUACION ADMINSTRATIVA: FECHA DEL CAMBIO DE SITUACION:

RESERVA DE PLAZA Y DESTINO (En su caso):

AUTORIDAD QUE PROPONE EL CAMBIO DE SITUACION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El

Fdo.:

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefes, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores de Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA

F.7 | *ACUERDO:* DE COMISION DE SERVICIOS O DE PROLONGACION DE JORNADA

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la comisión de servicio cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐
Sustituto ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR EN COMISION*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

	S/N		S/N
Con Relevación de Funciones	☐	Gratificación Art° 15 R.D. 1616/89	☐
Con Dietas y Gastos de Viaje	☐	Prolongación de Jornada	☐
Con Gastos Desplazamientos	☐	Gratificación Art° 11 R.D. 391/89	☐

4.- *DATOS DE COMISION DE SERVICIOS*

DISPOSICION APLICABLE:
PERIODO: FECHA INICIO: FECHA FIN:
AUTORIDAD QUE ACUERDA LA COMISION:.

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

MADRID,

EL

Fdo.:

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.7.T

ACUERDO: TRASLADO DE A.C. DE COMISION DE SERVICIOS O PROLONGACION DE JORNADA

Con esta fecha la Autoridad que acuerda la comisión ha resuelto lo que sigue:
En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la adscripción temporal cuyo detalle sigue:

Func. de Carrera ☐
Func. Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR EN COMISION*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

	S/N		S/N
Con Relevación de Funciones		Gratificación Art° 15 R.D. 1616/89	
Con Dietas y Gastos de Viaje		Prolongación de Jornada	
Con Gastos Desplazamientos		Gratificación Art° 11 R.D. 391/89	

4.- *DATOS DE COMISION DE SERVICIOS*

DISPOSICION APLICABLE:
PERIODO: FECHA INICIO: FECHA FIN:
AUTORIDAD QUE ACUERDA LA COMISION:

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

MADRID,

EL JEFE DE

Fdo.:

6.- *DATOS DE LA TOMA DE POSESION O INICIO DE PROLONGACION DE JORNADA*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.8.R

ACUERDO: DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIO

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo el reconocimiento de trienio cuyo detalle sigue:

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO:

PUESTO: NUMERO:

POBLA.: PROVI.:

3.- *DATOS DEL RECONOCIMIENTO DE TRIENIO*

NUMERO DE TRIENIO: FECHA DEL VENCIMIENTO:

FECHA DE EFECTOS.: IMPORTE ANUAL (*):

* referido a 12 mensualidades

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

Art. 10 Ley 17/1980, de 24 de Abril, de Régimen Retributivo de los funcionarios de la Administración de Justicia y Art. 5 Ley 45/1983.

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Madrid

Fdo.:

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.9 | ACUERDO: DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS PREVIOS, SEGUN LEY 70/78

En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo el reconocimiento de tiempo de servicios previos.

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

Cuerpo: CATEG.:

Situación Administrativa:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

3.- DATOS DEL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS PREVIOS

SERVICIOS REFERIDOS A LA FECHA	VTO. DE TRIENIOS ANULADOS	NUEVO VTO.	FECHA DE EFECTOS DE NUEVO VTO.

I.GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS	Nº.TRI.
TOTAL				

AUTORIDAD QUE RECONOCE LOS SERVICIOS:

4.- EFECTOS ECONOMICOS RETROACTIVOS

5.- RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO

Madrid.....

EL

Fdo.:

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.10 | *ACUERDO:* DE SUSTITUCION

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, aprueba el acuerdo de sustitución cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE SUSTITUCION*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:
CUERPO DE SUSTITUTO: SUSTITUCION DESDE: HASTA:
RETRIBUCION: SI ☐ NO ☐
AUTORIDAD QUE APRUEBA LA SUSTITUCION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.11 | *ACUERDO:* DE ADSCRIPCION TEMPORAL [EQUIPOS DE APOYO]

En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la adscripción temporal cuyo detalle sigue:

Func. de Carrera ☐
Func. Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO EN ADSCRIPCION TEMPORAL*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

4.- *DATOS DE ADSCRIPCION TEMPORAL*

DISPOSICION APLICABLE: *Art°48.3 R.D.2003/86 de 19 de Septiembre (Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes.)*
PERIODO: FECHA INICIO: FECHA FIN:

CON DERECHO A PERCIBIR LAS RETRIBUCIONES SIGUIENTES:

AUTORIDAD QUE ACUERDA LA ADSCRIPCION: *SECRETARIO GENERAL DE JUSTICIA*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

MADRID,

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Fernando Escribano Mora.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.11.T | *ACUERDO:* DE ADSCRIPCION TEMPORAL [EQUIPOS DE APOYO]

Con esta fecha el Ilmo.Sr. Secrerario General ha resuelto lo que sigue:
En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la adscripción temporal cuyo detalle sigue:

Func. de Carrera ☐
Func. Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO EN ADSCRIPCION TEMPORAL*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

4.- *DATOS DE ADSCRIPCION TEMPORAL*

DISPOSICION APLICABLE: *Art°48.3 R.D.2003/86 de 19 de Septiembre (Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes.)*
PERIODO: FECHA INICIO: FECHA FIN:

CON DERECHO A PERCIBIR LAS RETRIBUCIONES SIGUIENTES:

AUTORIDAD QUE ACUERDA LA ADSCRIPCION: *SECRETARIO GENERAL DE JUSTICIA*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

MADRID,

EL JEFE DE SECCION

Fdo.:

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.12.R | *ACUERDO:* DE JUBILACION

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la jubilación cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.- *DATOS DE LA JUBILACION*

REGIMEN: FECHA NACIMIENTO: FECHA JUBILACION:
TIPO DE JUBILACION:
FECHA INFORME FAVORABLE TRIBUNAL MEDICO (en su caso):
AUTORIDAD QUE DECLARA LA JUBILACION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DEL CESE AUTORIDAD QUE DA EL CESE	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO

*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

F.13

CERTIFICACION DE GUARDIAS

D/Dª _____

SECRETARIO DE _____

CERTIFICA QUE:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CUERPO

Ha prestado servicio de guardia de:

24 Horas ..... ☐

Disponibilidad Semanal Tipo I (6 puntos semanales)..... ☐

Disponibilidad Semanal Tipo II (4 puntos semanales)..... ☐

Disponibilidad Mensual (4 puntos mensuales)..... ☐

Durante el DIA ó PERIODO _____ DE _____ HASTA _____

(Ambos inclusive)

_____ ,A _____ DE _____

EL SECRETARIO JUDICIAL

Fdo.:

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.1.R | TOMA POSESION EN PUESTO DE TRABAJO

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas comunico, a efectos de toma de posesión, la formalización del Contrato cuyo detalle sigue:

Laboral Fijo ☐
" Interino ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
CATEGORÍA:
ESPECIALIDAD: TIPO DE CONTRATO:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL CONTRATO*

FECHA DEL CONTRATO:
AUTORIDAD QUE FIRMA EL CONTRATO:
CAUSA DEL CONTRATO: - SUSTITUCION DEL TITULAR ☐
- VACANTE ☐

Lugar y fecha..... .....
El.....

Fdo.:.....

4.- *DATOS DE LA TOMA DE POSESION*

LUGAR Y FECHA DE POSESION	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO	V*B* EL (**)
AUTORIDAD QUE DA POSESION			

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

(**) Nota: Juez, Juez Magistrado, Fiscal Jefe

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.2.R — TOMA DE POSESION EN PUESTO OBTENIDO POR CONCURSO

De acuerdo con la Resolución que se indica, comunico, a efectos de la formalización de toma de posesión, lo siguiente: Laboral Fijo ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
CATEGORIA:
SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:

4.- *DATOS DE LA ADJUDICACION*

FECHA DE RESOLUCION: FECHA DE B.O.E.:
AUTORIDAD QUE ACUERDA LA RESOLUCION:

Lugar y fecha
El

Fdo.:

5.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

FECHA DE LA POSESION	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION		

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores del Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.3.R

BAJA (Excepción de Jubilación)

En consideración a los antecedentes obrantes en este Centro, se comunica la Baja, cuyo detalle sigue:

Laboral Fijo ☐
Laboral Interino ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: Personal Laboral al servicio de la Administración de Justicia
CATEGORIA: TIPO DE CONTRATO:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DE LA BAJA*

CAUSA DE LA BAJA:
FECHA DE LA BAJA:

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

4.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DEL CESE	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO	
AUTORIDAD QUE DA EL CESE			

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.4.R

ACUERDO: DE REDISTRIBUCION DE EFECTIVOS

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la redistribución (movilidad no geográfica) de efectivos cuyo detalle sigue:

Laboral Fijo ☐
Laboral Interino ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
CATEGORIA:
SITUACION ADMINISTRATIVA: TIPO DE CONTRATÓ:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA: NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA: NIVEL ECONOMICO:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (●)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (●)		

(●) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.5 | *ACUERDO:* DE LICENCIA Y PERMISO

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo la licencia o permiso cuyo detalle sigue:

1.- *DATOS DEL PERSONAL LABORAL*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CONVENIO: *PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMON. DE JUSTICIA*

CATEGORIA PROFESIONAL:

ESPECIALIDAD:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DE LA LICENCIA O DEL PERMISO*

CLASE DE LICENCIA O PERMISO:

NORMATIVA APLICABLE:

PERIODO DE TIEMPO POR EL QUE SE CONCEDE DESDE: HASTA:

EFECTOS ECONOMICOS: *PERIODO NO RETRIBUIDO*

AUTORIDAD QUE CONCEDE LA LICENCIA O PERMISO: *LA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICIA*

Lugar y fecha.....

Fdo.:

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.6.R

ACUERDO: DE CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo el cambio de situación administrativa.

Laboral Fijo ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA*

CAUSA DEL CAMBIO DE SITUACION:

NUEVA SITUACION ADMINSTRATIVA: FECHA DEL CAMBIO DE SITUACION:

RESERVA DE PLAZA Y DESTINO (En su caso):

AUTORIDAD QUE PROPONE EL CAMBIO DE SITUACION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

6.- *OBSERVACIONES*

Lugar y fecha.....
El

Fdo.:

7.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefes, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores de Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.7.T

ACUERDO: DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIO

En esta fecha el Subdirector General de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos ha resuelto lo que sigue:

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo el reconocimiento del trienio:

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I.:

CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL RECONOCIMIENTO DE TRIENIO*

NUMERO DE TRIENIO: FECHA DEL VENCIMIENTO:

FECHA DE EFECTOS.: IMPORTE ANUAL (*):

* referido a 12 mensualidades

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

Madrid
El Jefe de

Fdo.:

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.8

CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS. Conv. Colectivo para personal Laboral al servicio de la Admon. de Justicia Art. (Res. , BOE)

1.- DATOS DEL TRABAJADOR

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CATEGORIA: ESPECIALIDAD:

NIVEL: SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO:

PUESTO:

POBLACION: PROVINCIA:

3.-

CATEGORIA O CUERPO	C.A. *	TRI.	DESDE			HASTA			SERV. PRESTADOS		
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	AÑOS	MESES	DIAS

4.-

Antigüedad hasta 31-12-1985 Trienios desde 01-01-1986

* Complemento de Antigüedad no absorbible (hasta 31-12-1985):

Trienios en Admón. de Justicia (desde 01-01-1986):

Efectos económicos del reconocimiento:

Cumple el trienio en Admón. de Justicia:

Madrid, a .....

INTERVENIDO

EL SECRETARIO GENERAL DE JUSTICIA
P.D. EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION
Y ORDENACION DE RECURSOS HUMANOS
(Orden de 26 octubre 1995; BOE 3-11-95)

Fdo.: Luis Cueto Alvarez de Sotomayor

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.9.R

ACUERDO: DE JUBILACION

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la jubilación cuyo detalle sigue:

Laboral Fijo ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DE LA JUBILACION*

REGIMEN: FECHA NACIMIENTO: FECHA JUBILACION:

TIPO DE JUBILACION:

FECHA INFORME FAVORABLE TRIBUNAL MEDICO (en su caso):

AUTORIDAD QUE DECLARA LA JUBILACION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DEL CESE AUTORIDAD QUE DA EL CESE	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.10.R | MODIFICACION POR APLICACION DE NUEVO CONVENIO O MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo las modificaciones contractuales cuyo detalle sigue:

MODIFICACIONES CONVENIO ☐
MODIFICACIONES CONTRACTUALES ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
CATEGORIA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA: NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO EN QUE CAUSA ALTA*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA: NIVEL ECONOMICO:

4.- CAUSA Y DISPOSICIONES APLICABLES A LA MODIFICACION

NUEVO CONVENIO:
PROMOCION INTERNA:
OTRAS MODIFICACIONES:

5.- FECHA DE EFECTOS

FECHA DE EFECTOS DE LA MODIFICACION:

6.- RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO

INTERVENIDO EL INTERESADO

Lugar y fecha.....

El.....

Fdo.:.....

ANEXO VI

DOCUMENTOS SOBRE ASISTENCIAS DE MAGISTRADOS SUPLENTES

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DE MAGISTRADOS SUPLENTES

D/Dª.....

SECRETARIO DE (1).....DE.....

CERTIFICA QUE:

DON..... MAGISTRADO SUPLENTE

DE.....

HA REALIZADO LAS SUPLENCIAS QUE HA CONTINUACIÓN SE INDICAN:

DÍA / MES / AÑO	SALA/SECCIÓN DEL ÓRGANO JUDICIAL DONDE SE HA REALIZADO LA SUPLENCIA	CAUSA(2)	MAGISTRADO(3)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

TOTAL...../.....

Fdo:.....En.....a.....de.....de 199

(1) Gobierno o de la Audiencia Provincial.

(2) Únicamente cabe enfermedad, vacaciones, permiso por licencia u otra causa justificada del titular (Artº. 3 R.D. por el que se establece el sistema de retribuciones de los Magistrados Suplentes o Refuerzo (en este último caso no se refiera la columna) (3))

(3) Indicar el nombre o plaza del Magistrado cuya ausencia justifica la sustitución.

DECLARACION DE NO PERCEPCION DE PENSION

D._____, con D.N.I._____, nombrado por el Consejo General del Poder Judicial para desempeñar las funciones de Magistrado Suplente en_____ _____(órgano judicial) durante el año judicial 19 /19 , declara bajo juramento o promesa no percibir ningún otro tipo de remuneración en concepto de pensión de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

Lugar y Fecha _____

Firma

SR. RESPONSABLE DE PERSONAL Y NOMINAS.

DECLARACION DE NO PERCIBIR REMUNERACION POR DOCENCIA O INVESTIGACION

D._____, con D.N.I._____,nombrado por el Consejo General del Poder Judicial para desempeñar las funciones de Magistrado Suplente en_____ _____(órgano judicial) durante el año judicial 19 /19 , declara bajo juramento o promesa no percibir ningún otro tipo de remuneración por la realización de actividades de docencia o investigación jurídica.

Lugar y Fecha _____

Firma

SR. RESPONSABLE DE PERSONAL Y NOMINAS.

DECLARACION SOBRE PENSIONES DE JUBILACION

D._____, con D.N.I._____,nombrado por el Consejo General del Poder Judicial para desempeñar las funciones de Magistrado Suplente en_____ _____(órgano judicial) durante el año judicial 19 /19 , declara percibir la cantidad de _____ pesetas mensuales en concepto de pensión de jubilación, a cuyo fin aporta como justificante la oportuna certificación acreditativa.

Lugar y Fecha _____

Firma

SR. RESPONSABLE DE PERSONAL Y NOMINAS.

DECLARACION SOBRE ACTIVIDADES DOCENTES Y DE INVESTIGACION JURIDICA

D._____, con D.N.I._____,nombrado por el Consejo General del Poder Judicial para desempeñar las funciones de Magistrado Suplente en_____ _____(órgano judicial) durante el año judicial 19 /19 , declara percibir la cantidad de _____ pesetas mensuales por el desempeño de la actividad de _____, a cuyo fin aporta como justificantes las oportunas certificaciones acreditativas.

Lugar y Fecha _____

Firma

SR. RESPONSABLE DE PERSONAL Y NOMINAS.

§ 20

Acuerdo de 23 de abril de 2008, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2008, sobre indemnizaciones en concepto de asistencias por razón de participación en tribunales de oposiciones y otros procesos de selección relativos a la Carrera Judicial

Consejo General del Poder Judicial
«BOE» núm. 111, de 7 de mayo de 2008
Última modificación: 3 de enero de 2011
Referencia: BOE-A-2008-8053

La Ley Orgánica del Poder Judicial en su artículo 110 atribuye al Consejo General del Poder Judicial potestad reglamentaria para regular el sistema de ingreso, promoción y especialización en la Carrera Judicial, así como en sus artículos 306, 313 y 314 la de convocar, de forma autónoma o en colaboración a través de la Comisión de Selección, los correspondientes procesos selectivos.

Es evidente que para la ejecución de estos procesos resulta imprescindible la designación de aquellas personas que vayan a integrar los tribunales y formar parte del personal de apoyo, todos los cuales perciben por sus respectivos cometidos una compensación económica en concepto de «asistencias», prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sin embargo, hay procesos selectivos en que las cuantías de las asistencias son actualmente insuficientes para compensar debidamente la labor encomendada. Por este motivo, el Consejo General del Poder Judicial, en el ejercicio de la potestad reglamentaria que le reconoce el artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, está facultado para dictar reglamentos de desarrollo de esta Ley para establecer regulaciones de carácter secundario y auxiliar, que en este caso están directamente vinculadas a los procesos de ingreso, promoción y especialización en la Carrera Judicial, por lo que ha acordado mediante el presente Reglamento establecer un régimen propio de asistencias con cargo a su presupuesto, que complemente el previsto en el citado Real Decreto 462/2002.

En su virtud, el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día 23 de abril de 2008, ha acordado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previo informe de las asociaciones profesionales y audiencia de las Salas de Gobierno de Tribunales y de la Fiscalía General del Estado, así como con intervención del Ministerio de Justicia, aprobar el presente Acuerdo:

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación y principios generales

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

1. El presente Reglamento será de aplicación a quienes participen en los tribunales de las pruebas selectivas convocadas por el Consejo General del Poder Judicial o la Comisión de Selección recogidas en el artículo siguiente. También se aplicará a las personas que participen como colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos, en aquellos casos que expresamente lo autorice el Consejo General del Poder Judicial.

2. En las pruebas selectivas convocadas por la Comisión de Selección prevista en la Ley Orgánica del Poder Judicial, las indemnizaciones por asistencias que establece el presente Reglamento serán compatibles con las asistencias que prevea la normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio.

3. Las demás pruebas selectivas, convocadas por el Consejo General del Poder Judicial, tendrán idéntico tratamiento económico al previsto en el apartado anterior.

Artículo 2. *Principios generales.*

1. Darán origen a indemnización o compensación las asistencias por participación en tribunales de pruebas selectivas en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en el presente Reglamento, en los supuestos siguientes:

a) Oposiciones para la provisión de plazas en la Escuela Judicial y su posterior ingreso en la Carrera Judicial por la categoría de Juez, y de provisión de plazas en el Centro de Estudios Jurídicos, para su posterior ingreso en la Carrera Fiscal por la categoría de Abogado Fiscal.

b) Pruebas selectivas entre juristas de reconocida competencia, para el acceso a la Carrera Judicial por la categoría de Magistrado.

c) Pruebas de especialización o de promoción entre miembros de la Carrera Judicial.

d) Cualquier otro sistema de acceso a la Carrera Judicial que se pueda establecer.

2. Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos de este Reglamento se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las cajas pagadoras, pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos.

CAPÍTULO II

Asistencias

Artículo 3. *Normas generales sobre asistencias.*

1. Se entenderá por asistencia la indemnización reglamentaria que, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes, proceda abonar por participación en tribunales de pruebas selectivas a los que se refiere el artículo anterior.

2. El Consejo General del Poder Judicial, cuando abone las asistencias comunicará semestralmente a los Ministerios de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas el detalle de las cantidades satisfechas por tal concepto.

3. Dichas cantidades en ningún caso podrán totalizar, para las asistencias a que se refiere el presente Reglamento sumadas a las que, en su caso, puedan corresponder en aplicación del artículo 27 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, un importe por año natural superior al 50 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado. Las cantidades devengadas que superen los límites fijados para la percepción de asistencias en el párrafo anterior de este apartado y en el artículo 5 del presente Reglamento, serán ingresadas directamente en el Tesoro Público por los centros pagadores.

4. Las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia se

desplacen de su residencia oficial y que se regularán por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con las peculiaridades derivadas de Acuerdos del Pleno del Consejo General del Poder Judicial.

5. El Consejo General del Poder Judicial efectuará las retenciones a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

Artículo 4. *Cuantías y límite máximo de asistencias.*

1. A los efectos de la percepción de asistencias por los miembros de los tribunales, se establecen las cuantías a percibir en el anexo de este Reglamento.

2. Las cuantías fijadas en el citado anexo se incrementarán en el 50 por 100 de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.

3. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

4. Una vez conocido el número de aspirantes, el órgano convocante, a propuesta del tribunal correspondiente y previo informe de la Comisión Presupuestaria del Consejo General del Poder Judicial, fijará para cada convocatoria el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para la elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo y las existencias de crédito del Consejo General del Poder Judicial. Dentro del límite máximo de asistencias fijado por el órgano convocante, la persona que presida cada tribunal determinará el número concreto de las que corresponda a cada miembro de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas y lo comunicará a la Gerencia del Consejo General del Poder Judicial, al objeto de su abono.

Artículo 5. *Límites de los importes a percibir por las asistencias.*

1. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias que establece el presente Reglamento, un importe total por año natural superior al 20 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales u órganos similares en los que se participe.

2. Cuando las asistencias devengadas superen el límite anterior como consecuencia de la participación en más de un tribunal u órgano similar, la persona interesada lo comunicará al centro pagador para dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 3 de este Reglamento.

Disposición transitoria única. *Aplicación a actuaciones posteriores al 1 de mayo de 2008 que correspondan a procesos selectivos iniciados con anterioridad a tal fecha.*

El régimen de asistencias previsto en el presente Reglamento será de aplicación a las actuaciones posteriores al día uno de mayo de dos mil ocho, con independencia de la fecha de inicio del proceso selectivo al que correspondan.

Disposición final primera. *Previsiones presupuestarias.*

En el marco del proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto del Consejo General del Poder Judicial, la Comisión de Escuela Judicial remitirá anualmente con la suficiente antelación a la Comisión Presupuestaria la previsión del gasto para el siguiente ejercicio presupuestario en concepto de indemnizaciones por razón de asistencias por participación en tribunales de oposiciones y otros procesos de selección.

Disposición final segunda. *Revisión periódica del importe de las indemnizaciones.*

El importe de las indemnizaciones establecidas en el anexo de este Reglamento será revisado periódicamente mediante acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, a propuesta de la Comisión de Escuela Judicial.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO

Asistencias por participación en tribunales de oposiciones y otros procesos de selección

	Cuantías en euros por asistencia – Euros
Presidencia y Secretaría	68,84
Vocalías	64,25
Personal colaborador	42,87

Cuadro actualizado de las disposiciones reglamentarias vigentes del Consejo General del Poder Judicial

Reglamento número	Título	Fecha de aprobación y publicación	Modificaciones
1/1986	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial.	22-4-1986 (B.O.E. 5-5-86)	Artículo 118: El Reglamento 1/98, de tramitación de quejas y denuncias, adiciona el nuevo artículo 122 bis. Artículo 120: modificado por acuerdo del Pleno de 28-1-87 (B.O.E. de 2-2-87). Artículos 121, 140: afectados por la Ley Orgánica 16/1994, que da una nueva redacción al artículo 146 de la Ley Orgánica 6/1985. Artículos 157 y 168: la referencia hecha en ellos a la Ley de Procedimiento Administrativo debe entenderse hecha a la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
	Acuerdo por el que se ordena la publicación de los Reglamentos de la Carrera Judicial (1/95), de la Escuela Judicial (2/95), de los Jueces de Paz (3/95), de los Órganos de Gobierno de Tribunales (4/95), y de los Aspectos Accesorios de las Actuaciones Judiciales (5/95).	7-6-1995 (B.O.E. 13-7-95)	Modificado por el Acuerdo de 20-12-95 (B.O.E. de 28-12-95), 20-3-1996 (B.O.E. de 28-3-96) en el particular relativo a la entrada en vigor del Reglamento 5/1995 y por el de 26-7-2000, en el particular relativo a la derogación del Reglamento 4/95.
1/1995	Reglamento de la Carrera Judicial.	7-6-1995 (B.O.E. 13-7-95)	Título VIII (artículos 170 a 173) modificado por Acuerdo del Pleno de 10-12-97 (B.O.E. de 29-12-97). Artículos 48.4 y 5, 172, 249.1 y 3 y 250.2: por acuerdo de la Comisión Permanente de 9-6-98 se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Sección 7.ª de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de 15-10-97. Título III (artículos 108 a 114): modificado por Acuerdo del Pleno de 25-2-98 (B.O.E. de 6-3-98). El Tribunal Supremo, Sala 3.ª, Sección 7.ª, en sentencia de 15-10-99 desestima el recurso 174/98 presentado por la asociación profesional Unión Judicial Independiente contra el acuerdo anterior. El Tribunal Supremo, Sala 3.ª, Sección 7.ª, en sentencia de 21-10-99 desestima el recurso 165/98 presentado por la Asociación de Jueces y Magistrados F. Contra el acuerdo anterior. Artículos 98 a 104: modificados por acuerdo del Pleno de 14-10-98 (B.O.E. de 26-10-98), que también introduce una disposición transitoria. Artículos 31, 32, 33 y 48 afectados por el Reglamento de Jueces Adjuntos. Por Acuerdo del Pleno de 7 de marzo de 2001 (B.O.E. de 13.3.2001) se derogan los artículos 4 a 30, suprimiéndose igualmente las remisiones que a los referidos preceptos se efectúan en otros artículos del Reglamento. Por Acuerdo del Pleno de 6 de noviembre de 2001 (B.O.E. de 21.11.2001) se modifican los artículos 131.2 regla 4.ª, 132, 1331.1 y 143.5, añadiendo un nuevo artículo 133 bis y un nuevo apartado 8 al artículo 143, todos ellos relativos a Magistrados suplentes y Jueces sustitutos. Por Acuerdo del Pleno de 19 de junio de 2002 (B.O.E. de 29.11.2002) se modifican los artículos 249, 250 y 252, relativos a permisos y licencias. Por Acuerdo del Pleno de 12 de febrero de 2003 (B.O.E. de 22.2.2003) se adiciona un nuevo apartado 4 al artículo 252, relativo a licencias por circunstancias personales y familiares. Por Acuerdo del Pleno de 12 de marzo de 2003 (B.O.E. de 21.3.2003) se modifican los artículos 33, 130 y 199, creando un nuevo Título V «de los Jueces en expectativa de destino». Por Acuerdo del Pleno de 23 de septiembre de 2003 (B.O.E. de 3/10/2003) se incorpora un nuevo Capítulo V (Art. 104 bis 1 a 104 bis 11), especialización en asuntos de lo mercantil, pasando el V a ser V bis. Por Acuerdo del Pleno de 25 de febrero de 2004 (BOE 28.2.2004) se modifican diferentes artículos referentes al tiempo mínimo de permanencia en los destinos y provisión de plazas. Por Acuerdo del Pleno de 2 de abril de 2008 (BOE 11.4.2008) se añade al Título I, un Capítulo II con la denominación de «Ingreso en la Carrera Judicial de las personas con discapacidad», que comprende los arts. 4 a 11.
2/1995	Reglamento de la Escuela Judicial.	7-6-1995 (B.O.E. 13-7-95)	Artículos 10, 39, 40, 41, 42 y 43 afectados por el Reglamento de Jueces Adjuntos. Por Acuerdo del Pleno de 8 de mayo de 2002 (B.O.E. de 17.5.2002) se adiciona al número 1 del artículo 4 un nuevo apartado referente a la incorporación de un nuevo miembro al Consejo Rector de la Escuela.

Reglamento número	Título	Fecha de aprobación y publicación	Modificaciones
3/1995	Reglamento de los Jueces de Paz.	7-6-1995 (B.O.E. 13-7-95)	
1/1997	Reglamento del Centro de Documentación Judicial.	7-5-1997 (B.O.E. 23-5-97)	Por acuerdo del Pleno de 18 de junio de 1997 (B.O.E. de 23.5.97) se aprueba la Instrucción sobre remisión de sentencias judiciales al CGPJ para su recopilación y tratamiento por parte del Centro de Documentación Judicial. La sentencia de la Sala 3.ª, Sección 7.ª, de 7 de febrero de 2000 desestima el recurso interpuesto contra el citado acuerdo de 18 de junio de 1997.
1/1998	Reglamento de tramitación de quejas y denuncias relativas al funcionamiento de los Juzgados y Tribunales.	2-12-1998 (B.O.E. 29.1.99)	La disposición adicional única del Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 14 de abril de 1999 por el que se adiciona el Título VII del Reglamento 5/1995, dispone la aplicación de esta norma reglamentaria al Reglamento de Tramitación de Quejas y Denuncias, especialmente en los aspectos referidos a las competencias para la creación de servicios comunes. Por acuerdo del Pleno de 22 de septiembre de 1999 (B.O.E. de 19.10.99) se aprueba la Instrucción 1/99 que contiene el protocolo de servicios y los formularios de tramitación de quejas y reclamaciones y previa información al ciudadano.
1/2000	Reglamento de los Órganos de Gobierno de Tribunales.	26.7.2000 (B.O.E. 8.9.00)	Artículos 4 y 5, afectados por el Reglamento de Jueces Adjuntos. Por Acuerdo Reglamentario 3/2003, de 12 de marzo de 2003, (B.O.E. de 21.3.2003) se modifican los artículos 60.3, 65 j) y 71.2.
2/2000	Reglamento de los Jueces Adjuntos.	25.10.2000 (B.O.E. 7.11.2000)	
1/2003	Reglamento de Estadística Judicial.	9.7.2003 (B.O.E. 21.7.2003)	
1/2005	Reglamento 1/2005, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales.	15.09.2005 (B.O.E. 27-09-2005)	Por Acuerdo del Pleno de 28-11-2007, (B.O.E de 12.12.2007), se modifica el art. 42.5.
2/2005	Reglamento 2/2005 de honores, tratamientos y protocolo en los actos judiciales solemnes.	23.11.2005 (B.O.E. 19-12-2005)	Por Acuerdo del Pleno de 19-12-2007 (B.O.E de 18.01.2008) se modifican los arts. 6, 11, 15, 33 y 34 y se adiciona un nuevo art. 27 bis, para la inclusión de las reglas relativas al tratamiento y precedencias de los Jueces de Paz.
1/2008	Reglamento 1/2008 sobre indemnizaciones en concepto de asistencias por razón de participación en Tribunales de oposiciones y otros procesos relativos a la Carrera Judicial.		

Véanse, además, las Disposiciones derogatorias del acuerdo de 7 de junio de 1995 (B.O.E. 13.7.95).

§ 21

Resolución de 6 de noviembre de 2018, de la Dirección General de la Administración de Justicia, sobre retribuciones en los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes de los miembros del personal al servicio de la Administración de Justicia, en el ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 275, de 14 de noviembre de 2018
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2018-15512

La Ley Orgánica 8/2012 de 27 de diciembre, de medidas de eficiencia presupuestaria en la Administración de Justicia, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, dio una nueva redacción al párrafo séptimo del artículo 504.5 de la citada norma relativo a las situaciones de incapacidad temporal, para adecuarlas a lo establecido en el Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

La Disposición Transitoria sexta de la Ley Orgánica 8/2012 difirió la entrada en vigor del párrafo séptimo del artículo 504.5 al momento en que se determinen los supuestos en los que con carácter excepcional y debidamente justificados se pueda establecer un complemento hasta alcanzar, como máximo, el cien por cien de las retribuciones que se vinieran disfrutando en cada momento y, en todo caso, en el plazo máximo de seis meses, lo cual se realizó, en el ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia, mediante resolución de esta Dirección General de 25 de junio de 2013, modificada por resolución de 22 de diciembre de 2015.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, a través de su disposición adicional quincuagésima cuarta, ha venido a establecer un nuevo marco normativo para el régimen de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que elimina las restricciones existentes hasta este momento y permite que cada Administración Pública determine, previa negociación colectiva, las retribuciones que ha de percibir durante la situación de incapacidad temporal el personal a su servicio y al de sus Organismos y Entidades públicas dependientes.

El apartado Cinco de dicha disposición adicional establece que lo previsto en la misma resulta de aplicación, entre otros, al personal al servicio de la Administración de Justicia.

El apartado Seis de la misma señala que, en el caso de la Administración del Estado, la regulación a la que se refieren los apartados Uno y Dos de la citada disposición se aprobará por decreto del Consejo de Ministros, lo cual ha tenido lugar mediante el Real Decreto 956/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba y publica el Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de la Administración General de Estado el 23 de julio de 2018, en relación al régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal del personal al

servicio de la Administración General del Estado y Organismos o Entidades Públicas dependientes.

En el ámbito de la Administración de Justicia, la citada disposición adicional tiene la consideración de un supuesto excepcional de los previstos en el artículo 504.5 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

En consecuencia, se hace necesario adaptar el régimen retributivo para que alcance el cien por cien de las retribuciones que se vinieran disfrutando, en los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia comprendido en el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, del ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia.

En su virtud, y de acuerdo con las competencias que esta Dirección General tiene atribuidas, dispongo:

Primero. *Ámbito de aplicación.*

1.1 La presente Resolución será de aplicación al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, comprendido en el artículo 470 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, del ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia, en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes, a efectos del reconocimiento del complemento para alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando, según lo establecido en séptimo párrafo del artículo 504.5 de la citada Ley Orgánica.

1.2 Conforme a lo previsto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia, los funcionarios se hallarán en situación de incapacidad temporal cuando hayan obtenido licencia por enfermedad o accidente que impidan el normal desempeño de sus funciones.

1.3 El personal no incluido en el ámbito del Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, se hallará en situación de incapacidad temporal conforme a la normativa establecida por el régimen general de la seguridad social.

1.4 La presente Resolución no será de aplicación cuando la incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, que se regirá por lo previsto en el último inciso del párrafo séptimo del número cinco del artículo 504 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo. *Supuesto excepcional debidamente justificado.*

De acuerdo con lo previsto en la disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, a los efectos previstos en el apartado primero de esta resolución, se considerarán excepcionales y debidamente justificadas todas las situaciones de incapacidad temporal por contingencias comunes. En consecuencia:

2.1 Se aprueba para todo el personal a que hace referencia el apartado primero incluido en el Régimen General de la Seguridad Social que el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2.2 Se aprueba para todo el personal a que hace referencia el apartado primero incluido en el Régimen de la Mutualidad General Judicial en situación de incapacidad temporal al que se le haya expedido la correspondiente licencia, que las retribuciones a percibir durante el período que no comprenda la aplicación del subsidio por incapacidad temporal previsto en dicho Régimen sean del cien por cien de las retribuciones, básicas y complementarias, correspondientes a sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal; complementando el Ministerio de Justicia las cantidades que correspondan a partir del día ciento ochenta y uno con el fin de que los funcionarios adscritos a este régimen no perciban una cantidad inferior a la que corresponda a los funcionarios adscritos al régimen general de la Seguridad Social.

Tercero. *Derogación.*

Se deroga la Resolución de 25 de junio de 2013, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, sobre retribuciones en los casos de incapacidad temporal para el personal al servicio de la Administración de Justicia, en el ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia.

Cuarto. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución será de aplicación a las situaciones de incapacidad temporal que se produzcan a partir del 31 de julio de 2018.

§ 22

Ley Orgánica 1/1985, de 18 de enero, de incompatibilidades del personal al servicio del Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial, componentes del Poder Judicial y personal al servicio de la Administración de Justicia, Tribunal de Cuentas y Consejo de Estado

Jefatura del Estado
«BOE» núm. 21, de 24 de enero de 1985
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-1985-1604

JUAN CARLOS I,

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren,

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente Ley Orgánica:

Artículo único.

1. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial y Tribunal de Cuentas, así como el de los componentes del Poder Judicial y personal al servicio da la Administración de Justicia, será el establecido en la Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las competencias para la autorización, reconocimiento o denegación de compatibilidades señaladas en sus disposiciones específicas.

2. La Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas será de aplicación al personal al servicio del Consejo de Estado.

3. Quedan modificadas, en consecuencia, las normas sobre incompatibilidades relativas al personal a que se refieren los anteriores apartados, en cuanto se opongan a lo dispuesto en la presente Ley Orgánica.

§ 23

Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 154, de 28 de junio de 2000
Última modificación: 21 de diciembre de 2024
Referencia: BOE-A-2000-12139

La Ley 29/1975, de 27 de junio, sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, determinaba en su disposición adicional segunda que la Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia se regulará por una ley especial, adaptada a las directrices de la Ley 29/1975, y en régimen de mutualismo, a través de una Mutualidad de Funcionarios de la Administración de Justicia.

En cumplimiento de la anterior previsión legal, el Real Decreto-ley 16/1978, de 7 de junio, creó la Mutualidad General Judicial, a través de la cual se gestiona el Régimen especial de Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración de Justicia, adoptándose como directrices fundamentales la tendencia a la unidad, la participación de los interesados en el gobierno de la Mutualidad y la prestación por el Estado de la necesaria cobertura económica, de forma que la Mutualidad General Judicial quedaba definitivamente consolidada dentro del sistema de la Seguridad Social española.

Esta norma ha sido objeto de numerosas modificaciones posteriores. Entre las disposiciones con rango de ley que han incidido en ella pueden citarse, sin ánimo exhaustivo, la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial ; el texto refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado, aprobado por el Real Decreto legislativo 676/1987, de 30 de abril ; sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y de Medidas fiscales, administrativas y del orden social y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por otra parte, es preciso tener presente que la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, como dispone el artículo 62 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, es de aplicación a esta Mutualidad General Judicial en lo relativo a los Organismos autónomos, con determinadas especialidades que se establecen en el mismo artículo.

Asimismo, el citado artículo 62 de la Ley 50/1998, de 14 de abril, autoriza al Gobierno para que, en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de dicha Ley, proceda a la elaboración, entre otros, de un texto refundido que regularice, aclare y armonice el Real Decreto-ley 16/1978, de 7 de junio, y sus modificaciones posteriores con las disposiciones

que hayan incidido en el ámbito del mutualismo administrativo contenidas en norma con rango de ley.

Finalmente, la disposición adicional segunda de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, prorroga hasta el 30 de junio del año 2000 la autorización otorgada al Gobierno por el artículo 62 anteriormente mencionado.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 23 de junio de 2000,

D I S P O N G O :

Artículo único.

Se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia, que se inserta a continuación.

Disposición final única.

El presente Real Decreto legislativo, y el texto refundido que aprueba, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Régimen especial del personal al servicio de la Administración de Justicia.*

El Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia se regirá por lo dispuesto en el presente Real Decreto-ley y en sus normas de aplicación y desarrollo.

Artículo 2. *Campo de aplicación.*

Quedan obligatoriamente incluidos en este Régimen especial:

a) El personal al servicio de la Administración de Justicia comprendido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

b) Los funcionarios en prácticas al servicio de la Administración de Justicia, con la extensión y en los términos que se fijen reglamentariamente.

Artículo 3. *Mecanismos de cobertura.*

1. Este Régimen especial queda integrado por los siguientes mecanismos de cobertura:

a) El Régimen de Clases Pasivas del Estado, de acuerdo con sus normas específicas.

b) El Mutualismo Judicial, que se regula en la presente Ley.

2. No obstante lo anterior, el personal al servicio de la administración de justicia comprendido en el campo de aplicación de esta Ley que haya ingresado a partir del 1 de enero de 2011, quedará integrado en el Régimen General de la Seguridad Social a los exclusivos efectos de pensiones, manteniendo su condición de mutualistas de la Mutualidad General Judicial y teniendo acceso a todas las prestaciones reguladas en la presente Ley y gestionadas por la Mutualidad General Judicial, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional tercera, apartado 1 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

CAPÍTULO II

Mutualidad General Judicial

Artículo 4. *Adscripción de la Mutualidad General Judicial.*

El sistema de Mutualismo Judicial, que se regula en el presente Real Decreto-ley, se gestionará a través de la Mutualidad General Judicial, adscrita al Ministerio de Justicia.

Artículo 5. *Naturaleza y régimen jurídico.*

1. La Mutualidad General Judicial es un organismo público con personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, y se regirá por las previsiones de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, relativas a los Organismos autónomos, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente. Asimismo, la Mutualidad General Judicial gozará del mismo tratamiento fiscal que la Ley establezca para el Estado.

2. El régimen económico-financiero, patrimonial, presupuestario y contable, así como el de intervención y control financiero de las prestaciones y el régimen de los conciertos para la prestación de los servicios de asistencia sanitaria y farmacéutica será el establecido por su legislación específica, por la Ley General Presupuestaria en las materias que sean de aplicación y supletoriamente por la Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Artículo 6. *Gobierno y administración.*

(Derogado)

Artículo 7. *Funcionarios al servicio de la Mutualidad General Judicial.*

Los funcionarios de la Administración General del Estado o de la Administración de Justicia que pasen a prestar sus servicios en la Mutualidad General Judicial permanecerán en la situación de servicio activo en los cuerpos, escalas o plazas de procedencia.

Artículo 8. *Funcionamiento de los órganos de la Mutualidad General Judicial.*

(Derogado)

CAPÍTULO III

De las personas protegidas, de la afiliación y de la cotización

Artículo 9. *Campo de aplicación.*

1. El personal comprendido en el artículo 2 de este Real Decreto-ley, en situación de servicio activo o en prácticas, excedencia forzosa, excedencia para el cuidado de hijos, servicios especiales o suspensión de funciones, será obligatoriamente incorporado, como mutualista, a la Mutualidad General Judicial.

2. Se mantendrá obligatoriamente en el campo de aplicación de este Régimen especial el personal comprendido en el artículo 2 de este Real Decreto-ley que pase a la situación de jubilado, salvo que, en tal situación y estando incorporado a otro Régimen de Seguridad Social, haya renunciado o renuncie expresamente al regulado en este Real Decreto-ley.

3. El personal que por motivos distintos al aludido en el número anterior pierda la condición de funcionario o se encuentre o pase a la situación de excedencia voluntaria, salvo lo previsto para el cuidado de hijos, adquirirá o conservará, respectivamente, la condición de mutualista, con igualdad de derechos, siempre que satisfaga, a su cargo, las cuotas y aportación del Estado correspondiente.

4. Cuando una única prestación de servicios sea causa de inclusión obligatoria en este Régimen especial y en otro u otros regímenes de Seguridad Social, se podrá optar, por una sola vez, por pertenecer exclusivamente al regulado en este Real Decreto-ley, salvo que la doble afiliación afecte a éste y a otro Régimen especial de funcionarios, en cuyo caso se podrá optar también, por una sola vez, por pertenecer a cualquiera de los dos.

5. Los viudos, viudas y huérfanos de mutualistas activos o jubilados, siempre que no tengan derecho por sí mismos a equivalente cobertura de asistencia sanitaria mediante otro régimen de los que componen el Sistema Español de Seguridad Social, tendrán derecho a las prestaciones establecidas en los apartados a) y e) del artículo 12 del presente Real Decreto-ley.

Artículo 10. *Cotización.*

1. La cotización a la Mutualidad General Judicial será obligatoria para todos los mutualistas que se enumeran en los apartados 1 y 3 del artículo 9 del presente Real Decreto-ley. Los mutualistas en situación de excedencia por cuidado de hijos no tendrán obligación de cotizar mientras dure tal situación.

2. La base de cotización será la que anualmente se establezca como haber regulador en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. El tipo porcentual de cotización será fijado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

4. La cuota mensual de cotización se obtendrá dividiendo por catorce la cantidad resultante de aplicar a la base de cotización anual el tipo porcentual establecido, y se abonará doblemente en los meses de junio y diciembre.

No obstante, la cotización correspondiente a la paga extraordinaria se reducirá, cualquiera que sea la fecha de su devengo, en la misma proporción que se minore dicha paga como consecuencia de abonarse la misma en cuantía proporcional al tiempo que se haya permanecido en situación de servicio activo.

Las cuotas correspondientes a los períodos de tiempo en que se disfruten licencias sin derecho a retribución no experimentarán reducción en su cuantía.

5. La obligación de pago de las cotizaciones a la Mutualidad prescribirá a los cuatro años a contar desde la fecha en que preceptivamente debieran ser ingresadas. La prescripción quedará interrumpida por las causas ordinarias y, en todo caso, por cualquier actuación administrativa realizada con conocimiento formal del obligado al pago de la cotización conducente a la liquidación o recaudación de la deuda y, especialmente, por el requerimiento al deudor.

CAPÍTULO IV

Contingencias y prestaciones

Artículo 11. *Contingencias protegidas.*

Las contingencias protegidas por el Régimen especial de Seguridad Social que establece este Real Decreto-ley son las siguientes:

a) Alteración de la salud.

b) Incapacidad temporal, derivada de enfermedad, cualquiera que fuese su causa, incluida la situación especial contemplada en el artículo 18, de accidente común o en acto de servicio, o como consecuencia de él.

c) Incapacidad permanente en los mismos supuestos anteriores.

d) Cargas familiares.

Artículo 12. *Prestaciones.*

1. Las prestaciones que cubrirá la Mutualidad General Judicial serán las siguientes:

a) Asistencia sanitaria.

b) Subsidio por incapacidad temporal, incluida la situación especial contemplada en el artículo 18.

c) Prestaciones recuperadoras por incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez y para la retribución del personal encargado de la asistencia del gran inválido.

d) Indemnizaciones por lesión, mutilación o deformidad, de carácter definitivo no invalidante, originada por enfermedad profesional o en acto de servicio o como consecuencia de él.

e) Prestaciones sociales y asistencia social.
f) Prestaciones familiares por hijo a cargo minusválido.
g) Subsidio especial por maternidad en caso de parto múltiple, prestación económica de pago único por parto múltiple y prestación económica de pago único por nacimiento de hijo.

2. La financiación de estas prestaciones se realizará con cargo a los recursos económicos a que se refiere el artículo 22, salvo las prestaciones familiares por hijo a cargo minusválido, por nacimiento de hijo y las de parto múltiple, que se financiarán exclusivamente con subvención del Estado.
3. Las prestaciones relacionadas en este artículo que no sean reguladas expresamente en el presente Real Decreto-ley se establecerán por Real Decreto, a propuesta del Ministro de Justicia, y se reconocerán en la misma extensión que en los Regímenes especiales de Seguridad Social de los Funcionarios Públicos.

CAPÍTULO V

Prestaciones en particular

Sección 1.ª Prestaciones sanitarias

Artículo 13. *Objeto de la prestación.*

1. La asistencia sanitaria tiene por objeto la prestación de los servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios y farmacéuticos conducentes a conservar, recuperar o restablecer la salud de las personas protegidas por este Régimen especial de Seguridad Social, así como su aptitud para el trabajo.
2. Proporcionará también los servicios convenientes para completar las prestaciones médicas y farmacéuticas y, de modo especial, atenderá a la rehabilitación precisa para la recuperación profesional de las personas protegidas.

Artículo 14. *Contingencias cubiertas.*

Las contingencias cubiertas por la prestación de asistencia sanitaria serán las de enfermedad común o profesional y las lesiones causadas por accidente cualquiera que sea su causa, así como el embarazo, el parto y el puerperio.

Artículo 15. *Beneficiarios de asistencia sanitaria.*

1. La asistencia sanitaria se dispensará a todos lo mutualistas incluidos en el ámbito de aplicación de este Régimen especial y jubilados mutualistas, así como a los beneficiarios de ambos.
2. Para la determinación de la condición de beneficiario a cargo de un mutualista de este Régimen, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Mutualismo Judicial que, asimismo, establecerá los supuestos y condiciones en que se dispensará la asistencia sanitaria tanto a los viudos como a los huérfanos de mutualistas activos o jubilados.
El reconocimiento o mantenimiento por MUGEJU de la condición de beneficiario a cargo de un mutualista será incompatible con la condición de asegurado o beneficiario a efectos de la asistencia sanitaria a través del Sistema Nacional de Salud, reconocida por cualquiera de los otros organismos públicos competentes a tal efecto.
3. En ningún caso MUGEJU facilitará a su cargo la prestación de asistencia sanitaria a los familiares o asimilados de los mutualistas cuando aquéllos no tengan reconocida la condición de beneficiarios del mutualismo judicial, salvo en el caso del recién nacido cuando la madre sea mutualista o beneficiaria y en los supuestos de adopción o acogimiento, durante los primeros quince días desde el momento del parto, desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o desde la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Artículo 16. *Prestación de la asistencia sanitaria y farmacéutica.*

1. La asistencia sanitaria se prestará al titular y a los beneficiarios a su cargo, con la extensión, duración y condiciones que reglamentariamente se determinen para las distintas contingencias constitutivas del hecho causante, con la extensión y alcance determinado o que se determine en el Régimen general de la Seguridad Social.

2. Los beneficiarios de la prestación farmacéutica participarán mediante el pago de una cantidad porcentual en los términos que se establezcan reglamentariamente.

El modelo receta oficial será el establecido por la Mutualidad, con sujeción a lo previsto en la normativa vigente, y podrá emitirse en soporte papel y en soporte electrónico.

Artículo 17. *Medios para la prestación de la asistencia sanitaria.*

La asistencia sanitaria se prestará mediante servicios propios dependientes de la Mutualidad General Judicial, en virtud del concierto con otras entidades o establecimientos públicos o privados o por concierto con instituciones de la Seguridad Social.

Sección 2.ª Incapacidad temporal

Artículo 18. *Incapacidad laboral.*

La incapacidad laboral, en sus modalidades de temporal y permanente, consistirá en la falta o disminución de la integridad psicofísica del mutualista, con reflejo en la situación económico-profesional del funcionario.

Se considerará situación especial de incapacidad temporal aquella en la que se encuentre el personal comprendido en el artículo 2 de este texto refundido donante de órganos o tejidos para su trasplante. Esta situación comprenderá tanto los días discontinuos como ininterrumpidos, en los que el donante reciba asistencia sanitaria y esté impedido para el servicio o la práctica como consecuencia de la preparación médica de la cirugía, como los transcurridos desde el día del ingreso hospitalario para la realización de esta preparación hasta que sea dado de alta por curación.

Artículo 19. *Régimen de la incapacidad temporal.*

1. Los funcionarios en activo comprendidos en el ámbito de aplicación del presente texto refundido, que hayan obtenido licencias por enfermedad o accidente que impidan el normal desempeño de sus funciones, se considerarán en situación de incapacidad temporal.

2. Asimismo, se encontrará en situación de incapacidad temporal el personal funcionario en activo comprendido en el ámbito de aplicación del presente texto refundido que se encuentre en las situaciones especiales de incapacidad temporal por contingencias comunes a que se refiere el artículo 169.1.a), párrafos segundo y tercero, del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, en los términos de los artículos 144, 172 y 173 de la misma norma.

3. La concesión de las licencias y el control de las mismas corresponderá a los órganos judiciales y administrativos competentes en materia de gestión de personal, con el asesoramiento facultativo que, en su caso, estimen oportuno.

A efectos de cómputo de plazos, se considerará que existe nueva enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente y, en todo caso, cuando se hayan interrumpido las licencias durante un mínimo de un año.

La duración de la primera y sucesivas licencias será del tiempo previsible para la curación y con el máximo de un mes cada una de ellas.

4. En cualquier momento en que se prevea que la enfermedad o lesión por accidente impedirá definitivamente el desempeño de las funciones públicas, se iniciará, por el órgano de jubilación competente, de oficio o a instancia del interesado, el procedimiento de jubilación por incapacidad permanente para el servicio. Por Orden ministerial se establecerán los mecanismos necesarios para coordinar las actuaciones de la Mutualidad y las del órgano de jubilación.

5. La duración y extinción de la situación de incapacidad temporal serán las mismas que las del Régimen general de la Seguridad Social.

Artículo 20. *Derechos económicos.*

1. En la situación de incapacidad temporal, el funcionario mutualista tendrá los siguientes derechos económicos:

A) **(Derogado)**

B) Desde el séptimo mes, percibirá las retribuciones básicas y, en su caso, la prestación por hijo a cargo y un subsidio por incapacidad temporal a cargo de la Mutualidad General Judicial, cuya cuantía, fija e invariable mientras dure la incapacidad, será la mayor de las dos cantidades siguientes:

1.a El 80 por 100 de las retribuciones básicas (sueldo y trienios), incrementadas en la sexta parte de una paga extraordinaria, correspondientes al primer mes de licencia.

2.a El 75 por 100 de las retribuciones complementarias devengadas en el primer mes de licencia.

La suma de las cantidades anteriores no podrá exceder del importe de las percepciones que el funcionario tuviera en el primer mes de licencia.

C) En la situación especial de incapacidad temporal por donación de órganos o tejidos para su trasplante, prevista en el artículo 18, el subsidio por incapacidad temporal a cargo de la Mutualidad General Judicial tendrá una cuantía igual al 100 por ciento de las retribuciones complementarias devengadas desde el séptimo mes de licencia.

Durante los seis primeros meses las personas mutualistas tendrán derecho al percibo de la totalidad de las retribuciones previstas en las Leyes y Reglamentos aplicables según su respectiva Carrera, Cuerpo y Escala, a cargo de los órganos de personal correspondiente.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal se extinga por el transcurso del plazo máximo establecido, se procederá al examen de la misma en los términos y plazos establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social al objeto de la correspondiente calificación del estado del funcionario como incapacitado con carácter permanente para las funciones propias de su Cuerpo o Escala y declaración de jubilación por incapacidad permanente para el servicio. En aquellos casos en que continúe la necesidad de tratamiento médico por no ser definitivas las reducciones anatómicas o funcionales del funcionario, y así se haya dictaminado en informe razonado sobre la capacidad o incapacidad del funcionario por el Equipo de Valoración de Incapacidades de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de la provincia en que tenga su domicilio aquél, o por la Unidad de Valoración que resulte procedente de acuerdo con el Cuerpo o Escala del funcionario, se podrá declarar, por el órgano a quien se refiere el apartado 2 del artículo 19 de esta Ley, su reposición en la situación de incapacidad temporal, con el carácter de especial y revisable en el plazo de seis meses. Esta declaración, en su caso, deberá recaer necesariamente dentro del plazo de tres meses subsiguiente al de la extinción de la situación de incapacidad temporal por el transcurso de su plazo máximo de duración, incluida su prórroga.

Los efectos de la situación de incapacidad temporal se prorrogarán hasta el momento de la calificación del estado del funcionario.

El derecho al subsidio económico por incapacidad temporal, cualquiera que sea la situación que haya dado lugar al mismo, se entenderá, en todo caso, extinguido por el transcurso del plazo máximo de veintisiete meses desde el inicio de la situación de incapacidad temporal.

3. Los permisos o licencias por parto, adopción y acogimiento establecidos en el número 3 del artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, no tendrán la consideración de incapacidad temporal. Si al término del permiso continuase la imposibilidad de incorporarse al trabajo, se iniciarán las licencias que dan lugar a la incapacidad temporal.

4. Tendrá la misma consideración y efectos que la incapacidad temporal la situación de la funcionaria que haya obtenido licencia por riesgo durante el embarazo, en tanto que la misma suponga la no percepción de haberes.

Sección 3.ª Protección a la familia

Artículo 21. *Prestaciones económicas.*

1. Las prestaciones económicas de protección a la familia serán de pago periódico y de pago único. Las primeras corresponden a las prestaciones familiares por hijo a cargo, y las segundas al subsidio especial por maternidad en los supuestos de parto múltiple y a la prestación económica de pago único por parto múltiple y a la prestación económica por nacimiento de hijo.

2. Las prestaciones por hijo a cargo menor de dieciocho años no minusválido se regirán por lo dispuesto en el capítulo IX del Título II del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, y su gestión corresponde a las unidades y órganos administrativos que tenían encomendada la de las extinguidas prestaciones de ayuda familiar, sin perjuicio de que, cuando el beneficiario tenga la condición de pensionista, la consignación y abono de las prestaciones reconocidas se efectúen por los servicios correspondientes a Clases Pasivas del Ministerio de Hacienda.

3. Las prestaciones por hijo a cargo minusválido se regirán por lo dispuesto en el capítulo IX del Título II del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y su gestión corresponde a la Mutualidad General Judicial.

4. a) El subsidio especial por maternidad en el supuesto de parto múltiple tendrá el mismo contenido que en el Régimen general de la Seguridad Social, y su gestión corresponde igualmente a la Mutualidad General Judicial.

b) La prestación económica por nacimiento de hijo, la prestación económica de pago único por parto múltiple, compatible con el subsidio del apartado a) de este mismo artículo, tendrá el mismo contenido que en el Régimen general de la Seguridad Social, y su gestión corresponde a la Mutualidad General Judicial.

5. Las prestaciones de protección a la familia establecidas en el presente Real Decreto-ley son incompatibles con cualesquiera otras análogas fijadas en los restantes Regímenes del sistema de la Seguridad Social.

CAPÍTULO VI

Régimen económico y financiero

Artículo 22. *Recursos económicos.*

Los recursos económicos de la Mutualidad General Judicial son los siguientes:

1.º Las aportaciones estatales que se establecen en el artículo siguiente.
2.º Las cuotas de los mutualistas.
3.º Las subvenciones, herencias, legados o donaciones de cualquier naturaleza.
4.º Los bienes que adquiera y sus frutos, rentas e intereses.

Artículo 23. *Aportaciones del Estado.*

1. El Estado consignará de modo permanente en sus Presupuestos las aportaciones que anualmente concederá a la Mutualidad General Judicial para que la financiación de las prestaciones a que se refiere el artículo 12, apartado 1, salvo las indicadas en el párrafos f) y g) de dicho apartado.

2. La cuantía de las aportaciones estatales se fijará anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, mediante el establecimiento de un porcentaje aplicable sobre los haberes reguladores a que se refiere el apartado 2 del artículo 10 y esta aportación será, en todo caso, independiente de las subvenciones mencionadas en el apartado 3 del artículo 22.

Artículo 24. *Subvención del Estado.*

Las prestaciones mencionadas en los párrafos f) y g) del apartado 1 del artículo 12 se financiarán exclusivamente con subvención del Estado.

CAPÍTULO VII

Recursos y régimen jurisdiccional

Artículo 25. *Recursos y régimen jurisdiccional.*

1. El régimen jurídico aplicable a los órganos de la Mutualidad es el establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las modificaciones introducidas en la misma por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. Los actos administrativos y resoluciones de los órganos de gobierno, administración y representación de la Mutualidad General Judicial serán impugnables con arreglo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y en el artículo 82 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

3. **(Derogado)**

4. **(Derogado)**

Disposición adicional primera. *Mutualistas no pertenecientes a los Cuerpos que se enumeran en el artículo 6, apartado 3.B).*

1. Mantendrán la condición de mutualistas aquellas personas que, no perteneciendo a los Cuerpos que se enumeran en el artículo 6, apartado 3.B) están incluidas en el campo de aplicación de este Régimen especial a la entrada en vigor de este Real Decreto-ley.

2. Los familiares de estos mutualistas, así como sus viudos, viudas y huérfanos, podrán ser beneficiarios de las prestaciones de este Régimen especial en las mismas circunstancias y condiciones que los familiares, viudos, viudas y huérfanos de los restantes mutualistas.

Disposición adicional segunda. *Extensión de la acción protectora a anteriores cónyuges.*

A los efectos de la acción protectora que este Real Decreto-ley dispensa a los viudos, se considerarán asimilados a los mismos quienes perciban pensión de viudedad de clases pasivas por haber sido cónyuges de funcionarios incluidos en el campo del mutualismo administrativo.

Disposición adicional tercera. *Mutualidades de funcionarios de la Administración de Justicia integradas en la Mutualidad General Judicial.*

1. El Estado garantiza a los socios y beneficiarios de la Mutualidad Benéfica de Funcionarios de Justicia Municipal, de la Mutualidad de Previsión de Funcionarios de la Administración de Justicia y de la Mutualidad Benéfica de Auxiliares de la Administración de Justicia, integradas en la Mutualidad General Judicial al amparo de la disposición adicional vigésima primera de la Ley 50/1984, de 30 de diciembre, las prestaciones vigentes al 31 de diciembre de 1984.

No obstante, las pensiones que se reconozcan se reducirán hasta alcanzar las cuantías vigentes al 31 de diciembre de 1973, en un 20 por 100 anual de la diferencia entre las cuantías de las pensiones inicialmente garantizadas y las vigentes al 31 de diciembre de 1973, operando dichas reducciones a partir del ejercicio siguiente a su concesión.

2. La totalidad de los bienes y recursos de las tres Mutualidades, aportados con su integración a la Mutualidad General Judicial, constituyen un fondo especial al que se incorporan las cuotas de los mutualistas afectados y los recursos públicos que les correspondan. Las cuotas serán vigentes al 31 de diciembre de 1973.

3. Los gastos imputables a las Mutualidades integradas se financiarán con los recursos del mencionado fondo especial, cuyo déficit, en su caso, será cubierto mediante subvención del Estado.

4. A los efectos previstos en el párrafo primero del número 1 de esta disposición adicional, los colectivos de socios mutualistas integrados en el Fondo Especial de la

Mutualidad General Judicial son los existentes en cada una de las Mutualidades al 31 de diciembre de 1984.

La opción individual de darse de baja en las Mutualidades integradas podrá ejercitarse en cualquier momento, con pérdida por parte del beneficiario de cualquier prestación y sin derecho a devolución de cuotas.

Disposición adicional cuarta. *Régimen del medicamento.*

A efectos de lo establecido en el artículo 16.2 de este Real Decreto-ley y de acuerdo con la disposición adicional decimoséptima de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, será de aplicación a la prestación farmacéutica de este Régimen especial lo establecido en el artículo 94.6 de la Ley 25/1990, de 20 de diciembre, del Medicamento, en la redacción dada al mismo por el artículo 109.3 de la citada Ley 66/1997.

Disposición adicional quinta. *Reintegro de prestaciones indebidas y plazo para su prescripción.*

1. Los mutualistas y las demás personas que hayan percibido indebidamente prestaciones de la Mutualidad General Judicial vendrán obligados a reintegrar su importe.

2. Quienes por acción u omisión hayan contribuido a hacer posible la percepción indebida de una prestación responderán subsidiariamente con los perceptores, salvo buena fe probada, de la obligación de reintegrar que se establece en el apartado anterior.

3. La obligación de reintegro del importe de las prestaciones indebidas percibidas prescribirá a los cuatro años, contados a partir de la fecha de su cobro, o desde que fue posible ejercitar la acción para exigir su devolución, con independencia de la causa que originó la percepción indebida, incluidos los supuestos de revisión de las prestaciones por error imputable a la Mutualidad.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. En virtud de su incorporación al presente texto refundido, quedan derogados el Real Decreto-ley 16/1978, de 7 de junio, sobre el Régimen especial de Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración de Justicia, y sus modificaciones posteriores contenidas en normas con rango de ley.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente texto refundido.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este texto refundido se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 149.1.17.ª de la Constitución.

Disposición final segunda. *Desarrollo reglamentario.*

Se faculta al Ministro de Justicia, previo informe, en su caso, del Ministro de Hacienda y del de Trabajo y Asuntos Sociales en el ámbito de sus respectivas competencias, para dictar o proponer al Gobierno, según proceda, las normas de aplicación y desarrollo del presente texto refundido.

§ 24

Real Decreto 1026/2011, de 15 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Mutualismo Judicial

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 186, de 4 de agosto de 2011
Última modificación: 1 de marzo de 2023
Referencia: BOE-A-2011-13384

Son varias las razones que avalan el dictado del Reglamento General del Mutualismo judicial que se aprueba con el presente real decreto. En primer lugar, la disposición final segunda del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, faculta al Ministro de Justicia, previo informe, en su caso, de los Ministerios de Economía y Hacienda y de Trabajo e Inmigración en el ámbito de sus respectivas competencias, para dictar o proponer al Gobierno, según proceda, las normas de aplicación y desarrollo del propio Texto Refundido.

A su vez, el régimen orgánico de la Mutualidad General Judicial establecido en el ya lejano Real Decreto 3283/1978, de 3 de noviembre, ha sido sustituido por el Real Decreto 1206/2006, de 20 de octubre, por el que se regulan la Composición y Funciones de los Órganos de Gobierno, Administración y Representación de la Mutualidad General Judicial, que ha dejado subsistentes las normas sobre personas protegidas, afiliación, cotización, contingencias y prestaciones y regímenes financiero y jurídico de la Mutualidad contenidas en aquella regulación de 1978, y que se actualizan ahora con el presente Reglamento, que determinará la derogación, ya en su totalidad, del anterior.

También debe tenerse en cuenta que, de un tiempo a esta parte, se han dictado un conjunto de medidas legislativas y reglamentarias que afectan a la Administración de Justicia, pudiendo citarse como de singular relevancia la modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, operada a través de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, que introduce importantes cambios en la organización de la Oficina Judicial y, en general, en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

Finalmente, el objetivo de modernizar y agilizar la gestión del servicio que se presta a los mutualistas constituye también una poderosa razón para dictar el nuevo Reglamento, en cuya redacción se ha tenido en cuenta la experiencia vivida en los procesos de reforma del mutualismo de otros regímenes especiales de la Seguridad Social, singularmente el de los funcionarios civiles del Estado, sin perjuicio del respeto a las singularidades que presenta el Mutualismo Judicial.

El texto del Reglamento se ha sometido informe de los Ministerios de Política Territorial y Administración Pública, Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial, Fiscalía General del Estado, Asociaciones Profesionales y sindicatos, así como a las Consejerías, afectadas, de las comunidades autónomas con competencias transferidas en materia de Administración de Justicia.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, con el informe preceptivo de los Ministerios de Economía y Hacienda, y de Trabajo e Inmigración, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 15 de julio de 2011,

DISPONGO:

Artículo único. *Aprobación del Reglamento del Mutualismo Judicial.*

Se aprueba el Reglamento del Mutualismo Judicial, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición derogatoria única. *Disposiciones que se derogan.*

1. Queda derogado el Real Decreto 3283/1978, de 3 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Mutualidad General Judicial.
2. Igualmente, quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que se opongan al presente real decreto y el reglamento que por él se aprueba.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este Reglamento se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.17.ª de la Constitución, que reserva al Estado la competencia en materia de legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social.

Disposición final segunda. *Desarrollo del Reglamento.*

Se habilita al Ministro de Justicia para dictar cuantas disposiciones requiera la aplicación y desarrollo de lo establecido en este real decreto.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto y el reglamento que por él se aprueba, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

REGLAMENTO DEL MUTUALISMO JUDICIAL

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo y ejecución del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen Especial de Seguridad Social del personal al servicio de Administración de Justicia, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, en adelante texto refundido.

Artículo 2. *Mecanismos de cobertura del Régimen especial de la Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia.*

1. El Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia queda integrado por los mecanismos de cobertura establecidos en el artículo 3 del texto refundido, que son:

a) el Régimen de Clases Pasivas y
b) el Mutualismo judicial.

2. No obstante lo anterior, el personal al servicio de la Administración de Justicia que haya ingresado a partir del 1 de Enero de 2011, quedará integrado en el Régimen General de la Seguridad Social a los exclusivos efectos de pensiones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.Uno del Real Decreto-Ley 13/2010, de 3 de Diciembre, de actuaciones en el ámbito fiscal, laboral y liberalizadoras para fomentar la inversión y la creación de empleo.

Artículo 3. *Campo de aplicación del Mutualismo judicial.*

Quedan obligatoriamente incluidos en el campo de aplicación del Mutualismo judicial:

a) Los miembros de las Carreras Judicial y Fiscal, los funcionarios de carrera del Cuerpo de Secretarios Judiciales, de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial, así como de los restantes Cuerpos y Escalas al servicio de la Administración de Justicia, cualquiera que fuese su lugar de destino y la Administración Pública que, en su caso, tenga asumida su gestión.

b) Los funcionarios en prácticas, aspirantes al ingreso en las Carreras y Cuerpos a que se refiere el apartado anterior, en la forma que se determine en el presente Reglamento.

c) Los Letrados de carrera que integran el Cuerpo de Letrados del Tribunal Constitucional.

d) Los miembros de los Cuerpos profesionales extinguidos o integrados que conserven el derecho a pertenecer a esta Mutualidad General Judicial.

El Personal al servicio de la Administración de Justicia a que se refiere el párrafo a) que pase a desempeñar destino o ejercer funciones como suplente, sustituto o interino en las Carreras Judicial y Fiscal, en el Cuerpo de Secretarios Judiciales o en los demás Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia mantendrá su inclusión obligatoria en el campo de aplicación del mutualismo judicial.

Artículo 4. *La gestión del Mutualismo Judicial.*

El sistema de Mutualismo judicial al que se refiere este Reglamento se gestiona y presta, de forma unitaria, para todos los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas de la Administración de Justicia y para el Cuerpo de Letrados del Tribunal Constitucional incluidos en su campo de aplicación, sin perjuicio de la regulación que de sus órganos de gobierno, administración y representación se contiene en el Real Decreto 1206/2006, de 20 de octubre.

La gestión del mutualismo judicial corresponde a la Mutualidad General Judicial.

CAPÍTULO II

De la incorporación a la mutualidad y de las personas protegidas

Sección 1.ª De la incorporación

Artículo 5. *Obligatoriedad.*

La incorporación a la Mutualidad General Judicial será obligatoria para el personal incluido en su campo de aplicación desde el momento de la toma de posesión en la Carrera, Cuerpo o Escala o desde el inicio del periodo de prácticas. Dicha incorporación, de carácter único y permanente, surtirá efectos en el sistema de la Seguridad Social, sin perjuicio de las altas y bajas, así como de las variaciones que puedan producirse con posterioridad a ella.

Asimismo, la incorporación a la Mutualidad General Judicial, se mantendrá cuando el personal al servicio de la Administración de Justicia ya incluido en el Mutualismo Judicial pase a desempeñar destino o ejercer funciones como suplente, sustituto o interino en las Carreras Judicial y Fiscal, en el Cuerpo de Secretarios Judiciales o en los demás Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia.

Artículo 6. *Incorporación de oficio.*

1. Dado el carácter obligatorio de la incorporación, ésta se llevará a cabo de oficio y, en su defecto, a instancia del interesado. El mismo procedimiento se seguirá para las altas, bajas y cambios de situación administrativa.

2. La actuación de oficio se producirá en el plazo de un mes desde que se reciba la comunicación de los Órganos competentes en materia de personal que formalicen la toma de posesión del personal de carrera incluido en el ámbito de aplicación del Mutualismo Judicial, el nombramiento de funcionarios en prácticas incluidos en el mismo ámbito, así como el cambio de situación administrativa, la jubilación y en general, los actos

administrativos que alteren o modifiquen datos referidos a la incorporación a la Mutualidad General Judicial.

3. Los derechos y obligaciones respecto a la Mutualidad General Judicial se entenderán, en todo caso, referidos a la fecha de los actos y situaciones indicados en el apartado anterior. Las bajas se entenderán igualmente referidas a la fecha del hecho causante de ellas, debiendo ser notificadas a los interesados, que podrán impugnarlas ante el órgano que proceda.

Artículo 7. *Incorporación a instancia de parte.*

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los interesados promoverán directamente ante la Mutualidad su incorporación, alta o baja y comunicarán su cambio de situación administrativa o pase a la jubilación en el caso de que, por alguna circunstancia, aquellas no hayan tenido lugar de oficio dentro del plazo establecido en el apartado 2 del artículo anterior.

2. La incorporación o la continuidad en el alta de los mutualistas voluntarios será promovida directamente ante la Mutualidad por los interesados.

Artículo 8. *Documento de Afiliación.*

La incorporación a la Mutualidad y la condición de afiliado a este Régimen Especial de Seguridad Social se acreditará mediante el correspondiente documento de afiliación, en el que constarán los datos personales y administrativos del mutualista, su número de afiliación, que tiene carácter permanente y propio de este Régimen Especial de Seguridad Social, así como los beneficiarios, en su caso.

Sección 2.ª De las personas protegidas

Artículo 9. *Mutualistas titulares.*

Son mutualistas titulares, con los derechos y obligaciones que se señalan en el Texto Refundido y en el presente Reglamento, los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas enumerados en el artículo 3 de este Reglamento, quienes conservarán la misma condición de mutualistas titulares cuando sean declarados jubilados y reúnan los requisitos que se establecen en el apartado 3.º del artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 10. *Altas.*

1. Estarán en alta obligatoriamente en la Mutualidad General Judicial los miembros que integran las Carreras, Cuerpos y Escalas enumerados en el artículo 3 del presente Reglamento que se encuentren en servicio activo, desde el momento de la toma de posesión, bien cuando adquieran la condición de funcionarios en prácticas o de funcionarios de carrera, bien cuando sean rehabilitados en dicha condición o reingresen al servicio activo o que pasen a desempeñar destino o ejercer funciones como suplente, sustituto o interino en las Carreras Judicial y Fiscal, en el Cuerpo de Secretarios Judiciales o en los demás Cuerpos de la Administración de Justicia.

2. Conservarán la condición de mutualista en alta obligatoria, con los mismos derechos y obligaciones que en la situación de servicio activo, los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas enumerados en el artículo 3 de este Reglamento cuando pasen a alguna de las siguientes situaciones:

a) Servicios especiales, salvo el personal incluido en este Régimen Especial que se encuentre en la situación de servicios especiales por prestar servicios como personal de la Administración de la Unión Europea o de otra organización internacional en la que España sea parte y que estén acogidos obligatoriamente al Régimen de previsión de la mencionada organización, mientras dure dicha situación; y el que ejercite el derecho de transferencia establecido en el art. 11.2 del anexo VIII del Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas, aprobado por el Reglamento 259/1968, del Consejo, de 29 de febrero.

b) Excedencia por cuidado de hijos o familiares, y por razón de violencia de género.

c) Suspensión provisional o firme de funciones.

3. Igualmente estarán en alta obligatoria en la Mutualidad los miembros jubilados de las Carreras, Cuerpos y Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de este Régimen especial, en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Que procedan de las situaciones administrativas a que se refieren los apartados 1 y 2 anteriores, con las salvedades que se contienen en la letra a) de dicho apartado 2.
b) Que hayan mantenido el alta voluntaria según lo indicado en el artículo 7, número 2.
c) Que perciban pensión del Régimen de Clases Pasivas causada en su condición de personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento.

4. También estarán en alta obligatoria en la Mutualidad los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de este Régimen especial que, habiendo perdido la condición de funcionario, causen pensión de clases pasivas.

Artículo 11. *Baja, mantenimiento facultativo y suspensión de la situación de alta.*

1. Causarán baja como mutualistas obligatorios los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas enumerados en el artículo 3:

a) Que pasen a la situación de excedencia voluntaria, en cualquiera de sus modalidades, con excepción de las concedidas para cuidado de hijos y de familiares.
b) Que pierdan la condición que da acceso a ser mutualista, cualquiera que sea la causa.
c) Que ejerciten el derecho de transferencia establecido en el artículo 11.2 del anexo VIII del Estatuto de los Funcionarios de la Comunidades Europeas, aprobado por el Reglamento 259/1968, del Consejo, de 29 de febrero.
d) Que dejen de desempeñar destino o ejercer funciones como suplentes, sustitutos o interinos en las Carreras Judicial y Fiscal, en el Cuerpo de Secretarios Judiciales o en los demás Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y no reingresen en el Cuerpo de origen en la Administración de Justicia.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado precedente, podrán mantener facultativamente la situación de alta como mutualistas voluntarios, con igualdad de derechos, los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas a los que se refieren los párrafos a), b) y c) del apartado 1 de este artículo, siempre que abonen la cotización correspondiente al mutualista y la aportación del Estado.
3. El anterior derecho de opción deberá ser ejercitado por el propio interesado ante la Mutualidad, en el plazo de un mes, a partir de la fecha en la que se efectúe la notificación del acuerdo o de la declaración de excedencia voluntaria, de la pérdida de la condición de miembro de las Carreras, Cuerpos y Escalas de la Administración de Justicia, o del ejercicio del derecho de transferencia establecido en el artículo 11.2 del Anexo VIII del Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas, aprobado por el Reglamento, del Consejo, de 29 de febrero, causando baja, en caso de no ejercitarlo, con efectos desde la fecha del hecho causante.
4. Si no se ejercitara el derecho de opción en el plazo señalado o se perdiera posteriormente, por renuncia o impago de las cuotas, según lo dispuesto en este Reglamento, no podrá instarse ni recuperarse la condición de mutualista con carácter voluntario.
5. No corresponderá el derecho de opción a aquéllos mutualistas que pasen a excedencia voluntaria como consecuencia del paso a otra carrera, cuerpo o escala de la Administración de Justicia incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento.
6. Podrán optar por suspender el alta en la Mutualidad General Judicial, y cesar en sus derechos y obligaciones respecto a la misma, los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas incluidos en este Régimen especial que se encuentren en situación de servicios especiales por prestar servicios como personal de la Administración de la Unión Europea o de otra Organización Internacional en la que España sea parte y que esté acogido obligatoriamente al Régimen de previsión de la mencionada Organización, mientras dure dicha situación, dejando de surtir efectos la suspensión cuando cese la situación que la motivó.

Artículo 12. *Cambio de Cuerpo y derecho de afiliación a más de un Régimen de Seguridad Social.*

1. En el supuesto de que un mutualista ingrese en otra Carrera, Cuerpo o Escala incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, mantendrá su situación de alta en la Mutualidad, registrándose las variaciones inherentes a dicho cambio a efectos de la correspondiente cotización.

2. Cuando una única prestación de servicios sea causa de inclusión obligatoria en este Régimen especial y en otro u otros Regímenes de Seguridad Social, se podrá optar, por una sola vez, por pertenecer exclusivamente al regulado en este Reglamento. Si la doble afiliación afectase a éste y a otro Régimen especial de funcionarios, se podrá optar, también por una sola vez, por pertenecer a cualquiera de los dos.

3. Cuando un mutualista ocupe varias plazas que tengan legalmente establecida su compatibilidad, causará alta a través de aquélla por la que perciba las retribuciones básicas.

Artículo 13. *Personal en prácticas.*

1. El personal en prácticas que aspire a ingresar en alguna Carrera, Cuerpo o Escala de los señalados en el apartado a) del artículo 3 del presente Reglamento, quedará incluido en el ámbito de aplicación del Mutualismo Judicial en las mismas condiciones que el personal de Carrera hasta la fecha de su toma de posesión como tal, y será afiliado a la Mutualidad General Judicial con efectos del día del inicio del período de prácticas, salvo que ya tuviera la condición de mutualista.

2. Los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas en prácticas que no lleguen a alcanzar la condición de personal de carrera causarán baja en la Mutualidad, con la salvedad contemplada en el apartado anterior.

Sección 3.ª Otros sujetos protegidos por el mutualismo judicial

Artículo 14. *Beneficiarios de los mutualistas.*

1. Pueden ser incluidos como beneficiarios del Mutualismo Judicial los familiares o asimilados a cargo de un mutualista en alta que, cumpliendo los requisitos que se detallan en el apartado 2 del presente artículo, se relacionan a continuación:

a) El cónyuge del mutualista, así como la persona que conviva con el mutualista en análoga relación de afectividad a la de cónyuge, con los requisitos establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) Los descendientes, tanto del titular como del cónyuge cualquiera que sea su filiación legal, hijos adoptivos, hermanos y los acogidos de hecho. Los descendientes e hijos adoptivos podrán serlo de ambos cónyuges o de cualquiera de ellos, y los hijos también de la persona que conviva con el mutualista en análoga relación de afectividad a la de cónyuge con los requisitos establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

c) Los ascendientes, tanto del mutualista como de su cónyuge, y los cónyuges por ulteriores nupcias de tales ascendientes.

d) Cualquiera otra persona relacionada con el mutualista que se determine en el Régimen General de la Seguridad Social.

2. Los requisitos a los que se alude en el apartado anterior son los siguientes:

a) Vivir con el titular del derecho y a sus expensas. No se apreciará falta de convivencia en los casos de separación transitoria y ocasional por razón de trabajo, imposibilidad de encontrar vivienda en el nuevo punto de destino y demás circunstancias similares.

b) No percibir ingresos por rendimientos derivados del trabajo, del capital mobiliario, del capital inmobiliario o de pensión, superiores al doble del indicador público de renta de efectos múltiples.

c) No estar protegido, por título distinto, a través de cualquiera de los regímenes que integran el Sistema español de Seguridad Social con una extensión y contenidos análogos a los establecidos en el Régimen General.

Artículo 15. *Beneficiarios en caso de fallecimiento, separación, divorcio o nulidad de matrimonio del mutualista.*

1. En caso de fallecimiento del mutualista en alta, podrán pertenecer al mutualismo judicial, en condición de mutualista por derecho derivado, siempre que cumplan el requisito a que se refiere el párrafo c) del apartado 2 del artículo anterior, los viudos y viudas, los huérfanos y huérfanas de mutualistas, activos y jubilados.

A los efectos de lo previsto en este apartado, se consideran asimilados a los viudos y viudas los convivientes o quienes perciban pensión de viudedad de Clases Pasivas por haber sido cónyuges de mutualistas incluidos en el campo de aplicación del Mutualismo Judicial; y equiparado al huérfano el hijo menor de edad o mayor incapacitado que haya sido abandonado por padre o madre mutualista, siempre que cumplan los requisitos señalados en el párrafo anterior.

2. Igualmente, podrán conservar la condición de beneficiario del Mutualismo Judicial, con los mismos requisitos mencionados en el apartado anterior, el cónyuge que viva separado de un mutualista en alta o cuyo matrimonio haya sido declarado nulo o disuelto por divorcio, y los hijos que convivan con aquél.

Artículo 16. *Reconocimiento y mantenimiento del derecho de los beneficiarios.*

1. El reconocimiento de la condición de beneficiario compete a la Mutualidad General Judicial.

2. La petición de reconocimiento de la condición de beneficiario de los familiares o asimilados que tuviera a su cargo el titular del derecho se formulará por él mismo al tiempo de la afiliación o alta inicial, o sucesivas altas o en cualquier momento posterior cuando desee incluir a un nuevo beneficiario.

3. Los requisitos para ser beneficiario a que se refiere este Reglamento deben poseerse en el momento del reconocimiento del derecho y mantenerse durante todo el tiempo para conservar dicha condición. El derecho se extinguirá cuando deje de cumplirse alguno de los requisitos exigidos para ser beneficiario o por renuncia, fallecimiento y, en todo caso, cuando se extinga el del titular del que derive su derecho, salvo que, por fallecimiento del mutualista, quede subsistente el derecho de los beneficiarios según lo previsto en este Reglamento.

4. Las variaciones de las circunstancias familiares que afecten al derecho de los beneficiarios deberán ser comunicadas por el mutualista titular a la Mutualidad General Judicial dentro del mes siguiente a la fecha en que se produzcan. Si la variación conllevara la baja de un beneficiario, los gastos que se originen a la Mutualidad por su mantenimiento como tal por encima del plazo señalado podrán ser considerados, salvo causa justificada, como indebidos, en cuyo caso serán de aplicación los artículos 54 y 55 del presente Reglamento.

5. La Mutualidad General Judicial podrá comprobar, siempre que exista la previa autorización de los mutualistas y sus beneficiarios: El grado de parentesco y demás circunstancias de los beneficiarios por cualquier medio admitido en Derecho y especialmente a través del Registro Civil. Igualmente podrá obtener información del Padrón Municipal cuando ello fuera necesario para acreditar el domicilio del beneficiario. Así mismo podrá solicitar la información que los organismos competentes dependientes del Ministerio de Economía y Hacienda o, en su caso, de las Comunidades Autónomas o de las Diputaciones Forales le faciliten, a petición propia, y de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, relativa a los datos correspondientes a los niveles de renta y demás ingresos de los beneficiarios, a fin de verificar si aquéllos cumplen en todo momento las condiciones necesarias para su inclusión y mantenimiento en alta en la Mutualidad. También podrá recabar información de la Tesorería General de la Seguridad Social o de las comunidades autónomas para verificar que los beneficiarios cumplen el requisito de no estar amparados por otro Régimen de la Seguridad Social que le genere derecho a la asistencia sanitaria. Los organismos competentes expedirán gratuitamente las informaciones o certificaciones que procedan.

Artículo 17. *Acreditación de los beneficiarios.*

1. La condición de beneficiario se acreditará mediante el documento de afiliación correspondiente al mutualista titular expedido por la Mutualidad General Judicial.

2. En los casos de fallecimiento, separación, divorcio o nulidad de matrimonio del mutualista, la Mutualidad General Judicial expedirá a favor del beneficiario un documento asimilado al de afiliación previsto en el artículo 8 de este Reglamento. Si existiesen varios beneficiarios del mismo causante, ostentará la condición de titular de dicho documento uno de ellos, figurando el resto como beneficiarios y, si dicho titular perdiera el derecho a ser beneficiario del Mutualismo Judicial, pasará a ser titular del documento otro de los beneficiarios que conserve el derecho.

Artículo 18. *Incompatibilidades.*

1. La condición de beneficiario en el ámbito del Mutualismo Judicial resulta incompatible para la persona que la posea con:

a) Un nuevo reconocimiento o mantenimiento de esa misma condición de otro mutualista en el mismo ámbito.

b) La condición de mutualista obligatorio.

c) La pertenencia a otro Régimen del Sistema de la Seguridad Social, ya sea como titular o beneficiario.

2. La incompatibilidad será absoluta en los casos de pertenencia por título propio al Mutualismo Judicial o a otro Régimen del Sistema de Seguridad Social. Sin embargo, la persona que pudiera tener la condición de beneficiario de más de un mutualista en el ámbito del Mutualismo Judicial, o que pudiera tener esa condición, tanto en dicho ámbito como en otro Régimen del Sistema de Seguridad Social, deberá ejercitar su opción de inclusión respecto de un sólo titular del derecho.

Sección 4.ª Datos de carácter personal

Artículo 19. *Suministro de información.*

1. El Registro Central de Personal al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con las previsiones establecidas en la Orden del Ministerio de Justicia e Interior de 25 de abril de 1996 por la que se aprueban las normas reguladoras del Registro Central del Personal al Servicio de la Administración de Justicia y el programa para su implantación así como con las normas de coordinación con las restantes Administraciones Públicas, facilitará mensualmente a la Mutualidad General Judicial información sobre las anotaciones inscritas en dicho Registro referidas al personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento que a su vez esté afectado por el citado Registro Central de Personal, en relación con los actos de toma de posesión, cambio de situación administrativa, pérdida de la condición de funcionario o jubilación. Igualmente facilitará la información de esta naturaleza en relación con dicho personal que, según la normativa de coordinación con los Registros de las restantes Administraciones Públicas, reciba de éstas.

Asimismo, los departamentos competentes del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Constitucional, de la Fiscalía General del Estado, del Ministerio de Justicia y de las Comunidades Autónomas, en relación con el personal que gestiona cada uno de ellos y que esté incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, comunicarán mensualmente a la Mutualidad General Judicial los datos referidos a los actos de toma de posesión, cambio de situación administrativa, pérdida de la condición de funcionario o jubilación.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 31 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, los encargados del Registro Civil, a través de la Dirección General de los Registros y del Notariado y en la forma que se determine reglamentariamente, remitirán a la Mutualidad General Judicial dentro del plazo de tres meses a partir de la fecha en que acaezcan los hechos respectivos, los datos personales informatizados de todas las defunciones, así como de los matrimonios de las personas viudas.

3. La Mutualidad General Judicial dispondrá asimismo de la información que los organismos competentes dependientes del Ministerio de Economía y Hacienda o, en su caso, de las Comunidades Autónomas o de las Diputaciones Forales le faciliten, dentro de cada ejercicio anual, a petición propia, y de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, siempre que exista la previa autorización de los obligados tributarios a que se refieren los datos suministrados, relativa a los datos correspondientes a los niveles de renta y demás ingresos de los titulares de prestaciones, en cuanto determinen el derecho a los mismos, así como de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, siempre que deban tenerse en cuenta para el reconocimiento, mantenimiento o cuantía de dichas prestaciones, a fin de verificar si aquéllos cumplen en todo momento las condiciones necesarias para la percepción de las prestaciones y en la cuantía legalmente establecida.

4. Los mutualistas están obligados a comunicar los datos así como las variaciones que se produzcan en éstos, que deban obrar en la base de datos de la Mutualidad General Judicial, por afectar a su relación con el Mutualismo Judicial dentro del mes siguiente a la fecha en que se produzcan. Por su parte, la Mutualidad podrá recabar de los interesados la aportación de los datos que sean adecuados, necesarios o pertinentes en relación con el ámbito y finalidades del Organismo, estando aquéllos obligados a facilitarlos. Las mismas obligaciones de este apartado recaerán en los beneficiarios incluidos en el artículo 15.2 de este Reglamento. Si transcurrido dicho plazo no se han comunicado las variaciones, por parte de los interesados, la Mutualidad actuará de oficio, con los datos suministrados por los Organismos mencionados, según lo establecido en el artículo 6, apartado 2 de este Reglamento.

5. Los datos a que se refieren los apartados anteriores deberán identificar, en todo caso, nombre y apellidos, documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, domicilio y, para los funcionarios mutualistas, destino y Carrera, Cuerpo o Escala que determine su pertenencia a la Mutualidad General Judicial.

Artículo 20. *Obligaciones y derechos referentes a la información.*

1. El tratamiento y cesión de los datos de carácter personal por parte de la Mutualidad General Judicial deberá efectuarse, en todo momento, de acuerdo con lo que se establece en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y sus disposiciones de desarrollo.

2. Los afectados podrán ejercitar ante la Mutualidad General Judicial los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en las disposiciones vigentes en materia de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO III

Cotización

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 21. *Obligación de cotizar: Objeto.*

1. La cotización a la Mutualidad General Judicial es obligatoria.

2. La cotización comprende dos aportaciones, que son:

a) La cuota individual correspondiente a cada mutualista.

b) La aportación del Estado.

3. Estas aportaciones financiarán las prestaciones a que se refiere el artículo 46 del presente Reglamento, a excepción de las indicadas en los párrafos f) y g) de dicho artículo.

Sección 2.ª Cotización individual del mutualista.

Artículo 22. *Sujetos obligados a cotizar.*

1. Están obligados a cotizar al Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia, los mutualistas en alta comprendidos en su ámbito de aplicación y que se hallen en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicio activo, teniendo la consideración de esta situación el disfrute de licencias, incluida la situación de incapacidad temporal, o por riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.
b) Servicios especiales, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 10, apartado 2, a) de este Reglamento.
c) Suspensión provisional o firme de funciones.
d) Personal al servicio de la Administración de Justicia que pase a desempeñar destino o ejercer funciones como suplente, sustituto o interino en las Carreras Judicial y Fiscal, en el Cuerpo de Secretarios Judiciales o en los demás Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia.

2. Quedan exceptuados de la obligación de cotizar:

a) Los mutualistas jubilados.
b) Los mutualistas que se encuentren en la situación de excedencia para atender al cuidado de hijos o familiares.

3. Los mutualistas voluntarios están obligados a cotizar mientras se encuentren en situación de alta facultativa, en la forma en que se determina en los artículos 9 y 10 del Texto Refundido y en este Reglamento.

Artículo 23. *Nacimiento, duración y extinción de la obligación de cotizar.*

1. La obligación de cotizar nace desde la fecha de alta del interesado en la Mutualidad General Judicial y se mantiene durante todo el tiempo en que el afiliado se encuentre dado de alta, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo b) del apartado 2 del artículo 22 precedente, y se extinguirá por la baja del mismo en la Mutualidad. La comunicación a la Mutualidad General Judicial del alta o de la baja fuera del plazo señalado en el artículo 11.3 de este Reglamento retrotraerá sus efectos a la fecha en que se hayan producido los supuestos determinantes de aquéllas.
2. La cotización de los mutualistas voluntarios retrotraerá sus efectos al día siguiente al de la fecha de la baja como mutualistas obligatorios.
3. La exención de cotización de los mutualistas jubilados tendrá efectos desde el mes siguiente al hecho causante.

Artículo 24. *Contenido de la obligación de cotizar.*

1. La cuota indica el importe de la obligación de cotizar a la Mutualidad General Judicial durante el período de liquidación. Dicha cantidad resulta de la operación liquidadora de aplicar el tipo de cotización a la base de cotización total o reducida, determinados según lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido.
2. La cotización será mensual para los mutualistas en alta y su devengo tendrá lugar el último día de cada mes y, en caso de baja del mutualista, en la fecha de efectos de ésta, salvo que sea por fallecimiento o jubilación.
3. El período de liquidación estará referido a mensualidades naturales completas, aunque el devengo y/o el pago de las cuotas se efectúe por periodo distinto al mes.
4. Para obtener la liquidación mensual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La base reguladora se reducirá en la misma proporción que las retribuciones, con la misma fecha de efectos de la reducción de éstas, en el caso de mutualistas a los que cualquier norma autorice a prestar servicio en régimen de jornada reducida, por tiempo que previsiblemente no haya de ser inferior al año.
b) Las liquidaciones mensuales referidas a los mutualistas en el mes en que causen alta obligatoria y en el de baja como mutualistas obligatorios, siempre que no sea por

fallecimiento o jubilación, se calcularán por días. Igual criterio se adoptará para los mutualistas que pasen a la situación de excedencia para atender al cuidado de hijos o familiares y en el mes en que, desde esa situación, pasen a otra con obligación de cotizar.

c) Se tomará como base de cotización de los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas de la Administración de Justicia en prácticas que ya tuvieran la condición de mutualista en alta, la correspondiente a la opción ejercida por el mismo de percibir las retribuciones del anterior o de la nueva Carrera, Cuerpo o Escala, según la legislación en materia de retribuciones de dicho personal.

5. Para la obtención de la cuota de los mutualistas voluntarios se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido y en el artículo 28 del presente Reglamento, pudiéndose prorratear en cada liquidación la parte de cuota correspondiente a las pagas extraordinarias.

Artículo 25. *Cumplimiento de la obligación de cotizar.*

1. El mutualista es el sujeto obligado al pago de la cuota individual.

2. La cuota será abonada aplicando el régimen general o singular de cotización, según proceda de acuerdo con lo que se dispone en este Reglamento.

Artículo 26. *Régimen general de cotización.*

1. Están sometidos al régimen general de cotización los mutualistas obligatorios cuyas oficinas pagadoras o servicios administrativos de las Administraciones Públicas y, en su caso, órganos constitucionales u otros organismos o entidades del sector público a quien corresponda la gestión de dicho personal, retengan de su nómina el importe de la cuota de la Mutualidad General Judicial.

2. Los respectivos órganos citados en el apartado anterior, deducirán mensualmente en las nóminas las cuotas individuales correspondientes al personal en servicio activo o en suspensión provisional de funciones.

3. Asimismo, cualquiera de los órganos citados en el apartado primero de este artículo, de los distintos organismos donde estén destinados los mutualistas que se encuentren en situación de servicios especiales y en alta en la Mutualidad General Judicial, retendrán el importe de la cuota individual. En el supuesto de que a algún mutualista no se le detraiga la cuota de la retribución del puesto de trabajo efectivo que desempeñe, la retención se practicará por el órgano de personal correspondiente del organismo de origen con cargo a los correspondientes trienios, si los percibe en cuantía suficiente. En caso contrario, el pago se realizará por medio del régimen singular de cotización que se contempla en el artículo siguiente de este Reglamento.

4. Queda suspendida la obligación de efectuar las retenciones a que se refiere el número 1 de este artículo respecto de los mutualistas obligatorios en las siguientes situaciones:

a) Cuando disfruten de licencia por asuntos propios.

b) Cuando se hallen en la situación de suspensión firme de funciones.

5. No obstante, las cotizaciones de los mutualistas obligatorios por los periodos contemplados en el apartado anterior se realizará desde la fecha en que se comience de nuevo a acreditarles retribuciones, descontándose mensualmente hasta la total extinción del débito, una cuota corriente y otra atrasada. En el caso de que desde estas situaciones pasen a excedencia voluntaria, o a cualquier otra situación o condición que no conlleve la obligación de cotizar, deberán ingresar las cotizaciones adeudadas. El ingreso de estas cuotas deberá realizarse en el plazo de un mes, desde la notificación de la liquidación y requerimiento de pago por parte de la Mutualidad y, en caso de incumplimiento, se procederá a su exacción por vía de apremio.

Artículo 27. *Régimen singular de cotización.*

1. Están sometidos al régimen singular de cotización:

a) Los mutualistas obligatorios en alta en situación de servicios especiales a los que no se les practique la retención de cuota en la retribución de su puesto de trabajo o cargo

efectivo que desempeñen, y no perciban trienios a través de su destino de origen, o los perciban en cuantía insuficiente para cubrir la cotización que les corresponda.

b) Los mutualistas que soliciten el mantenimiento facultativo del alta.

2. El Régimen singular consiste en el pago de las cuotas directamente por el mutualista mediante el procedimiento que se establezca por la Mutualidad General Judicial.

Artículo 28. *Pago de las cuotas durante el mantenimiento facultativo del alta.*

El pago de las cuotas de los mutualistas que de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 de este Reglamento soliciten el mantenimiento del alta voluntaria, se realizará a partir del hecho causante, e incluirá la cotización correspondiente al mutualista y la aportación del Estado.

Sección 3.ª Recaudación de las cuotas en periodo voluntario y en vía ejecutiva

Artículo 29. *Competencia y formas de recaudación.*

1. La gestión recaudatoria de las cuotas correspondientes a la cotización individual compete a la Mutualidad General Judicial, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las normas que se establezcan por el Ministro de Justicia.

2. La recaudación de las cuotas podrá realizarse, bien en periodo voluntario, bien, en su caso, mediante el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 30. *Sujetos responsables del ingreso de las cuotas en periodo voluntario.*

1. En los supuestos a que se refiere el artículo 26 de este Reglamento serán responsables del ingreso de la cuota las distintas oficinas pagadoras.

2. En los supuestos a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento serán responsables los propios mutualistas.

Artículo 31. *Plazo de ingreso.*

El ingreso de las cuotas se llevará a cabo por mensualidades vencidas y en un sólo acto, y se realizará dentro del mes siguiente al de la correspondiente liquidación y deducción en nómina, en el caso del régimen general de cotización y dentro del mes siguiente al del periodo al que corresponda el ingreso, en el caso del régimen singular de cotización.

Artículo 32. *Recargo.*

1. Las cuotas ingresadas fuera de plazo por los sujetos obligados a que se refiere el régimen singular de cotización incurrirán en recargo de mora según las siguientes reglas:

a) Los ingresos efectuados dentro de los dos meses naturales siguientes a la terminación del plazo establecido tendrán un recargo del 5%.

b) Los ingresos que se efectúen transcurrido el plazo anterior y antes de iniciarse el procedimiento administrativo de apremio, tendrán un recargo del 20%.

2. En el supuesto de mantenimiento facultativo de la situación de alta, transcurridos seis meses desde el vencimiento del plazo de ingreso a que se refiere el artículo 31, sin que el interesado hubiere ingresado las cuotas adeudadas con sus correspondientes recargos, causará baja en la Mutualidad General Judicial, sin perjuicio de abonar las cuotas debidas.

3. Cuando, por error u omisión no culpable, el órgano de personal correspondiente no hiciere la retención en el plazo establecido en el artículo 31, se realizará dentro del mes siguiente sin recargo.

Artículo 33. *Lugar de ingreso de las cotizaciones.*

La Mutualidad General Judicial determinará las entidades de crédito a través de las cuales se canalizará el ingreso de las cotizaciones a que se refieren los artículos 26 y 27 de este Reglamento, a cuyo fin establecerán los oportunos conciertos.

Artículo 34. *Documentación de los ingresos.*

1. El ingreso de las cuotas retenidas por las habilitaciones u oficinas pagadoras se llevará a cabo con el cumplimiento de los requisitos que se establezcan por la Mutualidad General Judicial. La información que, con carácter mensual, deberán suministrar los habilitados y ordenantes de los pagos, se confeccionará en el soporte y con las especificaciones técnicas que se señalen y contendrá, como mínimo, el número de cotizantes, nombre, apellidos y NIF o DNI, así como el descuento o descuentos efectuados a cada uno de ellos. Igualmente recogerá el detalle de las habilitaciones u oficinas pagadoras a las que corresponde el importe que se ingrese en cada caso.

2. Los ingresos de las cuotas que hayan de realizarse directamente por los mutualistas a los que se aplica el régimen singular de cotización se documentarán mediante la justificación que determine la Mutualidad General Judicial.

Artículo 35. *Justificantes de pago.*

1. Los sujetos obligados al ingreso directo en la Mutualidad General Judicial conservarán los justificantes de pago durante un plazo mínimo de cuatro años.

2. En las nóminas que se confeccionen por las habilitaciones u oficinas pagadoras se especificará necesariamente el importe de las cotizaciones descontadas a los mutualistas.

3. Las habilitaciones u oficinas pagadoras conservarán durante el plazo señalado en el apartado 1 los documentos de cotización.

Artículo 36. *Control de la recaudación.*

1. El control de los ingresos se efectuará por la Mutualidad General Judicial.

2. Las cuotas que resulten adeudadas a la Mutualidad General Judicial, en virtud del control a que se refiere el apartado anterior, originarán su liquidación de oficio y a cargo del sujeto obligado al pago de las mismas.

Artículo 37. *Recaudación en vía ejecutiva.*

1. Vencidos los plazos establecidos en el artículo 32 de este Reglamento sin haberse satisfecho las cuotas ni los recargos por mora, se procederá a la exacción mediante el procedimiento administrativo de apremio, que se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y disposiciones complementarias.

2. Las relaciones certificadas de deudas impagadas en periodo voluntario serán expedidas por el Gerente de la Mutualidad General Judicial.

3. Las costas y gastos que origine la recaudación en vía ejecutiva serán a cargo del deudor y objeto de la correspondiente liquidación.

Artículo 38. *Devolución de cuotas.*

1. Los mutualistas obligados al pago de las cuotas resultantes de la cotización individualizada y, en su caso, las oficinas pagadoras, tendrán derecho a la devolución total o parcial de las cuotas o de los excesos indebidos de las mismas, que respondan a liquidaciones erróneas o indebidamente calculadas o a un pago en exceso. El derecho a la devolución prescribirá a los cuatro años, computados a partir del día en que se realizó el pago indebido, y este plazo se interrumpirá por cualquier acto fehaciente del sujeto obligado o retenedor dirigido a obtener la devolución. Formarán parte de la cotización a devolver los recargos, intereses y costas que se hubiesen satisfecho cuando el ingreso indebido se hubiere realizado mediante el procedimiento administrativo de apremio, así como el interés legal aplicado, en su caso, a las cantidades ingresadas.

2. Las peticiones de devolución de cuotas se formularán por los interesados ante la Mutualidad General Judicial. La devolución podrá ser también acordada de oficio por la Mutualidad General Judicial.

Artículo 39. *Prescripción.*

La obligación de pago de las cotizaciones a la Mutualidad prescribirá a los cuatro años a contar desde la fecha en que preceptivamente debieron ser ingresadas. La prescripción quedará interrumpida por las causas ordinarias y, en todo caso, por cualquier actuación administrativa realizada con conocimiento formal del obligado al pago de la cotización conducente a la liquidación o recaudación de la deuda y, especialmente, por requerimiento al deudor.

Artículo 40. *Prelación de créditos.*

1. Los créditos por cotizaciones individuales a la Mutualidad y, en su caso, los recargos o intereses que sobre aquéllos procedan, gozarán, respecto de la totalidad de los mismos, de igual orden de preferencia que los créditos a que se refiere el apartado 1º del artículo 1924 del Código Civil y el apartado 2.º del artículo 91 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
2. Los demás créditos del Mutualismo Judicial gozarán del mismo orden de preferencia establecido en el párrafo E) del apartado 2.º del artículo 1924 del Código Civil y en el apartado 4.º del artículo 91 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

Sección 4.ª De la aportación del Estado

Artículo 41. *Importe.*

1. El Estado consignará de modo permanente en sus Presupuestos las aportaciones que anualmente conceda a la Mutualidad General Judicial para la financiación de las prestaciones a que se refiere el apartado 1 del artículo 12 del texto refundido, salvo las indicadas en los párrafos f) y g) de dicho apartado.
2. La cuantía de las aportaciones estatales se determinará mediante un porcentaje calculado sobre los haberes reguladores a efectos de cotización de derechos pasivos, porcentaje que se fijará anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
3. Estas aportaciones estatales serán independientes de las subvenciones mencionadas en el apartado 3 del artículo 22 del texto refundido.

Artículo 42. *Procedimiento.*

1. La aportación del Estado se hará efectiva a la Mutualidad General Judicial mediante devengos mensuales a partir del mes de enero de cada ejercicio, a cuenta de la liquidación definitiva.
2. El procedimiento para fijar la cuantía de las entregas a que se refiere el apartado anterior será establecido por Orden del Ministro de Justicia, previo informe del Ministerio de Economía y Hacienda.

Artículo 43. *Subvención del Estado.*

Se consignarán, igualmente, en los Presupuestos Generales del Estado, las subvenciones precisas para financiar las prestaciones señaladas en los apartados f) y g) del apartado 1 del artículo 12 del texto refundido, así como el déficit, que, en su caso, se produzca en el Fondo Especial regulado en la disposición adicional tercera del texto refundido.

CAPÍTULO IV

Normas generales de la acción protectora

Sección 1.ª Régimen de las prestaciones

Artículo 44. *Normas reguladoras de la acción protectora.*

1. La acción protectora del Mutualismo Judicial y los requisitos y condiciones exigidos para causar derecho a las prestaciones que la misma comprende, se regirán por lo

establecido en el texto refundido, en el presente Reglamento y demás disposiciones para su aplicación y desarrollo.

2. Los formularios relativos a las solicitudes de prestaciones están disponibles en la página web oficial de la Mutualidad General Judicial.

Las solicitudes pueden presentarse y tramitarse por medios electrónicos, además de en los lugares establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 45. *Contingencias protegidas.*

Los mutualistas y, en su caso, sus beneficiarios, quedan concretamente protegidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del texto refundido y en el presente Reglamento, en las siguientes contingencias:

a) Alteración de la salud.

b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad, cualquiera que fuese la causa, o de accidente común, o en acto de servicio, o como consecuencia de él, el riesgo durante el embarazo y el riesgo durante la lactancia natural.

c) Incapacidad permanente en los mismos supuestos anteriores.

d) Cargas familiares.

Artículo 46. *Prestaciones.*

Las prestaciones a que tienen derecho los mutualistas o sus beneficiarios, cuando se encuentren en los supuestos de hecho legalmente establecidos, son las siguientes:

a) Asistencia sanitaria.

b) Subsidio por incapacidad temporal, por riesgo durante el embarazo y por riesgo durante la lactancia natural.

c) Prestaciones recuperadoras por incapacidad permanente, total, absoluta y gran invalidez, y para la retribución del personal encargado de la asistencia al gran inválido.

d) Indemnizaciones por lesión, mutilación o deformidad, de carácter definitivo no invalidante, originada por enfermedad profesional o en acto de servicio o como consecuencia de él.

e) Prestaciones sociales y asistencia social.

f) Prestaciones familiares por hijo a cargo con discapacidad.

g) Subsidio especial por maternidad o paternidad en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiples, prestación económica de pago único por parto o adopción múltiples y prestación económica de pago único por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres discapacitadas.

Artículo 47. *Caracteres de las prestaciones.*

1. Las prestaciones que comprende la acción protectora del Mutualismo Judicial no podrán ser objeto de retención, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2 de este mismo artículo, cesión total o parcial, compensación o descuento, salvo en los dos siguientes casos:

a) En orden al cumplimiento de las pensiones compensatorias y obligaciones de prestar alimentos impuestas a favor del cónyuge e hijos.

b) Cuando se trate de obligaciones contraídas por el beneficiario dentro del Mutualismo Judicial.

2. Las percepciones derivadas de la acción protectora del Mutualismo judicial estarán sujetas a tributación en los términos establecidos en las normas reguladoras de cada impuesto.

3. En materia de embargo, se estará a lo establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

4. No podrá ser exigida ninguna tasa fiscal, ni derecho de ninguna clase, en cuantas informaciones o certificaciones haya de facilitar la Mutualidad General Judicial en relación con las prestaciones y beneficios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 48. *Condiciones del derecho a las prestaciones.*

1. Los mutualistas causarán derecho a las prestaciones cuando, además de reunir los requisitos exigidos para cada una de ellas, se encuentren en alta en la Mutualidad General Judicial o en situación asimilada a la misma, al sobrevenir la contingencia o situación protegida.

2. Se considerarán en situación asimilada a la de alta, a efectos de aplicación de la acción protectora de la Mutualidad General Judicial, a quienes hayan optado por mantener su situación de alta como mutualistas voluntarios, de acuerdo con lo que establece el artículo 11 de este Reglamento.

Artículo 49. *Reconocimiento del derecho a las prestaciones.*

1. El reconocimiento del derecho a las prestaciones de la Mutualidad General Judicial se llevará a cabo por el Gerente, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgarse.

2. El procedimiento para el reconocimiento del derecho se iniciará a instancia del interesado, o de su representante legal, por sí o por medio de mandatario designado en forma, el cual deberá acompañar los documentos e informaciones exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, y demás elementos de prueba en que fundamente su derecho.

3. No obstante, el procedimiento podrá iniciarse de oficio, bien sea excepcionalmente de forma singular o bien mediante convocatoria aprobada por el Gerente de la Mutualidad, que especificará los requisitos y condiciones para la concesión de la prestación de que se trate.

Artículo 50. *Adopción de medidas cautelares en el mantenimiento del derecho al percibo de las prestaciones.*

El incumplimiento por parte de los beneficiarios o causantes de las prestaciones económicas del Mutualismo Judicial de la obligación de presentar, en los plazos legales establecidos, declaraciones preceptivas o documentos, antecedentes, justificantes o datos que no obren en la Mutualidad, cuando a ello sean requeridos, así como la incomparecencia, salvo causa justificada, a los reconocimientos médicos ordenados por la misma en los supuestos así establecidos, siempre que puedan afectar a la conservación del derecho a las prestaciones, podrán dar lugar a que por la Mutualidad General Judicial se adopten las medidas preventivas necesarias, mediante la suspensión cautelar del abono de las citadas prestaciones, hasta tanto quede debidamente acreditado por parte de los citados beneficiarios o causantes que se cumplen los requisitos legales imprescindibles para el mantenimiento del derecho a las mismas.

Artículo 51. *Sucesión en el ejercicio de los derechos.*

1. Si, una vez iniciado de forma reglamentaria un procedimiento administrativo para el reconocimiento de alguna prestación, falleciera el interesado durante su tramitación y se instase su continuación por parte legítima, se ultimará aquél haciéndose la declaración que corresponda y abonándose, en su caso, a los herederos por derecho civil las cantidades devengadas.

2. A los efectos señalados en el apartado anterior, se presumirá iniciado el procedimiento de forma reglamentaria en la fecha del hecho causante de la prestación, si se instase su continuación por parte legítima, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate del reconocimiento del derecho al reintegro, total o parcial, de los gastos efectivamente realizados por el causante.

b) Cuando, iniciada la situación de incapacidad temporal, la de riesgo durante el embarazo, o de riesgo durante la lactancia natural, el causante hubiera fallecido antes de solicitar el reconocimiento del subsidio correspondiente a cada mensualidad, siempre que el no haber solicitado a tiempo el reconocimiento no se deba a causa imputable al causante. En tal caso, los requisitos y efectos serán los señalados en la Sección 2.ª del capítulo V de este Reglamento.

3. Si falleciera el b<eneficiario de alguna prestación del Mutualismo Judicial, la cuantía económica en que ésta se concrete, devengada y no percibida, se abonará a los herederos

legales, a instancia de parte legítima. El ejercicio de la acción por uno de los herederos redundará en beneficio de los demás que pudieran existir.

4. La solicitud de la sucesión en el ejercicio de los derechos habrá de formularse dentro del plazo de cinco años a contar desde el día siguiente al fallecimiento del interesado, salvo que se trate de la presunción establecida en el apartado 2 del presente artículo, en cuyo caso el plazo se contará desde el hecho causante de la prestación. Transcurrido dicho plazo se entenderá prescrito el derecho.

Artículo 52. *Prescripción del derecho al reconocimiento de las prestaciones.*

1. El derecho al reconocimiento de las prestaciones prescribirá a los cuatro años, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar el hecho causante de la prestación de que se trate, sin perjuicio de las excepciones que se indican en el presente Reglamento, y de aquellos casos en los que se trate de prestaciones sujetas a convocatoria pública con plazos específicos de ejercicio que tengan su fundamento en limitaciones presupuestarias sujetas a plazos de caducidad.

2. La prescripción se interrumpirá, además de por la reclamación ante la Mutualidad General Judicial, por las causas ordinarias establecidas en el artículo 1973 del Código Civil.

Artículo 53. *Caducidad del derecho al percibo de las prestaciones.*

1. El derecho a exigir el pago de la prestación ya reconocida caducará al año. El plazo se contará desde la fecha de notificación del reconocimiento de la prestación.

2. Cuando se trate de prestaciones periódicas, el derecho al percibo de cada mensualidad caducará al año de su respectivo vencimiento, salvo que se trate de mensualidades anteriores al reconocimiento, en cuyo caso, para el cómputo del plazo, se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior.

Artículo 54. *Reintegro de prestaciones indebidas.*

1. Los mutualistas y las demás personas que hayan percibido indebidamente prestaciones de la Mutualidad General Judicial, así como sus derechohabientes, vendrán obligados a reintegrar su importe, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden en que hubieran podido incurrir.

2. Quienes, por acción u omisión, hayan contribuido a hacer posible la percepción indebida de una prestación, responderán subsidiariamente con los perceptores, salvo buena fe probada, de la obligación de reintegrar que se establece en el apartado anterior, siendo ello de aplicación tanto al supuesto de percepción de prestaciones a las que el interesado no tuviera derecho como al caso de haberlas percibido en cuantía o contenido superior al debido, con arreglo a las normas reguladoras de la prestación de que se trate.

3. Para el reintegro de estas prestaciones se aplicará, en su caso, el procedimiento de apremio a que se refiere el artículo 37 de este Reglamento.

4. No podrá exigirse el reintegro de lo indebidamente percibido sin previa revisión o reforma del acto o acuerdo que hubiera dado origen al pago de tales cantidades.

5. La Mutualidad General Judicial podrá reformar o modificar en cualquier tiempo, mediante acuerdo motivado, los actos que, estando sujetos a revisión periódica o al cumplimiento de determinada condición o requisitos acordados con carácter provisional, se revele que no han reunido los elementos o han incumplido las condiciones que determinarían su plena eficacia. El carácter revisable, condicional o provisional de los actos de que se trate debe constar expresamente en el propio acto o estar previsto en una disposición de carácter general. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia del interesado.

Artículo 55. *Prescripción de la obligación de reintegro.*

La obligación de reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas prescribirá a los cuatro años, contados a partir de la fecha de su cobro o desde que fue posible ejercitar la acción para exigir su devolución, con independencia de la causa que originó la percepción indebida, incluidos los supuestos de revisión de las prestaciones por error imputable a la Mutualidad General Judicial.

Artículo 56. *Aplazamiento y fraccionamiento de la deuda.*

El aplazamiento y fraccionamiento del pago de las deudas en relación con el Mutualismo Judicial se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, correspondiendo al Gerente de la Mutualidad la tramitación y resolución de las solicitudes formuladas en periodo voluntario de pago, sin perjuicio de la delegación que este pueda otorgar.

Sección 2.ª Conceptos de contingencias

Artículo 57. *Concepto de accidente en acto de servicio.*

1. Se entenderá por accidente en acto de servicio aquel que se produzca con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración.
2. En todo caso, para la determinación de los supuestos de accidentes en acto de servicio se estará a lo dispuesto en la regulación que, en materia de accidentes de trabajo, contempla el Régimen General de la Seguridad Social, sin perjuicio de las peculiaridades propias que resulten aplicables derivadas de la prestación del servicio público.

Artículo 58. *Concepto de enfermedad profesional.*

Se entenderá por enfermedad profesional la contraída por el mutualista a consecuencia de la prestación de sus servicios a la Administración, en las actividades que se especifican en las normas reglamentarias del Régimen General de la Seguridad Social u otras normas que se dicten al efecto y siempre que esté provocada por la acción de elementos o sustancias determinados en dichas normas para cada enfermedad profesional.

Artículo 59. *Reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidentes en acto de servicio.*

1. El reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio o como consecuencia de él, a los efectos del Mutualismo Judicial, se realizará por la Mutualidad General Judicial.
2. El procedimiento para el reconocimiento de estos derechos se instrumentará a partir de un expediente dirigido a averiguar las causas que dieron lugar a las lesiones o a las circunstancias en que se inició la patología, así como a establecer la relación de causalidad entre éstas y el servicio o tarea desempeñados por el mutualista. Dicho expediente, que se iniciará a solicitud del interesado o de oficio por el órgano competente para expedir, en su caso, la licencia por enfermedad del funcionario mutualista afectado, será instruido por dicho órgano, con arreglo a las normas que al efecto se establezcan por Orden del Ministro de Justicia que determinará, asimismo, las especificaciones que habrá de contener el informe resultante de la instrucción, incluida la posibilidad de que el mencionado órgano lleve a cabo actuaciones complementarias.

Artículo 60. *Concepto de accidente y enfermedad comunes.*

Se considerarán accidente o enfermedad comunes las lesiones y alteraciones de la salud que, con sujeción a los artículos anteriores, no puedan ser calificadas ni como accidente en acto de servicio ni como enfermedad profesional.

CAPÍTULO V

Prestaciones en particular

Sección 1.ª Prestación sanitaria

Artículo 61. *Objeto y régimen jurídico de la prestación sanitaria.*

1. La asistencia sanitaria tiene por objeto la prestación de los servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios y farmacéuticos conducentes a conservar, recuperar o restablecer

la salud de las personas protegidas por este Régimen especial de Seguridad Social, así como, en su caso, su aptitud para el trabajo.

2. Proporcionará también los servicios convenientes para completar las prestaciones médicas y farmacéuticas y, de modo especial, atenderá a la rehabilitación precisa para la recuperación profesional de las personas protegidas.

3. La asistencia sanitaria se prestará conforme a lo establecido en los artículos 16 y 17 del texto refundido, en el presente Reglamento y, en lo que resulte de aplicación, en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, real decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización y demás normativa sanitaria vigente, debiéndose garantizar el contenido de la cartera de servicios del Sistema Nacional de Salud, así como las garantías sobre accesibilidad, movilidad, calidad, seguridad, información y tiempo recogidas en dichas normas. El tratamiento de los datos de salud efectuado como consecuencia de la asistencia sanitaria se someterá a lo dispuesto en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 62. *Contingencias cubiertas.*

Las contingencias cubiertas por la prestación de asistencia sanitaria son las de enfermedad común o profesional y las lesiones causadas por accidente común o en acto de servicio o como consecuencia de él, sea por accidente o por riesgo específico del cargo, así como el embarazo, el parto y el puerperio, en la extensión y términos que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 63. *Personas protegidas de la asistencia sanitaria por enfermedad y accidente comunes.*

1. Son personas protegidas de la asistencia sanitaria por enfermedad y accidente comunes todos los mutualistas incluidos en el ámbito de aplicación de este Régimen especial, los jubilados mutualistas, así como los beneficiarios de ambos en los términos que se establecen en el artículo 14.

2. Asimismo, pueden ser personas protegidas de la asistencia sanitaria las personas a que se refiere el artículo 15 y que cumplan los requisitos que se indican en el mencionado artículo.

Artículo 64. *Personas protegidas de la asistencia sanitaria por accidente en acto de servicio y enfermedad profesional.*

1. Son personas protegidas de la asistencia sanitaria por accidente en acto de servicio y enfermedad profesional los mutualistas en activo que sufran cualquier alteración de su salud como consecuencia de las contingencias previstas en los artículos 57 y 58 del presente Reglamento.

2. Los mutualistas a que se refiere el apartado anterior se considerarán, de pleno derecho, en situación de alta a efectos de asistencia sanitaria por accidente en acto de servicio y enfermedad profesional, aunque no se hubiese tramitado su alta en la Mutualidad General Judicial.

Artículo 65. *Nacimiento y efectividad del derecho de asistencia sanitaria.*

1. El derecho a la asistencia sanitaria nace el día de la afiliación o alta, tanto para el titular como para sus beneficiarios. Para aquellos familiares o asimilados cuya inclusión como beneficiarios se produzca en un momento posterior, la efectividad del derecho a la asistencia sanitaria se producirá en la fecha de solicitud de reconocimiento de su condición de beneficiarios, salvo en el caso del recién nacido que, con independencia de dicha fecha, tendrá derecho a la asistencia sanitaria que corresponda durante el primer mes desde el momento del parto.

2. A los efectos de la salvedad indicada en el apartado anterior, se equiparan al recién nacido los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, computándose el primer mes, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

3. Cuando, por cualquier circunstancia, no se hubiera producido la incorporación a la Mutualidad General Judicial de un miembro de las Carreras, Cuerpos o Escalas de la Administración de Justicia en situación que conlleve la condición de mutualista obligatorio, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, y se ocasionaran gastos de asistencia sanitaria a aquél o a sus beneficiarios durante el tiempo que transcurra entre la fecha de efectos de la incorporación y la formalización de la afiliación a la Mutualidad General Judicial, el mutualista podrá solicitar a ésta el reintegro de dichos gastos.

4. Para recibir la asistencia sanitaria será imprescindible la exhibición de los documentos que determine la Mutualidad General Judicial.

Artículo 66. *Duración de la asistencia sanitaria.*

La asistencia sanitaria se prestará desde el día en que, reuniendo las condiciones exigidas para su efectividad, sea solicitada del facultativo correspondiente, mientras sea precisa y concurran los requisitos establecidos para conservar el derecho a recibirla.

Artículo 67. *Duración de la asistencia sanitaria por accidente de servicio o enfermedad profesional.*

No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la asistencia sanitaria por accidente en acto de servicio y enfermedad profesional se prestará al afectado desde el momento en que se produzca el accidente o se diagnostique la enfermedad profesional, y durante el tiempo que el estado patológico producido por dichas contingencias lo requiera.

Artículo 68. *Contenido de la asistencia sanitaria por enfermedad y accidente comunes.*

La asistencia sanitaria por enfermedad y accidente comunes tendrá la extensión y alcance determinado o que se determine en el Régimen General de la Seguridad Social y comprenderá:

a) La atención primaria que, con carácter general, incluirá la asistencia sanitaria en régimen ambulatorio, domiciliario y de urgencia y los programas preventivos de atención primaria.

b) La atención especializada, que incluye:

1. La asistencia especializada en régimen ambulatorio y hospitalario, incluyendo el hospital de día y la hospitalización a domicilio, así como la atención de urgencia tanto hospitalaria como extrahospitalaria.

2. La asistencia psiquiátrica en régimen ambulatorio, incluyendo la psicoterapia individual, de grupo o familiar y la hospitalización en procesos agudos y crónicos.

3. La cirugía estética siempre que guarde relación con accidente, enfermedad o malformación congénita.

4. Los programas preventivos de atención especializada.

5. Cualquier nueva técnica de diagnóstico o tratamiento que se realice con cargo a las Administraciones Sanitarias Públicas, en alguno de los centros propios o concertados del Sistema Nacional de Salud.

c) La prestación farmacéutica, que incluye las especialidades farmacéuticas, fórmulas magistrales, efectos y accesorios farmacéuticos y otros productos sanitarios, con la extensión determinada para los beneficiarios del Régimen General de Seguridad Social, en las condiciones que se determinan en el presente Reglamento.

d) Las prestaciones complementarias necesarias para la consecución de una asistencia sanitaria completa y adecuada, como son:

1. El transporte sanitario.
2. La oxigenoterapia a domicilio
3. Los tratamientos dietoterápicos complejos y las dietas enterales.

4. Las prestaciones ortoprotésicas.
5. Otras prestaciones sanitarias.

e) Cualquier otra prestación que se determine en el ámbito del Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 69. *Contenido de la asistencia sanitaria por maternidad.*

La asistencia sanitaria por maternidad comprende:

a) La preparación al parto.
b) La atención en régimen ambulatorio, hospitalario y de urgencia del embarazo, parto y puerperio, así como de la patología obstétrica que pueda producirse en dichas situaciones.
c) Las prestaciones farmacéuticas y complementarias derivadas de dichas contingencias.

Artículo 70. *Contenido de la asistencia sanitaria por accidente en acto de servicio y enfermedad profesional.*

La asistencia sanitaria por accidente en acto de servicio y enfermedad profesional, comprende:

a) Todos los tratamientos y actuaciones sanitarias que se consideren necesarias y con el mismo contenido que se especifica en el artículo 68 de este Reglamento.
b) La cirugía estética que guarde relación con el accidente de servicio o enfermedad profesional.
c) Toda clase de prótesis y órtesis y demás prestaciones complementarias que se consideren necesarias en relación con el proceso patológico derivado del accidente en acto de servicio o enfermedad profesional.
d) La prestación farmacéutica, en los términos que se establecen en el artículo 79 de este Reglamento.

Artículo 71. *Asistencia sanitaria prestada en territorio nacional por medios propios o concertados.*

1. La asistencia sanitaria se facilitará por la Mutualidad General Judicial directamente o por conciertos con otras entidades o establecimientos públicos o privados, preferentemente con instituciones de la Seguridad Social. Cuando la asistencia se facilite mediante concierto, los mutualistas podrán elegir, bien en el momento de la afiliación o alta, bien dentro del periodo que se señale al efecto, la entidad o establecimiento público o privado a través del cual hayan de recibir la prestación de dicha asistencia.
2. Los conciertos estipularán los derechos y obligaciones recíprocos de las partes, así como las modalidades, forma, condiciones de la asistencia y las causas por las que ésta se prestará a los beneficiarios con derecho a ella.

Artículo 72. *Asistencia sanitaria prestada por medios ajenos.*

1. El beneficiario que, por decisión propia o de sus familiares, utilice servicios sanitarios distintos de los que le correspondan, abonará, sin derecho a reintegro, los gastos que puedan ocasionarse, sin perjuicio de lo previsto en los apartados siguientes.
2. Cuando la Mutualidad General Judicial facilite directamente la asistencia sanitaria y el beneficiario utilice servicios sanitarios distintos de los que tenga asignados por causa de denegación injustificada de asistencia sanitaria o por asistencia urgente de carácter vital, competerá a aquélla dictar resolución con el fin de proceder, en su caso, al reintegro de gastos, siempre que en el segundo caso se notifique a la Mutualidad el comienzo de dicha asistencia.
3. Cuando un beneficiario esté adscrito a una Entidad aseguradora privada concertada por la Mutualidad General Judicial, podrá utilizar servicios sanitarios distintos de los de dicha Entidad en las siguientes circunstancias:

a) Si la asistencia sanitaria solicitada le ha sido denegada por parte de dicha Entidad Aseguradora y esta denegación ha sido injustificada, de acuerdo con lo estipulado en los

conciertos vigentes en cada momento. En este supuesto podrá hacer uso de servicios sanitarios distintos de los que le correspondan y reclamar el reintegro de los gastos ocasionados por éstos.

b) Si la utilización de dichos servicios sanitarios ha sido debida a una asistencia urgente de carácter vital. En este caso el interesado podrá reclamar el reintegro de los gastos ocasionados por ésta, siendo indispensable que se notifique el comienzo de la asistencia sanitaria a la Entidad aseguradora de adscripción del beneficiario en los plazos, términos y condiciones que se establezcan en los oportunos conciertos.

En caso de discrepancia sobre la procedencia del reintegro en las circunstancias previstas en los dos supuestos anteriores, corresponde a la Mutualidad General Judicial su apreciación y resolución, sin perjuicio de los posibles procedimientos de reclamación por parte de los beneficiarios previstos en los respectivos conciertos.

4. No obstante todo lo anterior, cuando un beneficiario esté adscrito a efectos de asistencia sanitaria a un organismo público y haga uso de servicios sanitarios distintos de los que le correspondan, estará sujeto a lo que la normativa legal y de procedimiento del correspondiente organismo disponga para las situaciones de utilización de medios ajenos, así como a su régimen jurisdiccional.

Artículo 73. *Asistencia sanitaria prestada fuera de territorio nacional.*

La utilización de servicios sanitarios en el extranjero por mutualista con derecho a ellos dará derecho, en condiciones de equivalencia con la asistencia sanitaria prestada dentro del territorio nacional, a la cobertura de los gastos ocasionados con motivo de dicha asistencia, en los términos, condiciones y formas de gestión que se establezcan por la Mutualidad General Judicial.

Artículo 74. *Asistencia sanitaria a los mutualistas destinados en el extranjero.*

1. En el caso de los mutualistas destinados en el extranjero, la Mutualidad General Judicial establecerá las modalidades de prestación de asistencia sanitaria que les corresponda a ellos y a sus beneficiarios.

2. La Mutualidad General Judicial podrá extender la modalidad de asistencia sanitaria establecida en el apartado anterior a otros casos de mutualistas y beneficiarios con residencia en el extranjero.

Artículo 75. *Obligaciones de mutualistas y beneficiarios que se desplacen al extranjero.*

1. Cuando un mutualista o beneficiario se desplace al extranjero por cualquier causa deberá informarse en la Mutualidad General Judicial de las condiciones y procedimientos a seguir para recibir la asistencia sanitaria que pudiera necesitar en el país donde vaya a desplazarse, de conformidad con los términos, condiciones y formas de gestión que se establezcan por la Mutualidad General Judicial.

2. Compete a la Mutualidad General Judicial definir los límites del carácter temporal del desplazamiento, así como la documentación a aportar para solicitar el reintegro de gastos.

Artículo 76. *Contenido de la prestación farmacéutica.*

1. La prestación farmacéutica consiste en la dispensación a los beneficiarios de asistencia sanitaria, a través de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, de las especialidades farmacéuticas y otros productos sanitarios, reconocidos en la legislación vigente y con la extensión determinada para los beneficiarios del Régimen General de la Seguridad Social. La prestación se efectuará con cargo a la Mutualidad General Judicial y mediante la aportación económica de los propios beneficiarios que, en su caso, corresponda.

2. Quedan excluidos en todo caso de la prestación farmacéutica los cosméticos o productos de utilización cosmética, dietéticos y productos de régimen, aguas minerales, elixires bucodentales, dentífricos, artículos de confitería medicamentosa, jabones medicinales, especialidades farmacéuticas publicitarias y demás productos similares, así como todos aquellos que, según la normativa sanitaria vigente en cada momento, estén o sean excluidos de la financiación con cargo a fondos públicos.

Artículo 77. *Prescripción de medicamentos.*

1. Dentro del ámbito de aplicación a que se refiere el artículo anterior, los facultativos que tengan a su cargo la asistencia sanitaria podrán prescribir, de acuerdo con las instrucciones que al efecto establezca la Mutualidad General Judicial, cualquier especialidad farmacéutica, fórmulas magistrales, efectos y accesorios farmacéuticos y otros productos sanitarios reconocidos por la legislación sanitaria vigente que sean convenientes para la recuperación de la salud de sus pacientes.

2. La prescripción se efectuará en el modelo de receta oficial establecido por la Mutualidad General Judicial y con sujeción a lo previsto en el Real Decreto 1718/2010, de 17 de diciembre, de receta médica y órdenes de dispensación, sus modificaciones posteriores y demás normas de desarrollo.

Artículo 78. *Dispensación de medicamentos.*

1. La dispensación de medicamentos se efectuará:

a) A través de los establecimientos sanitarios a los que corresponda la prestación de la asistencia sanitaria o por otros medios de las entidades o establecimientos públicos o privados responsables de dicha asistencia, siempre de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y en el Artículo 19 de la Ley 29/2006, de 26 de julio, de Garantías y Uso Racional de los Medicamentos y Productos Sanitarios.

b) En los supuestos no contemplados en el apartado anterior, directamente por la Mutualidad o a través de las oficinas de farmacia legalmente establecidas. A este fin, la Mutualidad General Judicial podrá celebrar los oportunos conciertos que establecerán la forma y condiciones de facturación y pago en que se efectuará la dispensación.

2. La dispensación de los medicamentos extranjeros cuya importación haya sido autorizada por el Ministerio de Sanidad y Política Social e Igualdad se efectuará a través del procedimiento que éste establezca al efecto.

3. La dispensación podrá someterse al cumplimiento de los requisitos previos que establezca la Mutualidad General Judicial y se efectuará de acuerdo con la normativa sanitaria vigente y, en especial, con la Ley 29/2006, de 26 de julio, de Garantías y Uso Racional de los Medicamentos y Productos Sanitarios.

Artículo 79. *Tipo de aportación económica.*

1. La dispensación de medicamentos será gratuita en los siguientes supuestos:

a) Tratamientos que se realicen en los establecimientos sanitarios y demás medios previstos en el párrafo a) del apartado 1 del artículo anterior.

b) Medicamentos que deban ser suministrados por los servicios de farmacia hospitalaria.

c) Tratamientos que tengan su origen en accidente en acto de servicio o enfermedad profesional. En este último caso, si se hubiese abonado algún importe, procederá su reintegro.

2. En los demás casos, los beneficiarios participarán en el pago de los medicamentos y demás productos sanitarios abonando un 30 por ciento de su precio de venta al público, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la normativa sanitaria vigente establezca otra cantidad porcentual o un tope máximo de participación en la dispensación.

3. Estos porcentajes y cuantías podrán ser revisados por el Gobierno, a propuesta del Ministro de Justicia, previo informe de los Ministerios de Economía y Hacienda, de Trabajo e Inmigración, y de Sanidad y Política Social e Igualdad.

Artículo 80. *Talonarios de recetas.*

1. La conservación, custodia y utilización de los talonarios de recetas médicas es responsabilidad del mutualista.

2. La pérdida o sustracción de los talonarios de recetas, esta última debidamente denunciada, se comunicará inmediatamente a la Mutualidad General Judicial, recabando el oportuno justificante de haber efectuado la denuncia.

3. La conservación, custodia y utilización de los talonarios de recetas para estupefacientes y psicotropos se ajustará al cumplimiento de las obligaciones particulares establecidas en su legislación específica.

Artículo 81. *Control y seguimiento del consumo de medicamentos.*

1. La Mutualidad General Judicial cuidará de que la prescripción y dispensación de medicamentos se efectúe de acuerdo con los criterios básicos de uso racional contemplados en la Ley 29/2006, de 26 de julio, de Garantías y Uso Racional de los Medicamentos y Productos Sanitarios.

2. A tal fin, promoverá la realización, con carácter periódico, de las actuaciones necesarias en orden a la detección de indicios racionales de consumo abusivo de medicamentos y de la utilización de recetas por encima de los límites estimados como usuales.

3. Sin perjuicio de las medidas concretas que, en cada caso, proceda adoptar, si de la investigación practicada se dedujera algún tipo de responsabilidad penal se pondrá, a los efectos procedentes, en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Sección 2.ª Prestaciones por incapacidad temporal y por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural

Artículo 82. *Situación de incapacidad temporal.*

1. Los funcionarios en activo comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento que hayan obtenido licencias por enfermedad o accidente que impidan el normal desempeño de sus funciones y reciban asistencia sanitaria para su recuperación, se considerarán en situación de incapacidad temporal.

2. Asimismo, se encontrará en dicha situación el personal en activo comprendido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento que haya obtenido licencia a consecuencia de encontrarse en período de observación médica en caso de enfermedad profesional.

3. Asimismo, se encontrarán en situación de incapacidad temporal las funcionarias que se encuentren en las situaciones especiales de incapacidad temporal por contingencias comunes a que se refiere el artículo 169.1.a), párrafos segundo y tercero, del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, en los términos de los artículos 144, 172 y 173 de la misma norma.

4. Tendrá la misma consideración y efectos que la incapacidad temporal la situación de la funcionaria que haya obtenido licencia por riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses.

En el supuesto de encontrarse la mutualista en situación de incapacidad temporal, quedará ésta interrumpida en caso de iniciarse cualquiera de estas últimas situaciones de riesgo.

5. No tienen la consideración de incapacidad temporal los permisos o licencias por parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, establecidos, en cada caso, en las normas que regulen su concesión según la carrera, cuerpo o escala a que pertenezca el interesado. Si al término del permiso por parto continuase la imposibilidad de la mutualista de incorporarse al trabajo, se iniciarán las licencias que dan lugar a la incapacidad temporal.

Artículo 83. *Actuaciones de los órganos de personal.*

1. La concesión de las licencias al personal funcionario y el control de las mismas corresponderá bien al Ministerio de Justicia, bien a las Comunidades Autónomas, según tengan transferidos los medios personales y materiales. En lo relativo a los miembros de la Carrera Judicial la concesión y el control de las mismas recaerá bien en el Presidente del Tribunal Superior de Justicia correspondiente o bien en el Consejo General del Poder Judicial. En lo relativo a los miembros de la Carrera Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento Orgánico del Estatuto del Ministerio Fiscal, la concesión y el control de las mismas recaerá en el Ministerio de Justicia. En lo relativo a los Letrados de carrera que integran el Cuerpo de Letrados del Tribunal Constitucional, la

concesión y el control de las licencias recaerá en la Autoridad u Órgano a que se refiera la normativa específica del Tribunal Constitucional.

2. En cualquier momento en que se prevea que la enfermedad o lesión por accidente impedirá definitivamente el desempeño de las funciones públicas, se iniciará, por el órgano de jubilación competente, de oficio o a instancia del interesado, el procedimiento de jubilación por incapacidad permanente para el servicio. Por Orden Ministerial se establecerán los mecanismos necesarios para coordinar las actuaciones de la Mutualidad y las del órgano de jubilación.

Artículo 84. *Duración de la situación de incapacidad temporal.*

1. La duración máxima de la situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o lesión por accidente y los periodos de observación por enfermedad profesional, incluida la de las prórrogas que resulten procedentes, será la prevista en el artículo 128 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social o disposición que lo sustituya.

2. Los periodos de observación referidos en el párrafo 2 del artículo 82 tendrán una duración máxima de seis meses, prorrogables por otros seis cuando se estime necesario para el estudio y diagnóstico de la enfermedad.

3. A efectos de cómputo de plazos, se considerará que existe nueva enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente y, en todo caso, cuando se hayan interrumpido las licencias por un período de actividad profesional superior a un año. Las distintas y sucesivas patologías darán derecho al inicio de un nuevo período de incapacidad temporal que, en su caso, pondrá fin al que estuviera en curso.

4. La duración de la licencia inicial se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado como previsible para la curación por el período que se establezca, en cada caso, en la norma que regule su concesión según la Carrera, Cuerpo o Escala a que pertenezca el enfermo. Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente en la forma que se determine por el órgano de personal competente en cada caso para su concesión, quedando sin efecto si con anterioridad se produce la curación.

5. Los períodos de recaída que concurran en la situación de incapacidad temporal se computarán a efectos de la duración máxima de la misma. Se entenderá que existe recaída y, por tanto, no se inicia una nueva situación de incapacidad temporal, cuando el mutualista, cuya licencia por enfermedad haya concluido, vuelva a necesitar asistencia sanitaria y a estar incapacitado para el servicio dentro del plazo de un año desde que se produjo la conclusión de dicha licencia por enfermedad y a consecuencia del mismo proceso patológico que hubiese determinado su anterior incapacidad o de un proceso similar.

6. Los períodos de observación previos al diagnóstico se computarán a efectos de la duración de la incapacidad temporal, tanto si el diagnóstico médico confirma la existencia de una enfermedad profesional, como si se trata de una enfermedad común. Al término del plazo máximo establecido para la duración de la incapacidad temporal, incluidas las prórrogas, el beneficiario pasará a la situación que proceda.

7. El proceso patológico o periodo de observación, se acreditará mediante un parte médico de baja, que será expedido por facultativo dependiente de la Entidad o, en su caso, del Servicio Público de Salud al que figure adscrito el mutualista a efectos de asistencia sanitaria.

Artículo 85. *Extinción de la situación de incapacidad temporal.*

1. La situación de la incapacidad temporal se extingue:

a) Por el transcurso de los plazos máximos establecidos en el artículo anterior, incluidas las prórrogas si procede.

b) Por la incomparecencia injustificada a exámenes y reconocimientos médicos.

c) Por la finalización de la licencia por enfermedad que estuviera en curso.

d) Por la declaración de jubilación por incapacidad permanente para el servicio.

e) Por la jubilación forzosa o voluntaria del mutualista.

f) Por el fallecimiento del mutualista.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal se extinga por el transcurso del plazo máximo establecido, se procederá al examen de la misma en los términos y plazos establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social al objeto de la correspondiente calificación del estado del funcionario como incapacitado con carácter permanente para las funciones propias de su Cuerpo o Escala y declaración de jubilación por incapacidad permanente para el servicio.

3. No obstante lo previsto en el párrafo anterior, en aquellos casos en que, continuando la necesidad de tratamiento médico, por la expectativa de recuperación o la mejora del estado del funcionario con vistas a su reincorporación al servicio, la situación clínica del interesado hiciera aconsejable demorar la citada calificación y así se haya dictaminado por los órganos competentes para evaluar, calificar y revisar la incapacidad, de la provincia en que aquel tenga su domicilio, en informe razonado sobre la capacidad o incapacidad del funcionario, dicha calificación podrá retrasarse por el período preciso, que en ningún caso podrá rebasar los 730 días siguientes a la fecha en que se haya iniciado la situación de incapacidad temporal.

Artículo 86. *Prestación económica.*

En la situación de incapacidad temporal, el mutualista, tendrá los siguientes derechos:

a) Durante los seis primeros meses, tendrá derecho al percibo de la totalidad de las retribuciones previstas en las Leyes y Reglamentos aplicables según su respectiva Carrera, Cuerpo y Escala y, en especial, en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en la Ley 15/2003, de 26 de mayo, reguladora del régimen retributivo de las carreras judicial y fiscal, en el Real Decreto 1130/2003, de 5 de septiembre por el que se regula el régimen retributivo del Cuerpo de Secretarios Judiciales, en el Real Decreto 2033/2009, de 30 de Diciembre, por el que se determinan los puestos tipo adscritos al cuerpo de Secretarios Judiciales a efectos del complemento general de puesto, la asignación inicial del complemento específico y las retribuciones por sustituciones que impliquen el desempeño conjunto de otra función y en el Real Decreto 1033/2007, de 20 de julio, por el que se determinan los puestos tipo de las unidades que integran las oficinas judiciales y otros servicios no jurisdiccionales y sus correspondientes valoraciones a efectos del complemento general de puesto de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, así como, en lo que corresponda, en las normas de desarrollo de las anteriores leyes y reglamentos.

b) Desde el séptimo mes y mientras dure dicha situación, tendrá derecho al percibo de las retribuciones básicas y, en su caso, la prestación por hijo a cargo y un subsidio por incapacidad temporal a cargo de la Mutualidad General Judicial, de cuantía fija e invariable, que se calculará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 87. *Beneficiarios del subsidio por incapacidad temporal.*

Son beneficiarios del subsidio por incapacidad temporal los mutualistas en activo que se encuentren en dicha situación.

Artículo 88. *Nacimiento y duración del derecho al subsidio.*

1. El derecho al subsidio por incapacidad temporal nace a partir del día en que finalice el plazo de seis meses a que se refiere la letra a) del artículo 86 del presente Reglamento.

2. El subsidio se abonará por la Mutualidad General Judicial mientras el beneficiario se encuentre en situación de incapacidad temporal y durante la prórroga de los efectos de esta situación.

Artículo 89. *Extinción del derecho al subsidio.*

El derecho al subsidio por incapacidad temporal se extingue:

a) Por las causas establecidas en los párrafos b), c), d), e) y f) del apartado 1 del artículo 85 del presente Reglamento.

b) Por dejar de reunir los requisitos exigibles para ser beneficiario de la prestación.

c) Por inicio de una nueva situación de incapacidad temporal.

d) En todo caso, por el agotamiento de la duración máxima a que se refiere el apartado 1 del Artículo 84 de este Reglamento.

Artículo 90. *Denegación, anulación y suspensión del derecho al subsidio.*

1. El derecho al subsidio por incapacidad temporal podrá ser denegado, anulado o suspendido:

a) Cuando el beneficiario haya actuado fraudulentamente para obtener o conservar dicha prestación.
b) Cuando el beneficiario trabaje por cuenta propia o ajena durante la situación de incapacidad temporal.
c) Cuando el beneficiario, sin causa razonable, rechace o abandone el tratamiento que le fuera indicado.

2. En estos casos, la Mutualidad General Judicial dará traslado de la resolución recaída al órgano de personal que hubiera concedido la licencia, a todos los efectos que pudieran proceder.

Artículo 91. *Cuantía del subsidio.*

1. La cuantía del subsidio por incapacidad temporal será fija e invariable mientras dure dicha situación y consistirá en la mayor de las dos cantidades siguientes:

a) El 80 por 100 de las retribuciones básicas (sueldo y trienios), incrementados en la sexta parte de una paga extraordinaria, correspondientes al primer mes de licencia.
b) El 75 por 100 de las retribuciones complementarias devengadas en el primer mes de licencia.

2. Se considerarán devengadas en el primer mes de licencia aquellas retribuciones básicas y complementarias que hayan de ser imputadas a dicho mes en virtud de disposición o acto administrativo que así lo reconozca, con independencia del momento en que se produzca su percepción. No se considerarán retribuciones complementarias, a estos efectos, las retribuciones complementarias variables del personal incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento.
3. Si se acreditasen retribuciones complementarias con periodicidad superior a la mensual, para el cálculo del subsidio se imputará al mes en que se inició la primera licencia la parte alícuota que corresponda de dichas retribuciones.
4. La suma de la cuantía íntegra del subsidio y de las retribuciones básicas que perciba el interesado no podrá exceder del importe de las percepciones totales íntegras que el funcionario tuviera en el primer mes de licencia.
5. En aquellos casos en que la licencia no comprenda un mes natural completo, el importe del subsidio será la parte proporcional equivalente a los días de su concesión.

Artículo 92. *Régimen de incompatibilidades del subsidio por incapacidad temporal.*

1. El subsidio por incapacidad temporal con cargo a la Mutualidad General Judicial será único e incompatible con cualquier otro que se pudiera generar, por la misma relación de servicios, con cargo a cualquier Régimen público de Seguridad Social.
2. Se aplicarán, a efectos de incompatibilidades, las prescripciones efectuadas respecto a la incapacidad temporal en el artículo 5.2 de la Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.

Artículo 93. *Situación de riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.*

1. Según se establece en el apartado 3 del artículo 82 del presente Reglamento, la situación de la mutualista que haya obtenido licencia por riesgo durante el embarazo o durante el período de lactancia natural de hijo menor de nueve meses tendrá la misma consideración y efectos que la incapacidad temporal.
2. Se considerarán situaciones de riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural aquellas en las que se encuentra la mujer funcionaria, incluida en el ámbito del mutualismo judicial, en los supuestos en que debiendo cambiar de puesto de trabajo por otro

compatible con su estado, en los términos previstos en los apartados 3 y 4, respectivamente, del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dicho cambio de puesto no resulta reglamentaria, técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

3. No obstante, en el caso de las funcionarias que se consideren incapacitadas temporalmente por haber obtenido licencia por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural de un hijo menor de nueve meses, la prestación económica equivalente al subsidio por incapacidad temporal consistirá en un subsidio a cargo de la Mutualidad General Judicial en cuantía igual, durante todo el tiempo que dure dicha situación, al 100 por ciento de las retribuciones complementarias devengadas en el primer mes de la licencia.

4. La situación de riesgo durante el embarazo finalizará cuando concluya la última licencia por dicha contingencia, ya porque comience el permiso reglamentario por parto, ya porque se produzca la reincorporación de la interesada a su función habitual o a otra compatible con su estado, o ya por la declaración de la situación de incapacidad temporal. La prestación por riesgo durante la lactancia natural, finalizará en el momento en que el hijo cumpla nueve meses, salvo que la beneficiaria se haya reincorporado con anterioridad a su función habitual o a otra compatible con su situación.

Sección 3.ª Prestaciones por incapacidad permanente, gran invalidez y lesiones permanentes no invalidantes

Artículo 94. *Incapacidad permanente.*

1. El mutualista en activo incluido en el Régimen de Clases Pasivas del Estado que, por disminución psicofísica o funcional, quedase incapacitado para el desempeño de la función y pasare a la situación de jubilado, tendrá derecho, hasta que cumpla la edad en que hubiera procedido su jubilación forzosa, a una prestación mensual equivalente al veinte por ciento de las retribuciones básicas ordinarias percibidas el último mes en activo, que se actualizará en igual porcentaje que el que, sucesivamente, se apruebe para las pensiones de Clases Pasivas del Estado. Se abonarán, anualmente, dos pagas extraordinarias del mismo importe que la prestación mensual que se reconozca, en los meses que se disponga para el personal en activo.

2. El mismo derecho tendrán los mutualistas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto-ley 13/2010 estén incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social y se le haya reconocido la incapacidad permanente total para la profesión habitual o absoluta para todo trabajo, con independencia de las prestaciones obtenidas por el Régimen General de las Seguridad Social.

3. La edad de jubilación forzosa será la que esté establecida legalmente para cada Cuerpo o Escala, sin que pueda reconocerse la prestación cuando la jubilación por incapacidad permanente se haya producido durante la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

Artículo 95. *Gran invalidez.*

Se entenderá por gran invalidez la situación del mutualista jubilado que, por consecuencia de pérdidas anatómicas o funcionales, necesita la asistencia de otra persona para los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos.

Artículo 96. *Declaración y revisión de la gran invalidez.*

1. La declaración y la revisión de la gran invalidez del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento y en el de Régimen de Clases Pasivas del Estado que haya sido declarado jubilado es competencia de la Mutualidad General Judicial, previa solicitud de dictamen preceptivo y vinculante a los órganos competentes para evaluar, calificar y revisar la incapacidad, radicados en la provincia en que tenga su domicilio el interesado.

2. La fecha del hecho causante de la gran invalidez tiene que haberse producido con anterioridad a la fecha en que el mutualista cumpliese la edad fijada legalmente para la

jubilación forzosa de los miembros de su Carrera, Cuerpo o Escala, conforme lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. La revisión de la declaración de la gran invalidez puede efectuarse como consecuencia de una mejoría en las reducciones anatómicas o funcionales que dieron origen a la gran invalidez o por error de diagnóstico, mientras el mutualista se encuentre en alguna de las circunstancias temporales relacionadas en el anterior apartado 2, y siempre que hubiera transcurrido el plazo indicado en la resolución por la que se hubiera declarado la gran invalidez.

En caso de rehabilitación del mutualista en su condición de funcionario, por desaparición de la causa que motivó la jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el derecho a la prestación de gran invalidez se extinguirá automáticamente, con los efectos de dicha rehabilitación.

4. En el supuesto de haberse desestimado una solicitud de declaración de gran invalidez y que se produzca un agravamiento en las reducciones anatómicas o funcionales sobre las que versó tal solicitud, no se podrá instar nuevamente dicha declaración hasta que no transcurra el plazo que se indique, a tal efecto, en la resolución desestimatoria.

5. Las resoluciones que se dicten en asuntos de declaración y de revisión de la gran invalidez serán motivadas y señalarán el plazo a partir del cual se podrá plantear la modificación de la situación por ellas establecida.

Dicho plazo quedará sin efecto en el caso de que el nuevo procedimiento se base en reducciones anatómicas o funcionales distintas a las que motivaron la resolución anterior, así como en los supuestos en que se haya producido error de diagnostico.

Artículo 97. *Reconocimiento, anulación, suspensión y extinción del derecho a la prestación.*

1. Corresponderá a la Mutualidad General Judicial el reconocimiento, anulación y suspensión del derecho a las prestaciones derivadas de la gran invalidez.

2. El derecho a las prestaciones derivadas de la gran invalidez podrá ser anulado o suspendido:

a) Cuando el beneficiario haya actuado fraudulentamente para obtener o conservar el derecho a las mismas.

b) Cuando el beneficiario, sin causa razonable, haya rechazado o abandonado los tratamientos procedentes.

3. El derecho a las prestaciones derivadas de la gran invalidez se extinguirá:

a) Por revisión de la situación.

b) Por ejercicio de la opción efectuada por el beneficiario en caso de incompatibilidad con otras prestaciones a las que pudiera tener derecho.

c) Por fallecimiento del beneficiario.

Artículo 98. *Prestación económica por gran invalidez.*

El mutualista jubilado incluido en el Régimen de Clases Pasivas del Estado que sea declarado gran inválido tendrá derecho a una prestación vitalicia, destinada a remunerar a la persona encargada de su asistencia, constituida por la prestación establecida en el artículo 94 de este Reglamento, adicionada con una cantidad mensual equivalente al cuarenta por ciento de las retribuciones básicas ordinarias percibidas el último mes en activo, que se actualizará anualmente con los porcentajes aprobados para las pensiones de Clases Pasivas y se percibirá en doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias en los meses que se disponga para el personal en activo.

Artículo 99. *Efectos económicos de la prestación por gran invalidez.*

1. Si la existencia de la gran invalidez concurriese en el momento de la jubilación, la prestación por gran invalidez se abonará con los efectos económicos de dicha pensión.

En el supuesto de que el reconocimiento de la gran invalidez se instara una vez transcurridos cinco años desde el día siguiente a la recepción de la notificación relativa a la declaración de jubilación para el servicio, los efectos económicos de la prestación de gran

invalidez se producirán a partir del día primero del mes siguiente al de presentación de la solicitud.

2. Cuando la gran invalidez no concurriese en el momento de la jubilación, los efectos económicos de la misma se producirán el día primero del mes siguiente a la fecha de presentación de la solicitud de reconocimiento de la gran invalidez.

En el caso de que el dictamen del órgano de valoración competente acredite como fecha de consolidación de la patología que dio origen a la gran invalidez una que sea anterior a la de presentación de la solicitud de reconocimiento de la incapacidad permanente, los efectos económicos de la prestación se retrotraerán, como máximo, al primer día del tercer mes anterior a la fecha de presentación de dicha solicitud.

3. Si el reconocimiento de la gran invalidez no pudiera efectuarse, por causa imputable al interesado, dentro de los cinco años contados a partir del día de la presentación de la solicitud, los efectos económicos de la prestación de gran invalidez se producirán a partir del día primero del mes siguiente a la fecha en que el interesado hubiera subsanado los defectos a él imputables.

Artículo 100. *Régimen de incompatibilidades.*

1. La prestación económica para la remuneración de la persona encargada de la asistencia al gran inválido será incompatible con cualquier otra prestación o pensión dirigida a la misma finalidad, otorgada por un Régimen público de Seguridad Social.

Dicha prestación no se otorgará al personal incluido en el Régimen General de la Seguridad Social.

2. No obstante, no existirá incompatibilidad cuando el interesado hubiera causado pensión por incapacidad permanente para el servicio en este Régimen especial y otra, de carácter equivalente, en otro Régimen público de Seguridad Social, y en ambos tuviera derecho a que le fuera reconocido el grado de gran invalidez.

Artículo 101. *Lesiones permanentes no invalidantes.*

1. Las lesiones, mutilaciones y deformidades de carácter definitivo, causadas por enfermedad profesional o en acto de servicio o como consecuencia de él, por accidente o riesgo específico del cargo, que sin llegar a causar la jubilación por incapacidad permanente del mutualista, supongan una disminución o alteración de la integridad física de éste, darán derecho a la percepción, por una sola vez, de una indemnización consistente en una cantidad a tanto alzado.

2. El reconocimiento, la calificación y el abono de la indemnización, en su caso, de las lesiones permanentes no invalidantes del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento es competencia de la Mutualidad General Judicial.

3. Para la calificación de la lesión, mutilación o deformación y para la fijación de la indemnización, la Mutualidad General Judicial aplicará el Baremo establecido para el Régimen General de Seguridad Social, previo expediente, al que se aportarán los distintos informes médicos, tanto de servicios externos como internos de la Mutualidad, así como el informe resultante del expediente al que se refiere el artículo 59.2 de este Reglamento.

4. Si como consecuencia de un accidente en acto de servicio o de una enfermedad profesional se hubieran producido lesiones o deformidades de las reguladas en este artículo, que sean totalmente independientes de las que produjeron las reducciones anatómicas o funcionales que fueron tomadas en consideración para declarar la jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la indemnización que corresponda por las referidas lesiones o deformidades será compatible con la pensión originada por dicha incapacidad permanente y, en su caso, con la prestación para la remuneración de la persona encargada de la asistencia al gran inválido del Mutualismo Judicial.

5. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 52 del presente Reglamento respecto al plazo general de prescripción del derecho al reconocimiento a las prestaciones, en los casos de reconocimiento de la indemnización por lesiones permanentes no invalidantes, dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a aquél en que las lesiones, mutilaciones o deformidades hubieran alcanzado el carácter de definitivas.

Sección 4.ª Prestaciones sociales y asistencia social

Artículo 102. *Prestaciones Sociales.*

1. Se entiende por prestaciones sociales el conjunto de medidas protectoras de este Régimen especial, que atienden situaciones ordinarias de necesidad no cubiertas por otras prestaciones.

2. Dichas medidas protectoras incluirán, entre otras, las siguientes Prestaciones Sociales:

a) Asistencia a jubilados.
b) Prestación de ayuda por gastos de sepelio.
c) Programas Sociosanitarios.

3. La acción protectora de este Régimen especial podrá incluir cualesquiera otras prestaciones sociales que se presten por medio de los Servicios de la Seguridad Social o que, no comprendidos en los apartados anteriores, se hallen establecidos en el Sistema de la Seguridad Social.

4. La incorporación de las prestaciones sociales a que se refiere el apartado anterior se determinará por orden del Ministerio de Justicia, en la que se regulará su alcance y régimen financiero, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda.

Artículo 103. *Asistencia al jubilado.*

1. Los mutualistas que se jubilen con carácter forzoso por razón de edad y que, en el momento de la jubilación, se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales o excedencia voluntaria por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, causarán derecho a un subsidio de jubilación a cargo de la Mutualidad General Judicial.

Asimismo, los mutualistas que, encontrándose en el momento de la jubilación en alguna de las situaciones administrativas previstas en el párrafo anterior, se jubilen por incapacidad permanente para el servicio, causarán derecho al subsidio de jubilación al llegar a la fecha de cumplimiento de la edad de jubilación forzosa.

Se considera edad de jubilación forzosa la prevista como tal en los respectivos Reglamentos Orgánicos de las distintas Carreras, Cuerpos y Escalas y sus normas específicas de jubilación, sin que, a estos efectos, tenga incidencia alguna lo previsto en los artículos 67.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 492.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, que posibilitan la permanencia en el servicio activo de aquellos funcionarios que voluntariamente lo deseen hasta que cumplan, como máximo, los setenta años.

2. La prestación económica consistirá en una cantidad que ascenderá al 200% de las retribuciones básicas de la última mensualidad completa percibida en activo por el mutualista.

3. El plazo de presentación de la solicitud será **de seis meses** a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la jubilación. Transcurrido este plazo se producirá la prescripción del derecho.

> Téngase en cuenta que se anula el inciso destacado del apartado 3 por la Sentencia del TS de 9 de diciembre de 2021. Ref. BOE-A-2022-1716

Artículo 104. *Prestación social de Ayuda por gastos de sepelio.*

1. El fallecimiento de un titular de documento de afiliación, sea o no mutualista, así como el de un beneficiario incluido en el mismo, causará derecho a la percepción, por una sola vez, de una ayuda económica destinada a contribuir a sufragar los gastos de sepelio.

La cuantía de la prestación y los requisitos exigidos para su concesión se fijarán, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, por resolución del Gerente de la Mutualidad General Judicial que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Serán perceptores de la ayuda por gastos de sepelio:

a) En el caso de fallecimiento del titular por derecho propio, las personas que a continuación se relacionan, según el siguiente orden de preferencia excluyente:

1.º su cónyuge viudo no separado judicialmente,
2.º los hijos del mutualista fallecido incluidos como beneficiarios en su documento de afiliación, y
3.º la persona que acredite haber abonado los gastos de sepelio.

b) En el caso de fallecimiento del titular no mutualista, la persona que acredite haber abonado los gastos de sepelio.
c) En el caso de fallecimiento de un beneficiario, el titular del documento de afiliación en el que aquél figure incluido.

3. En los supuestos en que corresponda la prestación a la persona que se haya hecho cargo de los gastos de sepelio, la ayuda consistirá en el reintegro de tales gastos con el límite previsto en cada caso.
4. El plazo de presentación de la solicitud será el que se determine en la correspondiente resolución del Gerente de la Mutualidad, de forma que transcurrido sin haberse efectuado la misma, se producirá la prescripción del derecho.

Artículo 105. *Programas sociosanitarios.*

1. Los programas sociosanitarios se dirigirán a atender las necesidades de personas mayores, personas con discapacidad, drogodependientes, así como de otras personas en situación de dependencia.
Tales programas se podrán modificar en función de las demandas sociales del conjunto de afiliados y beneficiarios de la Mutualidad General Judicial.
2. La modificación de los programas, la concreción de las modalidades, las condiciones específicas de acceso a los mismos, el número de ayudas dentro de cada uno de ellos, así como las cuantías correspondientes, se determinarán de acuerdo con el crédito consignado a tal fin en el presupuesto de la Mutualidad General Judicial para cada ejercicio económico, mediante la oportuna convocatoria publica, que se efectuará por resolución del Gerente de la Mutualidad General Judicial que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 106. *Incompatibilidades de las prestaciones sociales.*

Sin perjuicio del régimen general de incompatibilidades y del particular que se establezca en las normas de desarrollo, las prestaciones sociales otorgadas por la Mutualidad General Judicial serán incompatibles con las dispensadas o financiadas con fondos públicos, siempre que estén destinadas a la misma finalidad y exista coincidencia en cuanto al sujeto y hecho causante.

Artículo 107. *Asistencia Social.*

1. La Mutualidad General Judicial establecerá un Fondo de Asistencia Social, dentro de sus limitaciones y de las previsiones presupuestarias, que se dedicará a atender aquellas situaciones y estados de necesidad en las que puedan encontrarse los mutualistas o sus beneficiarios.
2. Podrán ser perceptores de las ayudas a que se refiere este artículo los mutualistas titulares y sus beneficiarios.
3. El reconocimiento y la duración de estas ayudas se determinarán para cada caso por resolución del Gerente sin que ésta implique consolidación de derecho alguno a continuar pecibiéndolas con carácter periódico.

Artículo 108. *Incompatibilidades de la Asistencia Social.*

Sin perjuicio del régimen general de incompatibilidades y del particular que se establezca en las normas de desarrollo, las ayudas del Fondo de Asistencia Social otorgadas por la Mutualidad General Judicial serán incompatibles, al menos, en el tramo de su cuantía que resulte coincidente con las dispensadas o financiadas con fondos públicos, siempre que

estén destinadas a la misma finalidad y exista coincidencia en cuanto a sujeto y hecho causante.

Sección 5.ª Prestaciones de protección a la familia

Artículo 109. *Clases de prestaciones de protección a la familia.*

1. La Mutualidad General Judicial, en el ámbito de protección a la familia, otorgará prestaciones de pago periódico y prestaciones de pago único.
2. Las prestaciones de pago periódico son las prestaciones familiares por hijo a cargo con discapacidad.
3. Las prestaciones de pago único son las siguientes:

a) Subsidio especial por maternidad o paternidad en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiples.
b) Prestación económica de pago único por parto o adopción múltiples.
c) Prestación económica de pago único por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en casos de madres discapacitadas.

Artículo 110. *Prestación por hijo a cargo con discapacidad.*

1. La prestación por hijo a cargo con discapacidad se reconocerá en los mismos términos y condiciones que los previstos para el Régimen General de la Seguridad Social, correspondiendo a la Mutualidad General Judicial, en el ámbito de su colectivo, el reconocimiento del derecho a ella y su gestión.
2. Cuando se trate de alguna prestación familiar por discapacidad diferente a las mencionadas en el artículo 21 del Texto Refundido y reconocida por la Mutualidad General Judicial, cuya cuantía fuese superior a la que se reconociera para el mismo beneficiario de acuerdo con el apartado anterior, aquélla mantendrá su exceso y éste se irá absorbiendo con los aumentos que se produzcan en la prestación por hijo a cargo con discapacidad.

Artículo 111. *Subsidio especial por maternidad o paternidad en el supuesto de acogimiento, adopción o parto múltiple.*

1. Los mutualistas, en los casos de maternidad por parto múltiple o de acogimiento preadoptivo o permanente múltiple o de paternidad o maternidad por adopción múltiple, tendrán derecho a un subsidio en la cuantía señalada en el artículo 113 de este Reglamento.
2. Causarán este subsidio:

a) Los hijos nacidos en el mismo parto, cuando su número sea igual o superior a dos.
b) Los menores que, de manera concurrente, hayan sido adoptados o acogidos, tanto en su modalidad preadoptiva como permanente, siempre que su número sea igual o superior a dos y que su edad no supere los seis años o que, si superasen esa edad, sean menores desde el punto de vista legal y se encuentren en alguno de estos supuestos: que sean personas con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditados por los servicios sociales competentes.

3. Se considera fecha del hecho causante, la del parto. En el caso de adopción, la de la resolución judicial por la que se constituye la misma y, en caso de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, la de la decisión administrativa o judicial por la que se establece el acogimiento.

Artículo 112. *Beneficiarios del subsidio.*

1. En caso de parto múltiple, podrán ser beneficiarios tanto la madre como el padre, de acuerdo con la opción escogida por la madre, siempre que ambos progenitores sean mutualistas.
2. En los casos de adopción o acogimiento múltiples, el beneficiario del subsidio será decidido libremente por ambos adoptantes o acogedores, siempre que ambos fueran

mutualistas y tuvieran derecho a tal subsidio. En caso de falta de acuerdo, será beneficiaria la madre.

3. Tanto en uno como en otro supuesto, se deberá manifestar expresamente quién será beneficiario cuando uno de los progenitores ostente la consideración de mutualista de la Mutualidad General Judicial y el otro pudiera tener derecho al subsidio a través de algún Régimen Público de Seguridad Social.

4. Podrá ser también beneficiario del subsidio el padre, adoptante o acogedor, que sea mutualista, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la madre, adoptante o acogedora, no tuviera derecho al subsidio a través de algún Régimen público de Seguridad Social.

b) Cuando se haya producido el fallecimiento de la madre, adoptante o acogedora, antes de que ella hubiera solicitado el subsidio o hubiera manifestado su opción a favor del padre, adoptante o acogedor. En este supuesto, el padre, adoptante o acogedor deberá comprometerse a no ejercer tal derecho en nombre de la fallecida.

5. El derecho a ser beneficiario de este subsidio no se verá limitado por la situación administrativa en la que se encuentre el mutualista.

Artículo 113. *Cuantía del subsidio.*

La cuantía del subsidio será la cantidad resultante de multiplicar por 42 el haber regulador para la determinación de las pensiones de Clases Pasivas que esté establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año de la fecha del hecho causante correspondiente al índice multiplicador del cuerpo al que pertenezca el mutualista, dividiendo a su vez ese resultado por 365. El producto se multiplicará por el número de hijos, a partir del segundo que nazcan en un mismo parto o de menores adoptados o acogidos simultáneamente.

Artículo 114. *Prestación económica de pago único por parto o adopción múltiple.*

1. En caso de parto o adopción múltiple, la Mutualidad General Judicial otorgará una prestación económica de pago único, en la cuantía que figura en el artículo 116 de este Reglamento.

2. Son causantes de esta prestación las personas que se indican en el apartado 2 del artículo 111 de este Reglamento, con excepción de los menores acogidos, tanto en régimen preadoptivo como permanente.

3. Se considera fecha del hecho causante la del parto y, en el caso de adopción, la de la resolución judicial por la que se constituye la misma.

Artículo 115. *Beneficiarios de la prestación.*

1. Será beneficiario uno sólo de los padres o adoptantes, que deberá ser mutualista en la fecha del hecho causante.

2. Si ambos padres reunieran los requisitos necesarios y convivieran, será beneficiario el que ellos designen de común acuerdo, el que se manifestará mediante declaración expresa en el momento de la solicitud. A falta de acuerdo, será beneficiaria la madre y, si no concurriera la circunstancia de convivencia, será beneficiario el que tuviera a su cargo la guarda y custodia de los hijos.

3. Cuando los sujetos causantes sean huérfanos de padre y madre o estén abandonados, será beneficiario quien legalmente haya de hacerse cargo de ellos.

Artículo 116. *Cuantía de la prestación.*

1. La cuantía de la prestación económica por parto o adopción múltiple se determinará mediante la aplicación de la tabla siguiente:

N.º de hijos causantes	N.º de veces del importe mensual de salario mínimo interprofesional
2	4
3	8
4 y más	12

2. El importe del salario mínimo interprofesional será el vigente en la fecha del hecho causante.

Artículo 117. *Normas generales para las prestaciones de adopción o parto múltiple.*

1. El pago de una o, en su caso, de ambas ayudas económicas, se hará efectivo en un solo abono.
2. Las dos ayudas económicas en los casos de adopción o parto múltiple, causadas por los mismos sujetos, son compatibles entre sí. Asimismo, ambas ayudas son compatibles, en su caso, con las prestaciones por hijo a cargo con discapacidad que pudieran corresponder.
3. El mismo hecho causante dará lugar, exclusivamente, a percibir, por una sola vez, cada uno de los tipos de ayudas económicas en los casos de adopción o parto múltiple, tanto con cargo a este Régimen Especial como a cualquier otro Régimen del Sistema de la Seguridad Social.

Artículo 118. *Prestación económica de pago único por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres discapacitadas.*

La prestación se reconocerá en los mismos términos y condiciones que los previstos para el Régimen General de la Seguridad Social, correspondiendo a la Mutualidad General Judicial, en el ámbito de su colectivo, el reconocimiento del derecho a la misma y su gestión.

CAPÍTULO VI.

Normas estatutarias de la mutualidad general judicial

Sección 1.ª Naturaleza y normativa aplicable

Artículo 119. *Naturaleza y Normativa Aplicable.*

1. La Mutualidad General Judicial es un organismo público con personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión en los términos establecidos para los Organismos Autónomos en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Como tal Organismo, depende del Ministerio de Justicia, al que corresponde su dirección estratégica y la evaluación y control de los resultados de su actividad.
2. La Mutualidad General Judicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del texto refundido de 23 de junio de 2000, se regirá en cuanto al régimen económico-financiero, patrimonial, presupuestario, contable y al de intervención y control financiero de las prestaciones, así como en lo referente al régimen de conciertos para la prestación de los servicios de asistencia sanitaria y farmacéutica, por el mismo texto refundido, por las normas reglamentarias que, como la presente, lo desarrollen, por la Ley General Presupuestaria en las materias en las que sea de aplicación y, supletoriamente por la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Sección 2.ª Régimen económico

Artículo 120. *Patrimonio de la Mutualidad.*

Las cuotas, bienes, derechos, acciones y recursos de cualquier otra clase de la Mutualidad General Judicial constituyen el patrimonio de la misma, distinto del patrimonio del Estado, el cual estará afecto al cumplimiento de los fines que le son propios.

Artículo 121. *Recursos económicos.*

Para el cumplimiento de sus fines, los recursos económicos de la Mutualidad General Judicial estarán constituidos por:

a) Las aportaciones económicas del Estado a que se refiere el párrafo b) del apartado 2 del artículo 21 de este Reglamento.
b) Las cuotas de los mutualistas.
c) Las subvenciones estatales y aquellos otros recursos de naturaleza pública que le correspondan con arreglo a la normativa vigente.
d) Los bienes y valores que constituyen el patrimonio de la entidad.
e) Los bienes, derechos y acciones de las Mutualidades integradas en el Fondo Especial de la Mutualidad General Judicial.
f) Los frutos, rentas, intereses y cualesquiera otros productos de sus bienes patrimoniales.
g) Cualesquiera otros recursos privados que se obtengan para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 122. *Sistema financiero.*

1. El sistema financiero de la Mutualidad General Judicial es el de reparto y, su cuota, revisable periódicamente.
2. En los casos en que la naturaleza de las prestaciones lo requiera, se constituirán asimismo fondos de nivelación y de garantía para cubrir posibles déficits de cotización o en casos anormales de siniestralidad.
3. Los fondos de nivelación y garantía y cualesquiera otros que no hayan de destinarse de modo inmediato al cumplimiento de obligaciones reglamentarias, podrán ser invertidos de forma que se coordinen las finalidades de carácter social con la obtención de la mayor rentabilidad compatible con la seguridad de la inversión y una liquidez en grado adecuado a las finalidades que aquéllas hayan de atender.
4. El Ministro de Justicia, previo informe del Ministerio de Economía y Hacienda, propondrá al Consejo de Ministros las normas que, con rango de Real Decreto, hayan de ser promulgadas para la inversión de tales fondos.

Sección 3.ª Régimen presupuestario, contable, de intervención y de control

Artículo 123. *Presupuestos.*

1. Dentro del ámbito de los Presupuestos Generales del Estado, la Mutualidad General Judicial elaborará el anteproyecto de presupuesto, de conformidad con las normas generales en la materia, ordenándose los créditos orgánica y funcionalmente, según la clasificación económica vigente, recogiendo las dotaciones necesarias para cubrir la acción protectora y los medios necesarios para llevarla a cabo, financiándose los gastos con los recursos económicos descritos en el artículo 121 de este Reglamento.
2. El régimen presupuestario de la Mutualidad General Judicial se regula por lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y sus normas de desarrollo, sin perjuicio de sus posibles peculiaridades en cuanto a las normas sobre gastos, pagos, intervención y contabilidad, a cuyo fin el Ministerio de Economía y Hacienda, la Intervención General de la Administración del Estado, y el Ministerio de Justicia con informe favorable de aquel departamento ministerial, dictarán las normas oportunas en el ejercicio de las competencias que en cada caso tengan atribuidas.

Artículo 124. *Tesorería.*

Los ingresos y pagos a realizar por la Mutualidad General Judicial se canalizarán a través de las cuentas abiertas en el Banco de España, con arreglo a lo establecido en la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del Banco de España, y en otras Entidades de Crédito, y en otras Entidades de Crédito, con las que se considere necesario contratar la prestación de servicio, para el cumplimiento de los fines propios de la Mutualidad. De estas contrataciones, que se llevarán a cabo mediante procedimiento negociado con un mínimo de

tres ofertas y sin necesidad de exigir prestación de garantía definitiva, así como de la apertura de las cuentas resultantes, se dará cuenta a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Artículo 125. *Créditos ampliables.*

Se consideran ampliables, en la cuantía resultante de las obligaciones que se reconozcan y liquiden según las disposiciones en cada caso aplicables, los créditos que, afectos al ámbito de gestión del Mutualismo Judicial, se especifiquen como tales en las leyes anuales de Presupuestos Generales.

Artículo 126. *Operaciones de crédito a corto plazo.*

La Mutualidad General Judicial, dentro de los límites fijados en su Presupuesto y con autorización del Gobierno, a propuesta del Ministro de Justicia y previo informe del Ministerio de Economía y Hacienda, podrá convenir operaciones de crédito a corto plazo y de Tesorería. Estas últimas deberán quedar canceladas en el período de vigencia del Presupuesto.

Artículo 127. *Gastos de administración.*

Los créditos para gastos de administración de la Mutualidad General Judicial no podrán exceder del 5% de los recursos económicos previstos para el ejercicio económico correspondiente.

Artículo 128. *Cuentas anuales.*

La Mutualidad General Judicial formará y rendirá sus cuentas de acuerdo con los principios y normas de contabilidad recogidos en el Plan General de Contabilidad Pública y en sus normas de desarrollo, así como en las disposiciones generales contenidas al efecto en la Ley General Presupuestaria.

Sección 4.ª Régimen de contratación

Artículo 129. *Contratación.*

1. El Régimen de la contratación de la Mutualidad General Judicial se ajustará a lo dispuesto para los Organismos Autónomos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con la particularidad que se prevé en el apartado 3 siguiente, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 5 del Texto Refundido, respecto al régimen de conciertos para la prestación de los servicios de asistencia sanitaria y farmacéutica.

2. El Gerente de la Mutualidad General Judicial es el órgano de contratación del Organismo y está facultado para celebrar en su nombre los contratos en el ámbito de su competencia, sin perjuicio, en su caso, de las autorizaciones que resulten procedentes de acuerdo con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3. La prestación de servicios asistenciales por Entidades Públicas, Sociedades Médicas, Colegios Farmacéuticos y otras Entidades o Empresas, que sean precisos para el cumplimiento de los fines de la acción protectora de la Mutualidad General Judicial, cualquiera que sea su importe y la modalidad que revistan (convenios, conciertos, pólizas, u otras modalidades análogas), se convendrá de forma directa entre la Mutualidad y la Entidad correspondiente, con informe previo de la Abogacía del Estado del Ministerio de Justicia, y de la Intervención Delegada en el Organismo sobre el proyecto de convenio, concierto, póliza o documento en el que consten las condiciones de prestación.

Sección 5.ª Adquisición, administración y disposición de los bienes patrimoniales

Artículo 130. *Normativa aplicable.*

La adquisición, administración y disposición de los bienes patrimoniales se regirán por lo dispuesto en esta Sección y, en lo no previsto en la misma, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo.

Artículo 131. *Adquisición a título oneroso de los bienes inmuebles.*

La adquisición a título oneroso de bienes inmuebles por la Mutualidad General Judicial para el cumplimiento de sus fines se efectuará, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, mediante concurso público, salvo que, concurriendo las circunstancias previstas en el artículo 116.4 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Ministro de Justicia autorice la adquisición directa.

Artículo 132. *Arrendamientos y otras formas de explotación de bienes.*

Los arrendamientos de bienes inmuebles que deba efectuar la Mutualidad General Judicial para la instalación de sus servicios, así como los contratos para la explotación de sus bienes patrimoniales, se adjudicarán por concurso público, salvo en aquellos casos, previstos en la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en los que se autorice por el Ministro de Justicia la contratación en forma directa.

Artículo 133. *Enajenación de bienes inmuebles.*

1. La enajenación de los bienes inmuebles de la Mutualidad General Judicial se llevará a cabo con arreglo a las siguientes normas:

a) Declaración de alienabilidad y acuerdo de enajenación de los bienes: la Mutualidad General Judicial podrá enajenar sus bienes propios cuando resulten innecesarios para el cumplimiento de sus fines, previo informe de la Comisión Permanente de la Mutualidad General Judicial y declaración de alienabilidad y acuerdo de enajenación adoptado por el Ministro de Justicia. Cuando el valor de los bienes exceda de la cuantía determinada en el artículo 135 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la autorización de venta de los bienes inmuebles será aprobada por el Consejo de Ministros.

b) Depuración física y jurídica de los bienes: antes de proceder a su enajenación se realizará la depuración física y jurídica de los inmuebles que se pretendan enajenar.

c) Comunicación al Ministerio de Economía y Hacienda: con carácter previo a su enajenación, la Mutualidad General Judicial comunicará la declaración de alienabilidad del inmueble al Ministerio de Economía y Hacienda, que podrá optar por incorporar los bienes al Patrimonio del Estado para afectarlos a cualquier otro servicio de la Administración o de sus Organismos Públicos. Transcurridos tres meses desde la notificación al Ministerio de Economía y Hacienda sin haberse recibido contestación, se entenderá que dicho Ministerio no opta por incorporar los bienes al Patrimonio del Estado.

d) Tasación de los bienes: antes de proceder a la enajenación de cualquier bien inmueble será imprescindible la realización de una tasación pericial, bien por servicios técnicos de la Administración o, excepcionalmente, por servicios externos de tasación. La aprobación de la tasación corresponde al Gerente de la Mutualidad General Judicial.

2. Los procedimientos de enajenación serán el concurso, la subasta pública, la permuta y la enajenación directa, que serán aplicables de acuerdo con la normativa vigente.

3. En las ventas directas de inmuebles, así como en las ventas realizadas por subasta, podrá admitirse el pago aplazado de precio de venta, por período no superior a 10 años, en las condiciones que se determinan en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en sus disposiciones de desarrollo.

CAPÍTULO VII

Recursos y régimen jurisdiccional

Artículo 134. *Recursos y régimen jurisdiccional.*

1. Los actos y resoluciones dictados en materia de mutualismo judicial por el Gerente de la Mutualidad General Judicial, o por los órganos que actúen por su delegación, no pondrán fin a la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso de alzada ante el Ministro de Justicia, o ante el órgano en quien este delegue, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Agotada la vía administrativa, podrán recurrirse en vía judicial con arreglo a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior y, en todo caso, pondrán fin a la vía administrativa, las resoluciones a que se refieren los párrafos a) y b) del art. 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las dictadas en materia de personal por el Gerente de la Mutualidad. En estos supuestos, procederá el recurso de reposición, con carácter potestativo, cuando corresponda, y el contencioso-administrativo con arreglo a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse en la forma que determina el art. 118 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Gerente de la Mutualidad General Judicial.

Artículo 135. *Plazos para resolver y notificar.*

1. Los actos y resoluciones en materia de Mutualismo Judicial deberán producirse dentro de los plazos que, para resolver y notificar, se establecen para cada uno de los procedimientos en las normas vigentes, a cuyo fin tendrá carácter informativo para los interesados la publicación oficial de la relación de procedimientos de la Administración General del Estado.

2. En caso de no dictarse resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada o desestimada según los efectos previstos en las Leyes para el silencio administrativo y señalados en la publicación a que se refiere el apartado anterior.

CAPÍTULO VIII

Infracciones y sanciones

Artículo 136. *Disposiciones Generales.*

1. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 44 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, las infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social que han de regir en el ámbito del Mutualismo Judicial serán las previstas en este Reglamento, de acuerdo con la predeterminación establecida en el Texto Refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto. La competencia para sancionar las infracciones cometidas en dicho ámbito corresponderá a los órganos que se señalan en el apartado 3 de este artículo.

2. Los mutualistas y beneficiarios comprendidos en el ámbito de aplicación de este Régimen Especial así como el personal de la Mutualidad General Judicial que esté obligado a actuar en materia de Mutualismo Judicial, serán responsables de las acciones u omisiones a ellos imputables que constituyan infracción según se establece en los artículos siguientes.

3. Son órganos competentes para sancionar las conductas infractoras de los mutualistas y beneficiarios:

a) El Ministro de Justicia, a propuesta de la Mutualidad General Judicial, para las infracciones muy graves.
b) El Secretario de Estado de Justicia, a propuesta asimismo de la Mutualidad General Judicial, para las infracciones graves.
c) El Gerente de la Mutualidad, para las infracciones leves.

4. El régimen disciplinario del personal al servicio de la Mutualidad General Judicial será el que legalmente resulte aplicable según la Administración de procedencia.

Artículo 137. *Infracciones de los mutualistas y beneficiarios.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, se considerarán infracciones leves:

a) No facilitar a la Mutualidad General Judicial, cuando se sea requerido para ello, los datos necesarios para la afiliación o el alta.
b) No comunicar las alteraciones que en relación con los datos indicados en la letra anterior se produjeran y, en general, el incumplimiento de los deberes de carácter informativo.

2. De acuerdo con el artículo 25 del Texto Refundido indicado en el apartado anterior, se considerarán infracciones graves:

a) Efectuar trabajos por cuenta propia o ajena durante la percepción de prestaciones, cuando exista incompatibilidad legal o reglamentariamente establecida.
b) No comparecer, salvo causa justificada, a los reconocimientos médicos que resulten procedentes, así como no presentar los antecedentes, justificantes o datos que no obren en la Mutualidad, cuando se sea requerido para ello y afecten al derecho a la continuidad en la percepción de la prestación, sin que la Mutualidad pueda acceder a ellos directamente.
c) No comunicar, salvo causa justificada, las bajas en las prestaciones en el momento en que se produzcan situaciones determinantes de suspensión o extinción del derecho, o cuando se dejen de reunir los requisitos para el derecho a su percepción, cuando por cualquiera de dichas causas se haya percibido indebidamente la prestación.

3. De acuerdo con el artículo 26 del Texto Refundido, se considerarán infracciones muy graves:

a) Actuar fraudulentamente con el fin de obtener prestaciones indebidas o superiores a las que correspondan; o prolongar indebidamente su disfrute mediante la aportación de datos o documentos falsos.
b) Simular la situación administrativa en que se encuentra el funcionario.
c) Omitir declaraciones legalmente obligatorias u otros incumplimientos que puedan ocasionar percepciones fraudulentas.

Artículo 138. *Sanciones a los mutualistas y beneficiarios.*

1. Las infracciones se sancionarán de la siguiente forma:

a) Las leves, con pérdida de la prestación, subsidio o pensión hasta un mes.
b) Las graves, con pérdida de la prestación, subsidio o pensión hasta un período de tres meses.
c) Las muy graves, con pérdida de la prestación hasta un período de seis meses o con extinción de la misma. Igualmente se podrá excluir al sancionado del derecho a percibir cualquier prestación económica por un período de hasta un año.

2. La sanción procedente en cada uno de los supuestos anteriormente enumerados se graduará teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en la infracción, así como, en su caso, la reincidencia.
3. La Mutualidad General Judicial podrá acordar la suspensión cautelar de la prestación hasta que la resolución administrativa que imponga la sanción sea definitiva, en el supuesto de que la transgresión de las obligaciones afecten al cumplimiento y conservación de los requisitos que dan derecho a la prestación.

4. Las sanciones a que se refiere este artículo se entienden sin perjuicio del reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

Artículo 139. *Infracciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que actúen en materia de Mutualismo Judicial.*

1. Cuando se trate de infracciones presuntamente cometidas por el personal al servicio de las Administraciones Públicas que esté obligado a actuar en materia de Mutualismo Judicial, la Mutualidad General Judicial lo comunicará a los órganos de la Administración Pública u Organismo de destino del funcionario para la determinación de la responsabilidad consiguiente y, en su caso, proposición al órgano competente que corresponda según la relación establecida en el apartado 3 del artículo 136 de este Reglamento, de la sanción que proceda.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Texto Refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, se considerarán infracciones leves:

a) No conservar, durante cuatro años, la documentación o los registros o los soportes informáticos en que se hayan transmitido los correspondientes datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación, altas, bajas o variaciones que, en su caso, se produjeran en relación con dichas materias, así como los documentos y recibos justificativos del ingreso de las cotizaciones.

b) No comunicar en el tiempo establecido las bajas, así como las demás variaciones que afecten a la situación administrativa de los funcionarios incluidos en este régimen especial.

c) No facilitar a la Mutualidad General Judicial los datos, certificaciones y declaraciones que se esté obligado a proporcionar, u omitirlos, o consignarlos inexactamente.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Texto Refundido citado en el punto anterior, se considerarán infracciones graves:

a) No comunicar en tiempo y forma la afiliación inicial o el alta de los funcionarios incluidos en este régimen especial.

b) No ingresar, en la forma y plazo procedentes, las cuotas correspondientes; o no efectuar el ingreso en la cuantía debida, siempre que la falta de ingreso no obedezca a una situación extraordinaria.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del citado Texto Refundido, se considerarán infracciones muy graves:

a) Retener indebidamente, no ingresándola dentro del plazo, la cuota de la Mutualidad General Judicial descontada a los funcionarios; o efectuar descuentos, no ingresándolos, superiores a los legalmente establecidos.

b) Falsear documentos para que los mutualistas o beneficiarios obtengan o disfruten fraudulentamente de las prestaciones.

c) Efectuar declaraciones o consignar datos falsos o inexactos en los documentos de cotización que ocasionen deducciones fraudulentas de las cuotas a satisfacer a la Mutualidad General Judicial.

d) No facilitar a la Mutualidad General Judicial los datos identificativos de titulares de prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el derecho a percibirlas, los de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de la unidad familiar, o los de sus importes.

Artículo 140. *Procedimiento.*

1. Para la aplicación de las sanciones previstas en este capítulo a mutualistas y beneficiarios, se seguirá el procedimiento sancionador previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus normas de desarrollo.

2. Para las sanciones por infracciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que actúen en materia de Mutualismo Judicial será de aplicación la vigente

legislación en materia disciplinaria, teniendo en cuenta lo señalado en el apartado 1 del artículo 139.

3. Lo previsto en los apartados anteriores se entenderá sin perjuicio de los procedimientos que deban seguirse en ámbitos jurisdiccionales.

Artículo 141. *Recursos y prescripción.*

1. Contra las resoluciones recaídas en los procedimientos sancionadores y disciplinarios se podrán interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales que legalmente procedan.

2. Para la prescripción de infracciones y de sanciones de mutualistas y beneficiarios se estará a lo dispuesto en el procedimiento sancionador previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, si se trata de infracciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que actúen en materia de Mutualismo Judicial, se aplicará la prescripción prevista en el procedimiento disciplinario o jurisdiccional que corresponda a la Administración Pública a la que pertenezca el sujeto responsable.

Disposición adicional primera. *Fondo Especial.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en las respectivas reglamentaciones, a las pensiones y demás prestaciones de las Mutualidades integradas en el Fondo Especial de la Mutualidad General Judicial les será de aplicación, con carácter supletorio y en lo que resulte procedente, las normas generales de la acción protectora contenidas en este Reglamento.

2. La Mutualidad General Judicial podrá solicitar a los titulares de pensiones del Fondo Especial la justificación de aquellos extremos que originan la aptitud legal para el percibo de dichas pensiones, pudiendo acordar la suspensión del pago de las mismas en el supuesto de no recibir adecuada contestación a su requerimiento.

Disposición adicional segunda. *Beneficiarios Colegiados en Colegios profesionales.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2, párrafo c) de este Reglamento, se entenderá que están protegidos por título distinto quienes ejerciten la opción de pertenecer a una mutualidad de previsión social, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta, apartado 1, párrafo tercero, de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, siempre que dicha mutualidad preste equivalente cobertura de asistencia sanitaria, y que el profesional colegiado la hubiera contratado.

Disposición adicional tercera. *Miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas de la Administración de Justicia que hubieran ejercitado el derecho de transferencia a la Unión Europea a efectos de derechos pasivos.*

Los miembros de las Carreras, Cuerpos y Escalas de la Administración de Justicia que hayan causado baja en la Mutualidad General Judicial como consecuencia de haber ejercitado el derecho de transferencia establecido en el artículo 11.2 del anexo VIII del Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas, aprobado por el Reglamento 259/1968, del Consejo, de 29 de febrero, causarán alta obligatoria en la Mutualidad General Judicial, cuando pasen a una situación administrativa de las mencionadas en el artículo 10 de este Reglamento.

Disposición adicional cuarta. *Régimen de las prestaciones familiares por discapacidad a extinguir y otras.*

Las prestaciones familiares por discapacidad diferentes de las mencionadas en la Sección 5.ª del Capítulo V de este Reglamento, se mantendrán con el carácter de a extinguir. Tales prestaciones serán compatibles, en su caso, con las ayudas económicas en los casos de parto o adopción múltiple, definidas también en el Capítulo V, cuando ambas prestaciones pudieran concurrir. También se mantendrán con el carácter de a extinguir los

derechos, cualidades y situaciones reconocidas con arreglo a la anterior normativa que se vean afectados por las normas que se establecen en este Reglamento.

Disposición adicional quinta. *Cesión de datos entre la Mutualidad General Judicial y las Comunidades Autónomas.*

1. A fin de mantener actualizados los datos identificativos del colectivo de la Mutualidad General Judicial, las Comunidades Autónomas que ostentan competencias sobre el personal al servicio de la Administración de Justicia, informarán mensualmente a esta Mutualidad de la situación del personal de la Administración de Justicia incluido en el campo de aplicación del Mutualismo Judicial gestionado por ellas, sin que, en ningún caso, puedan remitirse datos relacionados con la salud de las personas.

2. Con la misma periodicidad, las Comunidades Autónomas y la Mutualidad General Judicial intercambiarán la información correspondiente a los colectivos que, en virtud de los conciertos suscritos al efecto con Instituciones de la Seguridad Social, reciban asistencia sanitaria a través de los servicios de salud de cada Comunidad Autónoma, con las mismas prevenciones establecidas en el número anterior.

3. Los datos que se proporcionen en virtud de lo dispuesto en la presente Disposición Adicional serán objeto de las medidas de seguridad previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y sus normas de desarrollo.

Disposición adicional sexta. *Tramitación y obtención de los partes de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural por medios electrónicos.*

La Mutualidad General Judicial estudiará la posibilidad de establecer un sistema de expedición, por medios electrónicos, de los partes de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

§ 25

Real Decreto 1765/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal relativos a los miembros del Ministerio Fiscal y al personal al servicio de la Administración de Justicia a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Ministerio de Justicia e Interior
«BOE» núm. 198, de 19 de agosto de 1994
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-1994-19130

La disposición adicional tercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactada conforme al artículo único del Real Decreto-ley 14/1993, de 4 de agosto, establece que reglamentariamente, en el plazo de dieciocho meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley, se llevará a efecto la adecuación a la misma de las normas reguladoras de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que sea su rango, con específica mención de los efectos estimatorios o desestimatorios que la falta de resolución expresa produzca.

Resulta, por tanto, procedente extender la adecuación a la Ley 30/1992 de los diversos procedimientos de gestión de personal relativos a los miembros del Ministerio Fiscal y al personal al servicio de la Administración de Justicia, y de este modo se viene a dictar una norma reglamentaria que establezca un tratamiento específico para aquellos casos en que no se hubiese dictado resolución expresa en alguno de dichos procedimientos.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia e Interior, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y previa aprobación del Ministro para las Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 5 de agosto de 1994,

DISPONGO:

Artículo único. *Efectos de la falta de resolución expresa.*

Serán aplicables a los procedimientos administrativos en materia de gestión de personal de la Administración de Justicia, incluido en el ámbito de aplicación de los Libros V y VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985, de 1 de julio, las normas siguientes:

1. Las solicitudes formuladas en los procedimientos administrativos de gestión de personal que se relacionan seguidamente se podrán entender desestimadas una vez

transcurridos, sin que se hubiera dictado resolución expresa, los plazos máximos de resolución señalados a continuación:

a) Asistencia a cursos de selección, formación y perfeccionamiento: dos meses.
b) Reconocimiento de servicios previos: dos meses.
c) Comisiones de servicio: tres meses.
d) Rehabilitación: tres meses.
e) Cualquier otro procedimiento no incluido en el apartado 2 de este artículo, cuya resolución implique efectos económicos actuales o pueda producirlos en cualquier otro momento. El plazo de resolución de estos procedimientos será el señalado en su normativa específica y, en su defecto, el general de tres meses, previsto en el artículo 42.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
f) Los restantes procedimientos de ingreso, provisión y promoción, incluidos en el ámbito de aplicación de este Real Decreto y no expresados en los apartados anteriores: plazos fijados en su normativa específica y, en su defecto, el general de tres meses, previsto en el artículo 42.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
g) Declaración de situaciones administrativas, salvo los supuestos incluidos en el apartado siguiente: tres meses.

2. Las solicitudes formuladas en los procedimientos administrativos de gestión de personal que se relacionan seguidamente se podrán entender estimadas una vez transcurridos, sin que se hubiera dictado resolución expresa, los plazos máximos de resolución señalados a continuación:

a) Vacaciones en período ordinario: un mes.
b) Permiso por el nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad de un familiar: un día.
c) Permiso por traslado de domicilio sin cambio de residencia: diez días.
d) Permiso de una o media hora de ausencia del trabajo para el cuidado de hijo menor de nueve meses: un día.
e) Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o evaluación en centros oficiales: tres días.
f) Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal: tres días.
g) Permiso por maternidad o adopción: tres días.
h) Permiso por asuntos particulares: diez días.
i) Reducción de jornada por razones de guarda legal: diez días.
j) Permisos sindicales: tres meses.
k) Prórrogas de tomas de posesión de puestos de trabajo obtenidos por primer nombramiento o concurso: veinte días.
l) Licencia por matrimonio: diez días.
m) Licencia por asuntos propios (sin sueldo): dos meses.
n) Licencia por ingreso en el Centro de Estudios Judiciales o en otros Centros de formación de funcionarios: tres meses.
ñ) Licencias por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Administración de Justicia: tres meses.
o) Excedencia para el cuidado de un hijo: un mes.
p) Reingreso al servicio activo de personal con reserva de plaza y destino: tres meses.
q) Reingreso procedente de suspensión por tiempo inferior a seis meses: diez días.
r) Excedencia voluntaria por otra actividad en el sector público: tres meses.
s) Excedencia voluntaria por interés particular: tres meses.
t) Excedencia voluntaria por agrupación familiar: tres meses.
u) Servicios especiales: dos meses.
v) Ampliación de jornada para quien la tiene reducida por guarda legal: diez días.
w) Jubilaciones voluntarias: tres meses.

3. El plazo máximo para resolver los procedimientos no mencionados en este artículo será el fijado por su normativa específica y, en su defecto, el general de tres meses, previsto en el artículo 42.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La falta de resolución expresa en dicho plazo permitirá entender estimadas las solicitudes formuladas.

4. Para la eficacia de las resoluciones presuntas a que se refieren los apartados anteriores se requiere la emisión de la certificación prevista en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días desde que fue solicitada, o que, habiéndose solicitado dicha certificación, ésta no se haya emitido transcurrido el citado plazo.

Durante el transcurso del plazo para la emisión de la certificación se podrá resolver expresamente sobre el fondo, de acuerdo con la norma reguladora del procedimiento, y sin vinculación con los efectos atribuidos a la resolución presunta cuya certificación se ha solicitado.

Disposición adicional única. *Procedimientos relativos al régimen retributivo de los miembros del Poder Judicial.*

Las solicitudes formuladas en los procedimientos relativos al régimen retributivo de los miembros del Poder Judicial se regirán, en cuanto a los efectos de la falta de resolución expresa, por lo dispuesto en el párrafo e) del apartado 1 del artículo único de este Real Decreto.

Disposición transitoria única. *Régimen transitorio de los procedimientos.*

1. Los procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Real Decreto que se hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor se regirán por la normativa anterior.

2. A las resoluciones de los procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación de este Real Decreto, que se adopten con posterioridad a su entrada en vigor, se les aplicará el sistema de recursos establecido en el capítulo II del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones, de igual o inferior rango, se opongan o contradigan a lo dispuesto en el presente Real Decreto.

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

Se autoriza al Ministro de Justicia e Interior para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en este Real Decreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

§ 26

Orden de 25 de abril de 1996 por la que se aprueban las normas reguladoras del Registro Central del Personal al Servicio de la Administración de Justicia y el programa para su implantación

Ministerio de Justicia e Interior
«BOE» núm. 118, de 15 de mayo de 1996
Última modificación: 26 de mayo de 2003
Referencia: BOE-A-1996-10881

En el artículo 15 del Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses, así como en la disposición adicional primera del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, se determina que se creará en el Ministerio de Justicia e Interior un Registro Central de Personal de la Administración de Justicia en el que se inscribirá al personal al servicio de la misma y en el que se anotarán, preceptivamente, todos los actos que afecten a la carrera administrativa de dichos funcionarios, autorizando al citado departamento a aprobar las normas reguladoras del mismo y el programa para su implantación.

A su vez, la sentencia 56/1990 del Tribunal Constitucional preveía la promulgación de una futura y necesaria normativa que regulase la colaboración entre las Comunidades Autónomas y el Ministerio de Justicia. El Registro Central de Personal de la Administración de Justicia se configura como un elemento clave para asegurar dicha colaboración y para garantizar la homogeneidad, actualización e integridad de los datos de personal a utilizar por las distintas administraciones con competencia en la materia.

En uso de la autorización reglamentaria citada y previo informe de las Comunidades Autónomas con competencias en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia, se dicta la presente Orden ministerial que contiene las normas reguladoras y el programa para su implantación.

Artículo 1. *Definición.*

El Registro Central de Personal de la Administración de Justicia se configura como el sistema estatal en el que se asegura la inscripción de todos los empleados públicos al servicio de la Administración de Justicia, la anotación preceptiva de todos los actos que afecten su vida administrativa, así como el archivo estatal de los expedientes personales documentales de dichos empleados públicos.

El sistema informático de soporte del Registro Central de Personal será el Sistema de Información de Personal (SIP), descrito en el artículo 12 de esta Orden.

Artículo 2. *Personal incluido e inscripción inicial.*

1. En el Registro Central deberá inscribirse:

a) Al personal que presta sus servicios en el ámbito de la Administración de Justicia regulado por la Ley Orgánica del Poder Judicial de los Cuerpos de Médicos Forenses, Técnicos Facultativos, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, tanto de carrera como interinos.

b) Al personal laboral fijo o eventual integrado en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de Justicia no transferido.

2. La inscripción inicial deberá contener los datos que figuran en las pantallas de datos básicos y adscripción que se adjuntan como anexo III a esta Orden, y se efectuará, una vez formalizado en nombramiento o contrato origen de la relación de servicios, en el Sistema de Información de Personal.

Artículo 3. *Ámbito del Registro y órgano de dirección.*

A fin de garantizar la integridad, coherencia y actualización del Sistema de Información de Personal, como sistema estatal de documentación y de gestión del personal de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, en su condición de cuerpos nacionales, los actos administrativos regulados en el artículo 5.º se grabarán en el Sistema de Información de Personal.

Dicha grabación se podrá efectuar bien directamente en el Sistema de Información de Personal, bien a través de la comunicación de sistemas informáticos diferentes siempre que, en este segundo supuesto, se garantice que la integridad de los datos que deben figurar en el Sistema de Información de Personal son introducidos y lo son en tiempo real, de forma que las nóminas que se emitiesen por cualquier sistema informático sean coincidentes en su totalidad.

A fin de garantizar la necesaria participación de todas las Administraciones afectadas, se constituirá un órgano de dirección del Registro Central de Personal de la Administración de Justicia encargado de elaborar las directrices de gestión y los requerimientos informáticos, el diseño y modificación de los documentos de gestión de personal.

Dicho órgano de dirección estará integrado por el Subdirector general de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de la Secretaría General de Justicia que lo presidirá, por un representante designado por cada una de las Comunidades Autónomas con competencias, respecto al personal al servicio de la Administración de Justicia y por un representante del Consejo General del Poder Judicial.

Artículo 4. *Identificación de los empleados públicos en el Registro Central de Personal de la Administración de Justicia.*

En el ámbito de la Administración de Justicia, el número de Registro de Personal será el documento nacional de identidad, completado con ceros a la izquierda hasta la cifra de ocho dígitos, los dígitos 9 y 10 serán dígitos de control, el 11 un espacio. Los demás caracteres se compondrán con la clase de personal y el Cuerpo.

No obstante, la clave de acceso primario al Sistema de Información de Personal, será el documento nacional de identidad.

Artículo 5. *Datos anotables.*

1. Las Gerencias Territoriales de Justicia o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas deberán introducir preceptivamente en el Sistema de Información de Personal y remitir al Registro Central de Personal de la Administración de Justicia, respecto del personal descrito en el artículo 2 los actos, resoluciones y documentos siguientes:

1.1. Referentes a personal funcionario:

a) Nombramientos y tomas de posesión del primer puesto de trabajo y de los sucesivos.
b) Ceses en los puestos de trabajo.
c) Cambios de situación administrativa.
d) Reingresos.
e) Jubilaciones.
f) Pérdida de la condición de funcionario.

g) Reconocimiento de antigüedad y trienios.
h) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
i) Títulos, diplomas e idiomas.
j) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

1.2. Referente a personal laboral no transferido:

a) Altas.
b) Bajas temporales y definitivas.
c) Reingresos.
d) Cambios de destino.
e) Prórrogas de contrato.
f) Cambio de situación administrativa.
g) Jubilaciones.
h) Reconocimiento de antigüedad.
i) Cambio de categoría laboral.
j) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
k) Títulos, diplomas e idiomas.
l) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

2. Asimismo, se introducirán en el Sistema de Información de Personal y se remitirán al Registro Central de Personal de la Administración de Justicia cualesquiera otros actos, resoluciones y documentos cuya anotación esté legal o reglamentariamente establecida o así se determine por el órgano de dirección del Registro Central de Personal de la Administración de Justicia.

3. En el expediente personal no podrá figurar ningún dato relativo a la ideología, religión, creencias, origen racial, salud ni vida sexual. Los datos de carácter personal únicamente podrán ser utilizados a los efectos previstos en el Reglamento de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia y con respecto a la Ley Orgánica 5/1992, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

4. Las resoluciones expresadas en el punto uno anterior, deberán formalizarse en los impresos de gestión que se acompañan como anexo I de esta Orden ministerial, que modifican parcialmente las fijadas en la Orden ministerial de 21 de febrero de 1996, por la que se unifican y descentralizan las nóminas de personal al servicio de la Administración de Justicia («Boletín Oficial del Estado», del 22), en aplicación de lo regulado en su disposición final primera.

Las Comunidades Autónomas con competencias transferidas sobre personal al servicio de la Administración de Justicia podrán, conforme a la normativa correspondiente de normalización lingüística, confeccionar y publicar impresos, con redacción bilingüe, iguales a las fijadas en el anexo I de la presente Orden ministerial.

Artículo 6. *Procedimiento.*

Las inscripciones y anotaciones en el Registro Central de Personal de la Administración de Justicia se efectuarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

6.1 Las Unidades de Personal de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de personal de la Administración de Justicia o las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia e Interior, introducirán en el Sistema de Información de Personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de esta Orden, los datos necesarios para la inscripción, una vez asignado número de Registro de Personal por el Registro Central de Personal de la Administración de Justicia.

6.2 Las Unidades de Personal competentes, una vez introducidos en el Sistema de Información de Personal los actos administrativos incluidos en el artículo anterior (utilizando los códigos que figuran como anexo II de esta Orden ministerial), remitirán, en el plazo de los tres días siguientes a la fecha en que hayan sido formalizados, al Registro Central de Personal de la Administración de Justicia, un ejemplar de los documentos normalizados (únicamente los que incorporan a su identificación en la cabecera el literal "R" (de Registro) del anexo I para su posterior archivo en los expedientes personales, otro ejemplar se remitirá

al interesado, un tercer ejemplar se guardará por el centro gestor y el cuarto se conservará en el centro de destino del interesado.

6.3 Corrección de errores: Los errores materiales y omisiones que impidan la inscripción o anotación de los actos comunicados serán subsanados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. *Reflejo de las anotaciones en la nómina.*

La inscripción del personal y las anotaciones de los actos que afecten a su vida administrativa en el Sistema de Información de Personal y la remisión de los documentos al Registro Central de Personal de la Administración de Justicia, serán requisito previo imprescindible para su reflejo en la nómina.

Artículo 8. *Acceso al expediente.*

Al expediente personal podrán tener acceso únicamente el interesado y los órganos administrativos cuando lo requieran en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 9. *Expedición de títulos y certificados.*

1. El Ministerio de Justicia e Interior, a través del Registro de Personal, confeccionará los títulos administrativos del personal contemplado en el artículo 2.º, conservando una copia de los mismos a los que deberá incorporar todos los actos anotados que afecten a sus titulares y que constituirán su expediente personal.

2. El Jefe del Registro de Personal de la Administración de Justicia, las Comunidades Autónomas con competencia en materia de personal y las unidades de personal, en el ámbito de su competencia, expedirán a los interesados y a los órganos administrativos que lo requieran, certificación de las inscripciones y anotaciones que figuren en el mismo.

Artículo 10. *Responsabilidad por alteración de datos.*

La asignación o alteración fraudulentas de la información del Registro Central de Personal dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda corresponder.

Artículo 11. *Comunicación entre Administraciones.*

1. Las relaciones y comunicaciones entre el Registro Central de Personal de la Administración de Justicia y demás centros directivos con competencia en materia de personal de las Comunidades Autónomas y de las Gerencias Territoriales se llevarán a cabo, en cuanto se refiera a las materias objeto de esta Orden ministerial, a través del Sistema de Información de Personal, sin perjuicio de la remisión de los documentos que reflejen los actos administrativos que hayan sido anotados.

2. Para la homogeneización de los documentos que van a formar parte de los expedientes personales, así como códigos, claves y documentos en materia de personal, las distintas unidades se ajustarán a lo establecido en el anexo I, que se acompaña al presente Reglamento, sin perjuicio de las adaptaciones propias de las leyes de normalización lingüística correspondientes, en el caso de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Artículo 12. *Sistema informático de soporte del Registro Central.*

(Derogado)

Disposición adicional.

Los anexos que acompañan a la presente Orden se podrán modificar por la Secretaría de Estado de Justicia, previo informe de las Comunidades Autónomas con competencias en materia de personal.

Disposición final.

La presente Orden ministerial entrará en vigor en el plazo de un mes, desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Documentos de gestión de personal

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.1.R | *ACUERDO:* DE NOMBRAMIENTO PARA PUESTO DE TRABAJO

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo el nombramiento cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐
Secretario Prov. Temporal ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.- *DATOS DEL NOMBRAMIENTO*

FORMA DE PROVISION:
FECHA DE NOMBRAMIENTO: FECHA DE B.O.E.:
AUTORIDAD QUE ACUERDA EL NOMBRAMIENTO:
FUNCIONARIO AL QUE SUSTITUYE:
CAUSA:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El .....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA TOMA DE POSESION*

LUGAR Y FECHA DE POSESION	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO	V°B° EL (**)
AUTORIDAD QUE DA POSESION			

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

(**) Nota: Juez, Juez Magistrado, Fiscal Jefe

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.2.R

TOMA DE POSESION EN PUESTO OBTENIDO POR CONCURSO

Funcionario de Carrera ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE:	D.N.I:
Cuerpo:	CATEG.:
Situación Administrativa:	

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:

3.- *DATOS DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:

4.- *DATOS DEL NOMBRAMIENTO*

FECHA DE NOMBRAMIENTO:	FECHA DE B.O.E.:
AUTORIDAD QUE ACUERDA EL NOMBRAMIENTO:	

Lugar y fecha
El

Fdo.:

5.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

FECHA DE LA POSESION	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION		

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores del Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.3.R

ACUERDO: DE CESE

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.- DATOS DEL CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA

CAUSA DEL CESE:
FECHA DE EFECTOS DEL CESE:
AUTORIDAD QUE ACUERDA EL CESE:

4.- DISPOSICIONES APLICABLES

5.- RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- DATOS DE LA FORMALIZACION

LUGAR Y FECHA DEL CESE AUTORIDAD QUE DA EL CESE	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO	

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.4.R

ACUERDO: **DE REDISTRIBUCION DE EFECTIVOS**

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la redistribución de efectivos cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I:
Cuerpo:	CATEG.:	
Situación Administrativa:		

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:

3.- *DATOS DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:
TIPO DE ADSCRIPCION:	

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (●)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (●)		

(●) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.5 | *ACUERDO:* **DE LICENCIAS O PERMISOS**

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo la licencia o permiso cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐
Otro Personal ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:
Régimen Seguridad Social:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.- *DATOS DE LA LICENCIA O DEL PERMISO*

CLASE DE LICENCIA O PERMISO: N° PRORROGA:
PERIODO: DESDE: HASTA:
EFECTOS ECONOMICOS PARCIALES DESDE:
AUTORIDAD QUE CONCEDE LA LICENCIA:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

V.6.R

ACUERDO: DE CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA

En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo el cambio de situación administrativa.

Funcionario de Carrera ☐

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

Cuerpo: CATEG.:

Situación Administrativa:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

3.- DATOS DEL CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA

CAUSA DEL CAMBIO DE SITUACION:

NUEVA SITUACION ADMINISTRATIVA: FECHA DEL CAMBIO DE SITUACION:

RESERVA DE PLAZA Y DESTINO (En su caso):

AUTORIDAD QUE APRUEBA EL CAMBIO DE SITUACION:

4.- DISPOSICIONES APLICABLES

5.- RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO

Lugar y fecha.....
El

Fdo.:

6.- DATOS DE LA FORMALIZACION

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefes, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores de Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.7 | *ACUERDO:* **DE COMISION DE SERVICIOS O DE PROLONGACION DE JORNADA**

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la comisión de servicio cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐
Sustituto ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR EN COMISION*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

	S/N		S/N
Con Relevación de Funciones	☐	Gratificación Art° 15 R.D. 1616/89	☐
Con Dietas y Gastos de Viaje	☐	Prolongación de Jornada	☐
Con Gastos Desplazamientos	☐	Gratificación Art° 11 R.D. 391/89	☐

4.- *DATOS DE COMISION DE SERVICIOS*

DISPOSICION APLICABLE:
PERIODO: FECHA INICIO: FECHA FIN:
AUTORIDAD QUE ACUERDA LA COMISION:

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y Fecha

EL

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.7.T

ACUERDO: TRASLADO DE A.C. DE COMISION DE SERVICIOS O PROLONGACION DE JORNADA

Con esta fecha la Autoridad que acuerda la comisión ha resuelto lo que sigue:
En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la adscripción temporal cuyo detalle sigue:

Func. de Carrera ☐
Func. Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR EN COMISION*

CODIGO: CENTRO:
PUESTO: NUMERO:
POBLA.: PROVI.:

	S/N		S/N
Con Relevación de Funciones	☐	Gratificación Art° 15 R.D. 1616/89	☐
Con Dietas y Gastos de Viaje	☐	Prolongación de Jornada	☐
Con Gastos Desplazamientos	☐	Gratificación Art° 11 R.D. 391/89	☐

4.- *DATOS DE COMISION DE SERVICIOS*

DISPOSICION APLICABLE:
PERIODO: FECHA INICIO: FECHA FIN:
AUTORIDAD QUE ACUERDA LA COMISION:

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y Fecha

EL JEFE DE

Fdo.:

6.- *DATOS DE LA TOMA DE POSESION O INICIO DE PROLONGACION DE JORNADA*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.8.R

ACUERDO: **DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIO**

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo el reconocimiento de trienio cuyo detalle sigue:

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO:	CENTRO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLA.:	PROVI.:

3.- *DATOS DEL RECONOCIMIENTO DE TRIENIO*

NUMERO DE TRIENIO:	FECHA DEL VENCIMIENTO:
FECHA DE EFECTOS.:	IMPORTE ANUAL (*):

* referido a 12 mensualidades

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

Art. 10 Ley 17/1980, de 24 de Abril, de Régimen Retributivo de los funcionarios de la Administración de Justicia y Art. 5 Ley 45/1983.

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y Fecha

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.9

ACUERDO: DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS PREVIOS, SEGUN LEY 70/78

En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo el reconocimiento de tiempo de servicios previos.

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

Cuerpo: CATEG.:

Situación Administrativa:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

3.- DATOS DEL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS PREVIOS

SERVICIOS REFERIDOS A LA FECHA	VTO.DE TRIENIOS ANULADOS	NUEVO VTO.	FECHA DE EFECTOS DE NUEVO VTO.

I.GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS	Nº.TRI.
TOTAL				

AUTORIDAD QUE RECONOCE LOS SERVICIOS:

4.- EFECTOS ECONOMICOS RETROACTIVOS

5.- RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO

Lugar y Fecha.....

EL

Fdo.:

ORGANISMO: **MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR**

F.10.R | *ACUERDO:* **DE SUSTITUCION RETRIBUIDA**

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, aprueba el acuerdo de sustitución cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: **D.N.I:**
Cuerpo: **CATEG.:**
Situación Administrativa:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: **CENTRO DE TRABAJO:**
PUESTO: **NUMERO:**
POBLACION: **PROVINCIA:**

3.- *DATOS DEL PUESTO DE SUSTITUCION*

CODIGO: **CENTRO DE TRABAJO:**
PUESTO: **NUMERO:**
POBLACION: **PROVINCIA:**
CUERPO DE SUSTITUTO: **SUSTITUCION DESDE:** **HASTA:**
RETRIBUCION: SI ☐ NO ☐
AUTORIDAD QUE APRUEBA LA SUSTITUCION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.11 | *ACUERDO:* DE ADSCRIPCION TEMPORAL [EQUIPOS DE APOYO]

En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la adscripción temporal cuyo detalle sigue:

Func. de Carrera ☐
Func. Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO:

PUESTO: NUMERO:

POBLA.: PROVI.:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO EN ADSCRIPCION TEMPORAL*

CODIGO: CENTRO:

PUESTO: NUMERO:

POBLA.: PROVI.:

4.- *DATOS DE ADSCRIPCION TEMPORAL*

DISPOSICION APLICABLE:

PERIODO: FECHA INICIO: FECHA FIN:

CON DERECHO A PERCIBIR LAS RETRIBUCIONES SIGUIENTES:

AUTORIDAD QUE ACUERDA LA ADSCRIPCION:

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y Fecha

EL

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.11.T | *ACUERDO:* TRASLADO DE ADSCRIPCION TEMPORAL [EQUIPOS DE APOYO]

Con esta fecha el Ilmo.Sr. Secrerario General ha resuelto lo que sigue:
En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la adscripción temporal cuyo detalle sigue:

Func. de Carrera ☐
Func. Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:.
Cuerpo:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO:	CENTRO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLA.:	PROVI.:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO EN ADSCRIPCION TEMPORAL*

CODIGO:	CENTRO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLA.:	PROVI.:

4.- *DATOS DE ADSCRIPCION TEMPORAL*

DISPOSICION APLICABLE:
PERIODO: FECHA INICIO: FECHA FIN:
CON DERECHO A PERCIBIR LAS RETRIBUCIONES SIGUIENTES:

AUTORIDAD QUE ACUERDA LA ADSCRIPCION:

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y Fecha

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.12.R | *ACUERDO:* DE JUBILACION

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la jubilación cuyo detalle sigue:

Funcionario de Carrera ☐
Funcionario Interino ☐

1.- *DATOS DEL FUNCIONARIO*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
Cuerpo: CATEG.:
Situación Administrativa:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:

3.- *DATOS DE LA JUBILACION*

REGIMEN: FECHA NACIMIENTO: FECHA JUBILACION:
TIPO DE JUBILACION:
FECHA INFORME FAVORABLE TRIBUNAL MEDICO (en su caso):
AUTORIDAD QUE DECLARA LA JUBILACION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DEL CESE AUTORIDAD QUE DA EL CESE	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

F.13

CERTIFICACION DE GUARDIAS

D/Dª _____

SECRETARIO DE _____

CERTIFICA QUE:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CUERPO

Ha prestado servicio de guardia de:

24 Horas ..... ☐

Disponibilidad Semanal Tipo I (6 puntos semanales)..... ☐

Disponibilidad Semanal Tipo II (4 puntos semanales)..... ☐

Disponibilidad Mensual (4 puntos mensuales)..... ☐

Durante el DIA ó PERIODO _____ DE _____ HASTA _____

(Ambos inclusive)

_____ ,A _____ DE _____

EL SECRETARIO JUDICIAL

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.1.R | TOMA POSESION EN PUESTO DE TRABAJO

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas comunico, a efectos de toma de posesión, la formalización del Contrato cuyo detalle sigue:

Laboral Fijo ☐
Laboral Interino ☐

1.- DATOS DEL TRABAJADOR

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
CATEGORÍA:
ESPECIALIDAD: TIPO DE CONTRATO:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:

3.- DATOS DEL CONTRATO

FECHA DEL CONTRATO:
AUTORIDAD QUE FIRMA EL CONTRATO:
CAUSA DEL CONTRATO: - SUSTITUCION DEL TITULAR ☐
- VACANTE ☐

Lugar y fecha.....
El..... .....

Fdo.:.....

4.- DATOS DE LA TOMA DE POSESION

LUGAR Y FECHA DE POSESION	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO	V°B° EL (**)
AUTORIDAD QUE DA POSESION			

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.
(**) Nota: Juez, Juez Magistrado, Fiscal Jefe

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.2.R

TOMA DE POSESION EN PUESTO OBTENIDO POR CONCURSO

De acuerdo con la Resolución que se indica, comunico, a efectos de la formalización de toma de posesión, lo siguiente: Laboral Fijo ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:	

3.- *DATOS DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO:	CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:	

4.- *DATOS DE LA ADJUDICACION*

FECHA DE RESOLUCION: FECHA DE B.O.E.:

AUTORIDAD QUE ACUERDA LA RESOLUCION:

Lugar y fecha.....

El.....

Fdo.:.....

5.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

FECHA DE LA POSESION	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION		

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores del Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.3.R

BAJA (Excepción de Jubilación)

En consideración a los antecedentes obrantes en este Centro, se comunica la Baja, cuyo detalle sigue:

Laboral Fijo ☐
Laboral Interino ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: Personal Laboral al servicio de la Administración de Justicia
CATEGORIA: TIPO DE CONTRATO:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DE LA BAJA*

CAUSA DE LA BAJA:
FECHA DE LA BAJA:

Lugar y fecha.....

El.....

Fdo.:.....

4.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DEL CESE	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO	
AUTORIDAD QUE DA EL CESE			

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.4.R

ACUERDO: DE REDISTRIBUCION DE EFECTIVOS

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la redistribución (movilidad no geográfica) de efectivos cuyo detalle sigue:

Laboral Fijo ☐
Laboral Interino ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
CATEGORIA:
SITUACION ADMINISTRATIVA: TIPO DE CONTRATO:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORIGEN*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA: NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA: NIVEL ECONOMICO:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....

El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ORGANISMO: **MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR**

L.5 *ACUERDO:* **DE LICENCIA Y PERMISO**

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo la licencia o permiso cuyo detalle sigue:

1.- *DATOS DEL PERSONAL LABORAL*

APELLIDOS Y NOMBRE: **D.N.I:**

CONVENIO: *PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMON. DE JUSTICIA*

CATEGORIA PROFESIONAL:

ESPECIALIDAD:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: **CENTRO DE TRABAJO:**

PUESTO: **NUMERO:**

POBLACION: **PROVINCIA:**

NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DE LA LICENCIA O DEL PERMISO*

CLASE DE LICENCIA O PERMISO:

NORMATIVA APLICABLE:

PERIODO DE TIEMPO POR EL QUE SE CONCEDE DESDE: ___ **HASTA:** ___

EFECTOS ECONOMICOS:

AUTORIDAD QUE CONCEDE LA LICENCIA O PERMISO:

Lugar y fecha.....

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.6.R

ACUERDO: **DE CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA**

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo el cambio de situación administrativa.

Laboral Fijo ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL CAMBIO DE SITUACION ADMINISTRATIVA*

CAUSA DEL CAMBIO DE SITUACION:

NUEVA SITUACION ADMINSTRATIVA: FECHA DEL CAMBIO DE SITUACION:

RESERVA DE PLAZA Y DESTINO (En su caso):

AUTORIDAD QUE PROPONE EL CAMBIO DE SITUACION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

6.- *OBSERVACIONES*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

7.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DE LA POSESION O CESE (@)	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO
AUTORIDAD QUE DA LA POSESION O CESE (@)		

(@) Nota: Posesión o Cese táchese lo que No proceda.
(*) Nota: Fiscales Jefes, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores de Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.7.R

ACUERDO: **DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIO**

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo el reconocimiento del trienio:

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: **D.N.I.:**

CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: **CENTRO:**

PUESTO: **NUMERO:**

POBLACION: **PROVINCIA:**

NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL RECONOCIMIENTO DE TRIENIO*

NUMERO DE TRIENIO: **FECHA DEL VENCIMIENTO:**

FECHA DE EFECTOS.: **IMPORTE ANUAL (*):**

* referido a 12 mensualidades

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

Lugar y Fecha

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.7.T

ACUERDO: **TRASLADO DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIO**

En esta fecha el Subdirector General de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos ha resuelto lo que sigue:

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo el reconocimiento del trienio:

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I.:

CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO:	CENTRO:
PUESTO:	NUMERO:
POBLACION:	PROVINCIA:
NIVEL ECONOMICO:	

3.- *DATOS DEL RECONOCIMIENTO DE TRIENIO*

NUMERO DE TRIENIO:	FECHA DEL VENCIMIENTO:
FECHA DE EFECTOS.:	IMPORTE ANUAL (*):

* referido a 12 mensualidades

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

Lugar y Fecha

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.8	**CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS.** Conv. Colectivo para personal Laboral al servicio de la Admon. de Justicia Art. (Res. , BOE)

1.- DATOS DEL TRABAJADOR

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CATEGORIA: ESPECIALIDAD:

NIVEL: SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO:

PUESTO:

POBLACION: PROVINCIA:

3.-

CATEGORIA O CUERPO	C.A. *	TRI.	DESDE			HASTA			SERV. PRESTADOS		
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	AÑOS	MESES	DIAS

4.-

Antigüedad hasta 31-12-1985 Trienios desde 01-01-1986

* Complemento de Antigüedad no absorbible (hasta 31-12-1985):

Trienios en Admón. de Justicia (desde 01-01-1986):

Efectos económicos del reconocimiento:

Cumple el trienio en Admón. de Justicia:

Lugar y Fecha.....

INTERVENIDO EL

Fdo.:

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO: MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

L.9 R

ACUERDO: DE JUBILACION

En uso de facultades conferidas y previas la actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo la jubilación cuyo detalle sigue:

Laboral Fijo ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CATEGORIA:

SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DE LA JUBILACION*

REGIMEN: FECHA NACIMIENTO: FECHA JUBILACIÓN:

TIPO DE JUBILACION:

FECHA INFORME FAVORABLE TRIBUNAL MEDICO (en su caso):

AUTORIDAD QUE DECLARA LA JUBILACION:

4.- *DISPOSICIONES APLICABLES*

5.- *RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO*

Lugar y fecha.....
El.....

Fdo.:.....

6.- *DATOS DE LA FORMALIZACION*

LUGAR Y FECHA DEL CESE AUTORIDAD QUE DA EL CESE	FIRMA (*)	FIRMA DEL INTERESADO

(*) Nota: Fiscal Jefe, Secretarios Judiciales, Directores de Instituto Anatómico Forense, Directores de Clínica Médico Forense, Directores del Instituto de Toxicología.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

L.10.R | MODIFICACION POR APLICACION DE NUEVO CONVENIO O MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, acuerdo las modificaciones contractuales cuyo detalle sigue:

MODIFICACIONES CONVENIO ☐
MODIFICACIONES CONTRACTUALES ☐

1.- *DATOS DEL TRABAJADOR*

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:
CONVENIO: PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
CATEGORIA:

2.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA: NIVEL ECONOMICO:

3.- *DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO EN QUE CAUSA ALTA*

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:
PUESTO: NUMERO:
POBLACION: PROVINCIA: NIVEL ECONOMICO:

4.- CAUSA Y DISPOSICIONES APLICABLES A LA MODIFICACION

NUEVO CONVENIO:
PROMOCION INTERNA:
OTRAS MODIFICACIONES:

5.- FECHA DE EFECTOS

FECHA DE EFECTOS DE LA MODIFICACION:

6.- RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO

INTERVENIDO EL INTERESADO

Lugar y fecha.....

El.....

Fdo.:.....

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

ANEXO I

CERTIFICACION DE SERVICIOS PREVIOS / SERVICIOS PRESTADOS

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CATEGORIA/CUERPO: ESPECIALIDAD:

NIVEL(1): SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CODIGO: CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

3.-

CATEGORIA O CUERPO	(2) VINCULO	GRUPO O CUERPO	DESDE			HASTA			SERV. PRESTADOS			TRI.
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	AÑOS	MESES	DIAS	
								TOTAL				

(1) Sólo para Personal Laboral.
(2) En caso de Servicios Prestados siempre es "C.- Funcionario de Carrera."

C.- Funcionario de Carrera.	P.- Funcionario en prácticas.
E.- Funcionario de empleo interino.	V.- Funcionario de empleo eventual.
L.- Contratado laboral.	A.- Contratado Administrativo.

Certifico la exactitud de los datos anteriores, según los antecedentes que obran en esta Unidad y la certificación de servicios aportada a los efectos de:

☐ Reconocimiento de Servicios Previos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de Diciembre.

☐ Al amparo del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Admón de Justicia.

☐ A los efectos de cómputo de Servicios Prestados.

Lugar y fecha: .....
EL.....

Fdo.: .....

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

ANEXO II

LIQUIDACION DE TRIENIOS

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CUERPO:

NIVEL: SITUACION ADMINISTRATIVA:

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

ORGANISMO:

CENTRO DE DESTINO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACION: PROVINCIA:

CUERPO O ESCALA	SERVICIOS PRESTADOS			TRIENIOS			
				Nº	GRUPO	IMPORTE	
	AÑOS	MESES	DIAS			UNITARIO	TOTAL
						TOTAL	

Lugar y fecha: .....

EL .....

Fdo.: .....

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

ORGANISMO:

ANEXO III- CERTIFICADO DE BAJA EN NOMINA

Don .....

Responsable de Personal y Nóminas.....

CERTIFICA: * Que según los antecedentes que obran en este Organismo, el funcionario/a o contratado laboral cuyos datos personales, administrativos y de destino se señalan a continuación, ha causado baja en nómina el.....

DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I:

CUERPO/CATEGORÍA:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: NIVEL/CONVENIO: (1)

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

ORGANISMO:

CENTRO DE DESTINO:

PUESTO: NUMERO:

POBLACIÓN: PROVINCIA:

NUMERO DE AFILIACIÓN R.G.S.S.: GRUPO DE TARIFA:

NUMERO DE DÍAS DEVENGADOS A EFECTOS DE LA PRÓXIMA PAGA EXTRA:

* Que las últimas retribuciones acreditadas o percibidas, así como las deducciones practicadas han sido:

R E T R I B U C I O N E S	CÓDIGO	I N T E G R O
	TOTAL	

D E D U C C I O N E S	CÓDIGO	B A S E	&	I M P O R T E
		TOTAL		

Y para que conste a los efectos oportunos expido la presente certificación

Lugar y fecha: .....

EL .....

Fdo.: .....

(1) Cumplimentar sólo en caso de personal laboral.

ANEXO II

Códigos de denominación

Códigos de cuerpos

Cuerpo	Denominación Cuerpo
1	Altos cargos.
11	Magistrados equiparados Tribunal Supremo.
12	Magistrados.
13	Jueces.
21	Fiscales Jefe TSJ

22	Fiscales 2.ª categoría.
23	Fiscales 3.ª categoría.
30	Médicos forenses.
32	Técnicos facultativos.
40	Letrados Tribunal Supremo.
41	Secretarios 1.
42	Secretarios 1 Jur. Lab.
43	Secretarios 2.
44	Secretarios 2 Jur. Lab.
45	Secretarios 3.
46	Personal grupo A no catalogado.
47	Personal grupo B no catalogado.
51	Secretarios Paz a extinguir.
61	Oficiales.
62	Personal grupo C no catalogado.
71	Auxiliares.
72	Personal grupo D no catalogado.
81	Agentes.
82	Personal grupo E no catalogado.

Códigos de categorías

Cuerpo	Denominación categoría
1101	Psicólogo 7,30 h.
1107	Psicólogo 4 h.
1201	Titulado superior.
2101	Ayudante de archivo.
2201	Educador.
2301	Perito judicial diplomado.
2401	Trabajador social.
3101	Jefe adminis. 2.
3201	Jefe mantenimiento.
3301	Perito judicial (BUP) 7,30 h.
3407	Perito judicial (BUP) 4 h.
3501	Traductor/Intérprete 7,30 h.
3607	Traductor/Intérprete 4 h.
4101	Conservador 7,30 h.
4103	Conservador 6 h.
4107	Conservador 4 h.
4201	Encargado de vigilancia.
4301	Estenotipista 3,30 h.
4308	Estenotipista 7,30 h.
4401	Oficial 1.º Administrativo.
4501	Oficial 1.º Oficios varios.
5101	Oficial 2.º Administrativo.
5201	Oficial 2.º Oficios varios aire acondicionado/calefacción 7,30 h.
5207	Oficial 2.º Oficios varios aire acondicionado/calefacción 4 h.
5212	Oficial 2.º Oficios varios aire acondicionado/calefacción 2 h.
5301	Oficial 2.º Oficios varios.
5401	Taquillera.
6101	Aparcador.
6201	Auxiliar.
6301	Mozo-calefactor 7,30 h.
6302	Mozo-calefactor 7 h.
6303	Mozo-calefactor 6 h.
6305	Mozo-calefactor 5 h.
6306	Mozo-calefactor 4,30 h.
6307	Mozo-calefactor 4 h.
6309	Mozo-calefactor 3 h.
6312	Mozo-calefactor 2 h.
6401	Oficial 3.º Oficios varios 7,30 h.
6409	Oficial 3.º Oficios varios 2,75 h.
6501	Telefonista-recepcionista.
7101	Ascensorista.
7201	Celador.
7301	Portero.
7401	Sereno.
7501	Subalterno.

7601	Telefonista.
7701	Vigilante 7,30 h.
7707	Vigilante 4 h.
8101	Limpiadora 7,30 h.
8102	Limpiadora 7 h.
8103	Limpiadora 6 h.
8104	Limpiadora 5,30 h.
8105	Limpiadora 5 h.
8107	Limpiadora 4 h.
8108	Limpiadora 3,30 h.
8109	Limpiadora 3 h.
8110	Limpiadora 2,30 h.
8112	Limpiadora 2 h.
8113	Limpiadora 1,30 h.
8201	Mozo 7,30 h.
8203	Mozo 6 h.
8301	Mozo de autopsias.

Códigos de devengos. Personal funcionario

Clave Dev.	Denominación
01	Sueldo.
02	Trienios.
03	Grado.
05	Comp. Juzgado Decano.
06	Comp. carácter función.
07	Comp. lugar destino.
08	Responsabilidad destino.
09	Penosidad equipo apoyo.
10	Pen. ser. com. f. horario.
11	Pen. sal. centro peniten.
12	Dispo. adicional novena.
13	Penosidad destino.
14	Especial dificultad.
15	Guardia presencia.
16	Guardia disp. tipo 1.
17	Guardia disp. tipo 2.
18	Guardia disp. tipo 3.
19	Desempeño conjunto.
20	Gratificación.
21	Complemento destino.
22	Comp. esp. responsab.
23	Comp. grupo población.
24	Trienios (antigüedad).
25	Comp. habilitación.
29	A. S. ayuda famil. minusval.
30	A. S. ayuda gastos sanitarios.
31	A. S. plus casado/viudo.
32	A. S. mejora por hijos.
33	A. S. varia.
34	ILT. Enfermedad/maternidad.
35	ILT. AT/EP.
37	Ayuda para oposiciones.
38	Ayuda por hijos.
39	Ayuda estudio Universidad.
40	Ayuda estudio. Educación Secundaria.
41	Ayuda estudios. Educación Primaria.
42	Ayuda estudios. Educación distancia.
43	Ayuda por transporte.
44	Ayuda por traslado.
45	Ayuda por fallecimiento.
46	Ayuda intern. sanatorial.
47	Ayuda familia. Disminuidos.
48	Ayuda por fomento cultural.
49	Indemnización residencia sin trienios.
50	Indemnización residencia con trienios.
51	Indemnización residencia. Trienios.
52	Cpta. Indemnización residencia.

53	Indemnización residencia trienios.
54	Cruces y medallas.
55	Complemento personal.
56	Incentivo de cuerpo no CT.
57	Dedicación exclusiva no CT.
58	Fondo productividad no CT.
59	Complemento específico no CT.
60	Sueldo no catalogado.
61	Complemento destino no catalogado.
80	ILT. Maternidad 01/1995.
81	ILT. AT/EP diferencia.
82	Compensación vacaciones.
90	Paga extra trienios.
91	Paga extra sueldo.
92	Paga extra trienios.
93	Paga extra grado.
94	Paga extra. Sueldo no catalogado.

Códigos de puestos. Personal funcionario

Cod Den.	Denominación puesto	Grupo
1	Presidentes	1
2	Presidentes de Sala	1
3	Magistrados	1
10	Presidente Tribunal Superior de Justicia	2
20	Presidente Sección Audiencia Nacional	3
30	Presidente Sala TSJ	3
40	Presidente Audiencia Provincial	3
50	Presidente Sección Audiencia Provincial	3
60	Magistrado Órganos Colegiados	3
70	Presidente Sala TSJ	4
80	Presidente Audiencia Provincial	4
90	Presidente Sección Audiencia Provincial	4
100	Magistrado Órgano Colegiado	4
110	Magistrado Juzgados Centrales	4
120	Decanos	4
130	Magistrado Órganos Unipersonales	4
140	Presidente Sala TSJ	5
150	Presidente Audiencia Provincial	5
160	Presidente Sección Audiencia Provincial .	5
170	Magistrado Órganos Colegiados	5
180	Decanos	5
190	Magistrado Órganos Unipersonales	5
200	Decanos	6
210	Magistrado Órganos Unipersonales	6
220	Jueces	7
230	Jueces	8
240	Jueces	9
1010	Fiscal Jefe Trib. Sup. Just.	2
1015	Teniente Fiscal Constitucional	2
1020	Fiscales Tribunal Constitucional	2
1030	Fiscales Tribunal Supremo	2
1040	Teniente Fiscal Audiencia Nacional	3
1045	Teniente Fiscal Inspector	3
1050	Teniente Fiscal Tribunal de Cuentas	3
1060	Teniente Fiscal Antidroga	3
1065	Teniente Fiscal Inspector	3
1070	Inspector Fiscal	3
1080	Fiscales Secretaría Técnica	3
1090	Fiscales Tribunal de Cuentas	3
1100	Fiscales Antidroga	3
1105	Abogado Fiscal Antidroga	3
1110	Fiscales Audiencia Nacional	3
1125	Teniente Fiscal	3
1128	Fiscal Coordinador	3
1130	Teniente Fiscal	4
1140	Fiscal Jefe	4
1145	Teniente Fiscal Audiencia Provincial	4

1150	Fiscal Coordinador	4
1155	Fiscal Jefe Audiencia Provincial	5
1160	Fiscales Segunda	4
1165	Teniente Fiscal Tribunal Superior de Justicia	5
1170	Teniente Fiscal	5
1180	Fiscal Coordinador	5
1185	Teniente Fiscal no Coordinador	6
1190	Fiscales de segunda	5
1200	Teniente Fiscal	6
1210	Fiscales de segunda	6
1220	Fiscales de tercera	7
1230	Fiscales de tercera	8
1231	Fiscales de tercera (Alcañiz)	8
1240	Fiscales de tercera	9
2010	Secretario Decanatos exclusivos	6
2020	Secretario Decanatos exclusivos	7
2030	Secretario Primera Instancia	6
2040	Secretario Primera Instancia	7
2050	Secretario Primera Instancia	8
2060	Secretario Primera Instancia e Instrucción .	9
2070	Secretario Registro Civil Central	6
2080	Secretario Juzgado de lo Social	6
2090	Secretario Servicio Común. Notificaciones y Embargos	6
2100	Secretario Servicio Común. Notificaciones y Embargos	7
2110	Secretario Servicio Común. Notificaciones y Embargos	8
2120	Secretario Servicio Común. Notificaciones y Embargos	9
2130	Secretario Gobierno Tribunal Supremo	1
2140	Secretario	2
2150	Secretario	3
2160	Secretario	4
2170	Secretario	5
2180	Secretario primera	6
2190	Secretario segunda	6
2200	Secretario segunda	7
2210	Secretario segunda	8
2220	Secretario segunda	9
2230	Secretario tercera	10
2240	Secretario tercera	11
2250	Secretario Instrucción	6
2260	Secretario Instrucción	7
2270	Secretario de Instrucción	8
2280	Secretario segunda	9
3010	Director Instituto Regional	1
3020	Director Instituto Regional	2
3030	Director Instituto Provincial	2
3040	Director Instituto Regional	3
3050	Director Instituto Provincial/Instrucción	3
3060	Director Instituto Provincial/Instancia e Instrucción	3
3070	Director Instituto Provincial	4
3080	Director de Clínica Regional	1
3090	Director Clínica Regional	2
3100	Director Clínica Provincial	2
3110	Director Clínica Provincial	3
3120	Director Clínica Regional	4
3130	Director Clínica Provincial	4
3140	Director Clínica Provincial	5
3145	Director Instituto Nacional Toxicología	1
3146	Director Instituto Nacional Toxicología	3
3150	Jefe Sección	1
3151	Jefe Sección Anatómico-Patológica. Instituto Nacional de Toxicología	1
3152	Jefe Sección Química. Instituto Nacional Toxicología	1
3153	Jefe Sección Biología. Instituto Nacional Toxicología	1
3154	Jefe Sección Criminología. Instituto Nacional Toxicología	1
3155	Jefe Sección Exploración Animal. Instituto Nacional Toxicología	1
3160	Jefe Sección	2
3170	Jefe Sección/Instrucción	3

3171	Jefe Sección Anatómico-Patológica. Instituto Nacional Toxicología	3
3172	Jefe Sección Química. Instituto Nacional Toxicología	3
3173	Jefe Sección Biología. Instituto Nacional Toxicología	3
3180	Jefe Sección/Instancia e Instrucción	3
3190	Jefe Sección/Instancia e Instrucción	5
3200	Especialista jornada normal Instrucción	1
3220	Especialista jornada normal	2
3230	Especialista jornada completa Instrucción.	1
3240	Especialista jornada completa Inst. e Instrucción	1
3245	Especialista jornada completa Instrucción.	2
3250	Especialista jornada completa	5
3260	Médico Forense jornada normal Instrucción	1
3261	Técnico Facultativo. Sección Laboratorio Instituto Nacional de Toxicología	1
3262	Técnico Facultativo Anatomía Patológica. Instituto Nacional de Toxicología	1
3263	Técnico Facultativo Sección Química. Instituto Nacional de Toxicología	1
3264	Técnico Facultativo Sección Biología. Instituto Nacional de Toxicología	1
3265	Técnico Facultativo Sección Histopatología. Instituto Nacional de Toxicología	1
3266	Técnico Facultativo Servicio de Información. Instituto Nacional de Toxicología.	1
3267	Técnico Facultativo Sección Criminología. Instituto Nacional de Toxicología	1
3268	Técnico Facultativo Exploración Animal. Instituto Nacional de Toxicología	1
3269	Técnico Facultativo Sección Sit. Instituto Nacional de Toxicología	1
3270	Médico Forense jornada normal. Instancia e Instrucción	1
3280	Médico Forense jornada normal. Juzgados Centrales Instrucción	1
3290	Médico Forense jornada normal. Instrucción, Clínica, Decana y Vig. Pe.	2
3295	Médico Forense jornada normal. Instituto Nacional de Toxicología	1
3300	Médico Forense jornada normal. Instancia e Instrucción. Decanato	2
3310	Médico Forense. Registro Civil	2
3320	Médico Forense jornada normal. Instrucción Decanato	3
3330	Médico Forense jornada normal. Instancia e Instrucción y Decanato	3
3340	Médico Forense Registro Civil	3
3350	Médico Forense jornada normal. Instrucción	4
3360	Médico Forense jornada normal. Instancia e Instrucción. Decanato	4
3370	Médico Forense jornada normal. Instancia e Instrucción	5
3380	Médico Forense jornada completa. Inst., Clin., Deca., Vig. Penit.	1
3390	Médico Forense jornada completa. Instancia e Instrucción Clínica	1
3395	Médico Forense Juzgados Centrales de Instrucción, jornada completa	1
3400	Médico Forense jornada completa. Instituto Nacional Toxicología	1
3410	Médico Forense jornada completa. Instrucción, V. Penitenciaria	2
3420	Médico Forense jornada completa. Instancia e Instrucción	2
3430	Médico Forense jornada completa. Instrucción, Decanato e Instt.	3
3431	Técnico Facultativo Anatomía Patológica. Instituto Nacional de Toxicología	3
3432	Técnico Facultativo Sección Química. Instituto Nacional de Toxicología	3
3433	Técnico Facultativo Sección Biología. Instituto Nacional de Toxicología	3

3434	Técnico Facultativo Serv. Información. Instituto Nacional de Toxicología	3
3435	Técnico Facultativo Unidad Administrativa. Instituto Nacional de Toxicología	3
3440	Médico Forense jornada completa. Instancia e Instrucción Magis. Decanato	3
3450	Médico Forense jornada completa. Instancia e Instrucción Juez	3
3460	Médico Forense jornada completa. Instrucción	4
3470	Médico Forense jornada completa. Instancia e Instrucción. Magis. Decanato	4
3480	Médico Forense jornada completa. Instancia e Instrucción Juez	4
3490	Médico Forense jornada completa. Instancia e Instrucción Magis. Decanato	5
3500	Médico Forense jornada completa. Instancia e Instrucción. Juez Decanato	5
3510	Médico Forense Registro Civil	5
4010	Oficiales	1
4020	Oficiales	2
4030	Oficiales	3
4040	Oficiales	4
4050	Oficiales	5
4060	Oficiales	6
4070	Oficiales	7
4080	Oficiales	8
4090	Oficiales	9
4100	Oficiales	10
4110	Oficiales	11
4120	Oficiales	12
4130	Oficiales	13
4140	Oficiales	14
4150	Oficiales	15
4160	Oficiales	16
4170	Oficiales	17
4180	Oficiales	18
4190	Oficiales	19
4200	Oficial Sala Segunda. Tribunal Supremo	1
4210	Oficial Fiscalía Tribunal Supremo (Sala Segunda)	1
4220	Oficial Sala Penal. Audiencia Nacional	1
4230	Oficial Fiscalía Audiencia Nacional	1
4240	Oficial Fiscalía Antidroga	1
4250	Oficial Juzgados Centrales Instrucción y Penal	1
4260	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	1
4270	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	3
4280	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	5
4290	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	6
4300	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	8
4310	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	11
4320	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	12
4330	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	13
4340	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	14
4350	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	15
4360	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	16
4370	Oficial Servicio Común. Notificaciones y Embargos	19
4380	Oficial Instrucción/Penal	1
4381	Oficial E/L Sección Laboratorio. Instituto Nacional de Toxicología	1
4390	Oficial Instrucción/Penal	3
4391	Oficial E/L Sección Laboratorio. Instituto Nacional de Toxicología	3
4400	Oficial Instrucción/Penal	5
4410	Oficial Instrucción/Penal	6
4420	Oficial Instrucción/Penal	8
4430	Oficial Instrucción/Penal	12
4440	Oficial Instrucción/Penal	14
4450	Oficial Instrucción/Penal	17
4460	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	2
4470	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	4
4480	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	7

4490	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	9
4500	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	10
4510	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	11
4520	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	13
4530	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	15
4540	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	16
4550	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	18
4560	Oficial Instancia e Instrucción/Penal	19
4570	Oficial Instituto Nacional de Toxicología.	1
4580	Oficial Instituto Nacional de Toxicología.	3
4589	Secretarios de Paz, más de 7.000 habitantes	20
4590	Oficial Instituto Anatómico Forense, Escala A	1
4591	Oficial Instituto Anatómico Forense, Escala L	1
4599	Secretarios de Paz, menos de 7.000 habitantes	20
4600	Oficiales Instituto Anatómico Forense	3
4610	Oficiales Instituto Anatómico Forense	5
4620	Oficiales Instituto Anatómico Forense	8
4630	Oficiales Instituto Anatómico Forense	11
4640	Oficiales Instituto Anatómico Forense	14
4650	Oficiales Instituto Anatómico Forense	16
4660	Oficiales Clínica Médico Forense	1
4670	Oficiales Clínica Médico Forense	3
4680	Oficiales Clínica Médico Forense	5
4690	Oficiales Clínica Médico Forense	8
4700	Oficiales Clínica Médico Forense	11
4710	Oficiales Clínica Médico Forense	14
4720	Oficiales Clínica Médico Forense	16
4730	Oficiales Clínica Médico Forense	17
4740	Oficiales Clínica Médico Forense	19
4750	Oficiales Paz, más de 7.000 habitantes.	20
4760	Oficiales Paz, menos de 7.000 habitantes	20
5010	Auxiliar	1
5020	Auxiliar	2
5030	Auxiliar	3
5040	Auxiliar	4
5050	Auxiliar	5
5060	Auxiliar	6
5070	Auxiliar	7
5080	Auxiliar	8
5090	Auxiliar	9
5100	Auxiliar	10
5110	Auxiliar	11
5120	Auxiliar	12
5130	Auxiliar	13
5140	Auxiliar	14
5150	Auxiliar	15
5160	Auxiliar	16
5170	Auxiliar	17
5180	Auxiliar	18
5190	Auxiliar	19
5200	Auxiliar Sala Segunda. Tribunal Supremo	1
5210	Auxiliar Fiscalía Tribunal Supremo (Sala Segunda)	1
5220	Auxiliar Sala Penal Audiencia Nacional	1
5230	Auxiliar Fiscalía Audiencia Nacional	1
5240	Auxiliar Fiscalía Antidroga	1
5250	Auxiliar Juzgados Centrales Instrucción y Penal	1
5260	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	1
5270	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	3
5280	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	5
5290	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	6
5300	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	8
5310	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	11
5320	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	12
5330	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	13
5340	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	14
5350	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	15
5360	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	16
5370	Auxiliar Servicio Común de Notificaciones y Embargos	19
5380	Auxiliar Instrucción/Penal	1

5381	Auxiliar Sección Laboratorio. Instituto Nacional de Toxicología, Escala L	1
5390	Auxiliar Instrucción/Penal	3
5391	Auxiliar E/L Sección Laboratorio. Instituto Nacional de Toxicología	3
5392	Auxiliar E/L Sección Anatomía. Instituto Nacional de Toxicología	3
5400	Auxiliar Instrucción/Penal	5
5410	Auxiliar Instrucción/Penal	6
5420	Auxiliar Instrucción/Penal	8
5430	Auxiliar Instrucción/Penal	12
5440	Auxiliar Instrucción/Penal	14
5450	Auxiliar Instrucción/Penal	17
5460	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	2
5470	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	4
5480	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	7
5490	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	9
5500	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	10
5510	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	11
5520	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	13
5530	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	15
5540	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	16
5550	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	18
5560	Auxiliar Instancia e Instrucción./Penal	19
5570	Auxiliar. Instituto Nacional de Toxicología.	1
5580	Auxiliar. Instituto Nacional de Toxicología.	3
5590	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense, escala A	1
5591	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense, escala L	1
5600	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense, escala A	3
5601	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense, escala L	3
5610	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense, escala A	5
5611	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense, escala L	5
5620	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense	8
5630	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense	11
5640	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense	14
5650	Auxiliar. Instituto Anatómico Forense	16
5660	Auxiliar Clínica Médico Forense, escala A.	1
5661	Auxiliar Clínica Médico Forense, escala L.	1
5670	Auxiliar Clínica Médico Forense, escala A.	3
5671	Auxiliar Clínica Médico Forense, escala L.	3
5680	Auxiliar Clínica Médico Forense, escala A.	5
5681	Auxiliar Clínica Médico Forense, escala L.	5
5690	Auxiliar Clínica Médico Forense	8
5700	Auxiliar Clínica Médico Forense	11
5710	Auxiliar Clínica Médico Forense	14
5720	Auxiliar Clínica Médico Forense	16
5730	Auxiliar Clínica Médico Forense	17
5740	Auxiliar Clínica Médico Forense	19
5750	Auxiliar Paz, más de 7.000 habitantes	20
5760	Auxiliar Paz, menos de 7.000 habitantes.	20
6010	Agente	1
6020	Agente	2
6030	Agente	3
6040	Agente	4
6050	Agente	5
6060	Agente	6
6070	Agente	7
6080	Agente	8
6090	Agente	9
6100	Agente	10
6110	Agente	11
6120	Agente	12
6130	Agente	13
6140	Agente	14
6150	Agente	15
6160	Agente	16
6170	Agente	17
6180	Agente	18
6190	Agente	19
6200	Agente Sala Segunda. Tribunal Supremo.	1

6210	Agente Fiscalía. Tribunal Supremo. Sala Segunda	1
6220	Agente Sala Penal Audiencia Nacional	1
6230	Agente Fiscalía. Audiencia Nacional	1
6240	Agente Fiscalía Antidroga	1
6250	Agente Juzgados Centrales Instrucción y Penal	1
6260	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	1
6270	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	3
6280	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	5
6290	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	6
6300	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	8
6310	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	11
6320	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	12
6330	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	13
6340	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	14
6350	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	15
6360	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	16
6370	Agente Servicio Común, Notificaciones y Embargos	19
6380	Agente Instrucción/Penal	1
6381	Agente Sección Laboratorio. Instituto Nacional de Toxicología, escala L	1
6390	Agente Instrucción/Penal	3
6391	Agente Sección Laboratorio. Instituto Nacional de Toxicología, escala L	3
6400	Agente Instrucción/Penal	5
6410	Agente Instancia e Instrucción/Penal	6
6420	Agente Instrucción/Penal	8
6430	Agente Instrucción/Penal	12
6440	Agente Instrucción/Penal	14
6450	Agente Instrucción/Penal	17
6460	Agente Instrucción/Penal	2
6470	Agente Instancia e Instrucción/Penal	4
6480	Agente Instancia e Instrucción/Penal	7
6490	Agente Instancia e Instrucción/Penal	9
6500	Agente Instancia e Instrucción/Penal	10
6510	Agente Instancia e Instrucción/Penal	11
6520	Agente Instancia e Instrucción/Penal	13
6530	Agente Instancia e Instrucción/Penal	15
6540	Agente Instancia e Instrucción/Penal	16
6550	Agente Instancia e Instrucción/Penal	18
6560	Agente Instancia e Instrucción/Penal	19
6570	Agente Instituto Nacional de Toxicología	1
6580	Agente Instituto Nacional de Toxicología	3
6590	Agente Instituto Anatómico Forense, escala A	1
6591	Agente Instituto Anatómico Forense, escala L	1
6600	Agente Instituto Anatómico Forense, escala A	3
6601	Agente Instituto Anatómico Forense, escala L	3
6610	Agente Instituto Anatómico Forense, escala A	5
6611	Agente Instituto Anatómico Forense, escala L	5
6620	Agente Instituto Anatómico Forense	8
6630	Agente Instituto Anatómico Forense	11
6640	Agente Instituto Anatómico Forense, escala A	14
6641	Agente Instituto Anatómico Forense, escala L	14
6650	Agente Instituto Anatómico Forense	16
6660	Agente Clínica Médico Forense, escala A.	1
6661	Agente Clínica Médico Forense, escala L.	1
6670	Agente Clínica Médico Forense	3
6680	Agente Clínica Médico Forense	5
6690	Agente Clínica Médico Forense, escala A.	8
6691	Agente Clínica Médico Forense, escala L.	8
6700	Agente Clínica Médico Forense	11
6710	Agente Clínica Médico Forense	14
6720	Agente Clínica Médico Forense	16
6730	Agente Clínica Médico Forense	17
6740	Agente Clínica Médico Forense	19
6750	Agente Paz, más de 7.000 habitantes	20
6760	Agente Paz, menos de 7.000 habitantes.	20
7000	Grupo A no catalogado	20
7001	Grupo B no catalogado	16
7002	Grupo C no catalogado	12
7003	Grupo D no catalogado	9

7004	Grupo E no catalogado	9

Clave Dev.	Denominación
1	Sueldo.
2	Antigüedad.
3	Trienios.
4	CPTA
5	Volumen de trabajo.
6	Especial dedicación.
7	Especial responsabilidad.
8	Organización Equi. Trab.
9	Plus trabajo nocturno.
10	Plus de peligrosidad.
11	Plus Tox. Mozos Autopsia.
12	Plus de penosidad.
13	Esp. Resp. Mozos Calefac.
14	Plus de toxicidad.
20	Gratificación.
29	A. S. ayuda famil. minusvál.
30	A. S. ayuda gastos sanitarios.
31	A. S. plus casado/viudo.
32	A. S. Mejora por hijos.
33	A. S. Varia.
34	ILT enfermedad/maternidad.
35	ILT. AT/EP.
37	Ayuda para oposiciones.
38	Ayuda por hijos.
39	Ayuda estudio. Universidad.
40	Ayuda estudio. Educación Secundaria.
41	Ayuda estudio. Educación Primaria.
42	Ayuda Estudios. Educación a Distancia.
43	Ayuda por transporte.
44	Ayuda por traslado.
45	Ayuda por fallecimiento.
46	Ayuda Intern. Sanatorial.
47	Ayuda familia. Disminuidos.
48	Ayuda por fomento cultural.
50	Incremento a CTA (S-93).
51	Incremento a CTA (T-93).
52	Incremento a CTA (S-95).
53	Incremento a CTA (A-93).
80	ILT. Maternidad 1/1995.
81	ILT. AT/EP diferencia.
82	Compensación vacaciones.
91	Paga extra. Sueldo.
92	Paga extra. Antigüedad.
93	Paga extra. Trienios.
94	Paga extra. Incremento a cuenta (S-93).
95	Paga extra. Incremento a cuenta (T-93).
96	Paga extra. Incremento a cuenta (S-95).
97	Paga extra. Incremento a cuenta (A-93).

ANEXO III

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
12345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
--------------------------------------------------------------------------------
1          SISTEMA DE INFORMACION DE PERSONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL           1 W015J
2                                                                              2
3                                DATOS BASICOS        CLAVE MVTO (A/M/) -      3
4                                                                              4
5DNI: ---------              APE1:----------------------                       5
6NRP: ---------------------- APE2:---------------------- NOMBRE:--------------  6
7                                                                              7
8* TRIENIOS:                            * DOMICILIO:VIA/CALLE/NUM/ESCAL/PISO/LE 8
9   A  B  C  D  E  F  G  H  I  J  K  L   --/--------------------/----/--/--/-  9
0  -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- --   PROV: --  MUNI: --- C.POSTAL: ---     0
1  SI LABORAL:       --                 * DATOS BANCARIOS:                     1
2  VTO.ULTIMO:       --/--/-- GRUPO: -    MODAL  E.FINAN  SUCURS  C/L  N.CUENTA 2
3  DIAS PROXIMO:       ----                 -      ----    ----    -  ----------3
4                                       * NACIMIENTO:                          4
5* DATOS FAMILIARES:                      FECHA     PROV   LOCAL  NACION  SEXO 5
6  E.CIVIL:  -   A.SOC  IRPF              --/--/--   --     ---    ---      -  6
7  CONYUGE:        -                    * NUM. S.S.: --/--------               7
8  HIJOS:         --     --             * NUM. MUT.: --/-------                8
9  HIJOS MINUS.:  --                     * TIT.INGRESO:-/----  FECHA TIT:--/--/--9
0  PRIMER VTO.: --/--/--                 * FECHA INGRESO ADMON.:--/--/--        0
1                                                                              1
2                                                                              2
3                                                                              3
4 F1=TRANSMITIR F2=LIMPIAR F3=MENU ANTERIOR                                    4
--------------------------------------------------------------------------------
```

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
12345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
--------------------------------------------------------------------------------
1          SISTEMA DE INFORMACION DE PERSONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL           1 W018
2                                ADSCRIPCION                                   2
3                                                   CLAVE MVTO (M/ ): -        3
4    DNI : ---------             ----------------------                        4
5                                ----------------------  --------------        5
6                                                                              6
7MOVIMIENTO   CLAVE : ---  FECHA : --/--/--   EFEC.ECONOM. : --/--/--          7
8CENTRO GESTOR : --/--/--  GRUPO/PROGRAMA : --/--   JORNADA REFERENCIA: -     8
9REGLAMENTO :    ---                                                           9
0CUERPO :        ----    FECHA RESOLUCION :     --/--/--   N.ORDEN : -----     0
1GRADO :         --      FECHA RECONOCIMIENTO : --/--/--                       1
2CLASE PERSONAL: --                                                            2
3                                                                              3
4*DESTINO          CENTRO      R.P.T  ORDEN  A.FUNCIONAL  F.OCUP  FEC.DESEMP. 4
5 DESEMPEÑADO :  -------------  ---    ---                --     --/--/--    5
6 RESERVADO   :  -------------  ---    ---       ----     --     --/--/--    6
7 C.DENOMIN   :  ----                                                          7
8*LABORALES-EVENTUALES    TIPO    F.AUT.INEM      F.FINAL                      8
9         CONTRATO :       --     --/--/--       --/--/--                      9
0                                                                              0
1 SI CONTRATO A TIEMPO PARCIAL: DIAS MES: --   HORAS DIA: -,--                 1
2                                                                              2
3                                                                              3
4 F1=TRANSMITIR F2=LIMPIAR F3=MENU ANTERIOR                                    4
--------------------------------------------------------------------------------
```

§ 27

Real Decreto 144/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 51, de 1 de marzo de 2023
Última modificación: sin modificaciones
Referencia: BOE-A-2023-5368

I

Los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses se constituyen como órganos técnicos multidisciplinares adscritos al Ministerio de Justicia o, en su caso, a aquellas comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de justicia, cuya misión principal es auxiliar a la Administración de Justicia en el ámbito de sus diversas disciplinas científicas y técnicas, mediante la práctica de pruebas periciales médicas, tanto clínicas como de patología y de laboratorio y, en su caso, periciales de equipos técnicos. Los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses realizan, además, funciones de docencia e investigación relacionadas con las ciencias forenses.

Con la promulgación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se sentaron las bases para superar las deficiencias organizativas y operativas de la medicina forense fruto de la regulación precedente, caracterizada por la falta de coordinación y de planificación conjunta y se configuraron los Institutos de Medicina Legal como pilares de su organización.

Tras la promulgación del Real Decreto 386/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal, estos se fueron creando sucesivamente en todo el territorio español.

A lo largo de todo este tiempo, además de la experiencia adquirida, se han producido numerosos cambios en la Administración de Justicia, en la sociedad, y en las propias ciencias forenses. De otra parte, ha habido numerosos cambios legislativos, que exigen la modificación de este Reglamento para adaptarlo a estas nuevas normas.

La promulgación de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, conllevó la organización de los servicios forenses en el ámbito que a cada uno le es propio, de modo que contaran con unidades de valoración forense integral encargadas de diseñar protocolos de actuación global e integral en casos de violencia de género y de las que forman parte además de profesionales de la medicina forense, profesionales de la psicología y del trabajo social.

El Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, pretendió racionalizar y actualizar medios personales y materiales para una mejor y más rápida Administración de Justicia.

El Real Decreto 1977/2008, de 28 de noviembre, reguló la composición y funciones de la Comisión Nacional para el uso forense del ADN.

El Real Decreto 32/2009, de 16 de enero, aprobó el Protocolo nacional de actuación Médico-forense y de Policía Científica en sucesos con víctimas múltiples, con la posible inclusión de los institutos en los planes territoriales del órgano competente en protección civil, y creó la Comisión Técnica Nacional para Sucesos con Víctimas Múltiples.

La Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, contempló el deber de utilizar los medios electrónicos, las aplicaciones o los sistemas establecidos por las administraciones competentes en materia de justicia.

A su vez, por Real Decreto 355/2014, de 16 de mayo, se creó y reguló el Consejo Médico Forense, órgano consultivo a nivel nacional que asesora a administraciones y organismos públicos, orienta científicamente a médicos forenses y establece la conveniente coordinación entre todos los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses con el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y con otros organismos internacionales. De esta manera se creó un canal de comunicación entre todos ellos, para que ningún instituto quedara relegado en los avances científicos y tecnológicos propios de su disciplina.

El Real Decreto 63/2015, de 6 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 862/1998, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto de Toxicología, el Real Decreto 386/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal y el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, corrigió la laguna legal respecto al destino del personal que cesa por cualquier motivo de un puesto definitivo de libre designación en los institutos.

Por fin, la Ley Orgánica 7/2015, de 21 de julio, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, además de modificar el nombre de los Institutos de Medicina Legal a Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses para incluir otros profesionales, introdujo numerosas novedades. Por un lado, permitió la organización de las unidades de valoración forense integral, así como la posibilidad de integrar dentro de los institutos a los equipos técnicos que prestan servicios a la Administración de Justicia en los ámbitos de familia y menores. Por otra parte, introdujo cambios sustantivos en el sistema de acceso al Cuerpo de Médicos Forenses, al exigir además de disponer de la Licenciatura o el Grado en Medicina estar en posesión del título de Especialista en Medicina Legal y Forense, cuando así lo determine el Ministerio de Justicia. Finalmente, se atribuyeron nuevas funciones a los médicos forenses al contemplar la posibilidad de emitir informes y dictámenes, a solicitud de particulares en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

Así la Ley 35/2015, de 21 de septiembre, de reforma del sistema para la valoración de los daños y perjuicios causados a las personas en accidentes de circulación, introdujo los supuestos en los que aseguradoras y particulares podían solicitar extrajudicialmente informe al instituto, exclusivamente, para la valoración de daños y perjuicios derivados de accidentes de circulación. Por su parte, el Real Decreto 1148/2015, de 18 de diciembre, por el que se regula la realización de pericias a solicitud de particulares por los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en las reclamaciones extrajudiciales por hechos relativos a la circulación de vehículos a motor, desarrolló la ley anterior, y finalmente la Orden JUS/127/2016, de 8 de febrero, por la que se fijan los precios públicos de las pericias efectuadas por los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses a solicitud de particulares, en las reclamaciones extrajudiciales por hechos relativos a la circulación de vehículos a motor, fijó el precio público de la pericia en el ámbito del Ministerio de Justicia.

A su vez, la promulgación del Real Decreto 704/2020, de 28 de julio por el que se establece el acceso al título de médico/a especialista en Medicina Legal y Forense por el sistema de residencia, persigue mejorar la praxis pericial médica y, por tanto, dotar de mayor rigor a la Administración de Justicia que, en esta materia, precisa apoyarse en conocimientos especializados y basados en la evidencia científica. Así mismo permite que los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses que cumplan los requisitos, puedan acreditarse como unidades docentes para impartir formación sanitaria especializada en ciencias de la salud.

Además, la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, debe ir unida a un cambio del entorno, especialmente del personal al servicio de la Administración de Justicia que ha de prestar sus respectivas funciones partiendo de los nuevos principios,

elaborar informes forenses desde una nueva perspectiva multidisciplinar y asegurarse una formación general y específica, en medidas de apoyo.

También, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece la posibilidad de que en los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses dependientes del Ministerio de Justicia se incorporen como funcionarios otros profesionales especializados en las distintas áreas de actuación de estos órganos, con lo que se refuerza el carácter multidisciplinar de la asistencia que se prestará a las víctimas. Además, también contempla que se puedan establecer especialidades en el Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

A su vez, la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, prevé la especialización en violencia sexual de las unidades de valoración forense integral. Asimismo, establece la obligación de elaborar protocolos de actuación global e integral en casos de violencia sexual.

Finalmente, la Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática, prevé garantizar la colaboración entre el Banco Estatal de ADN, el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses y los laboratorios de ADN designados por las distintas comunidades autónomas.

Por otro lado, el control de calidad, la labor de los institutos como fuente de información, las actividades de formación, docencia e investigación relacionadas con las ciencias forenses entre otros, son hechos que han de ser tenidos en cuenta, permitiendo la apertura a la sociedad, a otras instituciones e incluso al particular, a través de servicios que se entiendan de interés y que oportunamente se regulen.

También, la pandemia por COVID-19 ha tenido un enorme impacto en toda la sociedad española y en todas las administraciones y servicios, no siendo ajena a ella la propia Administración de Justicia en la que están integrados los institutos. Ha supuesto un gran impulso a las necesidades de transformación digital de la Administración de Justicia y ha introducido nuevas modalidades de trabajar, consolidando la posibilidad del teletrabajo. Por tanto, la transformación e inmediación digital, además de su regulación específica, deben tener su reflejo en la organización de los institutos.

Todas estas circunstancias han introducido cambios de gran calado que afectan a la estructura, composición y funciones de estos órganos técnicos.

II

El presente real decreto responde a estos objetivos, estructurándose en un artículo único, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y cuatro disposiciones finales.

El artículo único aprueba el texto del reglamento.

En la disposición adicional primera se establece que las medidas incluidas en esta norma serán atendidas con las disponibilidades presupuestarias ordinarias.

En la disposición transitoria única se establece el régimen transitorio aplicable al mandato y renovación de quienes se encuentren desempeñando cargos directivos en los institutos antes de la entrada en vigor del presente real decreto.

En la disposición derogatoria única se derogan las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en el presente real decreto.

En la disposición final primera se hace referencia al título competencial al amparo del cual se aprueba este real decreto.

En la disposición final segunda se establece el destino de los médicos forenses y facultativos tras su cese en cargos de libre designación en un Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses o en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

En la disposición final tercera se establece la habilitación normativa.

Finalmente, en la disposición final cuarta se establece la fecha de entrada en vigor de la norma.

III

Este reglamento consta de veintinueve artículos que se encuadran en seis capítulos:

El capítulo I, dedicado a las disposiciones generales, comprende del artículo 1 al 6 y se refiere a la naturaleza y funciones, creación, estructura orgánica, relación de los institutos con el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, calidad y servicio público de justicia y transformación digital.

El capítulo II, dedicado a la organización directiva, comprende del artículo 7 al 11 y se refiere a los órganos directivos, naturaleza y funciones de la dirección, subdirección, consejo de dirección y puesto de coordinación de institutos.

El capítulo III, dedicado a la organización funcional, comprende del artículo 12 al 17 y se regulan las áreas, servicios, secciones y unidades y su régimen de adscripción.

El capítulo IV, dedicado al personal que puede estar destinado en los institutos, comprende del artículo 18 al 21 y se establecen sus funciones, la dependencia orgánica y funcional, la condición de autoridad del médico forense y la identificación de los peritos.

El capítulo V, dedicado a las actividades extrajudiciales, comprende del artículo 22 al 25 y se regula la naturaleza de los institutos como fuente de información, sus relaciones con otras instituciones y con particulares, su actuación en relación a los sucesos con víctimas múltiples y su coordinación con el resto de actores e instituciones relevantes, así como la colaboración internacional.

El capítulo VI, dedicado a las actividades de formación, docencia e investigación, comprende del artículo 26 al 29 y se regulan las actividades de formación, docencia e investigación de los institutos, así como la previsión de su acreditación para constituirse como unidades docentes. Se regula la comisión de formación e investigación. Se determina la naturaleza, composición y funciones de la comisión de docencia y las unidades docentes para la formación sanitaria especializada y se establecen las condiciones de colaboración con universidades y otras instituciones.

IV

Este real decreto se adecúa a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en consecuencia, es acorde con los principios de necesidad y eficacia, al ser precisa la regulación de los institutos.

Esta regulación tendrá un reflejo directo en el servicio público que se presta a la ciudadanía. Asimismo, la adecuación de los conocimientos profesionales a los avances y medios tecnológicos actuales incidirá en una mejora de la praxis pericial y, por tanto, dotará de mayor rigor a la Administración de Justicia que, en estas materias, precisa apoyarse en conocimientos especializados y basados en la evidencia científica.

De igual forma, es acorde con el principio de proporcionalidad, al contener la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos previamente mencionados y se ajusta al principio de seguridad jurídica, puesto que resulta plenamente coherente con el ordenamiento jurídico nacional, en tanto que da cumplimiento a las previsiones de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y se aviene íntegramente a la regulación vigente, asimismo, persigue mejorar la protección de los derechos a un proceso público con todas las garantías y a utilizar los medios de prueba pertinentes, así como el derecho a la protección de la salud, reconocidos en los artículos 24.2 y 43.1 de la Constitución Española.

Con respecto al principio de eficiencia, este real decreto contribuye a la gestión racional de los recursos públicos existentes. Finalmente, en cumplimiento del principio de transparencia, se ha favorecido la participación de las entidades y personas interesadas.

En su tramitación han sido consultadas, las comunidades autónomas que han recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la administración de justicia y se ha recabado el informe previo del Consejo General del Poder Judicial.

Por todo ello, y en cumplimiento de la previsión reglamentaria prevista en el artículo 479 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se considera conveniente actualizar el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses con el objetivo de proporcionar un marco reglamentario que facilite que las funciones encomendadas se efectúen con criterios de calidad, acreditación, gestión eficiente y excelencia técnica adaptándolos a los requerimientos científicos y normativos presentes y futuros.

Asimismo, procede este real decreto, a través de la disposición adicional segunda, a ajustar lo dispuesto en el Real Decreto 117/2023, de 21 de febrero, por el que se establecen

los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2023-2024, y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas. Con este ajuste puntual de la norma citada se precisa lo establecido para el subsidio para gastos adicionales de carácter general asociados a la escolarización, para la convocatoria del curso escolar 2023-2024.

Por otro lado, en aras de una mayor seguridad jurídica, se deroga expresamente el Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses, al haber quedado sus preceptos integrados en el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, así como en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Justicia, con la aprobación previa de la Ministra de Hacienda y Función Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 28 de febrero de 2023,

DISPONGO:

Artículo único. *Aprobación del Reglamento.*

Se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición adicional primera. *No incremento de gasto público.*

1. Las medidas incluidas en esta norma serán atendidas con las disponibilidades presupuestarias ordinarias y no podrán suponer incremento de dotaciones ni de retribuciones ni de otros gastos de personal.

2. Las actuaciones de la administración autonómica que incidan en su personal se ajustarán a las normas básicas sobre gastos de personal que sean de aplicación.

Disposición adicional segunda. *Becas y ayudas al estudio.*

El alumnado a que se refiere la letra d) del apartado 1 del artículo 7 del Real Decreto 117/2023, de 21 de febrero, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2023-2024, y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas, podrá obtener el Subsidio de cuantía fija para gastos adicionales de carácter general asociados a la escolarización, en los términos establecidos en los párrafos segundo y tercero del apartado 2 y con la cuantía prevista en el cuadro del apartado 3 de dicho artículo. Este subsidio será compatible con la ayuda contemplada en el apartado 4 del mismo artículo.

Disposición transitoria única. *Régimen transitorio aplicable al mandato y renovación de quienes se encuentren desempeñando cargos de libre designación en los institutos con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto.*

El período de cinco años de duración del mandato de los puestos de libre designación comenzará a computarse a partir de la entrada en vigor del presente real decreto.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogados el Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Cuerpo de Médicos Forenses, y el Real Decreto 386/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente real decreto.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.5.ª de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en Administración de Justicia.

Disposición final segunda. *Modificación del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.*

El Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, queda modificado como sigue:

Se modifica la disposición adicional tercera, que queda redactada del siguiente modo:

> **«Disposición adicional tercera.** *Destino de los médicos forenses y facultativos tras su cese en cargos de libre designación en un Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses o en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.*
>
> 1. Al personal funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses y del Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, titular de un puesto singularizado que sea nombrado con carácter definitivo para un puesto de libre designación, se le reservará, durante el tiempo que ocupe dicho puesto de libre designación, el puesto singularizado que hubiere ocupado con anterioridad a dicho nombramiento, siempre que ambos puestos sean de la Administración de Justicia y del mismo ámbito territorial de la administración competente. En caso de que ambos puestos radiquen en distinto ámbito territorial, será de aplicación lo establecido en el párrafo siguiente.
> 2. Al personal funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses y del Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses que esté ocupando un puesto no singularizado y sea nombrado con carácter definitivo en un puesto de libre designación, cuando cese en dicho cargo será adscrito provisionalmente a una plaza vacante genérica en la sede del instituto donde presta servicios, debiendo participar en el primer concurso de traslado en el que se oferten plazas en dicha sede. En este concurso gozará de preferencia para ocupar las vacantes de carácter genérico.»

Disposición final tercera. *Desarrollo normativo.*

La persona que ostente la titularidad del Ministerio de Justicia podrá dictar las disposiciones pertinentes para el desarrollo y aplicación del presente real decreto sin perjuicio de las competencias que para su ejecución ostentan las comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de justicia.

Disposición final cuarta. *Entrada en vigor.*

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

REGLAMENTO DE LOS INSTITUTOS DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Naturaleza y funciones.*

1. Los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses son órganos técnicos adscritos al Ministerio de Justicia o, en su caso, a aquellas comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de justicia, cuya misión principal es auxiliar a la Administración de Justicia en el ámbito de sus disciplinas científicas y técnicas.
2. Igualmente prestarán auxilio a los órganos de la jurisdicción militar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley Orgánica 2/1989, de 13 de abril, Procesal Militar.

3. Realizan además actividades extrajudiciales, actividades de formación, docencia e investigación relacionadas con las ciencias forenses y colaboran con entidades públicas o privadas por razones de interés general, de acuerdo con lo establecido en las leyes o en virtud de los acuerdos o convenios que se adopten.

4. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses que presta servicio a los órganos con jurisdicción en todo el territorio nacional, realizará además funciones de apoyo al Ministerio de Justicia para el impulso e implantación de proyectos.

5. En la sede de los institutos no podrá realizarse ninguna actividad privada, salvo lo establecido en las leyes o en este reglamento.

Artículo 2. *Creación.*

1. Existirá un Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en cada ciudad donde tenga su sede oficial un Tribunal Superior de Justicia.

No obstante, el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Justicia, previa petición, en su caso, de una comunidad autónoma con competencia en la materia, podrá autorizar que dicha sede sea la de la capitalidad administrativa de la comunidad autónoma de que se trate, cuando sea distinta de la del Tribunal Superior de Justicia, oído el Consejo General del Poder Judicial. Asimismo, el Gobierno podrá autorizar, previa petición, en su caso, de una comunidad autónoma con competencia en la materia, el establecimiento de Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses en las restantes ciudades del ámbito territorial del Tribunal Superior de Justicia de que se trate, con el ámbito de actuación que se determine, oído el Consejo General del Poder Judicial.

2. Con sede en Madrid y adscrito al Ministerio de Justicia, existirá un Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses que prestará servicio a los órganos con jurisdicción en todo el territorio nacional. Su estructura orgánica podrá adaptarse a la especial naturaleza de sus funciones.

3. Existirá un instituto en cada una de las ciudades de Ceuta y Melilla cuya estructura orgánica mínima consistirá en la dirección del instituto y el consejo de dirección y que contará con el personal administrativo y técnico que, en su caso, se establezca en las relaciones de puestos de trabajo. La normativa de este reglamento se aplicará en la medida en que se adapte a esta estructura.

4. La creación de los institutos se hará mediante orden del Ministerio de Justicia o disposición de la comunidad que haya recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia. Las normas de creación establecerán la sede, el ámbito territorial y desarrollarán su estructura y competencias. Asimismo, incluirán la relación inicial de puestos de trabajo, una vez hayan sido aprobadas según lo establecido en los apartados 5 y 6 del artículo 18.

Artículo 3. *Estructura orgánica.*

1. La organización y supervisión de los institutos y de sus medios técnicos corresponde al Ministerio de Justicia o, en su caso, a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

2. La estructura orgánica específica de cada uno de los institutos se determinará en función de las particularidades sociales y geográficas, del volumen de trabajo y de la correspondiente planta judicial y fiscal.

3. Los institutos se podrán estructurar territorialmente en direcciones y subdirecciones y funcionalmente en áreas, servicios, secciones y unidades.

4. En aquellos institutos de ámbito territorial superior a una provincia o con una o más subdirecciones, se podrán crear puestos de trabajo con competencia en todo o parte del territorio del instituto.

5. Los institutos dispondrán de servicios administrativos y del personal de apoyo necesario, en las condiciones y con los requisitos que se establezcan en la relación de puestos de trabajo.

6. En los institutos en que por volumen o por la especial complejidad de sus funciones, y así lo aconsejen las necesidades del servicio, podrá existir una secretaría general dependiente de la dirección con tareas de gestión administrativa.

7. Los institutos contarán para su organización y funcionamiento, con la asistencia y colaboración de las gerencias territoriales del Ministerio de Justicia o, en su caso, de los órganos correspondientes de las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

8. En los partidos judiciales en los que no radique la sede del instituto se reservarán, en su caso, despachos adecuados en los edificios judiciales para actuaciones propias del instituto.

Artículo 4. *Relación con el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.*

1. El Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses actuará en materias de su especialidad como centro de referencia de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses con los objetivos de establecer procedimientos normalizados de trabajo, unificar criterios técnicos, garantizar la calidad pericial y contribuir a la formación de sus profesionales.

2. La recogida, preparación y envío de muestras al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses se realizará de acuerdo al procedimiento que establezca el Ministerio de Justicia en base a las instrucciones técnicas de aquél, oído el Consejo Médico Forense.

Artículo 5. *Calidad y servicio público de justicia.*

Los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en el ámbito de sus funciones de auxilio a la Administración de Justicia, velarán por el impulso y reconocimiento de los valores éticos y deontológicos, así como por la implantación de todas aquellas actuaciones conducentes a la mejora de la calidad del servicio público de justicia.

Artículo 6. *Transformación digital.*

En el ámbito de sus funciones técnicas, los institutos participarán y colaborarán en la transformación digital de la justicia mediante el uso de los medios o sistemas establecidos por las administraciones, impulsarán la mejora y la digitalización de los procesos y fomentarán la inmediación digital mediante el uso de recursos telemáticos o de otro tipo en beneficio del mejor servicio a la ciudadanía y a la justicia.

CAPÍTULO II

Organización directiva

Artículo 7. *Órganos directivos.*

1. Son órganos directivos la dirección del instituto y el consejo de dirección.

2. En aquellos institutos en que así lo aconsejen las necesidades del servicio podrán existir una o varias subdirecciones, en los términos que determinen las normas de creación.

3. Además, cuando así lo aconsejen las necesidades del servicio podrá existir el puesto de coordinación de institutos, en los términos que determinen el Ministerio de Justicia o las comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de justicia.

4. Las direcciones y subdirecciones se configuran como órganos administrativos y centros de destino.

Artículo 8. *La dirección del instituto.*

1. El puesto de dirección del instituto será provisto por el sistema de libre designación, mediante convocatoria pública en la que participarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Médicos Forenses.

2. El mandato del puesto de dirección se extenderá a un plazo de cinco años renovable, en su caso, por períodos iguales.

3. En caso de vacante la dirección será sustituida por quien desempeñare la subdirección, la jefatura de área o la jefatura de servicio de mayor antigüedad de la sede del instituto. El Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma con competencias asumidas en

materia de justicia, establecerá en las normas de creación de cada instituto los criterios de sustitución en caso de ausencia o enfermedad.

4. La dirección podrá estar liberada, total o parcialmente, de las funciones que le correspondieran como médico forense, dependiendo de la dimensión o volumen de trabajo del instituto. El procedimiento será establecido por el órgano responsable de la organización y funcionamiento del instituto, del Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma con competencias asumidas en materia de justicia.

5. Corresponden a la dirección las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del instituto.

b) Elaborar y presentar ante el Ministerio de Justicia o, en su caso, la comunidad autónoma con competencias asumidas en materia de justicia, el plan anual de actuación del instituto, una vez aprobado por el consejo de dirección y la propuesta de adquisición de material y equipamiento.

c) Presentar al Ministerio de Justicia o, en su caso, la comunidad autónoma correspondiente, la memoria anual de los servicios, trabajos y actuaciones del instituto.

d) Distribuir y coordinar los trabajos que hayan de realizarse, incluyendo la modalidad del teletrabajo.

e) Organizar el contenido, la distribución, el reparto y los turnos de las guardias, a propuesta de las subdirecciones, en su caso, oído el consejo de dirección, en el marco de la normativa vigente.

f) Proponer las modificaciones de la relación de puestos de trabajo del instituto.

g) Cuidar en el orden administrativo y laboral del buen funcionamiento de los servicios.

h) Velar por el exacto cumplimiento de las funciones del personal dependiente del instituto, así como prestar la cooperación necesaria para el correcto ejercicio de las mismas.

i) Vigilar e inspeccionar las obligaciones inherentes al puesto de trabajo y el cumplimiento de la jornada de trabajo.

j) Promover ante el órgano competente la exigencia de las responsabilidades disciplinarias que procedan en relación al personal destinado en el correspondiente instituto.

k) Implantar y promover la mejora de los procesos del instituto orientado a la mejora de la calidad de la actividad y el servicio pericial.

l) Impulsar y velar por el cumplimiento del uso de los medios o sistemas TIC establecidos por las administraciones, así como por la mejora y promoción de la digitalización de los procesos y la inmediación digital.

m) Velar por la debida atención a los interesados y al público en general en el marco del cumplimiento de los valores éticos y deontológicos.

n) Constituir, a propuesta del consejo de dirección, la comisión de formación e investigación del instituto, presidirla o nombrar a la persona en quien delegue, e informar al Ministerio de Justicia o, en su caso, la comunidad autónoma correspondiente.

ñ) Proponer los proyectos de investigación y actividades docentes del instituto, oída la comisión de formación e investigación.

o) Mantener la debida relación con los órganos competentes en materia de formación del Ministerio de Justicia o, en su caso, de la comunidad autónoma que haya recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia, oída la comisión de formación e investigación.

p) Proponer y remitir la solicitud de acreditación como unidad docente para formación sanitaria especializada, de acuerdo con la normativa específica.

q) Mantener la debida relación con el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

r) Participar en el Pleno del Consejo Médico Forense cuando le corresponda reglamentariamente y elevar a dicho Consejo y, en su caso, a los Consejos Generales de la Psicología, del Trabajo Social y de Educación Social, aquellas cuestiones en materia pericial, docente, divulgativa y de investigación y calidad que se planteen en el ámbito del instituto a propuesta del consejo de dirección.

s) Elaborar el plan de emergencias de coordinación con el órgano competente en materia de protección civil, así como declarar, en su caso, la activación del protocolo de sucesos con víctimas múltiples conjuntamente con la persona responsable de policía científica.

t) Participar en la Comisión Técnica Nacional para Sucesos con Víctimas Múltiples cuando sea convocada.

u) Promover las colaboraciones institucionales y la racionalización de los recursos en virtud de los acuerdos y convenios que se establezcan.

Artículo 9. *La subdirección de instituto.*

1. El puesto de subdirección de instituto será provisto por el sistema de libre designación, mediante convocatoria pública en la que participarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Médicos Forenses.

2. El mandato del puesto de subdirección se extenderá a un plazo de cinco años renovable, en su caso, por períodos iguales.

3. En caso de vacante, la subdirección será sustituida por quien desempeñare una jefatura de área, en su caso, o una jefatura de servicio de mayor antigüedad en la subdirección. El Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma con competencias asumidas en materia de justicia, establecerán en las normas de creación de los institutos los criterios de sustitución en casos de ausencia o enfermedad.

4. Corresponde a la subdirección el auxilio a la dirección en el ejercicio de sus funciones en el ámbito territorial correspondiente y su sustitución en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 y en la norma de creación del instituto.

5. La subdirección podrá estar liberada, total o parcialmente, de las funciones que le correspondieran como médico forense, dependiendo de la dimensión o volumen de trabajo de la subdirección. El procedimiento será establecido por el órgano responsable de la organización y funcionamiento del instituto del Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma con competencias asumidas en materia de justicia.

Artículo 10. *El consejo de dirección.*

1. En los institutos existirá un consejo de dirección, órgano colegiado que estará presidido por la persona titular de la dirección e integrado por la o las personas titulares de las subdirecciones y las jefaturas de área, si las hubiere, por las personas titulares de las jefaturas de los distintos servicios y por una representación equitativa y proporcional de todos los colectivos profesionales con destino en los mismos y, en su caso por la persona que ostente la coordinación de los institutos. La norma de creación de cada instituto definirá el número total de integrantes de acuerdo a su volumen de personal y respetando, en todo caso, los mencionados criterios de equidad y proporcionalidad.

2. Al consejo de dirección le corresponden las siguientes funciones:

a) Asesorar a la dirección en el ejercicio de sus funciones.

b) Realizar propuestas y colaborar con la dirección en la coordinación de los trabajos desarrollados por el instituto y en la adscripción a las diferentes áreas, servicios, secciones y unidades.

c) Aprobar, a propuesta de la dirección, el plan anual de actuación del instituto y cooperar en el diseño final del mismo.

d) Colaborar con la dirección en la elaboración de la propuesta de adquisición de material y equipamiento del instituto.

e) Colaborar en la elaboración de la memoria anual de los servicios, trabajos y actuaciones del instituto, que recogerá cuantas observaciones y comentarios se estimen pertinentes para la mejora de la calidad de los servicios prestados a la Administración de Justicia.

f) Colaborar con la dirección en las propuestas de modificación de la relación de puestos de trabajo del instituto.

g) Informar el plan de guardias propuesto por la dirección del instituto.

h) Proponer a la dirección la creación de la comisión de formación e investigación, así como la selección de las personas que la integren.

i) Proponer a la dirección para su elevación al Consejo Médico Forense y, en su caso, a los Consejos Generales de la Psicología, del Trabajo Social y de Educación Social, aquellas

cuestiones de carácter científico-técnico de sus respectivos ámbitos, en materia pericial, docente, divulgativa y de investigación y calidad que se planteen en el ámbito del instituto.

j) Colaborar, a través de la dirección, con el Consejo Médico Forense.

3. El consejo de dirección se reunirá en sesiones ordinarias dos veces al año y en sesiones extraordinarias siempre que lo decida la dirección o lo solicite al menos un tercio de sus integrantes.

Artículo 11. *La coordinación de institutos.*

1. Podrá crearse un puesto de coordinación de institutos en el ámbito del Ministerio de justicia, y en el ámbito de cada una de las comunidades autónomas que hayan recibido traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia, cuando existan varias direcciones.

2. El puesto será provisto por el sistema de libre designación mediante convocatoria pública en la que participarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Médicos Forenses.

3. Su mandato se extenderá a un plazo de cinco años, renovable, en su caso, por un período igual.

4. La dependencia orgánica y funcional será la que determine el Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma que haya recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

5. Al puesto de coordinación de institutos le corresponden las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación de los institutos que coordine, de acuerdo con el ámbito territorial que se determine, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8.5.a) respecto a la dirección.

b) Coordinar científica y técnicamente a todos los institutos de su ámbito territorial.

c) Supervisar el funcionamiento de los institutos, sin perjuicio de las funciones de organización y coordinación que corresponden al Ministerio de Justicia o a la consejería de la comunidad autónoma con competencias asumidas en materia de justicia.

d) Realizar la inspección periódica de los institutos del ámbito territorial que se determine.

e) Realizar propuestas en materia de gestión de la calidad en los diferentes institutos y velar por el cumplimiento de procedimientos normalizados de trabajo.

f) Implantar los modelos de recogida de información estadística y diseño de las memorias de los institutos dependientes del Ministerio de Justicia o de la comunidad autónoma, así como elevar una memoria anual que recoja el balance de actividad de todos los institutos de su ámbito de competencia.

g) Implantar los métodos y procedimientos acreditados de trabajo para su reconocimiento oficial y velar por su seguimiento en los diferentes institutos.

h) Informar las actividades de investigación que sean elevadas por las diferentes comisiones de formación e investigación.

i) Asistir, en su caso, a las reuniones de los consejos de dirección de los institutos de su ámbito, con voz y sin voto.

j) Colaborar con los órganos competentes del Ministerio de Justicia o de la comunidad autónoma en gestión económica, en la preparación de los concursos de adquisición de instrumentos técnicos destinados a los institutos de su ámbito de competencia y en la elaboración del presupuesto anual.

k) Colaborar con los órganos competentes en materia de personal en la revisión y actualización de las relaciones de puestos de trabajo de los institutos de su ámbito de competencia.

l) Colaborar con los órganos competentes en materia de nuevas tecnologías en la implantación de sistemas de gestión y elementos técnicos de comunicación.

m) Colaborar con los órganos competentes en materia de obras y patrimonio, en la dotación de locales y edificios destinados a las funciones forenses en los edificios judiciales.

n) Mantener la debida relación con la dirección del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8.5.q) respecto a la dirección.

ñ) Asistir a la Comisión Técnica Nacional para Sucesos con Víctimas Múltiples cuando sea convocado por el Ministerio de Justicia o por la comunidad autónoma de la que dependa.

o) Cualquier otra colaboración de análoga consideración a las anteriores, para la correcta dirección y funcionamiento de cualquiera de los institutos dependientes del Ministerio de Justicia o de la comunidad autónoma.

CAPÍTULO III

Organización funcional

Artículo 12. *Organización funcional de los institutos.*

Los institutos podrán organizarse en áreas, servicios, secciones y unidades en atención a las necesidades de servicio. Las áreas, servicios, secciones y unidades, como unidades administrativas, estarán adscritos a las direcciones y/o subdirecciones.

Artículo 13. *Las áreas.*

1. Las áreas podrán crearse únicamente en las direcciones y siempre que cuenten con dos o más servicios con competencias sobre una misma materia.

2. Los institutos podrán disponer de área de clínica forense y de área de patología forense si cuentan con dos o más servicios de clínica forense y de patología forense, con el ámbito que se determine en sus normas de creación.

3. Dependerán directamente de la dirección del instituto.

4. El puesto de jefatura de área será provisto por el sistema de concurso específico de méritos, mediante convocatoria pública en la que participarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Médicos Forenses.

5. Son funciones de la jefatura de área:

a) Coordinar y supervisar los servicios.

b) Normalizar los procedimientos, las actuaciones y los indicadores de la actividad pericial.

c) Canalizar las propuestas e informes que las diferentes jefaturas de servicio deben realizar a la dirección.

d) Implantar en los diferentes servicios, protocolos o guías de actuación comunes.

e) Implementar la mejora de la calidad de los procesos y de la actividad pericial, en colaboración con las jefaturas de servicio.

f) Identificar las necesidades formativas, proponer los cursos y fomentar la investigación, en colaboración con las jefaturas de servicio.

g) Proponer a la dirección los indicadores de la actividad de los diferentes servicios y supervisar e informar anualmente de los mismos para la elaboración de la memoria del instituto.

h) Colaborar, en su área, con las diferentes administraciones e instituciones facilitando el acceso a la información o proporcionándola, en función de las instrucciones de la dirección.

Artículo 14. *Los servicios.*

1. Los institutos dispondrán de servicios de clínica forense y de patología forense, con el ámbito que se determine en sus normas de creación, teniendo en cuenta lo establecido en los puntos 2 y 3 del artículo 2.

2. Además, el Ministerio de Justicia, podrá establecer en cada instituto, a propuesta, en su caso, de la comunidad autónoma competente, un servicio de laboratorio forense y aquellos otros que se estimen necesarios para una adecuada asistencia a la Administración de Justicia. Excepcionalmente, para una mejor y más eficiente organización, se podrán crear estos servicios para dos o más institutos dentro de una comunidad autónoma.

3. Al servicio de clínica forense le corresponden las actuaciones periciales médico-legales y, en particular, el control periódico de los lesionados, la valoración de los daños corporales y de las enfermedades mentales que sean objeto de actuaciones procesales y la asistencia o vigilancia facultativa a los detenidos en los términos establecidos en el artículo

479.5.b) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. También le corresponde la emisión de informes y dictámenes a solicitud de particulares en las condiciones determinadas legalmente y, en su caso, las actuaciones periciales de los equipos técnicos.

4. Al servicio de patología forense le corresponde la investigación médico-legal en todos los casos de muerte violenta o sospechosa de criminalidad que hayan ocurrido en la demarcación del instituto y sea ordenada por la autoridad competente, así como todas aquellas actuaciones relacionadas con la identificación de cadáveres y restos humanos.

5. Al servicio de laboratorio forense le corresponde realizar los análisis biológicos, clínicos y de toxicología, sin perjuicio de las competencias del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses que en este sentido actuará como centro de referencia en materias de su especialidad.

6. Los puestos de jefatura de servicio de clínica forense y de patología forense serán provistos por el sistema de concurso específico de méritos, mediante convocatoria pública en la que participarán funcionarios del Cuerpo de Médicos Forenses. En el caso de la jefatura de servicio de laboratorio podrán participar además de funcionarios del Cuerpo de Médicos Forenses, funcionarios del Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

7. En aquellos otros servicios que se estimen necesarios, la relación de puestos de trabajo podrá establecer la posibilidad de que, cuando se requieran conocimientos técnicos o especializados, el puesto pueda ser desempeñado por funcionarios de otras administraciones.

8. Corresponden a las jefaturas de servicio las siguientes funciones:

a) Elaborar y presentar a la dirección o subdirección o jefatura de área, la propuesta de necesidades anuales de tipo técnico del servicio.

b) De acuerdo con las instrucciones recibidas de la dirección o de la subdirección y, en su caso, de la jefatura de área deberán:

1.º Distribuir y coordinar las tareas dentro del servicio.

2.º Presentar a la dirección, subdirección o jefatura de área, la memoria anual de los trabajos y actuaciones del servicio con sus conclusiones.

3.º Establecer y velar por la aplicación de los protocolos, normas o guías de actuación.

4.º Proponer a la dirección, subdirección o jefatura de área los indicadores y parámetros de medición de la calidad del servicio.

5.º Organizar programas de garantía de calidad de las pericias en base a criterios científicos a través de la normalización de los procedimientos, la adhesión a los principios metodológicos reconocidos, del valor pericial de la evidencia y de la excelencia científica.

c) Ejercer la jefatura de las secciones y unidades que se creen en su servicio.

Artículo 15. *Las secciones.*

1. En aquellos institutos cuya dimensión y complejidad así lo requieran, podrán crearse secciones dentro de los correspondientes servicios.

2. Las secciones dependerán directamente de la jefatura de servicio correspondiente.

3. Los puestos de jefatura de sección serán provistos por el sistema de concurso específico de méritos, mediante convocatoria pública en la que podrán participar funcionarios del Cuerpo de Médicos Forenses o del Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses en función de la materia.

4. La relación de puestos de trabajo podrá establecer la posibilidad de que, cuando se requieran conocimientos técnicos o especializados, el puesto pueda ser desempeñado por funcionarios de otras administraciones.

5. Corresponden a las jefaturas de sección las siguientes funciones:

a) Sustituir en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad a la persona titular de la jefatura de servicio de quien dependa, y que previamente haya sido designada para esta circunstancia.

b) Colaborar con la jefatura de servicio en las funciones propias de su ámbito de actuación.

c) Colaborar con la elaboración y aplicación de lo establecido en el plan de actuación para el servicio.

d) Implementar los protocolos, guías o recomendaciones de actuación de la sección y velar por su cumplimiento.

e) Implementar los controles de calidad establecidos por la jefatura de servicio.

Artículo 16. *Las unidades.*

1. En los institutos podrán crearse unidades o equipos interdisciplinares formados por personal médico forense, de la psicología, del trabajo social o de otras áreas de conocimiento, en función del volumen de trabajo, de la estructura o las especiales necesidades del instituto.

2. En las normas de creación del instituto se establecerá el ámbito territorial de actuación, sus funciones y la coordinación interna, que podrá ser realizada por cualquiera de los profesionales que la conforman.

3. Estas unidades dependerán de la jefatura de servicio que se determine en la relación de puestos de trabajo.

4. En el caso de que en una dirección o subdirección existan varias unidades con la misma denominación y funciones, una de ellas será la encargada de coordinar al resto de unidades bajo la supervisión de la correspondiente jefatura de servicio.

5. Les corresponderá abordar aquellos asuntos que requieran una intervención multidisciplinar especializada determinada por las características de las víctimas o por el contenido de su intervención.

Artículo 17. *Las unidades de valoración forense integral.*

1. Los institutos dispondrán de equipos interdisciplinares formados por personal médico forense, de la psicología y del trabajo social, denominados unidades de valoración forense integral.

2. Existirá, al menos, una unidad de valoración forense integral en la dirección y subdirección o subdirecciones del instituto. Además, se establecerá el ámbito territorial de actuación de cada unidad, sin perjuicio de que por necesidades del servicio la dirección del instituto pueda reordenar ese ámbito.

3. La coordinación de cada unidad de valoración forense integral corresponderá a alguno de los profesionales que conforman su personal, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de creación del instituto.

4. Cuando existan varias unidades de valoración forense integral en una misma dirección o subdirección, podrá crearse una jefatura de servicio o una jefatura de sección, que las coordinará.

5. Desempeñarán, con la debida consideración a las víctimas de especial vulnerabilidad, las siguientes funciones:

a) La asistencia técnica especializada en materia de violencia de género y violencia sexual a los órganos judiciales en el ámbito territorial que les es propio.

b) El diseño de protocolos de actuación global e integral en casos de violencia de género y de violencia sexual.

c) La recogida de información que permita generar conocimiento sobre estas formas de violencia.

d) La formación, docencia e investigación en materia de violencia de género y violencia sexual, en colaboración con la comisión de formación e investigación.

6. Su personal tendrá formación especializada en familia, menores, personas con discapacidad y en violencia de género, violencia sexual y violencia doméstica. Su formación será orientada desde la perspectiva de la igualdad entre hombres y mujeres.

7. El reconocimiento forense de las víctimas se realizará en un ambiente adecuado a las especiales necesidades de éstas promoviendo, en su caso, la mayor cercanía a la víctima.

8. Las unidades de valoración forense integral contarán con un código ético y de buenas prácticas cuyos principios observarán sus integrantes.

CAPÍTULO IV

Personal destinado en los institutos

Artículo 18. *Personal destinado en los institutos.*

1. En los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses estará destinado el personal funcionario o laboral que se determine en las relaciones de puestos de trabajo.
2. Prestarán servicios de carácter técnico o especializado y de carácter administrativo:

a) Personal funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses.
b) Personal funcionario de las Administraciones públicas o en su caso personal laboral, que exijan las necesidades del servicio en el desarrollo de actividades concretas, como profesionales de la psicología, trabajo social, educación social y técnicos superiores en anatomía patológica y citodiagnóstico, entre otros.
c) Personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial.

3. Podrán prestar servicios de carácter de carácter técnico o especializado y de carácter administrativo que sean necesarios para su auxilio:

a) Personal funcionario de los Cuerpos de Facultativos, de Técnicos Especialistas y de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
b) Personal funcionario de otras administraciones públicas que exijan las necesidades del servicio.

4. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán la dotación de todos los puestos de trabajo que componen el instituto e indicarán su denominación, ubicación y los requisitos y condiciones exigidos para su desempeño.
5. El Ministerio de Justicia elaborará y aprobará, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas, las relaciones de puestos de trabajo en que se ordenen los puestos de los institutos correspondientes a su ámbito de actuación.
6. Las comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de justicia, procederán a la aprobación inicial de las relaciones de puestos de trabajo de los institutos de sus respectivos ámbitos territoriales, previa negociación con las organizaciones sindicales. La aprobación definitiva corresponderá al Ministerio de Justicia, que solo podrá denegarla por razones de legalidad.

Artículo 19. *Funciones.*

El personal destinado en los institutos realizará las funciones que les atribuye la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el presente reglamento y la normativa que les sea de aplicación tanto por su capacitación como por el tipo de relación laboral con la Administración competente.

Artículo 20. *Dependencia orgánica y funcional.*

1. En sus funciones de auxilio a la Administración de Justicia, en el curso de las actuaciones procesales que les sean encomendadas o de investigación de cualquier naturaleza incoadas por el Ministerio Fiscal, el personal destinado en los institutos dependerá funcionalmente de jueces, magistrados, fiscales y fiscales europeos delegados, sin perjuicio de su dependencia orgánica de la dirección del instituto.
2. En el resto de sus funciones, el personal destinado en los institutos dependerá funcionalmente de la dirección y en su caso de la jefatura correspondiente.
3. En sus funciones técnicas, tanto de auxilio a la Administración de Justicia como extrajudiciales, tienen carácter independiente y emiten sus informes bajo criterios estrictamente científicos de acuerdo con las normas de procedimiento que se determinen en sus protocolos, guías o recomendaciones de actuación, evitando en todo caso, posibles conflictos de intereses que puedan surgir.

Artículo 21. *Condición de autoridad e identificación.*

1. Los médicos forenses tendrán la consideración de autoridad cuando actúen en el ejercicio de su cargo.
2. Cuando el personal de los institutos comparezca a informar ante las autoridades judiciales, lo harán en estrados, con las consideraciones debidas al cargo y dándoseles las facilidades precisas para el ejercicio de sus funciones periciales y la utilización de sus notas y piezas de convicción.
3. Al personal del instituto que realice actividades periciales le será expedido por el Ministerio de Justicia o, en su caso, por el órgano competente de la comunidad autónoma el documento de identificación correspondiente, que será devuelto cuando cese.

CAPÍTULO V

Actividades extrajudiciales

Artículo 22. *Los institutos como fuente de información.*

1. Los institutos facilitarán el acceso o proporcionarán información a aquellas administraciones o instituciones que lo soliciten, mediante los oportunos acuerdos, convenios o instrumentos de colaboración y teniendo en cuenta lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal y en las normas procesales.
2. Los institutos informarán al Instituto Nacional de Estadística sobre las causas de muerte en el caso de las defunciones con intervención judicial, sin perjuicio de las colaboraciones en esta misma materia con otras administraciones autonómicas o locales.
3. Los institutos informarán anualmente de su actividad a la Comisión Nacional de Estadística Judicial, al Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer y a otros organismos estatales o comunitarios a través del Ministerio de Justicia o de aquellas comunidades autónomas con competencia en la materia.

Artículo 23. *Relaciones con otras instituciones y con particulares.*

1. En los institutos se podrán realizar estudios, análisis e investigaciones interesados por organismos o empresas públicas o instituciones privadas, por motivos de interés general, de acuerdo con las instrucciones que establezca el Ministerio de Justicia o la comunidad autónoma con competencias en materia de justicia, en el marco de posibles acuerdos o convenios.
2. En los institutos se podrán realizar informes y dictámenes, a solicitud de particulares en las condiciones que se determinen legalmente, en particular, las solicitadas en reclamaciones extrajudiciales por hechos relativos a la circulación de vehículos a motor, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.

Artículo 24. *Sucesos con víctimas múltiples.*

1. Los institutos deberán tener previsto, con la colaboración de las distintas administraciones públicas, particularmente con el órgano competente en materia de protección civil, un plan de actuación territorial médico-forense ante sucesos con víctimas múltiples, que incluirá el transporte de cadáveres, así como las instalaciones alternativas en el caso de que el número de cadáveres supere la capacidad del instituto.
2. Participarán y colaborarán con las autoridades del órgano competente en materia de protección civil en la elaboración de protocolos, de planes territoriales o locales y de planes sectoriales.
3. Fomentarán la formación de los diferentes profesionales en la respuesta forense en sucesos con víctimas múltiples con la adecuada cooperación entre los profesionales de los ministerios de Justicia e Interior o de las comunidades autónomas con competencias en la materia.
4. Participarán y colaborarán con la Comisión Técnica Nacional para Sucesos con Víctimas Múltiples, según se les interese de acuerdo con el Real Decreto 32/2009, de 16 de

enero, por el que se aprueba el Protocolo nacional de actuación Médico-forense y de Policía Científica en sucesos con víctimas múltiples.

Artículo 25. *Colaboración internacional.*

1. Los institutos podrán colaborar o integrarse en instituciones internacionales del campo de la medicina y las ciencias forenses en aquellos temas propios de su disciplina profesional especialmente en materia de violencia de género y violencia sexual o de medicina forense humanitaria.
2. La participación internacional de los institutos deberá ser autorizada por el Ministerio de Justicia o en su caso aquellas comunidades autónomas con competencia en la materia, que a su vez establecerán la forma y procedimiento de esta participación.
3. Esta colaboración y cooperación internacional tendrá finalidad docente, formativa o de asesoramiento en temas de contenido forense.

CAPÍTULO VI

Actividades de formación, docencia e investigación

Artículo 26. *Actividades de formación, docencia e investigación.*

1. Los institutos podrán realizar actividades de formación, docencia e investigación en las materias propias de su competencia, contribuyendo a la formación inicial y continuada de médicos forenses, psicólogos, trabajadores sociales y educadores, así como de jueces, fiscales, Letrados de la Administración de Justicia y resto de personal funcionario y laboral destinado en los institutos de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.
2. También podrán participar en actividades de formación, docencia e investigación relacionadas con las ciencias forenses de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y otros organismos, instituciones o profesionales, en virtud de los acuerdos o convenios que se establezcan.
3. Aquellos institutos que se acrediten como unidades docentes para la formación sanitaria especializada en ciencias de la salud podrán colaborar como dispositivos docentes siempre que se establezcan los acuerdos pertinentes de colaboración docente.

Artículo 27. *La comisión de formación e investigación.*

1. En los institutos existirá una comisión de formación e investigación que se constituye como órgano colegiado.
2. Su constitución corresponde a la dirección del instituto a propuesta del consejo de dirección.
3. Estará presidida por la persona que ostente la dirección del instituto o por la persona en quien delegue esta función. En su composición habrá una representación de las diferentes categorías profesionales del instituto, así como de los profesionales del ámbito sanitario o universitario que se consideren oportunos, de acuerdo con las directrices efectuadas por el consejo de dirección. Así mismo, a propuesta de la comisión, podrán participar otros expertos cuando la especificidad de la materia así lo aconseje.
4. La comisión de formación e investigación tendrá como funciones las de impulsar las tareas docentes e informar los proyectos de investigación del instituto, así como colaborar en las actividades de formación con los órganos competentes en la materia del Ministerio de Justicia y, en su caso, de las comunidades autónomas con competencias asumidas en materia de justicia.

Artículo 28. *La comisión de docencia.*

1. En aquellos institutos que se acrediten como unidades docentes para la formación sanitaria especializada en ciencias de la salud, se constituirá una comisión de docencia, como órgano colegiado al que le corresponde organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en el programa formativo de la especialidad de Medicina Legal y Forense.

Asimismo, corresponde a la comisión de docencia facilitar la integración de las actividades formativas de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del instituto, planificando su actividad profesional en el mismo conjuntamente con los órganos de dirección de este.

2. La comisión de docencia estará presidida por la persona que ostente la jefatura de estudios de formación especializada, a la que corresponderá la dirección de las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada. En su composición existirá, en todo caso, representación de los tutores de la formación y de los residentes.

3. A la comisión de docencia le serán de aplicación los criterios generales que fije la legislación sanitaria para la formación especializada, sin perjuicio de la normativa específica de la Administración de Justicia.

Artículo 29. *Colaboración con las universidades y otras instituciones.*

1. Los institutos podrán colaborar con las universidades u otras instituciones en la formación permanente de médicos, facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, titulados del ámbito de la psicología, del trabajo social y educadores, así como criminólogos u otros profesionales y estudiantes, a través de los convenios y otros instrumentos de cooperación que se acuerden por el Ministerio de Justicia o, en su caso, por las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

2. En el ámbito territorial de los institutos en que exista facultad o facultades relacionadas con las ciencias forenses, quienes ejerzan docencia en sus diferentes departamentos, podrán prestar servicios para la formación permanente del personal del instituto, según requiera la especialidad correspondiente.

3. El Ministerio de Justicia o, en su caso, las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios para el funcionamiento de la Administración de Justicia, podrán establecer convenios o acuerdos con entidades sanitarias públicas y privadas dirigidos a la utilización de locales, servicios y medios tecnológicos para la instalación y funcionamiento de los institutos.

§ 28

Real Decreto 862/1998, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto de Toxicología

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 134, de 5 de junio de 1998
Última modificación: 23 de febrero de 2015
Referencia: BOE-A-1998-13070

El artículo 505 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, define al Instituto de Toxicología como un órgano técnico adscrito al Ministerio de Justicia, cuya misión es auxiliar a la Administración de Justicia.

Asimismo, la regulación actual del Instituto, recogida en el Decreto 1789/1967, de 13 de julio, modificado por los Reales Decretos 3061/1982, de 15 de octubre, y 833/1983, de 25 de marzo, configura a dicho órgano como un centro técnico en materia toxicológica, que une a su misión específica de auxiliar a la Administración de Justicia, la de informar a la Administración pública, en general, y difundir los conocimientos en materia toxicológica.

Al amparo de esta regulación, el Instituto de Toxicología ha venido desarrollando sus tareas con normalidad, si bien el transcurso del tiempo, los avances en el campo de la investigación toxicológica y la progresiva relevancia de sus funciones aconsejan ahora dictar una nueva normativa que permita su adaptación al momento actual y, especialmente, al nuevo entorno derivado de la simultánea reforma global de la medicina forense.

En efecto, la reforma de la medicina forense, y la consiguiente creación de los Institutos de Medicina Legal, afecta al Instituto de Toxicología en varios aspectos. De un lado, se convierte en alternativa de destino de los médicos forenses, junto a los Institutos de Medicina Legal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 501 de la citada Ley Orgánica del Poder Judicial, en la redacción dada por la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre. De otro, se hace imprescindible regular las relaciones entre los Institutos de Medicina Legal y el Instituto de Toxicología, de forma que se logre la coordinación necesaria en las actuaciones periciales que se realizan para la Administración de Justicia. En esta línea, el Instituto de Toxicología actuará como centro de referencia en materia de análisis toxicológico-forenses.

El presente Real Decreto establece una nueva estructura del Instituto de Toxicología integrada por tres Departamentos territoriales y una Delegación, configurándose ésta como una sede desplazada de uno de los Departamentos por razones geográficas y operativas. Los Departamentos se organizan en Servicios y éstos, en Secciones; la Delegación se organiza en Secciones, en coherencia todo ello con la creciente heterogeneidad y especialización de las actuaciones realizadas por el Instituto.

Por su parte, se introduce una nueva regulación de los órganos directivos del Instituto y de sus funciones, creando la Comisión de Coordinación como órgano de asesoramiento del Director del Instituto.

Finalmente, se prevé que pueda prestar servicios en el Instituto de Toxicología el personal que recoge el artículo 506 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en la redacción dada por la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Justicia, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial, con la aprobación del Ministro de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 8 de mayo de 1998,

DISPONGO:

Artículo único. *Aprobación del Reglamento.*

Se aprueba el Reglamento del Instituto de Toxicología, cuyo texto se inserta como anexo a este Real Decreto.

Disposición adicional única. *Cambio de denominación del Instituto de Toxicología.*

Cualquier referencia que las normas vigentes hagan al Instituto de Toxicología se entenderán hechas al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Real Decreto y en el Reglamento que se aprueba por el mismo.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) El Decreto 1789/1967, de 13 de julio, de reorganización del Instituto Nacional de Toxicología, y los Reales Decretos 3061/1982, de 15 de octubre, y 833/1983, de 25 de marzo, por los que se modifican diversos artículos de los contenidos en el Decreto de 13 de julio de 1967.

b) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se declaran expresamente en vigor los artículos que a continuación se indican:

1.º Del Decreto 1789/1967, de 13 de julio, los artículos 46, 50, 52, 55, 57 y los párrafos primero y segundo del artículo 60.

2.º De igual Decreto, los artículos 51, 54, 56 y 59, en la redacción dada por el Real Decreto 3061/1982, de 15 de octubre.

3.º Del mismo Decreto y en la redacción dada por el Real Decreto 833/1983, de 25 de marzo, los artículos 53, debiendo entenderse que la referencia que en este artículo se hace a los párrafos a) y c) del artículo 48, debe considerarse hecha a los párrafos a) y e) del apartado 1 del artículo 12 del Reglamento, y el 58.

Disposición final única. *Desarrollo y entrada en vigor.*

1. Se faculta a los Ministros de Justicia y de Economía y Hacienda para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas necesarias para el desarrollo, cumplimiento y ejecución de lo dispuesto en el presente Real Decreto y en el Reglamento que se aprueba.

2. El presente Real Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE TOXICOLOGÍA

CAPÍTULO I

Naturaleza, funciones y organización

Artículo 1. *Naturaleza.*

1. El Instituto de Toxicología es un órgano técnico adscrito al Ministerio de Justicia, cuya misión es auxiliar a la Administración de Justicia. Su organización y supervisión corresponde a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

2. En sus funciones técnicas tendrá carácter independiente y emite sus informes conforme a las reglas de investigación científica que estime adecuadas.

3. En sus actividades de investigación procurará incrementar los conocimientos básicos y los aplicados de las materias que le son propias.

4. En sus funciones de asesoramiento e información prestará la asistencia necesaria respecto de la prevención de intoxicaciones e información toxicológica.

Artículo 2. *Funciones.*

Son funciones del Instituto de Toxicología:

a) Emitir los informes y dictámenes que soliciten las autoridades judiciales y el Ministerio Fiscal.

b) Practicar los análisis e investigaciones toxicológicas que sean ordenados por las autoridades judiciales, las gubernativas, el Ministerio Fiscal y los médicos forenses en el curso de las actuaciones judiciales o en las diligencias previas de investigación efectuadas por el Ministerio Fiscal.

c) Realizar igualmente los análisis e investigaciones interesados por las Administraciones Públicas, o cualquier entidad pública o privada en cuestiones que afecten al interés general, en los supuestos que se prevean según instrucciones del Ministerio de Justicia o en los términos de los acuerdos o convenios realizados al efecto.

d) Realizar los análisis e investigaciones solicitados por particulares en el curso de procesos judiciales.

e) Difundir los conocimientos en materia toxicológica, contribuir a la prevención de las intoxicaciones y atender cuantas consultas se le formulen sobre las mismas.

f) Actuar como centro de referencia en materias propias de su actividad en relación con los Institutos de Medicina Legal, así como con otros organismos nacionales y extranjeros.

g) Efectuar estudios de toxicología y ciencias forenses, según el Plan de Investigación que apruebe el Ministerio de Justicia.

h) Colaborar con las universidades y las instituciones sanitarias en todas aquellas materias que contribuyan al desarrollo de la toxicología y las ciencias forenses.

i) Cooperar con organismos nacionales e internacionales en materias relativas a la investigación toxicológica, recogiendo y ordenando cuanta información se le facilite al respecto.

j) Contribuir a la formación continuada de médicos forenses, jueces, fiscales, y secretarios judiciales en las materias propias de su competencia, así como de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y otros organismos o instituciones, en virtud de los acuerdos y convenios que se establezcan.

Artículo 3. *Estructura.*

1. El Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses tendrá su sede en Madrid y su ámbito se extiende a todo el territorio nacional. Además de su sede central, donde radicará la Dirección del Instituto, está integrado por tres Departamentos, que radican respectivamente en Madrid, Barcelona y Sevilla, y una Delegación del Departamento de Sevilla en Santa Cruz de Tenerife.

2. Corresponde al Departamento de Madrid ejercer las funciones que le son propias en el territorio al que se extiende la jurisdicción de los Tribunales Superiores de Justicia de

Asturias, Cantabria, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Galicia, Madrid, Región de Murcia, País Vasco y La Rioja.

3. Corresponde al Departamento de Barcelona ejercer las funciones que le son propias en el territorio al que se extiende la jurisdicción de los Tribunales Superiores de Justicia de Aragón, Illes Balears, Cataluña, Navarra y Comunidad Valenciana.

4. Corresponde al Departamento de Sevilla ejercer las funciones que le son propias en el territorio al que se extiende la jurisdicción de los Tribunales Superiores de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, Canarias y Extremadura.

5. Esta distribución territorial respecto a los Departamentos se realiza a los solos efectos prácticos organizativos de distribución del trabajo. No obstante, por necesidades del servicio, la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia podrá acordar que cualquiera de los Departamentos ejerza transitoriamente funciones correspondientes a otro Departamento, por el tiempo que se determine.

6. Los Departamentos colaborarán entre sí y con los Institutos de Medicina Legal en la realización de los trabajos que les fuesen encomendados, estableciendo criterios de unificación de métodos, técnicas y procedimientos en las materias propias de su competencia.

Artículo 4. *Medios.*

1. Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto de Toxicología contará en sus Departamentos y en la Delegación con los medios personales y materiales que presupuestariamente se le asignen.

2. Aquellos Departamentos o Delegación que no cuenten con los medios técnicos necesarios para la realización de las investigaciones solicitarán la cooperación del Departamento que disponga de ellos.

3. Cuando realicen análisis e investigaciones interesados por organismos y empresas públicas, así como los solicitados por los particulares en el curso de procesos judiciales, percibirán el coste de los servicios, según normas aprobadas por el Ministerio de Justicia, y su importe se ingresará en el Tesoro Público generando, en su caso, crédito a favor del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

Artículo 5. *Servicios.*

1. De la Dirección del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses dependerá el Servicio de Información Toxicológica.

2. Cada Departamento contará con los Servicios de Biología, Histopatología, Valoración Toxicológica y Medio Ambiente, Garantía de Calidad, y Química y Drogas. En el Departamento de Madrid este último estará desdoblado en un Servicio de Química y otro de Drogas. Además, en dicho Departamento existirá un Servicio de Criminalística.

CAPÍTULO II

Órganos directivos y personal colaborador

Artículo 6. *Órganos directivos.*

El Instituto de Toxicología contará con los siguientes órganos directivos:

1. El Director del Instituto.
2. Los Directores de los Departamentos.
3. El Director de la Delegación del Departamento de Sevilla en Santa Cruz de Tenerife.
4. La Comisión de Coordinación.

Artículo 7. *Dirección del Instituto.*

1. La Dirección del Instituto tendrá su sede en Madrid.

2. La Dirección del Instituto será provista por el sistema de libre designación, mediante convocatoria pública en la que podrán participar facultativos del Instituto, médicos forenses y funcionarios del subgrupo A1 o asimilado en servicio activo, siempre que estos últimos estén

en posesión de alguna de las titulaciones por las que se puede acceder al Cuerpo de facultativos del Instituto y acrediten experiencia en alguna de sus áreas.

3. Corresponde a la Dirección del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Instituto.

b) La coordinación científica y técnica de los Departamentos y de los Servicios, así como supervisar su funcionamiento.

c) Elaborar y elevar al Ministerio de Justicia el plan de actuación anual y organización del Instituto en colaboración con los Directores de Departamento y de la Delegación.

d) Mantener la debida relación con la Dirección de los Institutos de Medicina Legal.

e) Realizar la inspección periódica de los Departamentos y de la Delegación.

f) Proponer al Ministerio de Justicia la modificación de la relación de puestos de trabajo del Instituto.

g) Promover, ejecutar y evaluar los proyectos establecidos en los planes de actuación y de investigación del Instituto.

h) Impulsar el Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto y velar por el cumplimiento de las normas de calidad.

i) Elevar al Ministerio de Justicia los métodos y procedimientos analíticos normalizados por Instituto para su reconocimiento oficial.

j) Proponer el Ministerio de Justicia la adquisición de medios materiales y la realización de obras.

k) Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto anual del Instituto.

l) Establecer los criterios de la memoria anual y elevarla al Ministerio de Justicia.

m) Elevar al Ministerio de Justicia el plan de investigación.

n) Mantener la debida relación con los órganos competentes del Ministerio de Justicia en materia de formación.

o) Proponer al Ministerio de Justicia los convenios a los que se refiere el artículo 2, apartado c), que sean de interés para el Instituto.

p) Recabar datos de la Dirección de los Departamentos o Delegación y elaborar los informes sobre el funcionamiento del Instituto que se soliciten por el Ministerio de Justicia.

q) Cualquier otra de análoga consideración a las anteriores, precisa para la correcta dirección y funcionamiento de cualquiera de los Departamentos, Delegación y Servicios que integran el Instituto.

4. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de la persona que ostente la Dirección del Instituto asumirá sus funciones la persona que ostente la Dirección del Departamento de Madrid.

Artículo 8. *Directores de Departamento.*

1. El puesto de Director de Departamento será provisto por el sistema de libre designación, mediante convocatoria pública en la que podrán participar facultativos del Instituto de Toxicología, y en la que se valorará especialmente la competencia técnica y la experiencia de los candidatos.

2. Corresponden a los Directores de Departamento las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Departamento.

b) Mantener la debida relación con los Directores de los Institutos de Medicina Legal correspondientes a su ámbito territorial.

c) Ejercer la jefatura del personal adscrito al Departamento y distribuir los trabajos que hayan de realizarse.

d) Vigilar e inspeccionar el cumplimiento del horario de trabajo.

e) Remitir al Director del Instituto la memoria anual del Departamento.

f) Proponer a la Comisión de Coordinación del Instituto de Toxicología los proyectos de investigación del Departamento.

g) Elevar al Director del Instituto las propuestas sobre normalización de métodos y procedimientos analíticos, oídos los Jefes y facultativos del Servicio correspondiente.

Además, compete al Director del Departamento de Sevilla la inspección periódica de la Delegación.

Artículo 9. *El Director de Delegación.*

1. El puesto de Director de Delegación será provisto por el sistema de libre designación, mediante convocatoria pública en la que podrán participar facultativos del Instituto de Toxicología y médicos forenses, y en la que se valorará especialmente la competencia técnica y la experiencia de los candidatos.

2. Bajo la dependencia del Director del Departamento, ejercerá las funciones indicadas en el artículo 8 que le sean de aplicación, referidas a su ámbito orgánico y territorial.

Artículo 10. *La Comisión de Coordinación.*

1. La Comisión de Coordinación del Instituto estará integrada por la Dirección del Instituto que la presidirá, las Direcciones de los Departamentos y de la Delegación y un representante del Ministerio de Justicia, designado por la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia. Asimismo, en función de los temas a tratar, la Dirección podrá convocar a cualquier personal del Instituto.

Se reunirá con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, a propuesta de cualquiera de sus miembros.

2. Las funciones de la Comisión de Coordinación serán las siguientes:

a) Colaborar en la coordinación de la actividad de los Departamentos y de la Delegación del Instituto, con especial atención al Sistema de Gestión de Calidad.

b) Informar las propuestas de los Directores de los Departamentos y la Delegación realizadas a la Dirección del Instituto, en relación a los métodos y procedimientos analíticos normalizados o validados por el Instituto para su reconocimiento como método oficial.

c) Elaborar la propuesta de formación del Instituto.

d) Elaborar la memoria anual de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección.

e) Colaborar con la Dirección en la elaboración de los planes de actuación y de investigación del Instituto, así como de las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo, del anteproyecto de presupuesto anual y de la adquisición de medios materiales y realización de obras del Instituto.

Artículo 11. *Jefes de Servicio y de Sección.*

1. Los puestos de Jefe de Servicio y de Sección serán provistos por el sistema de concurso, mediante convocatoria pública en la que podrán participar facultativos del Instituto de Toxicología y médicos forenses.

2. Las funciones de los Jefes de Servicio serán las siguientes:

a) Coordinar y supervisar la actividad de las diferentes Secciones, así como de los facultativos y demás personal del Servicio.

b) Organizar el funcionamiento del Servicio, tendiendo a obtener el máximo rendimiento del mismo y cuidando el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de sus miembros.

c) Transmitir a todos los miembros del Servicio, las directrices recibidas de la Dirección del Departamento.

d) Informar al Director del Departamento de la marcha del Servicio, de los trabajos e incidencias y proponerle la adquisición de nuevos instrumentos, bibliografía o la incorporación de nuevas técnicas.

e) Colaborar con el Servicio de Garantía de Calidad para el desarrollo permanente de las buenas prácticas de laboratorio, en el Servicio correspondiente.

f) Por delegación del Director del Departamento, podrá designar el facultativo o los facultativos que hayan de realizar los análisis e informes.

g) Participar en los trabajos periciales y de investigación desarrollados en el Servicio.

3. Las funciones de los Jefes de Sección serán aquellas que les sean encomendadas por el Director del Departamento, de la Delegación o, en su caso, por el Jefe de Servicio.

Artículo 12. *Personal del Instituto.*

1. Prestará servicio en el Instituto el siguiente personal funcionario:

a) Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
b) Médicos forenses.
c) Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
d) Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
e) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, así como de otras Administraciones Públicas, en las condiciones y con los requisitos que se establezcan en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. El personal citado en el apartado anterior podrá prestar servicios en los Institutos de Medicina Legal o en el Instituto de Toxicología, en los términos que se establezcan en la relación de puestos de trabajo correspondiente.
3. La relación de puestos de trabajo del Instituto de Toxicología será aprobada por el Ministerio de Justicia, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, negociación con las organizaciones sindicales más representativas y con la conformidad del Ministerio de Economía y Hacienda cuando suponga incremento del gasto.
4. Igualmente, en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses podrán prestar servicio, en su caso, profesionales u otro personal para la realización de actividades propias de oficios o de carácter instrumental, contratados en régimen laboral.

Artículo 13. *Servicios administrativos.*

Para su funcionamiento el Instituto contará con el personal de apoyo necesario que se establezca en las relaciones de puestos de trabajo, para realizar funciones técnicas y administrativas de gestión económica, de personal, de obras, de sistemas informáticos y de comunicación y otras análogas.

CAPÍTULO III

Régimen de funcionamiento

Artículo 14. *Naturaleza de los informes.*

1. Cuando actúe como órgano auxiliar de la Administración de Justicia, los informes emitidos por el Instituto de Toxicología tendrán la consideración de dictámenes periciales, de conformidad con lo establecido en las distintas leyes procesales.
2. Los informes serán ampliados o aclarados a petición de los organismos que hubieran dispuesto o solicitado su realización.

Artículo 15. *Abstención y recusación.*

1. Los facultativos y los médicos forenses destinados en el Instituto de Toxicología estarán obligados a poner en conocimiento del Director del Departamento las circunstancias que en ellos concurran y que pudieran justificar su abstención en una causa o procedimiento determinado.
2. El Director del Departamento, de oficio o a solicitud de parte, con audiencia del facultativo o del médico forense, adoptará las medidas que procedan para garantizar su imparcialidad en el desempeño de sus funciones.
3. Se aplicarán a los facultativos y a los médicos forenses las prescripciones que respecto a la recusación de los peritos establecen las leyes procesales.

Artículo 16. *Secreto profesional.*

Los facultativos y demás personal del Instituto están obligados a guardar secreto de las actuaciones procesales en que intervengan, o de las que tengan conocimiento.

Artículo 17. *Práctica de peritajes.*

1. Los análisis, trabajos, investigaciones y peritajes que fueran solicitados del Instituto, se practicarán en sus dependencias, salvo que circunstancias excepcionales hicieran aconsejable su realización en otro lugar requiriendo, en su caso, la colaboración de los Institutos de Medicina Legal.

2. En estos casos, así como en aquellos que el servicio lo requiera a juicio del Director del Departamento correspondiente, éste propondrá el desplazamiento en comisión de servicio de los funcionarios que considere convenientes al lugar que corresponda.

Artículo 18. *Remisión de muestras.*

1. Para la práctica de peritajes y solicitud de los correspondientes informes, se remitirán directamente a los Departamentos o Delegación los objetos, sustancias, muestras o piezas que deban ser examinados y se indicarán los datos o información concreta que se interese.

Siempre se acompañará una información indicativa de los datos clínicos, necrópsicos y procesales que puedan tener interés para orientar la investigación.

En todo caso se remitirán, debidamente cumplimentados, los formularios específicos aprobados por el Ministerio de Justicia, a propuesta del Instituto de Toxicología.

2. La recogida, preparación y envío de los objetos, sustancias, muestras o piezas que hayan de ser examinados se acomodarán a las instrucciones que establezca el Ministerio de Justicia a propuesta del Instituto de Toxicología.

Artículo 19. *Reparto de trabajo.*

El Director del Departamento o de la Delegación del Instituto de Toxicología o, en su caso, el Jefe de Servicio o de Sección correspondiente, por delegación de aquél, designará al facultativo o facultativos que hayan de realizar el peritaje.

Artículo 20. *Contenido de los informes.*

1. Los informes contendrán una breve referencia a los antecedentes de la petición: órgano requirente, asunto en que se hubiese acordado, datos recibidos, descripción de los objetos o sustancias que hayan recibido para dictamen, enumeración de los puntos sobre los que se haya solicitado el informe, así como cuantos otros antecedentes puedan tener relevancia.

Seguidamente se hará una somera descripción del proceso o procesos de investigación practicados, con expresión de los métodos y las técnicas utilizadas y determinación de los resultados.

Finalmente se formularán las conclusiones obtenidas, limitándose a los extremos que se hubiesen interesado, pero planteando las observaciones que el resultado sugiera.

2. Los informes se redactarán y firmarán por quienes los hubieren realizado y además contarán con la firma del Jefe de Servicio y el visto bueno de la Dirección correspondiente, quien los remitirá al órgano o persona solicitante. En casos justificados de ausencia o necesidades del servicio, la Dirección del Departamento o Delegación podrá designar a los facultativos del respectivo Servicio para colaborar o sustituir al Jefe de Servicio en esta función.

3. Los facultativos emitirán sus dictámenes con libertad de criterio, aplicando los métodos y procedimientos analíticos validados por el Instituto, que deberán ser uniformes en todos los Departamentos, transformándose en métodos oficiales una vez aprobados por el Ministerio de Justicia.

4. Cuando no fuera posible realizar un peritaje o los resultados de éste pudieran no corresponder a la realidad por alteración de las sustancias, por efecto del tiempo o por cualquier otra circunstancia, se harán constar los motivos que lo impidan o hayan podido influir en su resultado.

5. De todos los informes se archivará una copia debidamente clasificada.

Artículo 21. *Registro de peticiones, muestras e informes.*

Los Departamentos y la Delegación del Instituto de Toxicología llevarán un Registro de entrada de peticiones y muestras y salida de informes en el que anotarán todos los dictámenes, informes, análisis o investigaciones que les soliciten, con indicación del órgano o persona solicitante, fecha de entrada de la solicitud, objetos o muestras recibidas, Servicio o Sección encargado del peritaje, fecha de su emisión y envío al órgano o persona requirente, así como cualquier otra observación que se estime de interés.

CAPÍTULO IV

Relaciones con los Institutos de Medicina Legal

Artículo 22. *Objetivos.*

Los Departamentos del Instituto de Toxicología y los Institutos de Medicina Legal deben establecer, a través de sus Directores respectivos, una permanente y fluida relación encaminada a los siguientes objetivos:

1. Lograr la unidad de criterio necesaria en los análisis que se realizan para la Administración de Justicia y en su interpretación.
2. Conseguir la coordinación entre los distintos niveles de laboratorios forenses en cuanto a la complejidad de sus instalaciones y de su trabajo analítico.
3. Asegurar el máximo aprovechamiento de las muestras forenses, colaborando en su distribución para los distintos tipos de estudios que hayan de efectuarse, evitando su pérdida o inutilización.
4. Contribuir a garantizar la máxima calidad pericial.

Artículo 23. *Centro de referencia.*

El Instituto de Toxicología actuará como laboratorio de referencia en materia de análisis toxicológico-forenses.

En tal sentido:

1. Asesorará al Ministerio de Justicia y contribuirá a la formación continuada, de los facultativos, médicos forenses, técnicos especialistas de laboratorio, ayudantes de laboratorio y demás personal.
2. Elaborará los métodos normalizados para la unificación de los diferentes tipos de análisis y su interpretación, oídos los distintos laboratorios forenses.
3. **(Derogado)**
4. Organizará programas de garantía de calidad que permitan la autovalidación de los distintos laboratorios en los diferentes métodos.
5. Informará al Ministerio de Justicia sobre acreditación de los diferentes tipos de análisis y resultados de los programas de garantía de calidad.
6. Realizará aquellos análisis o estudios que por su complejidad requieran instalaciones y personal de superior especialización, en colaboración con los distintos laboratorios forenses.

§ 29

Real Decreto 312/2019, de 26 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Organismo Autónomo Centro de Estudios Jurídicos

Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad
«BOE» núm. 113, de 11 de mayo de 2019
Última modificación: 28 de febrero de 2024
Referencia: BOE-A-2019-6995

El Centro de Estudios Jurídicos es un organismo autónomo, adscrito al Ministerio de Justicia, con personalidad jurídica diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y plena capacidad jurídica y de obrar y, dentro de su esfera de competencias, le corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines.

Tiene como función principal la organización de cursos selectivos y la formación de los miembros de la Carrera Fiscal, de los cuerpos de la Administración de Justicia y del Cuerpo de Abogados del Estado, así como la formación especializada en la función de Policía Judicial de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

En los años transcurridos desde la publicación del Real Decreto 1276/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos, se ha puesto de manifiesto la necesidad de revisar la estructura organizativa del Centro de Estudios Jurídicos de forma que responda de una manera más eficaz y optima a las necesidades que presenta un centro de estudios encargado de la formación de cuerpos con una alta formación especializada. El alcance de estas modificaciones exige la aprobación de un nuevo Estatuto que derogue el anterior, y ello con la finalidad de modernizar las funciones y actividades del Centro de Estudios Jurídicos dentro del proceso de reforma global de la Administración de Justicia.

Asimismo, el nuevo Estatuto busca dar cumplimiento tanto las exigencias de adaptación a las prescripciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para lo que su disposición adicional cuarta concede un plazo de tres años a partir de su entrada en vigor, como a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de esta manera adecuarlo a los principios contenidos en dicha norma. Así, cabe subrayar que atiende al principio de necesidad y eficacia al responder a un objetivo de interés general, como es el de fortalecer la estructura del organismo encargado de la formación de los miembros de la Carrera Fiscal y del resto de cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia; cumple con el principio de proporcionalidad, al contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, y con el de seguridad jurídica, ya que se realiza con el ánimo de mantener un marco normativo estable, predecible, integrado y claro. Da respuesta al principio de transparencia, por cuanto que refuerza los mecanismos de participación de los diversos colectivos en las previsiones formativas del organismo (significativamente a través de la Comisión Pedagógica) y

finalmente, la organización que se plantea en esta norma es eficiente en el uso de los recursos públicos.

El presente real decreto tiene como objetivo potenciar la eficacia en la toma de decisiones estratégicas en materia de formación, adaptar parte del contenido del Estatuto a las exigencias de aprendizaje del siglo XXI y actualizar las referencias normativas y las denominaciones de los cuerpos del sector justicia.

El nuevo Estatuto aborda estas cuestiones a través de medidas en el ámbito de la estructura organizativa, mediante la creación de dos órganos sin coste adicional, la reducción de estructuras cuya excesiva composición ha contribuido a una rigidez no deseada y finalmente, a través de la modificación de las distintas denominaciones presentes en el Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos.

La eficacia en la toma de decisiones, en la línea iniciada, en este sentido, por el mencionado Real Decreto 1276/2003, de 10 de octubre, se consigue mediante la creación de la Dirección de Formación de la Carrera Fiscal y de la Comisión Pedagógica para fomentar con ello, por un lado, la participación de la Fiscalía General del Estado en la formación de los Fiscales, como demanda el GRECO para potenciar la autonomía funcional del Ministerio Fiscal, dada la singularidad presupuestaria que tiene la formación de este colectivo dentro del presupuesto del Centro de Estudios Jurídicos, así como, por otro, la presencia en el Centro de Estudios Jurídicos del colectivo asociativo de todos los cuerpos del sector justicia.

En primer lugar, la estructura actual del Centro de Estudios Jurídicos, en materia de formación, ha contado únicamente con una jefatura de estudios y con la propia dirección del centro para planificar las actividades y los planes de estudios de formación inicial y continuada o de especialización de la carrera fiscal, del cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, así como del restante personal al servicio de la Administración de Justicia y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en su especialización para la función de policía judicial.

Esta estructura resulta claramente insuficiente, muy especialmente, en el entorno actual de alta cualificación de la formación y del aprendizaje en el siglo XXI. En este sentido, la creación de una Dirección de Formación de la Carrera Fiscal, encargada de la planificación y de los planes de estudios de la carrera fiscal, cobra especial significado en la actualidad y pone fin a la ausencia injustificada de la Fiscalía General del Estado en la que se denomina la «casa de los fiscales», presencia largamente reivindicada por dicha institución.

Siguiendo esa misma línea de introducir aspectos modernizadores en la estructura del Centro, se ha procedido a la creación de la Comisión Pedagógica, órgano colegiado de carácter asesor, formado por representantes de todos los cuerpos del sector justicia a los que el Centro de Estudios Jurídicos tiene encomendada su formación, pero también, como algo novedoso e innovador, en su composición se incluye a los representantes de las asociaciones profesionales. Este órgano pretende ser un foro de intercambio de experiencias, necesidades y propuestas en el ámbito de una formación de calidad que, sin duda, va a contribuir a promover el compromiso de todas las carreras, así como la mejora de la percepción de la calidad de la justicia.

Por último, el nuevo Estatuto también incluye otros aspectos de igual relevancia, tales como la introducción de los principios de transparencia y objetividad como eje transversal de las decisiones del organismo, la actualización, como consecuencia de recientes modificaciones normativas de las denominaciones de los cuerpos de servidores públicos en el ámbito de la Justicia y de las referencias normativas que se citan a lo largo del real decreto y el refuerzo del carácter autónomo del organismo.

El amparo legal del presente real decreto se encuentra en el artículo 434 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, que regula en su artículo 81 el Centro de Estudios Jurídicos y en su disposición final séptima, faculta al Gobierno para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la referida ley.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Política Territorial y Función Pública, de la Ministra de Hacienda y de la Ministra de Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 26 de abril de 2019,

DISPONGO:

Artículo único. *Aprobación del Estatuto.*

Se aprueba el Estatuto del Organismo Autónomo Centro de Estudios Jurídicos, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición adicional primera. *Primera sesión ordinaria del nuevo Consejo.*

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente real decreto se convocará en su primera sesión ordinaria el Consejo del Centro de Estudios Jurídicos.

Disposición adicional segunda. *Primera sesión ordinaria de la Comisión Pedagógica.*

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente real decreto se convocará en su primera sesión ordinaria la Comisión Pedagógica.

Disposición adicional tercera. *Personal del Cuerpo Jurídico Militar integrante de la Fiscalía Jurídico Militar.*

Las referencias que en el presente texto se realizan a los miembros de la Carrera Fiscal, se entenderá que comprenden también al personal del Cuerpo Jurídico Militar integrante de la Fiscalía Jurídico Militar.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogado el Real Decreto 1276/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos.

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

Se faculta al titular del Ministerio de Justicia para dictar cuantas disposiciones de carácter general resulten necesarias para la aplicación y el desarrollo de este real decreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

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

ESTATUTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRO DE ESTUDIOS JURÍDICOS

CAPÍTULO I

Naturaleza y funciones

Artículo 1. *Naturaleza y régimen jurídico.*

1. El Organismo Autónomo Centro de Estudios Jurídicos es un organismo autónomo de los previstos en el artículo 98 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, adscrito al Ministerio de Justicia, a través de la Secretaría de Estado de Justicia.

2. Corresponden al Ministerio de Justicia, a través de la Secretaría de Estado de Justicia, la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Administración General del Estado, en cuanto a la evaluación y control de los resultados de los organismos públicos integrantes del sector público estatal.

3. En el ámbito de la formación de los miembros de la Carrera Fiscal, las competencias anteriores se ejercerán previa propuesta de la Fiscalía General del Estado.

4. El Centro de Estudios Jurídicos tiene personalidad jurídica diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y plena capacidad jurídica y de obrar y, dentro de su esfera de competencias, le corresponden las potestades administrativas

precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos establecidos en este estatuto, salvo la potestad expropiatoria.

5. El Centro de Estudios Jurídicos se rige conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; en el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, aprobado por la Ley 50/1981, de 30 de diciembre; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en general en las normas que desarrollen las disposiciones citadas y aquellas otras que resulten de aplicación a los organismos autónomos de la Administración General del Estado.

Artículo 2. *Fines.*

1. El Centro de Estudios Jurídicos tiene por objeto desarrollar y ejecutar, en colaboración con el Ministerio de Justicia, las políticas de selección y formación de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia. Dicha colaboración se extenderá también a la formación continuada de los Abogados del Estado en el marco de los planes que elabore la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

2. El Centro de Estudios Jurídicos también tiene por objeto la colaboración con la Fiscalía General del Estado a fin de proporcionar una preparación integral, especializada y de alta calidad a los miembros de la Carrera Fiscal, así como a los aspirantes a ingresar en ella.

3. El Centro de Estudios Jurídicos impartirá anualmente cursos de formación sobre deontología profesional y sobre el principio de igualdad entre mujeres y hombres y su aplicación con carácter transversal por los miembros de la Carrera Fiscal, los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, Abogados del Estado y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, así como sobre la detección y el tratamiento de situaciones de violencia de género.

4. El Centro de Estudios Jurídicos podrá desarrollar cursos de especialización para profesionales del derecho y celebrar al efecto convenios con otras entidades públicas o privadas.

5. El Centro de Estudios Jurídicos podrá desempeñar, igualmente, funciones de documentación y de edición de publicaciones.

Artículo 3. *Funciones y facultades.*

1. En los términos previstos en la legislación vigente, corresponde al Centro de Estudios Jurídicos, en colaboración con el Ministerio de Justicia y, en su caso, la Fiscalía General del Estado:

a) La organización y gestión de los cursos selectivos para el acceso a la Carrera Fiscal de acuerdo con los planes de formación elaborados por la Fiscalía General del Estado.

b) La participación en el proceso de selección y la formación inicial de los aspirantes al ingreso en los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y, en su caso, demás personal al servicio de la Administración de Justicia al que se refiere el artículo 475 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

c) La propuesta al Ministerio de Justicia de los nombramientos como Abogados Fiscales o funcionarios de carrera de los funcionarios en prácticas que superen el correspondiente curso selectivo de acceso a la Carrera Fiscal o a los cuerpos de la Administración de Justicia que correspondan.

d) La organización y gestión de la formación continuada y la promoción y realización de estudios, investigaciones, publicaciones, seminarios y otras actividades que puedan contribuir a mejorar la formación de los miembros de la Carrera Fiscal, de conformidad con los planes estratégicos elaborados por la Fiscalía General del Estado.

e) La formación continuada y especialización de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, así como, en su caso, del personal a que se refiere el artículo 475 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

f) La formación continuada y especialización de los Abogados del Estado dentro de los planes que elabore la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

g) La colaboración y cooperación en la impartición de formación y perfeccionamiento a alumnos y profesionales procedentes de otras instituciones de análoga naturaleza del ámbito internacional, así como a profesionales del Derecho.

h) La formación complementaria de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de los funcionarios de los cuerpos de Vigilancia Aduanera, en su especialización para la función de policía judicial, otorgando el diploma previsto en los artículos 39 y 45 del Real Decreto 769/1987, de 19 de junio, sobre regulación de la Policía Judicial.

i) La promoción y realización de estudios, investigaciones, publicaciones, seminarios y otras actividades que puedan contribuir a mejorar la formación de los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, así como de los Abogados del Estado.

j) Expedir los certificados y diplomas de asistencia a los cursos y actividades de formación continuada organizados por el propio Centro de Estudios Jurídicos o en colaboración con otras instituciones, incluyendo los que acrediten especialización en materias propias de las funciones que desempeñan los miembros de la Carrera Fiscal, los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, así como de los Abogados del Estado.

k) La realización de aquellos estudios que les sean requeridos por el Ministerio de Justicia y la Fiscalía General del Estado.

2. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Centro de Estudios Jurídicos podrá:

a) Celebrar convenios de colaboración con los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias.

b) Suscribir convenios y mantener relaciones de colaboración e información recíproca con el Consejo General del Poder Judicial, universidades, colegios y asociaciones profesionales, Administraciones públicas y otras instituciones públicas o privadas, para el desarrollo de sus funciones formativas.

c) Celebrar, con idéntico fin, convenios y mantener relaciones de colaboración e información recíproca con instituciones similares de otros países, fomentando estudios, planes y programas de intercambio y cooperación internacional.

d) Informar a requerimiento de los órganos competentes sobre la homologación de títulos y diplomas emitidos por otros organismos y entidades y que hayan de surtir los mismos efectos o tener la misma valoración que los emitidos por el Centro de Estudios Jurídicos.

Artículo 4. *Sede.*

El Centro de Estudios Jurídicos tiene su sede en Madrid y desarrollará sus actividades en todo el territorio nacional.

CAPÍTULO II

Organización

Artículo 5. *Órganos de gobierno y órganos ejecutivos.*

1. Son órganos de gobierno el Presidente del Centro de Estudios Jurídicos y el Consejo. El Presidente del Centro de Estudios Jurídicos será, a su vez, Presidente del Consejo.

2. Son órganos ejecutivos el Director y todos aquellos que ostenten el rango de Subdirector General.

El Director estará asistido por un Director de Formación de la Carrera Fiscal, un Jefe de Estudios y un Secretario General.

Sección 1.ª Del Consejo

Artículo 6. *Composición.*

1. El Consejo del Centro de Estudios Jurídicos está integrado por el Presidente y siete vocales.

2. El Presidente del Consejo es la Ministra de Justicia, que podrá ser sustituida por el Secretario de Estado de Justicia o el Subsecretario de Justicia, por este orden.

En defecto de los anteriores, ostentará la presidencia el Director del Centro de Estudios Jurídicos.

3. Son vocales del Consejo:

a) La Fiscal General del Estado.

b) Un Vocal del Consejo General del Poder Judicial con competencias en materia de formación.

c) El Secretario de Estado de Justicia.

d) El Fiscal Jefe de la Secretaría Técnica de la Fiscalía General del Estado.

e) La Abogada General del Estado-Directora del Servicio Jurídico del Estado.

f) El Director del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

g) La Directora del Centro de Estudios Jurídicos.

4. Actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto, el Secretario General del Centro de Estudios Jurídicos.

Artículo 7. *Funciones.*

El Consejo del Centro de Estudios Jurídicos tiene las siguientes funciones:

a) Informar sobre los principios básicos de los planes de estudios del Centro de Estudios Jurídicos en materia de formación inicial para el acceso a la Carrera Fiscal, a los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y, en su caso, demás personal al servicio de la Administración de Justicia; sobre los criterios generales que han de regir los planes anuales de actividades del centro en materia de formación continuada y especialización, y sobre la formación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la especialización para la función de policía judicial.

b) Informar sobre la selección del profesorado del Centro de Estudios Jurídicos.

c) Informar los ejercicios y programas de las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia.

d) Ser informado de los convenios de colaboración a que hace referencia el artículo 3.2.

e) Aprobar el anteproyecto de presupuesto del Centro de Estudios Jurídicos y elevarlo al Ministro de Justicia.

f) Aprobar la memoria anual del Centro de Estudios Jurídicos y elevarla a la Ministra de Justicia.

Artículo 8. *Convocatoria y régimen jurídico.*

1. El Consejo del Centro de Estudios Jurídicos se reúne una vez al año, en sesión ordinaria, convocado por su Presidente. Igualmente, el Presidente acordará la convocatoria de cuantas sesiones extraordinarias resulten necesarias, por propia iniciativa o a petición de cuatro vocales o del Director. En este último supuesto, la solicitud deberá ir acompañada de una propuesta de orden del día, aportándose los documentos que, en su caso, justifiquen la convocatoria.

2. El orden del día será fijado por el Presidente, a propuesta del Director del Centro de Estudios Jurídicos, que será obligada. El orden del día incluirá necesariamente el examen de las cuestiones que hayan motivado la convocatoria.

3. El régimen de funcionamiento del Consejo del Centro de Estudios Jurídicos es el previsto en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de las peculiaridades que contiene este estatuto.

Sección 2.ª Del Director

Artículo 9. *Nombramiento y cese.*

La persona titular de la Dirección del Centro de Estudios Jurídicos tendrá rango de Director General y será nombrada y separada mediante real decreto acordado en Consejo de Ministros, a propuesta de la persona titular del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

Artículo 10. *Funciones.*

1. El Director ostenta la dirección y representación legal del Centro de Estudios Jurídicos. Tiene las funciones y competencias que la legislación vigente atribuye con carácter general a los órganos superiores de los organismos autónomos y, en particular, las siguientes:

a) La ejecución y dirección de la gestión administrativa de las actividades y los planes de estudios del Centro de Estudios Jurídicos elaborados por la Fiscalía General del Estado sobre formación inicial y continuada de la Carrera Fiscal.

b) Aprobar la planificación estratégica y por objetivos del organismo.

c) La planificación, coordinación e inspección de las actividades y los planes de estudios del Centro de Estudios Jurídicos sobre formación inicial y continuada o de especialización de los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como, en su caso, del restante personal al servicio de la Administración de Justicia; asimismo, la planificación de la formación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en su especialización para la función de policía judicial y coordinar las relaciones con las instituciones que colaboren en esta función.

d) La propuesta al Ministerio de Justicia de los nombramientos como Abogados Fiscales o funcionarios de carrera de los funcionarios en prácticas que superen el correspondiente curso selectivo de acceso a la Carrera Fiscal o a los cuerpos de la Administración de Justicia que correspondan.

e) La presentación al Consejo del Centro de Estudios Jurídicos de los informes sobre los ejercicios y programas de las pruebas selectivas para el acceso al centro de los aspirantes al ingreso en los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia.

f) La selección de los asistentes a los cursos de formación continuada de la Carrera Fiscal organizados directamente por el Centro de Estudios Jurídicos o en colaboración con otras instituciones de acuerdo con los criterios de selección previamente determinados por la Fiscalía General del Estado, así como el nombramiento del personal docente que intervenga en las actividades formativas de la Carrera Fiscal, a propuesta de la Fiscalía General del Estado de conformidad con los criterios previamente establecidos en las convocatorias correspondientes y, en todo caso, en condiciones de igualdad y publicidad.

g) La selección de los asistentes a los cursos de formación continuada y de especialización de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia organizados directamente por el Centro de Estudios Jurídicos o en colaboración con otras instituciones así como la selección y nombramiento del personal docente que intervenga en las actividades formativas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con los criterios previamente establecidos en las convocatorias correspondientes y en todo caso, en condiciones de igualdad y publicidad.

h) La expedición de los certificados, títulos y diplomas acreditativos de la asistencia y aprovechamiento de los cursos y estudios organizados directamente por el Centro de Estudios Jurídicos o en colaboración con otras instituciones.

i) La contratación del personal no funcionario del Centro de Estudios Jurídicos, sin perjuicio de las competencias que la legislación general de la función pública atribuya a otros órganos.

j) La celebración de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, que sean precisos para el cumplimiento de la misión del organismo.

k) La elaboración de la memoria anual del Centro de Estudios Jurídicos y su presentación al Consejo con las propuestas necesarias para el desarrollo de las funciones del organismo.

l) La elaboración y presentación al Consejo del Centro de Estudios Jurídicos del anteproyecto de presupuesto, así como ordenar los gastos y los pagos y rendir las cuentas al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado.

m) La jefatura superior del personal adscrito permanente o temporalmente al organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias que la legislación general sobre función pública atribuya a otros órganos, así como iniciar y, en su caso, resolver los procedimientos disciplinarios.

n) El ejercicio, como órgano de contratación, de las competencias y facultades previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

ñ) Las demás funciones que le vengan encomendadas legalmente, le consignen ésta u otras disposiciones, las de régimen interno y todas aquellas que, siendo competencia del Centro de Estudios Jurídicos, no estén expresamente atribuidas a su Consejo.

2. Las resoluciones, acuerdos y actos del Director del Centro de Estudios Jurídicos no ponen fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ellos recurso de alzada ante la Ministra de Justicia, conforme a lo establecido en el artículo 82 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

No obstante lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, contra las actuaciones mencionadas en el precepto señalado como susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Sección 3.ª Del Director de Formación de la Carrera Fiscal

Artículo 11. *Nombramiento.*

El Director de Formación de la Carrera Fiscal será nombrado y cesado por la persona titular del Ministerio de Justicia, a propuesta de la Fiscalía General del Estado, de entre miembros de la Carrera Fiscal con más de diez años de ejercicio, y tendrá el nivel que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo de la Secretaría de Estado de Justicia.

Artículo 12. *Funciones.*

El Director de Formación de la Carrera Fiscal tiene las funciones siguientes:

a) La coordinación, seguimiento y supervisión de la ejecución de los planes de estudios del Centro de Estudios Jurídicos sobre formación inicial y continuada de la Carrera Fiscal, propuestos por la Fiscalía General del Estado.

b) La evaluación de calidad y resultados de las actividades de formación inicial y continuada de la Carrera Fiscal.

c) La representación del Centro de Estudios Jurídicos en todos aquellos foros, organismos y actividades que conciernan a la formación de los miembros de la Carrera Fiscal.

d) La coordinación del personal docente que intervenga en las actividades formativas de la Carrera Fiscal.

e) La elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto para los planes de formación de los miembros de la Carrera Fiscal.

f) La propuesta de metodologías de formación y el impulso de estudios, investigaciones y publicaciones que puedan contribuir a mejorar la formación de la Carrera Fiscal, tanto a la Fiscalía General del Estado como al Director del Centro de Estudios Jurídicos.

g) La Presidencia de la Junta de Profesores de conformidad con el artículo 18.

h) La asignación de puntuación de conformidad con el artículo 26.

Sección 4.ª Del Jefe de Estudios y del Secretario General

Artículo 13. *Nombramiento.*

El Jefe de Estudios y el Secretario General, con categoría de subdirectores generales, serán nombrados y cesados por la Ministra de Justicia, con los requisitos señalados en el artículo 67 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 14. *Funciones.*

1. Son funciones del Jefe de Estudios:

a) La sustitución del Director en los supuestos de ausencia, vacancia o enfermedad.

b) La asistencia al Director o al Director de Formación de la Carrera Fiscal en la planificación de la formación inicial, la formación continuada, incluyendo la de especialización de la Carrera Fiscal y de los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como, en su caso, del restante personal al servicio de la Administración de Justicia, y la formación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en su especialización para la función de policía judicial, así como la coordinación y supervisión de su ejecución material.

c) Proporcionar información al Director sobre la selección del personal docente.

d) El auxilio al Director en las tareas de evaluación de los alumnos que hubieran cursado la formación inicial de los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como, en su caso, del restante personal al servicio de la Administración de Justicia.

e) La asistencia al Director en las tareas de selección de los asistentes a las actividades de formación continuada y de especialización de los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como, en su caso, del restante personal al servicio de la Administración de Justicia.

f) La preparación de los proyectos de convenios de colaboración con otras Administraciones públicas, instituciones y centros, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Director y a propuesta del Director de Formación de la Carrera Fiscal en caso de iniciativas relacionadas con la formación de los miembros de la Carrera Fiscal.

g) La elaboración del plan anual de publicaciones del Centro de Estudios Jurídicos, previa propuesta del Director de Formación de la Carrera Fiscal en caso de publicaciones relacionadas con la formación de los miembros de la Carrera Fiscal, para su posterior elevación a la Comisión Asesora de Publicaciones del Ministerio de Justicia, una vez aprobado por el Director.

h) La supervisión del funcionamiento de la biblioteca del Centro de Estudios Jurídicos y la propuesta al Director de las nuevas adquisiciones o suscripciones.

i) Aquellas otras que el Director expresamente le encomiende.

2. Son funciones del Secretario General:

a) Ejercer la gestión económico-presupuestaria, contable y patrimonial, así como la responsabilidad de la caja central y de las habilitaciones de personal y de servicios.

b) Realizar la propuesta de planes estratégicos y de objetivos del organismo.

c) Gestionar el personal adscrito al Centro de Estudios Jurídicos, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Director o a otros órganos administrativos conforme a la legislación vigente.

d) Ejercer la gestión administrativa y la custodia de expedientes.

e) Prestar los servicios de asuntos generales, régimen interior, contratación, información, registro y atención al público.

f) Desempeñar las tareas derivadas de la secretaría del Consejo.

g) Cualquiera otra función que el Director expresamente le encomiende.

Sección 5.ª De la Comisión Pedagógica

Artículo 15. *Composición y funciones.*

1. La Comisión Pedagógica del Centro de Estudios Jurídicos es un órgano colegiado de transparencia, asesoramiento y participación de los intereses asociativos y corporativos en la formación del sector justicia. Su función principal será realizar recomendaciones e informes sobre los programas formativos del Centro de Estudios Jurídicos.

2. La Comisión Pedagógica está presidida por el Director del Centro de Estudios Jurídicos del que dependerá. Se compone de los siguientes miembros:

a) El Director de Formación de la Carrera Fiscal.

b) Dos fiscales, designados por el Consejo Fiscal.

c) Dos Letrados de la Administración de Justicia, designados por el Consejo del Secretariado.

d) Un Abogado del Estado, designado por el Abogado General del Estado.

e) Un médico forense, designado por el Consejo Médico-Forense.

f) Un facultativo del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, designado por el Director Nacional de este organismo.

g) Un representante de cada una de las asociaciones profesionales de la Carrera Fiscal y de los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, a propuesta de cada asociación.

El Jefe de Estudios actuará como Secretario de la Comisión Pedagógica.

3. La Comisión Pedagógica se reúne, con carácter ordinario, al menos, una vez al año a convocatoria de su Presidente y su régimen de funcionamiento es el regulado en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CAPÍTULO III

Personal docente

Sección 1.ª Del Profesorado

Artículo 16. *Selección, nombramiento y funciones.*

1. Corresponde al Director:

a) El nombramiento del personal docente que intervenga en las actividades formativas de la Carrera Fiscal, a propuesta de la Fiscalía General del Estado.

b) La selección y nombramiento del personal docente que intervenga en las actividades formativas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia.

2. La selección se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, previos los trámites exigidos por la legislación vigente. No podrán ser seleccionados como profesores de los cursos selectivos de formación inicial aquellos en los

que concurran las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. El personal docente se ocupará de las tareas docentes que se les encomienden con arreglo a los planes de estudios, evaluarán el rendimiento y aprovechamiento de los alumnos, propondrán al finalizar el curso la calificación individualizada e informarán sobre el desarrollo de sus funciones al Jefe de Estudios o al Director de Formación de la Carrera Fiscal en el caso de los planes de formación de los miembros de la Carrera Fiscal.

Artículo 17. *Régimen jurídico.*

1. Las relaciones entre el Centro de Estudios Jurídicos y los profesores, a tiempo completo o a tiempo parcial, se regirán por contratos laborales de duración determinada o por contratos administrativos, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

2. También podrán desempeñar tareas docentes los profesores universitarios y los funcionarios de la Administración General del Estado o de la Administración de Justicia, percibiendo la correspondiente indemnización por razón del servicio o mediante la concesión de comisiones de servicio o como consecuencia de los convenios previstos en el artículo 3.2.b).

3. Los profesores en régimen administrativo serán remunerados de conformidad con la normativa aplicable y los baremos vigentes.

Artículo 18. *Junta de Profesores.*

1. La Junta de Profesores estará integrada por aquellos profesores intervinientes en cada uno de los cursos de formación inicial, por el coordinador de la enseñanza correspondiente, que actuará como secretario, y por el Jefe de Estudios, bajo la presidencia del Director o del Director de Formación de la Carrera Fiscal en el caso del curso selectivo de los miembros de la Carrera Fiscal, que podrá ser sustituido por éste. Asimismo, formarán parte de la junta respectiva los coordinadores de los tutores de las actividades prácticas a los que se refiere el artículo siguiente. Para el régimen de funcionamiento de la Junta de Profesores se estará a lo dispuesto en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. La Junta de Profesores tendrá carácter consultivo y, a tal efecto, podrá emitir informes y formular observaciones y sugerencias sobre todos los aspectos relativos a la planificación y desarrollo del curso correspondiente.

3. La Junta de Profesores se reunirá cuantas veces se estime necesario, previa convocatoria del Director, del Director de Formación de la Carrera Fiscal en el caso del curso selectivo de los miembros de la Carrera Fiscal, o a solicitud de la mayoría absoluta de los profesores.

Sección 2.ª De los tutores y sus coordinadores

Artículo 19. *Tutores y coordinadores.*

1. El Director podrá designar tutores, de conformidad con lo previsto en el artículo 16, entre miembros de la carrera fiscal y funcionarios en activo pertenecientes al cuerpo al que va dirigido el curso para que realicen el seguimiento de las actividades prácticas que hayan de desarrollar los alumnos del centro. Asimismo, podrán nombrarse uno o varios coordinadores de los tutores designados entre miembros de la carrera fiscal en activo y funcionarios, en igual situación administrativa, de cada uno de los cuerpos a los que vaya dirigido el curso de formación.

2. En el caso de los cursos selectivos de formación inicial, no podrán ser seleccionados como tutores o coordinadores aquellos en los que concurran las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, respecto de los funcionarios en prácticas que deban evaluar.

3. Los tutores y sus coordinadores remitirán al Jefe de Estudios o al Director de Formación de la Carrera Fiscal en el caso del curso selectivo de los miembros de la Carrera Fiscal, un informe sobre las actividades prácticas desarrolladas, el grado de participación en éstas de los alumnos y sobre el aprovechamiento de cada uno de ellos.

4. Antes del inicio de cada uno de los cursos y cuantas veces se estime preciso durante su desarrollo, los tutores y sus coordinadores se reunirán con el Jefe de Estudios, con el Director de Formación de la Carrera Fiscal en el caso del curso selectivo de los miembros de la Carrera Fiscal y, en su caso, con el coordinador de la correspondiente enseñanza para perfilar, de acuerdo con lo convenido en la Junta de Profesores, las directrices generales del contenido, evaluación y metodología de las tutorías.

5. Las tareas de los tutores y sus coordinadores serán remuneradas de conformidad con la normativa administrativa aplicable y los baremos vigentes.

CAPÍTULO IV

Acceso y cursos de formación del Centro de Estudios Jurídicos

Sección 1.ª De la formación inicial

Artículo 20. *Acceso de los aspirantes al ingreso en la carrera fiscal.*

Las pruebas selectivas para el acceso al Centro de Estudios Jurídicos de los aspirantes al ingreso en la carrera fiscal se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio y en la Ley 50/1981, de 30 de diciembre.

Artículo 21. *Acceso de los aspirantes al ingreso en los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.*

1. La selección de los aspirantes a los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y, en su caso, demás personal al servicio de la Administración de Justicia se realizará mediante convocatoria pública, de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, de la manera prevista en la legislación vigente.

2. La Ministra de Justicia, con sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y en las demás disposiciones aplicables, aprobará, oído el propio centro, mediante orden, las normas de convocatoria de la oposición, concurso o concurso-oposición para el acceso al Centro de Estudios Jurídicos.

Artículo 22. *Cursos de formación inicial.*

1. El curso selectivo teórico-práctico de formación inicial de los aspirantes al ingreso en la Carrera Fiscal se desarrollará con sujeción al contenido y duración que se especifiquen en el plan de estudios elaborado por la Fiscalía General del Estado.

2. El curso selectivo teórico-práctico de formación inicial de los aspirantes al ingreso en los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, se desarrollará con sujeción al contenido y duración que se especifiquen en los planes de estudios del centro.

3. El contenido de los cursos de selección se orientará a la adecuada preparación de los aspirantes al ingreso en los distintos cuerpos para el desempeño de sus funciones. Dicha preparación se realizará a través de una profundización especializada en los conocimientos teóricos de mayor incidencia en cada una de las actividades profesionales y a través del aprendizaje en el ejercicio práctico de las actuaciones y funciones propias de estas actividades.

Artículo 23. *Curso teórico-práctico.*

La fase teórico-práctica de los cursos selectivos, que tendrán carácter multidisciplinar, se impartirán en el propio Centro de Estudios Jurídicos, sin perjuicio de las excepciones que en cada caso se estimen convenientes en función de la especialidad técnica de la materia objeto de la exposición.

Artículo 24. *Enseñanzas prácticas.*

1. Las clases prácticas se desarrollarán en forma sucesiva o simultánea con las teóricas, conforme a las previsiones de los planes de estudios del Centro de Estudios Jurídicos. Consistirán en la presencia e intervención de los aspirantes en el desarrollo de las funciones propias de la carrera o cuerpo al que aspiran a ingresar en las fiscalías, oficinas judiciales u órganos que se determinen.

2. Las actividades prácticas se desarrollarán bajo la supervisión de los tutores y coordinadores a que se refiere el artículo 19.

Artículo 25. *Requisitos para la superación del curso teórico-práctico de formación inicial.*

1. La superación del curso selectivo requiere:

a) No haber dejado de asistir, cualesquiera que fuesen las causas, a más de una quinta parte de las clases, actividades prácticas o sesiones docentes que integran el curso, sin perjuicio de lo establecido sobre responsabilidad disciplinaria.

b) Cumplido el requisito anterior, haber obtenido en el curso teórico-práctico de selección al menos la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo.

c) No haber sido sancionado con la pérdida del curso, ni haber perdido la condición de funcionario en prácticas por expediente disciplinario o como consecuencia de sentencia penal firme.

2. Quienes no pudieran realizar o concluir el curso teórico-práctico por causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la Dirección del Centro de Estudios Jurídicos, podrán incorporarse al inmediatamente posterior que se convoque de la misma clase, conservando la puntuación obtenida en la oposición, concurso o concurso-oposición previo.

3. Los alumnos que no superen el curso, salvo los que hayan sido objeto de la sanción del artículo 34.1.a), podrán asimismo incorporarse al inmediatamente posterior, con la puntuación asignada al último de los participantes en aquél.

4. En los supuestos previstos en los apartados 2 y 3 de este artículo, quienes no superaren el curso en esta segunda ocasión perderán todos sus derechos al nombramiento como funcionarios de carrera.

Artículo 26. *Forma de calificación.*

1. La puntuación a que se refiere el apartado 1.b) del artículo anterior se elaborará en la Junta de Profesores correspondiente, con intervención de todos ellos, del coordinador de la enseñanza y del Jefe de Estudios, bajo la presidencia del Director o del Director de Formación de la Carrera Fiscal en el caso del curso selectivo de los miembros de la Carrera Fiscal.

2. A dicho fin se computarán el resultado de las pruebas realizadas al efecto, las calificaciones individualizadas presentadas por cada uno de los profesores, los informes del tutor o tutores de los alumnos y la intervención y participación de los aspirantes en las actividades prácticas a que se refiere el artículo 24.

3. Así obtenida la calificación global del curso teórico-práctico de selección, se promediará con la lograda por cada alumno en la oposición, concurso o concurso-oposición de ingreso al Centro de Estudios Jurídicos, resultando de esta forma la calificación definitiva.

Artículo 27. *Elección de destinos.*

1. Una vez finalizado el curso teórico-práctico de selección, por el Centro de Estudios Jurídicos se elaborará la relación de alumnos que lo hayan superado, ordenada de mayor a menor en función de la puntuación definitiva del alumno, determinada según lo dispuesto en el artículo anterior.

2. Se comunicará a los alumnos la relación remitida por el Ministerio de Justicia de plazas vacantes correspondientes al cuerpo o carrera de que se trate.

3. En el plazo de cinco días hábiles desde su publicación, los aspirantes que hubieran superado el curso de selección solicitarán destino en todas las plazas relacionadas por

orden de preferencia, mediante instancia dirigida por conducto del Director del Centro de Estudios Jurídicos, al Ministerio de Justicia.

4. Quienes no formulasen solicitud, o no solicitasen todas las plazas, se entenderá que las piden por el orden con que figuran en la relación de plazas anunciadas.

Artículo 28. *Nombramiento.*

1. Terminado el curso teórico-práctico de selección, el Director elevará a la Ministra de Justicia la propuesta de nombramiento de los aspirantes que hubiesen superado el curso junto con la relación de destinos solicitados según el orden de la puntuación obtenida.

2. El nombramiento y toma de posesión se regirán por las disposiciones vigentes.

Sección 2.ª De la formación continuada

Artículo 29. *Convocatoria de los cursos y selección de asistentes.*

1. La convocatoria de los cursos de formación continuada se ajustará a los principios de publicidad e igualdad.

2. La convocatoria de los cursos de formación continuada de la Carrera Fiscal se desarrollará de conformidad con los planes y criterios previamente elaborados y definidos por la Fiscalía General del Estado.

3. La convocatoria de los cursos de formación continuada de los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Abogados del Estado, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, tendrá en cuenta las necesidades del servicio, a cuyo efecto se recabará la información que fuese pertinente de autoridades e instituciones del Ministerio de Justicia.

Artículo 30. *Desarrollo.*

1. Los cursos de formación continuada y de especialización en materias propias de las funciones que desempeñan los miembros de la Carrera Fiscal, Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia y Médicos Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia tendrán el contenido y duración que se establezcan en el plan general de actividades del Centro de Estudios Jurídicos.

2. Los directores de los cursos, coordinadores, profesores, ponentes o conferenciantes actuarán coordinadamente con el Jefe de Estudios y el coordinador de la enseñanza correspondiente en la preparación, impartición y evaluación de los cursos de formación.

3. La superación de cada uno de estos cursos y la obtención, en su caso, del certificado correspondiente, exigirá el cumplimiento de los requisitos que sobre asistencia o participación se fijen por la Dirección del Centro de Estudios Jurídicos en la convocatoria de dichos cursos.

CAPÍTULO V

Régimen de los alumnos

Sección 1.ª De los alumnos en régimen de formación inicial

Artículo 31. *Funcionarios en prácticas.*

1. Los aspirantes al ingreso en la Carrera Fiscal, en el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia o en el Cuerpo de Médicos Forenses serán nombrados por el Ministerio de Justicia funcionarios en prácticas al inicio del curso selectivo teórico-práctico. Tendrán derecho a las remuneraciones fijadas para éstos con carácter general y, siempre que superen el curso, al cómputo del tiempo de permanencia en el Centro de Estudios Jurídicos a efectos económicos y de cómputo, en su caso, de años de ejercicio profesional como jurista.

2. El curso selectivo de formación inicial incluirá un período de prácticas tuteladas que los aspirantes deberán realizar, en calidad de funcionarios en prácticas. Durante este

período los funcionarios ejercerán funciones de auxilio y colaboración con los tutores designados, los cuales deberán ser, en todo caso, titulares de sus respectivos puestos de trabajo.

3. Las resoluciones, informes, dictámenes, o cualesquiera otras actuaciones escritas cuya redacción se encomiende a los funcionarios en prácticas tendrán la consideración de borradores o proyectos y podrán ser asumidos por el tutor con las modificaciones que éste estime pertinentes. Tales documentos serán conservados por el tutor, quien los pondrá a disposición del Centro de Estudios Jurídicos.

4. La condición de funcionario en prácticas de los citados aspirantes se mantendrá hasta la toma de posesión como funcionario de carrera, pero se extinguirá para aquellos que no superen el curso de selección correspondiente, sin perjuicio de que, conforme a lo dispuesto en el artículo 25, puedan incorporarse al inmediatamente posterior.

5. La condición de funcionario en prácticas no confiere los derechos propios del cuerpo o carrera al que se aspira.

6. Los funcionarios en prácticas tendrán derecho a los permisos y licencias previstos con carácter general para los funcionarios públicos, pero su otorgamiento no eximirá en ningún caso del nivel de asistencia mínimo para la superación del curso.

Artículo 32. *Deberes.*

1. Los funcionarios en prácticas asistirán a la sede del Centro de Estudios Jurídicos o a los lugares donde se desarrollen las actividades teóricas o prácticas, con sujeción al calendario y horario establecidos. Llevarán a cabo, dentro y fuera del centro, la actuación necesaria para lograr la adecuada preparación para el ejercicio de la función respectiva mediante el aprovechamiento diligente de las actividades programadas.

2. Las actividades del curso de selección se desarrollarán en régimen de dedicación exclusiva para cada cuerpo o carrera, y tendrán, a los efectos disciplinarios, el carácter de función o servicio público.

3. Los funcionarios en prácticas dependerán jerárquicamente, en el ámbito de sus actividades respectivas, de la Dirección del Centro de Estudios Jurídicos.

Artículo 33. *Régimen disciplinario.*

1. Los funcionarios en prácticas incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y con los efectos previstos con carácter general para los funcionarios de la Administración General del Estado, sin más modificaciones que las establecidas en el artículo siguiente.

2. El procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria se regirá por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. Son órganos competentes para la imposición de las sanciones disciplinarias:

a) La Ministra de Justicia para las comprendidas en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo siguiente.

b) El Director del Centro de Estudios Jurídicos, para la sanción comprendida en el párrafo c) del apartado 1 del mismo artículo.

Artículo 34. *Sanciones.*

1. Por razón de las faltas cometidas, podrán imponerse a los funcionarios en prácticas las siguientes sanciones:

a) Pérdida de la expectativa de ingreso en el cuerpo o carrera correspondiente.

b) Pérdida del curso.

c) Apercibimiento.

2. La sanción del párrafo a) del apartado anterior solo podrá imponerse por comisión de falta muy grave.

3. La sanción del párrafo b) del apartado 1 solo podrá imponerse por comisión de falta grave o muy grave.

4. Las faltas leves solo podrán ser corregidas con la sanción que señala el párrafo c) del apartado 1.

Sección 2.ª De los alumnos en régimen de formación continuada

Artículo 35. *Régimen jurídico.*

1. Los miembros de la Carrera Fiscal y los Cuerpos de los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Abogados del Estado, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia que se hallen participando en actividades de formación continuada y de especialización en el Centro de Estudios Jurídicos continuarán sujetos al estatuto personal y disciplinario propio de su régimen jurídico.

2. El Director del Centro de Estudios Jurídicos, cuando proceda, comunicará a los órganos competentes los hechos de relevancia administrativa o disciplinaria producidos en el ámbito del centro y que afecten a aquellos funcionarios.

Artículo 36. *Licencias o permisos para asistir al Centro de Estudios Jurídicos.*

La asistencia a cursos o actividades de formación continuada o de especialización en el Centro de Estudios Jurídicos estará sujeta a la obtención de la oportuna licencia, comisión de servicios o permiso del órgano competente con sujeción al régimen en cada caso aplicable.

Sección 3.ª De las recompensas

Artículo 37. *Contenido.*

Los alumnos que hubiesen destacado en sus estudios podrán ser objeto de condecoraciones o menciones honoríficas, a cuyo fin el Director acordará lo que proceda, en resolución motivada y tras la tramitación del oportuno expediente, sujeto a criterios objetivos y a los principios de publicidad y transparencia.

CAPÍTULO VI

Régimen patrimonial, presupuestario, económico-financiero, de contratación y de personal

Artículo 38. *Patrimonio y recursos económicos.*

1. El Centro de Estudios Jurídicos dispondrá para el cumplimiento de sus fines de los siguientes bienes y recursos:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio, así como los productos y rentas de aquél.

b) Las consignaciones específicas que tuviese asignadas en los Presupuestos Generales del Estado y las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

c) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizado a percibir, según las disposiciones aplicables, y, en particular, los ingresos procedentes de actividades formativas, de investigación, de edición y publicación relacionadas con los fines del Centro de Estudios Jurídicos.

d) Las subvenciones, aportaciones voluntarias, donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

e) Cualesquiera otros recursos económicos que esté legalmente autorizado a percibir.

2. El régimen patrimonial del Centro de Estudios Jurídicos es el establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y su Reglamento General, aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

Artículo 39. *Ingresos por actividades propias y cesión de espacios.*

1. Los ingresos del Centro de Estudios Jurídicos derivados de sus actividades propias o de la utilización o cesión de espacios propios o adscritos del Centro de Estudios Jurídicos tendrán la naturaleza de tasas o precios públicos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

El establecimiento o modificación de la cuantía de los precios públicos se hará por el Centro de Estudios Jurídicos, previa autorización del Ministerio de Justicia.

2. Serán ingresos de Derecho privado los demás que perciba el Centro de Estudios Jurídicos por la prestación de servicios o la realización de actividades que, de acuerdo con la ley, no tengan naturaleza tributaria, no constituyan precios públicos y no deriven del ejercicio de potestades administrativas.

Artículo 40. *Régimen presupuestario y económico-financiero.*

1. El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y control financiero será el establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. Sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas, el control interno de la gestión económico-financiera del Organismo Autónomo corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado, y se realizará en las condiciones y en los términos establecidos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por la Intervención Delegada en el Organismo, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 41. *Régimen del personal y de contratación.*

1. El personal funcionario o laboral del Centro de Estudios Jurídicos se regirá por lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos y normativa laboral.

2. El régimen de contratación es el establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y demás normativa de desarrollo.