

# MINISTERIO DE JUSTICIA

**5177** ORDEN de 20 de febrero de 1986 por la que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia establecida en el Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto.

Ilustrísimos señores:

En uso de la autorización concedida por la disposición final primera del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, por el que se modifica la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia y se suprimen determinados Organismos autónomos («Boletín Oficial del Estado» de 16 de agosto), y a fin de desarrollar las competencias de los Centros directivos y determinar las unidades de nivel inferior que completen la estructura orgánica básica del Departamento,

Este Ministerio, con aprobación de la Presidencia del Gobierno, según establece el apartado 2 del artículo 130 de la Ley de Procedimiento Administrativo, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º 1. Al Ministro de Justicia, como titular del Departamento, corresponde el ejercicio de la iniciativa, dirección e inspección de todos los servicios del Ministerio y las demás funciones señaladas en el artículo 14 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado.

2. Directamente dependiente del Ministro existe un Gabinete como órgano de apoyo y asistencia inmediata, previsto en el artículo 10 de la Ley 10/1983, de 16 de agosto, cuyo titular tiene el nivel orgánico de Director general.

3. Depende del titular del Departamento la Secretaría de Despacho, con nivel de Subdirección General, estando adscrita a la misma la Sección de Protocolo, a la que compete la dirección y organización del protocolo del Ministro y de los Centros directivos del Departamento.

Art. 2.º 1. La Subsecretaría de Justicia, con las competencias que se señalan en el artículo 2 del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, se estructura en las siguientes Subdirecciones Generales:

- Gabinete Técnico.
- Inspección General de Servicios.
- Subdirección General de Promoción Legislativa.
- Oficina Presupuestaria.
- Servicio Jurídico del Departamento.
- Servicio Jurídico para la Comisión Europea y Tribunal Europeo de Derechos Humanos.

Asimismo, dependen directamente del Subsecretario las siguientes unidades:

- Servicio de Asuntos de Gracia.
- Servicio de Recursos.
- Oficina de Prensa, con nivel orgánico de Sección.

2. Gabinete Técnico: Unidad de apoyo y asistencia permanente al Subsecretario.

3. Inspección General de Servicios.

### Funciones

a) Inspección del personal y servicios de los Centros y Organismos dependientes del Departamento.

b) La coordinación con la Inspección General de Servicios de la Administración Pública.

c) Informes sobre autorizaciones o reconocimiento de compatibilidades.

### Unidades dependientes

- Negociado Administrativo.

4. Subdirección General de Promoción Legislativa.

### Funciones

a) Promover los estudios y realizar los trabajos referentes a proyectos legislativos en materia penal, civil, mercantil, procesal y cualquier otra que se le encomiende.

b) Seguimiento del Derecho Comunitario y de la Jurisprudencia Constitucional, en coordinación con la Subdirección General de Informes de la Secretaría General Técnica.

c) Organización y funcionamiento de la Secretaría de la Comisión General de Codificación y de cada una de sus Secciones y las que le atribuye el Reglamento de esta Comisión.

5. Oficina Presupuestaria.

### Funciones

a) Elaboración y tramitación del anteproyecto del presupuesto del Departamento y sus Organismos autónomos, así como sus modificaciones.

b) Informar y proponer, en su caso, a la Comisión Presupuestaria la revisión de los programas de gasto.

c) Información financiera y el seguimiento presupuestario.

d) Elaboración de los análisis de costes de la gestión del Departamento y demás competencias que le atribuye el Real Decreto 2855/1979, de 21 de diciembre.

### Unidades dependientes

- Servicio de Presupuestos.
- Servicio de Evaluación y Seguimiento.

Del Servicio de Presupuestos dependen:

- Sección de Programación Presupuestaria, con dos Negociados.
- Sección de Modificaciones Presupuestarias, con un Negociado.

Del Servicio de Evaluación y Seguimiento dependen:

- Sección de Evaluación y Revisión de Programas, con un Negociado.
- Sección de Seguimiento y Control de Gastos, con dos Negociados.

6. Servicio Jurídico del Departamento: Realizará las funciones de asesoramiento en derecho de las cuestiones y expedientes que le sean sometidos por los órganos del Departamento, las previstas en la legislación de Contratos del Estado y demás que le atribuye la legislación vigente.

7. Servicio Jurídico para la Comisión Europea y Tribunal Europeo de Derechos Humanos.

### Funciones

a) Asistencia técnica para el desempeño de las funciones del Agente de España ante la Comisión y Tribunal Europeo de Derechos Humanos y todas las cuestiones relativas a la protección internacional de los mismos.

b) Estudio y preparación de las observaciones, informes y comunicaciones que han de presentarse ante la Comisión y Tribunal Europeos de Derechos Humanos.

c) Estudio y preparación de informes, comunicaciones y explicaciones que se presenten ante los demás órganos internacionales para la protección de derechos civiles y políticos, en virtud de tratados internacionales ratificados por España.

d) Colaborar en la preparación de Convenios internacionales relacionados con los derechos humanos y dictaminar sobre la oportunidad de aceptación de Convenios o compromisos multilaterales en esta materia.

e) Elaborar los dictámenes e informes que se recaben por las autoridades del Estado en materia de derechos humanos y cumplimentar las informaciones y cuestionarios que se soliciten por las autoridades del Estado o en cumplimiento de Convenios internacionales en materia de derechos humanos.

8. Servicio de Asuntos de Gracia: A quien corresponde el estudio, tramitación y propuesta de resolución de todos los expedientes y asuntos que, por disposiciones generales o específicas afecten al ejercicio del derecho de gracia, que corresponde al Rey: Indultos particulares y títulos nobiliarios.

Asimismo, tiene a su cargo la Secretaría-Cancillería de la Junta de Gobierno de la Orden de la Cruz de San Raimundo de Peñafort.

### Unidades dependientes

- Sección de Títulos Nobiliarios, con tres Negociados.
- Sección de Indultos, con dos Negociados.

9. Servicio de Recursos: Encargado de la elaboración de las propuestas de resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra actos emanados de las autoridades del Departamento, con independencia del órgano que haya de resolverlos; asimismo, tramitará los expedientes de revisión de oficio de los actos en vía administrativa, reclamaciones previas a la vía judicial, civil o laboral, y de los conflictos de competencias entre órganos del Departamento.

### Unidades dependientes

- Sección 1.ª, con un Negociado.
- Sección 2.ª, con un Negociado.

10. Oficina de Prensa: A la que corresponde facilitar información a los medios de comunicación social sobre los temas de la competencia del Departamento; recoge y sistematiza la información aparecida en los distintos medios y, en general, constituyen el órgano de relación del Departamento con los citados medios. Dependen dos Negociados de esta Oficina.

Art. 3.º 1. La Secretaría General Técnica, con las funciones que se especifican en el artículo 3 del Real Decreto 1449/1985, de

1 de agosto, se estructura en las siguientes Subdirecciones Generales:

- Vicesecretaría General Técnica.
- Subdirección General de Informes.
- Subdirección General de Cooperación Jurídica Internacional.
- Subdirección General de Documentación y Publicaciones.

## 2. Vicesecretaría General Técnica.

### Funciones

- a) La asistencia al Secretario general técnico en el ejercicio de sus funciones.
- b) La coordinación y cooperación con los restantes Departamentos ministeriales y con los Centros directivos del propio Ministerio.
- c) Tramitación y despacho de los asuntos generales y los no atribuidos, expresamente, a otros órganos del Centro directivo.
- d) En general, cuantos asuntos de la competencia de este Centro directivo le sean encomendados por su titular.

## 3. Subdirección General de Informes.

### Funciones

- a) Elaboración de toda clase de estudios informes y dictámenes de los proyectos de disposiciones de carácter general emanados del Departamento.
- b) Elaborar informes sobre proyectos de disposiciones generales remitidos por otros Departamentos que deban someterse a la aprobación del Consejo de Ministros o Comisiones Delegadas.
- c) Preparación de la documentación de los asuntos que hayan de someterse a la deliberación del Consejo de Ministros, Comisiones delegadas o Comisión de Subsecretarios.

### Unidades dependientes

- Sección Administrativa, con dos Negociados.

## 4. Subdirección General de Cooperación Jurídica Internacional.

### Funciones

- a) La cooperación que haya de prestar el Ministerio de Justicia al Ministerio de Asuntos Exteriores, en la elaboración de tratados internacionales.
- b) Organizar la participación de representantes del Ministerio de Justicia en los Organismos internacionales, Comisiones u Organismos relacionados con la Administración de Justicia, derivados de tratados internacionales.
- c) Asegurar la ejecución de los Convenios internacionales y el cumplimiento de las Leyes españolas en materia de auxilio judicial internacional, especialmente en lo relativo a extradiciones y a las competencias del Secretario general técnico como autoridad intermedia y, en especial, para la ejecución de tratados internacionales sobre obtención de alimentos en el extranjero.
- d) Dictaminar las cuestiones relativas a la cooperación internacional y elaborar los informes y respuestas que demanden las autoridades españolas u Organismos internacionales.

### Unidades dependientes

- Servicio de Convenios.
- Servicio de Asistencia Jurídica Internacional.
- Servicio de Organismos Internacionales.

Del Servicio de Asistencia Jurídica Internacional dependen:

- Sección de Extradiciones y Asuntos Penales, con dos Negociados.
- Sección de Auxilio Judicial Internacional, con un Negociado.

## 5. Subdirección General de Documentación y Publicaciones.

### Funciones

- a) Organizar y mantener el servicio de documentación y preparar la compilación de disposiciones vigentes que afecten al Departamento.
- b) Realizar las actividades de edición y distribución de todas las publicaciones periódicas o no del Departamento.
- c) Organizar y dirigir el Archivo Central del Departamento y la Biblioteca.
- d) Dirigir, coordinar y facilitar la formación de estadísticas en materias propias del Departamento, en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística.

### Unidades dependientes

- Centro de Publicaciones, con nivel de Servicio.
- Sección de Documentación, con un Negociado.
- Sección de Archivo Central.
- Sección de Biblioteca.
- Sección de Estadística.

Dependen del Centro de Publicaciones, a quien corresponde la ejecución de la actividad editorial y difusora del Departamento y demás atribuciones señaladas en el Real Decreto 1434/1985, de 1 de agosto:

- Sección Editorial, con un Negociado.
- Sección de Distribución, con un Negociado.

Art. 4.º 1. La Dirección General de Servicios, con las funciones que se especifican en el artículo 4 del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, se estructura en las siguientes Subdirecciones Generales:

- Oficialía Mayor.
- Subdirección General de Obras y Patrimonio.
- Subdirección General de Gastos Consuntivos.
- Subdirección General de Organización e Informática.

## 2. Oficialía Mayor.

### Funciones

- a) El régimen interior de los servicios generales del Ministerio.
- b) El funcionamiento del Registro General del Ministerio.
- c) La dirección de los servicios de imprenta y reprografía; de conservación y mantenimiento, y de vigilancia y seguridad.
- d) La gestión y administración del personal destinado en el Departamento y elaboración del anteproyecto de oferta de empleo.
- e) La habilitación de personal y la aplicación de las normas sobre régimen retributivo.
- f) Información general administrativa, reclamaciones e iniciativas y asistencia al ciudadano.
- g) La negociación y cumplimiento de los Convenios colectivos y régimen de personal laboral.
- h) La programación de la acción social del Departamento.
- i) El conocimiento de los asuntos de carácter general no atribuidos a otras unidades.

### Unidades dependientes

- Servicio de Personal.
- Sección de Información, Iniciativas y Reclamaciones, con dos Negociados.
- Sección de Asuntos Generales y Acción Social, con dos Negociados.

Dependerá del Servicio de Personal:

- Sección de Gestión de Personal, con tres Negociados.
- Sección de Habilitación de Personal, con cuatro Negociados.

## 3. Subdirección General de Obras y Patrimonio.

### Funciones

- a) Elaboración de la documentación técnica encaminada a la adquisición, cesión y arrendamiento de cualquier bien mobiliario e inmobiliario del Departamento.
- b) Asesorar a la Oficina Supervisora en la contratación, cesión y compras, así como a través del correspondiente Servicio en el estudio de proyectos.
- c) Gestionar, coordinar y administrar los medios inmobiliarios del Departamento.
- d) Adquisición de mobiliario y enseres de los servicios que vayan a entrar por primera vez en funcionamiento de los órganos judiciales, centros y servicios dependientes del Departamento.
- e) Ejecutar los programas de construcción, reparación y conservación de los edificios del Ministerio y su inspección, así como proponer la recepción de las obras que realice el Departamento en sus planes de inversión.
- f) La formación y actualización del inventario del patrimonio mobiliario e inmobiliario adscrito al Departamento.
- g) Coordinar las actividades del Departamento con la Dirección General de Patrimonio del Estado y restantes órganos de la Administración competentes en la materia.
- h) Informar, cuando se le requiera, sobre los planes de inversión del Ministerio.

### Unidades dependientes

- Servicio de Obras.
- Servicio de Patrimonio.
- Gabinete de Arquitectura, con nivel orgánico de Servicio.
- Negociado de Control.

Del Servicio de Obras dependen:

- Sección de Obras en Organos Judiciales y Generales, con dos Negociados.
- Sección de Obras en Establecimientos Penitenciarios, con dos Negociados.

**Del Servicio de Patrimonio dependen:**

- Sección de Compras, Cesiones y Arrendamientos, con dos Negociados.
- Sección de Suministros, con dos Negociados.

El Gabinete de Arquitectura tendrá a su cargo la elaboración de los programas constructivos, en su doble vertiente técnico-constructiva y de ubicación. Informará sobre idoneidad de las adquisiciones de inmuebles, análisis de anteproyectos, controlará las calidades y seguimiento de las obras, visará las certificaciones y liquidaciones, verificará las recepciones y, en general, emitirá a petición de los Servicios de Obras y de Patrimonio los informes y dictámenes técnicos que le sean requeridos. De este Gabinete dependerá un Negociado Administrativo.

**4. Subdirección General de Gastos Consuntivos.***Funciones*

- a) La gestión económico-administrativa de los créditos de operaciones corrientes, a excepción de Personal, del presupuesto del Departamento.
- b) El examen y tramitación de las cuentas del Departamento.
- c) La coordinación y control de las subvenciones y transferencias de capital.
- d) Adquisición de medios materiales para los órganos judiciales y para los Centros y Servicios del Departamento, que no sean los correspondientes a los Servicios nuevos.
- e) Edición, distribución y control de impresos oficiales del Departamento y del Registro Civil.
- f) Examen y comprobación de las cuentas de indemnizaciones en razón de salidas de oficio, autopsias y diligencias judiciales y las correspondientes a testigos y peritos de los Tribunales de Justicia.
- g) Tramitación de los expedientes de ejercicios cerrados.
- h) Gestión de expedientes del Fondo de anticipos reintegrables por resolución de la jurisdicción laboral y de indemnizaciones por razón de sentencia firme.

*Unidades dependientes*

- Servicio I de Gastos de Justicia y Generales.
- Servicio II de Gastos de Instituciones Penitenciarias.

Del Servicio I de Gastos de Justicia y Generales dependerán:

- Sección 1.<sup>a</sup> de Contabilidad, con tres Negociados.
- Sección 1.<sup>a</sup> de Medios Materiales, con tres Negociados.
- Sección de Indemnizaciones, con dos Negociados.
- Sección de Impresos.

Del Servicio II de Gastos de Instituciones Penitenciarias dependen:

- Sección 2.<sup>a</sup> de Contabilidad, con tres Negociados.
- Sección 2.<sup>a</sup> de Medios Materiales, con tres Negociados.

**5. Subdirección General de Organización e Informática.***Funciones*

- a) Elaboración y propuesta de las disposiciones sobre regulación y reforma de la organización y funcionamiento de los servicios generales del Departamento.
- b) Estudios y propuestas sobre procedimientos, simplificación, normalización, racionalización y mejora de métodos de trabajo.
- c) Elaboración y ejecución de los planes informáticos del Departamento en colaboración con sus distintas unidades.
- d) Diseño, programación, implantación y mantenimiento de aplicaciones informáticas.
- e) Asistencia técnica a los usuarios finales para la utilización de los recursos informáticos y ofimáticos distribuidos.
- f) El seguimiento y control de los planes informáticos del Departamento.

*Unidades dependientes*

- Servicio de Análisis y Programación.
- Servicio de Explotación.
- Servicio de Mantenimiento y Sistemas.
- Sección de Organización y Análisis de Procesos.

Art. 5.º 1. La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, con las competencias que se señalan en el artículo 5 del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, se compone de las siguientes unidades:

- Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.
- Subdirección General de Asuntos de Personal.
- Subdirección General de Planificación y Control de Medios Materiales.

**2. Subdirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.***Funciones*

- a) Las relaciones con el Consejo General del Poder Judicial, con los órganos judiciales y con sus órganos de gobierno.
- b) Las relaciones con el Ministerio Fiscal.
- c) La selección de Jueces y Fiscales y la gestión y administración del personal del Ministerio Fiscal.
- d) Las funciones que las disposiciones legales le atribuyan en relación con el Centro de Estudios Judiciales.
- e) Las relaciones con las organizaciones profesionales de Abogados y Procuradores.
- f) Organización y funcionamiento del Registro de Penados y Rebeldes.
- g) La tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.
- h) Preparación y redacción de estudios prelegislativos en las materias de su competencia, en coordinación con la Subdirección General de Promoción Legislativa.
- i) Conocimiento y propuesta de cuantos asuntos de la competencia de la Dirección General no estén atribuidos a otras unidades de la misma.

*Unidades dependientes*

- Servicio de Asuntos Judiciales y Fiscales.
- Servicio del Registro de Penados y Rebeldes.

Del Servicio de Asuntos Judiciales y Fiscales dependen:

- Sección de Relaciones con órganos judiciales y fiscales, con dos Negociados.
- Sección de Relaciones con Abogados y Procuradores y asuntos varios, con un Negociado.

Del Servicio del Registro de Penados y Rebeldes dependen:

- Sección de Registro de Antecedentes, con dos Negociados.
- Sección de Cancelaciones, con dos Negociados.
- Sección de Información Judicial, con un Negociado.

**3. Subdirección General de Asuntos de Personal.***Funciones*

- a) La selección de los Secretarios Judiciales y demás personal al servicio de la Administración de Justicia y al servicio del Ministerio Fiscal.
- b) La gestión y administración de los Cuerpos del Personal al servicio de la Administración de Justicia adscritos al Departamento.
- c) La gestión y administración del personal sujeto al derecho laboral, adscrito al servicio de la Administración de Justicia.
- d) Tramitación y propuesta de resolución en cuanto a régimen retributivo e incidencia derivadas de la aplicación de los Reglamentos Orgánicos, incluido el régimen disciplinario del personal de los Cuerpos de la Administración de Justicia.

*Unidades dependientes*

- Servicio de Personal de la Administración de Justicia.
- Servicio de Habilitación de Personal de la Administración de Justicia.

Del Servicio de Personal dependen:

- Sección de Secretarios Judiciales.
- Sección de Médicos Forenses, Oficiales de la Administración de Justicia e Instituto Nacional de Toxicología.
- Sección de Auxiliares de la Administración de Justicia.
- Sección de Agentes y Personal Laboral de la Administración de Justicia.
- Sección de Selección y Asuntos Varios.

Del Servicio de Habilitación de Personal dependen:

- Sección de Gastos de Personal.
- Sección de Régimen retributivo.

Todas las Secciones de esta Subdirección General están integradas por dos Negociados.

**4. Subdirección General de Planificación y Control de Medios Materiales.***Funciones*

- a) La planificación y programación de los medios personales y materiales precisos para la actuación de la Administración de Justicia, realizando al efecto, los estudios e investigaciones necesarios.

b) La vigilancia y control de los medios materiales precisos y de su adecuada distribución, recabando al efecto la información necesaria y proponiendo las medidas necesarias para su conservación.

c) Control estadístico de las tasas judiciales.

d) Estudiar, preparar y proponer resoluciones en materia de la demarcación judicial.

e) El estudio, preparación y propuesta de proyectos de informatización de procesos judiciales.

f) Informar sobre la implantación y seguimiento de sistemas informáticos en la Administración de Justicia.

#### Unidades dependientes

- Servicio de Planificación y Programación de Medios.
- Servicio de Mecanización Judicial.

Del Servicio de Planificación y Programación de Medios dependen:

- Sección de Tasas, con un Negociado.
- Sección de Planificación y Demarcación, con dos Negociados.

Art. 6.º 1. Dependen de la Dirección General de Asuntos Religiosos, a la que corresponden las competencias señaladas en el artículo 6 del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, las siguientes unidades:

- Servicio de Asuntos Religiosos.
- Secretaria de la Comisión Asesora de Libertad Religiosa.

#### 2. Servicio de Asuntos Religiosos.

##### Funciones

a) Dirección y funcionamiento del Registro de Entidades Religiosas.

b) Preparación y redacción de informes técnicos en las materias especiales propias de la competencia del Centro directivo.

c) Ejercer las funciones de resolución que le sean encomendadas por la Dirección General.

#### Unidades dependientes

- Sección de Asuntos Generales, con dos Negociados.
- Sección Especial del Registro de Entidades Religiosas, con tres Negociados.
- Sección General del Registro de Entidades Religiosas.

3. Secretaria de la Comisión Asesora de Libertad Religiosa: Con el nivel que le asigne el catálogo de puestos del Ministerio y las competencias que le atribuye el artículo 4.º del Real Decreto 1890/1981, de 19 de junio.

Art. 7.º 1. La Dirección General de los Registros y del Notariado, con las competencias que se señalan en el artículo 7 del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, se estructura en las siguientes unidades:

- Subdirección General de Recursos Gubernativos e Inspección delegada.
- Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil.
- Subdirección General del Notariado y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

2. Subdirección General de Recursos Gubernativos e Inspección delegada.

##### Funciones

a) Propuesta de resolución de los recursos contra las calificaciones de los Registradores de la Propiedad y Mercantiles.

b) La Inspección delegada de los servicios dependientes del Centro directivo.

c) Elaboración de los anteproyectos e informes en las materias de la competencia del Centro directivo.

d) Conocimiento y propuesta de cuantos asuntos de la competencia de la Dirección General no estén atribuidos a otras unidades de la misma.

#### Unidades dependientes

- Sección de Recursos Gubernativos.
3. Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil.

##### Funciones

a) Tramitación de expedientes sobre nacionalidad, estado civil y Registro Civil, que hayan de resolver el Director general o autoridad superior.

b) Redacción de instrucciones sobre organización y funcionamiento del Registro Civil; estudio y formulación de propuestas de resolución en consultas relativas al Estado Civil.

c) Dirección, programación y control del funcionamiento del Registro Civil Central.

d) Régimen orgánico del Cuerpo de Médicos del Registro Civil.

#### Unidades dependientes

- Servicio de Nacionalidad.
- Servicio de Estado Civil.
- Servicio del Registro Civil Central.

Del Servicio de Nacionalidad dependen:

- Sección I de Nacionalidad, con dos Negociados.
- Sección II de Nacionalidad, con dos Negociados.

Del Servicio de Estado Civil dependen:

- Sección de Estado Civil y Médicos del Registro Civil, con tres Negociados.

Del Servicio del Registro Civil Central dependen:

- Sección I, con dos Negociados.
- Sección II, con dos Negociados.

4. Subdirección General del Notariado y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

#### Funciones

a) Todas las cuestiones relativas a los sistemas notarial y de Registros de la Propiedad, Mercantil y otros especiales: Registro General de Actos de Última Voluntad y General de Sociedades.

b) El régimen de los Cuerpos de Notarios y Registradores de la Propiedad.

#### Unidades dependientes

- Servicio del Notariado.
- Servicio del Registro General de Actos de Última Voluntad.
- Servicio de los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

Del Servicio del Notariado depende:

- Sección del Notariado, con dos Negociados.

Del Servicio del Registro General de Actos de Última Voluntad dependen los Negociados.

Del Servicio de Registros de la Propiedad y Mercantiles dependen:

- Sección de Registradores de la Propiedad y Mercantiles, con un Negociado.
- Sección de Registros Centrales Especiales (General de Sociedades), con dos Negociados.

Art. 8.º 1. La Dirección General de Instituciones Penitenciarias, con las funciones que se especifican en el artículo 8 del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, se estructura en las siguientes unidades:

- Subdirección General de Instituciones Penitenciarias.
- Subdirección General de Gestión de Personal.
- Escuela de Estudios Penitenciarios, con nivel de Servicio.

2. Subdirección General de Instituciones Penitenciarias.

#### Funciones

a) Dirección y coordinación de los servicios de tratamiento, inspección y asistencia social penitenciarios, así como la asistencia al Director general en todos los asuntos de su competencia.

b) Coordinar, impulsar y dirigir la organización, vigilancia y actividades en los establecimientos penitenciarios.

c) La elaboración de programas y planes de actuación en orden al cumplimiento de los fines de Instituciones Penitenciarias.

d) Cuidar de la aplicación de los métodos de observación, clasificación y tratamiento penitenciario para la reeducación y reinserción social de los internos.

e) La planificación y supervisión del funcionamiento de los servicios de inspección que sean competencia de la Dirección General.

f) Estudiar las propuestas que elabore la Inspección Penitenciaria para la dirección, mejora y corrección de los establecimientos penitenciarios en las diversas áreas de su funcionamiento; clasificación de los mismos y ubicación territorial.

g) La elaboración de estadísticas en las materias de la competencia del Centro directivo.

h) Prestar a los internos, a los liberados condicionales o definitivos y a los familiares de unos y otros, asistencia social y ayuda material, de acuerdo con la Comisión de Asistencia Social y en colaboración con las Instituciones en ella representadas.

#### Unidades dependientes

- Servicio de Tratamiento y Clasificación.
- Servicio de Inspección Penitenciaria.

- Servicio de Asistencia Social Penitenciaria.
- Secretaría General, con nivel de Sección.

#### 2.1 Servicio de Tratamiento y Clasificación.

##### *Funciones*

- a) Estudio y tramitación de propuestas de clasificación y tratamiento de los internos para la resolución que proceda, así como las propuestas de permisos de salida pertinentes.
- b) Elaborar propuestas sobre planificación, programación, organización y procedimientos de investigación en orden al tratamiento penitenciario.
- c) En general, de las funciones de organización y ejecución del tratamiento penitenciario y clasificación de los internos.

##### *Unidades dependientes*

- Sección de Tratamiento, con dos Negociados.
- Sección de Clasificación, con tres Negociados.

#### 2.2 Servicio de Inspección Penitenciaria.

##### *Funciones*

- a) Todas las funciones inspectoras en las materias que son competencia de la Dirección General.
- b) La dirección, coordinación y control de los establecimientos penitenciarios en cuanto a su funcionamiento en las áreas de: Medios materiales y de personal, disciplinaria, alimentación, de régimen general, de tratamiento penitenciario, culturales y deportivos, sanitarias, de instalaciones y nuevos establecimientos, así como toda actividad desarrollada en los Centros penitenciarios.

#### 2.3 Servicio de Asistencia Social Penitenciaria.

##### *Funciones*

- a) La organización y gestión de la Asistencia Social Penitenciaria.
- b) Coordinar las actividades de las Comisiones Provinciales y Locales de Asistencia Social.
- c) Mantener las adecuadas relaciones con los Organismos e Instituciones relacionados con fines asistenciales.
- d) La Secretaría de la Comisión de Asistencia Social.

##### *Unidades dependientes*

- Sección de Trabajo Social, con dos Negociados.
- Sección de Programación y Actividades Docente, con dos Negociados.

2.4 Secretaría General, que tiene a su cargo las funciones de administración interna, documentación, estadística y archivo de la Subdirección General.

Dependen de la Secretaría General cuatro Negociados.

#### 3. Subdirección General de Gestión de Personal.

##### *Funciones*

- a) Administración y gestión del personal de Cuerpos y Escalas de Instituciones Penitenciarias y del personal laboral destinado en los establecimientos o servicios dependientes del Centro directivo.
- b) Coordinar con la Subdirección General de Instituciones Penitenciarias la programación de efectivos, la elaboración de propuestas para la dotación de plantillas presupuestarias y la confección de las relaciones de puestos de trabajo.
- c) La elaboración del anteproyecto de oferta de empleo público.
- d) La selección del personal y, en general, la aplicación de las normas sobre ingreso del personal al servicio de la Administración Penitenciaria, en coordinación con la Escuela de Estudios Penitenciarios.
- e) La aplicación de normas sobre retribuciones.
- f) La negociación y ejecución de Convenios Colectivos.

##### *Unidades dependientes*

- Servicio de Personal.

Del Servicio de Personal, unidad de apoyo y asistencia en el ejercicio de las funciones atribuidas a la Subdirección General, dependen:

- Sección de Personal Funcionario, con cuatro Negociados.
- Sección de Personal Laboral, con un Negociado.
- Sección de Gastos de Personal, con dos Negociados.

#### 4. Escuela de Estudios Penitenciarios.

##### *Funciones*

- a) Formación y perfeccionamiento del personal penitenciario en colaboración con las unidades del Centro Directivo en materia

de personal, sin perjuicio de las funciones atribuidas al INAP en esta materia.

b) La elaboración y ejecución de proyectos de investigación en materia penitenciaria, así como de la revista «Estudios Penitenciarios».

c) Mantener la coordinación necesaria con las Subdirecciones Generales del Centro directivo para la mejor ejecución de sus fines.

##### *Unidades dependientes*

- Secretaría General, con nivel orgánico de Sección. Dependrán tres Negociados.
- Sección Docente.
- Departamentos de Estudios.

Art. 9.º 1. La Dirección General del Servicio Jurídico del Estado, con las competencias señaladas en el artículo 9 del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, se compone de las siguientes unidades administrativas, con nivel orgánico de Subdirección General.

- Secretaría General.
- Subdirección General de los Servicios Contenciosos.
- Subdirección General de los Servicios Consultivos.
- Gabinete de Estudios.

#### 2. Secretaría General.

##### *Funciones*

- a) Relaciones con toda clase de Organismos, Entidades y Centros nacionales o extranjeros y la asistencia al Director general en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) El régimen interior de los servicios.
- c) La inspección de la actuación técnico-jurídica de los servicios de la Dirección General y de las unidades funcionalmente dependientes de la misma.
- d) La gestión de los servicios de registro, archivo y biblioteca del Centro directivo.
- e) La estadística general de los asuntos relativos a la competencia del Centro directivo.
- f) La redacción de la Memoria anual del Centro.
- g) Cualesquiera otras funciones del Centro directivo que no resulten específicamente atribuidas a otras unidades del mismo.

##### *Unidades dependientes*

- Servicio de Régimen Interior.

De este Servicio dependen las Secciones de:

- Asuntos Generales, con dos Negociados.
- Estadística y Coordinación, con dos Negociados.

#### 3. Subdirección General de los Servicios Contenciosos.

##### *Funciones*

- a) La representación y defensa del Estado y sus Organismos autónomos y demás Entidades públicas, así como la de los órganos constitucionales, ante cualesquiera jurisdicciones, en los casos establecidos en las disposiciones legales vigentes.
- b) Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles o laborales en vía judicial.
- c) Los expedientes relativos al pago de costas a que fuere condenado el Estado.
- d) Las cuestiones de competencias.
- e) Los procedimientos parajudiciales en que esté interesado el Estado.
- f) La asistencia a los servicios jurídicos del Estado ante el Tribunal Constitucional y el Tribunal de Cuentas.

##### *Unidades dependientes*

- Sección Administrativa de Asuntos Generales, con dos Negociados.
- Sección Administrativa de Asistencia al Servicio Jurídico del Tribunal Constitucional, con dos Negociados.

#### 4. Subdirección General de los Servicios Consultivos.

Tendrá encomendadas las funciones que correspondan al Centro directivo respecto del asesoramiento en derecho de la Administración del Estado y de sus Organismos autónomos, así como de los demás Entes públicos.

Corresponderá especialmente a esta Subdirección la función consultiva en materia constitucional, que comprenderá:

- a) Asesoramiento, cuando lo solicite el Gobierno o cualquiera de sus miembros, sobre la constitucionalidad de los anteproyectos o proyectos de disposiciones generales de cualquier rango que hayan de someterse a la aprobación de aquél.

b) Examen e informe en derecho, a petición del Gobierno o de cualquiera de sus miembros, de las disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas que, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, sean susceptibles de impugnación ante dicho Tribunal.

#### Unidades dependientes

- Sección Administrativa de Asesoría General, con un Negociado.
- Sección Administrativa de Asuntos Constitucionales, con un Negociado.

#### 5. Gabinete de Estudios.

##### Funciones

- a) Estudio o revisión desde el plano jurídico de los anteproyectos de Leyes y proyectos de disposiciones que el Ministerio de Justicia encomiende al Servicio Jurídico del Estado.
- b) Informes, dictámenes o estudios que, por su índole especial, considere conveniente el Director del Servicio.
- c) Confección y conservación de archivos y ficheros de doctrina, legislación y jurisprudencia.
- d) Promoción de trabajos de investigación y organización de actividades que tengan por finalidad el conocimiento y difusión de materias y cuestiones jurídicas de ámbito nacional o internacional.
- e) Los cursos de formación y perfeccionamiento de los funcionarios del Cuerpo de Letrados del Estado, realizados por el Ministerio de Justicia en coordinación con el Instituto Nacional de la Administración Pública.

#### Unidades dependientes

- Sección de Estudios y Organización, con un Negociado.

Art. 10. 1. Depende de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, a la que corresponde las competencias señaladas en el artículo 10 del Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, las siguientes unidades:

- Subdirección General para la Prevención de la Delincuencia Juvenil.
  - Servicio de Adopción y Acogimiento Familiar.
  - Escuela de Estudios del Menor, con nivel de Servicio.
2. Subdirección General para la Prevención de la Delincuencia Juvenil.

##### Funciones

- a) Estudiar los programas de trabajo para la prevención de la delincuencia juvenil y supervisar su elaboración.
- b) Ejecutar y desarrollar los programas experimentales para la prevención de la delincuencia juvenil.
- c) La gestión del personal y servicios de los Centros piloto e inspección técnica de los mismos.
- d) Elaboración y propuesta de los medios materiales precisos para el funcionamiento de los Centros piloto, en coordinación con la Dirección General de Servicios.
- e) La coordinación de los demás Centros de reforma y la orientación de los especiales.
- f) Relaciones con las distintas Administraciones Públicas y Entidades privadas en la materia de su competencia.
- g) Relaciones internacionales sobre la materia.

#### Unidades dependientes

- Servicio de Administración e Inspección.
- Servicio de relaciones con las Administraciones públicas y otras Entidades.

Del Servicio de Administración e Inspección dependen:

- Sección de Centros piloto, con dos Negociados.
- Sección de Gestión de personal, con dos Negociados.

Del Servicio de relaciones con las Administraciones públicas y otras Entidades depende un Negociado.

#### 3. Servicio de Adopción y Acogimiento Familiar.

##### Funciones

- a) La promoción de las Instituciones de adopción y acogimiento familiar.
- b) La calificación e inspección técnico-jurídica de las Entidades de integración familiar y de promoción de la adopción, llevando el Registro de las mismas.
- c) La coordinación, planificación y control de los estudios de adopción y acogimiento familiar.
- d) Realización de las estadísticas en materia de adopción.

#### Unidades dependientes

- Sección Administrativa y del Registro, con dos Negociados.

#### 4. Escuela de Estudios del Menor.

##### Funciones

- a) Formación y perfeccionamiento de educadores, sin perjuicio de las funciones atribuidas al INAP en esta materia.
- b) Investigación en materia de protección de menores.
- c) Elaboración de estudios, estadísticas, planes nacionales de educadores y programas experimentales, y las demás que se le atribuyan reglamentariamente.

#### Unidades dependientes

- Secretaría General, con nivel de Sección.
- Sección docente.
- Departamentos de Investigación y Estudios.

Art. 11. Se adscribirán al Ministerio de Justicia los Asesores Ejecutivos, Vocales Asesores, Consejeros Técnicos, Directores de Programa y Asesores Técnicos que se determinan en los correspondientes catálogos de puestos de trabajo.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-1. Sin perjuicio de los cometidos que se les atribuya por vía reglamentaria, corresponde a los Subdirectores generales y Jefes de Servicio, lo siguiente:

- a) La realización de estudios, informes y preparación de proyectos que les encarguen el Ministro, Secretario y Directores generales.
- b) Asistencia técnica en materias propias de su competencia.
- c) Dirección, coordinación, supervisión y control de las unidades integradas en la Subdirección General o Servicio dando las instrucciones que fueran necesarias.
- d) Propuesta de planificación y programación de la actividad correspondiente a su unidad.

2. A los Jefes de Sección les compete, además de las atribuciones señaladas en la Orden de Presidencia de Gobierno de 31 de diciembre de 1958:

- a) Dirección de los asuntos y sustanciación de todos los expedientes que en su unidad se han de tramitar, formulando los informes o propuestas de resolución que correspondan.
- b) El ejercicio de la Jefatura sobre el personal adscrito a su Sección, cuidando del cumplimiento de las obligaciones reglamentarias del mismo y dando conocimiento al superior jerárquico de las incidencias relativas al servicio y a la tramitación de expedientes.
- c) Distribución de la carga de trabajo entre el personal destinado en la Sección, cuidando de la conservación de los documentos y expedientes que estuvieren a su cargo.

3. A los Jefes de Negociado, como titulares de la unidad administrativa inferior:

- a) Resolver aquellos asuntos que consistan en la simple confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas.
- b) Anotaciones e inscripciones en los Registros a su cargo.
- c) Instruir los expedientes, cumplimentar y dar traslado de los actos de las autoridades del Departamento.
- d) Autorizar la devolución de documentos y remitirlos al Archivo.

Segunda.-Sin perjuicio de la atribución de competencias conferidas en la presente Orden, el Ministro o Subsecretario, y los Directores generales en el ámbito de su competencia, podrán asignar la realización con carácter provisional de determinados cometidos al personal de las unidades del Departamento que consideren más conveniente para el buen funcionamiento de los servicios.

Tercera.-Se suprimen las unidades orgánicas con rango inferior a la Subdirección General subsistentes en el Departamento y que figuraban adscritas provisionalmente a los Centros directivos existentes, en función de las atribuciones asignadas a cada uno de ellos por el Real Decreto 1449/1985, de 1 de agosto, quedando, en consecuencia, estructurado el Departamento con las unidades que se señalan en la presente Orden y en el catálogo de puestos de trabajo de este Ministerio, sin perjuicio de lo que se determina en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y disposiciones que lo desarrollan, sobre confección y actualización de las relaciones de puestos de trabajo.

### DISPOSICION TRANSITORIA

1. Los titulares de los puestos de trabajo que resulten suprimidos continuarán desempeñando las funciones que tienen encomendadas y percibiendo las retribuciones actuales, con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta el momento en que se proceda a la cobertura de los puestos de trabajo que se derivan de

la presente Orden, con arreglo a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y normas complementarias.

2. La cobertura de puestos a que se refiere el párrafo anterior deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses, transcurridos los cuales esta disposición transitoria quedará sin efecto.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

- Orden de 12 de julio de 1969 por la que se adaptan determinados artículos del Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia a lo dispuesto en el Decreto 1530/1968, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 24 de julio de 1969).
- Orden de 30 de junio de 1970 por la que se determinan los Negociados del Departamento («Boletín Oficial del Estado» de 25 de julio).
- Orden de 7 de mayo de 1973 sobre Estructura Orgánica de varias unidades del Departamento en los Servicios de Asuntos de Gracia y Sección de Pagaduría Central de la Oficialía Mayor («Boletín Oficial del Estado» de 12 de mayo).
- Orden de 1 de junio de 1976 por la que se crean las unidades administrativas de la Obra de Protección de Menores («Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio).
- Orden de 7 de febrero de 1979 por la que se completa y desarrolla el Decreto 150/1979 de reorganización de los Servicios de Obras del Departamento («Boletín Oficial del Estado» de 13 de febrero).
- Orden de 17 de abril de 1979 por la que se estructura la Oficina de Mecanización del Departamento («Boletín Oficial del Estado» de 16 de mayo).
- Orden de 23 de mayo de 1980 por la que se establecen las unidades inferiores de la Oficina Presupuestaria del Ministerio de Justicia («Boletín Oficial del Estado» de 4 de julio).
- Orden de 1 de marzo de 1982 por la que se desarrolla el Real Decreto de 1 de febrero sobre Reorganización de Servicios del Consejo Superior de Protección de Menores («Boletín Oficial del Estado» de 9 de marzo).

Y cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

#### DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos.  
Madrid, 20 de febrero de 1986.

LEDESMA BARTRET

Ilmos. Sres. Subsecretario, Secretario general técnico y Directores generales del Departamento.

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**5178** REAL DECRETO 411/1986, de 10 de febrero, por el que se dispone la formación del fichero nacional de electores ajustado a la renovación de los padrones municipales de habitantes de 1986.

La Oficina del Censo Electoral, creada por la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General, y encuadrada en el Instituto Nacional de Estadística, tiene, entre sus competencias, bajo la dirección y supervisión de la Junta Electoral Central, la formación de un fichero nacional de electores, la elaboración de las listas electorales provisionales y definitivas y la revisión anual del censo electoral.

La disposición transitoria cuarta de la citada Ley Orgánica dispone que la primera revisión anual del censo electoral, a la que será aplicable lo dispuesto en el artículo 35 de la misma, se realizará a partir del fichero nacional de electores que la Oficina del Censo Electoral elabore ajustado a la renovación de los padrones municipales de habitantes de 1986.

En 1981, y a partir de la información de base recogida en la renovación de los padrones municipales de habitantes, realizada con fecha de referencia, 1 de marzo de 1981, el Instituto Nacional de Estadística procedió a la informatización de las relaciones de electores derivadas de la inscripción padronal realizada en dicha fecha.

Las listas electorales derivadas de dicha renovación han sido posteriormente rectificadas, con referencia al 31 de marzo de 1982, 1983, 1984 y 1985, en base a la información sobre altas y bajas de electores facilitada por los Ayuntamientos.

Tanto en los padrones municipales de habitantes, cuya renovación quinquenal está dispuesta en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como en el actual fichero de electores, se han podido producir, en el quinquenio transcurrido, desajustes que es preciso corregir, coordinando ambos trabajos de forma que se de cumplimiento a la disposición transitoria cuarta de la Ley 5/1985, obteniendo un fichero nacional de electores ajustado a la población con derecho de sufragio en la fecha de referencia de la renovación padronal.

Las disposiciones legales precisas para la renovación de los padrones municipales de habitantes han sido ya promulgadas en los Reales Decretos 1987/1984, sobre trabajos preliminares a realizar por los Ayuntamientos, y 1957/1985, en el que se dispone la renovación de los citados padrones municipales de habitantes.

Procede, en consecuencia, dictar las disposiciones precisas para dar cumplimiento a la citada disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 5/1985.

De acuerdo con el artículo 32 de la Ley de Régimen Electoral General, la inscripción en el censo electoral es obligatoria, debiendo los Ayuntamientos tramitar de oficio la inscripción de los residentes en su término municipal.

Asimismo el artículo 15 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local dispone que todo español o extranjero que viva en el territorio español deberá estar empadronado en el municipio en el que resida habitualmente.

En consecuencia, se deduce la obligatoriedad de todo español, mayor de edad, de estar inscrito en el censo electoral del municipio en el que reside.

Por otro lado, el artículo 41 de la mencionada Ley dispone que los datos personales de los electores, necesarios para su inscripción en el censo electoral, sean regulados por Real Decreto.

Debiendo tenerse en cuenta, para la formación del fichero nacional de electores, los datos personales que han de figurar en el mismo como consecuencia del desarrollo del citado artículo 41, procede que los mismos sean también regulados en el presente Real Decreto.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Economía y Hacienda, previo informe de la Junta Electoral Central, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 7 de febrero de 1986.

#### DISPONGO:

Artículo 1.º Para la formación del fichero nacional de electores, la Oficina del Censo Electoral procederá a la impresión de un documento de inscripción en el censo, individualizado por elector o menor comprendido en el artículo 4.º del presente Real Decreto, y deducido de la información, en soporte magnético, relativa al censo electoral, referido a 31 de marzo de 1985 (censo vigente en la fecha de referencia de la renovación padronal).

Art. 2.º En el fichero nacional de electores deberán constar, para cada elector o menor, los siguientes datos personales:

Nombre y apellidos.  
Provincial y municipio de residencia.  
Domicilio: Vía pública, número, escalera, piso, puerta y distrito postal.

Sexo.  
Lugar de nacimiento: Provincia y municipio.  
Fecha de nacimiento: Día, mes y año.  
Grado de escolaridad: Certificado de escolaridad o titulación académica o profesional.

Art. 3.º Los documentos de inscripción en el censo electoral a que hace referencia el artículo 1.º serán distribuidos y recogidos, conjuntamente con las hojas de inscripción padronal, por los Agentes de empadronamiento, de forma que pueda comprobarse la concordancia de ambos documentos para cada persona que resulte inscrita en el fichero nacional de electores y en el padrón municipal de habitantes.

Art. 4.º Todo español, mayor de edad, residente en España, así como los que hayan cumplido dieciséis años en la fecha de referencia de la renovación padronal, están obligados a cumplimentar correctamente el documento de inscripción en el censo electoral, en el municipio de residencia en el que se inscriban en el padrón municipal de habitantes.

Art. 5.º Para la formación del fichero de electores residentes-ausentes que viven en el extranjero, los documentos electorales se tramitarán a través de los Consulados correspondientes.

Art. 6.º Para la correcta gestión del fichero nacional de electores, se asignará, a cada elector o menor, un número de identificación en el censo electoral, que deberá ser incorporado al registro del padrón municipal de habitantes para los residentes del término inscritos como electores en el censo.