

# BOLETÍN DE INFORMACIÓN

Reglamento Orgánico  
del Cuerpo de Secretarios Judiciales

Año LX  
Suplemento al núm. 2006  
De 1 de febrero de 2006



MINISTERIO  
DE JUSTICIA



# **BOLETÍN DE INFORMACIÓN**

## **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE SECRETARIOS JUDICIALES**

ISSN: 0211-4267

Depósito Legal: M. 883-1958

NIPO: 051-06-001-9

---

Edita: Secretaría General Técnica. Centro de Publicaciones  
San Bernardo, 62 - 28015 Madrid

Imprenta Nacional del Boletín Oficial del Estado

## SUMARIO

	Páginas
REAL DECRETO 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.....	11
REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE SECRETARIOS JUDICIALES .....	17
<b>Título I. Del Cuerpo de Secretarios Judiciales. Definición, régimen estatutario. Principios que informan su actuación, funciones y competencias.</b>	
Cap. 1. Disposiciones Generales	
Art. 1. Definición. Ámbito de aplicación.....	17
Art. 2. Régimen estatutario.....	17
Cap. II. Principios que informan la actuación del Secretario Judicial, funciones y competencias	
Art. 3. Principios que informan la actuación del Secretario Judicial. ....	17
Art. 4. Funciones.....	18
Art. 5. Funciones como titulares de la fe pública judicial. ....	18
Art. 6. Funciones como responsables de la actividad de documentación. ..	19
Art. 7. Funciones como impulsores y ordenadores del proceso. ....	19
Art. 8. Funciones como directores técnico-procesales de la Oficina judicial..	20
Art. 9. Funciones de colaboración y cooperación con otros órganos y Administraciones .....	21
Art. 10. De la policía de vistas. ....	21
Art. 11. Otras funciones. ....	22
Art. 12. Competencias procesales. ....	22
<b>Título II. De la ordenación del Cuerpo de Secretarios Judiciales</b>	
Cap. 1. De la ordenación jerárquica	
Art. 13. Ordenación jerárquica. ....	22

Cap. II.	Órganos Superiores	
Art. 14.	Secretarios de Gobierno.....	23
Art. 15.	Nombramiento y toma de posesión de los Secretarios de Gobierno.....	23
Art. 16.	Competencias de los Secretarios de Gobierno.....	24
Art. 17.	Secretarios Coordinadores Provinciales. Nombramiento y toma de posesión.....	26
Art. 18.	Competencias de los Secretarios Coordinadores Provinciales.....	26
Art. 19.	Cese de los Secretarios de Gobierno y de los Secretarios Coordinadores Provinciales.....	28
Cap. III.	Del Secretario General de la Administración de Justicia	
Art. 20.	El Secretario General de la Administración de Justicia.....	28
Art. 21.	Competencias del Secretario General de la Administración de Justicia.....	29
Cap. IV.	Del Consejo del Secretariado	
Art. 22.	Consejo del Secretariado.....	30
Art. 23.	Funciones del Consejo del Secretariado.....	30
Art. 24.	Proceso electoral. Sustitución de miembros electos.....	31
Art. 25.	Funcionamiento del Consejo del Secretariado.....	32
Cap. V.	De las Juntas de Secretarios Judiciales	
Art. 26.	Juntas de Secretarios Judiciales.....	33
<b>Título III.</b>	<b>De la carrera administrativa.</b>	
Cap. I.	Adquisición y pérdida de la condición de Secretario Judicial	
Sec. 1. <sup>a</sup>	Adquisición de la condición de Secretario Judicial. Ingreso en el Cuerpo. Sistemas de selección. Proceso de selección.....	34
Art. 27.	Adquisición de la condición de Secretario Judicial.....	34
Art. 28.	Régimen aplicable.....	34
Art. 29.	Sistemas selectivos.....	34
Art. 30.	Ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales por el sistema de oposición libre.....	35
Art. 31.	Ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales por el sistema de concurso-oposición libre.....	35
Art. 32.	Promoción interna.....	36
Art. 33.	Tribunales de selección.....	36
Art. 34.	Derechos y deberes de los miembros de los Tribunales.....	37
Art. 35.	Convocatorias.....	38
Art. 36.	Contenido de las convocatorias.....	38
Art. 37.	Solicitudes y requisitos.....	39
Art. 38.	Reserva de plazas y admisión al proceso selectivo de personas discapacitadas.....	40
Art. 39.	Listas de admitidos y excluidos.....	41

Art. 40.	Relación de aprobados y aportación de documentación. ....	41
Art. 41.	Funcionarios en prácticas. ....	42
Art. 42.	Derechos y deberes de los funcionarios en prácticas. ....	42
Art. 43.	Nombramiento. ....	43
Art. 44.	Juramento o promesa. ....	43
Art. 45.	Toma de posesión. ....	43
Sec. 2. <sup>a</sup>	Pérdida de la condición de Secretario Judicial. ....	44
Art. 46.	Causas. ....	44
Art. 47.	Renuncia. ....	44
Art. 48.	Pérdida y recuperación de la nacionalidad española. ....	44
Art. 49.	Separación del servicio por sanción disciplinaria. ....	44
Art. 50.	Penal principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de cargos públicos. ....	45
Art. 51.	Jubilación. ....	45
Art. 52.	Jubilación voluntaria. ....	45
Art. 53.	Jubilación forzosa por edad. ....	46
Art. 54.	Jubilación por incapacidad permanente. ....	46
Art. 55.	Contenido de la resolución de jubilación. ....	47
Sec. 3. <sup>a</sup>	Rehabilitación. ....	47
Art. 56.	Supuestos. ....	47
Art. 57.	Iniciación. ....	48
Art. 58.	Instrucción. ....	48
Art. 59.	Criterios para la formulación de la propuesta de resolución. ....	48
Art. 60.	Terminación. ....	49
Cap. II.	Situaciones administrativas	
Art. 61.	Situaciones administrativas. ....	50
Art. 62.	Servicio activo. ....	50
Art. 63.	Servicios especiales. ....	50
Art. 64.	Declaración y efectos de la situación de servicios especiales. ....	51
Art. 65.	Tipos de excedencia voluntaria. ....	51
Art. 66.	Efectos económicos y administrativos de la situación de excedencia voluntaria. ....	52
Art. 67.	Declaración en excedencia voluntaria por interés particular por disposición legal. ....	53
Art. 68.	Suspensión de funciones. ....	53
Art. 69.	Suspensión provisional. ....	53
Art. 70.	Suspensión definitiva. ....	54
Art. 71.	Excedencia por razón de violencia sobre la mujer Secretario Judicial. ....	54
Art. 72.	Reingreso desde situaciones que comportan reserva de puesto de trabajo. ....	54
Art. 73.	Reingreso desde situaciones que no comportan reserva del puesto de trabajo. ....	55
Art. 74.	Plazos y documentación para el reingreso desde situaciones que no comportan reserva del puesto de trabajo. ....	56

Art. 75.	Prelación para reingreso en el servicio activo.....	57
Art. 76.	Cambio de situación administrativa.....	57
Cap. III.	De las categorías del Cuerpo de Secretarios Judiciales	
Art. 77.	Categorías.....	58
Art. 78.	Grupos en los que se clasifican los puestos de trabajo.....	58
Art. 79.	Cómputo del tiempo de servicio.....	58
Art. 80.	Interrupciones.....	59
Cap. IV.	De los derechos y deberes de los Secretarios Judiciales	
Sec. 1. <sup>a</sup>	Derechos y deberes.....	59
Art. 81.	Derechos individuales.....	59
Art. 82.	Derechos colectivos.....	60
Art. 83.	Deberes.....	61
Sec. 2. <sup>a</sup>	Vacaciones, permisos y licencias.....	62
Art. 84.	Vacaciones.....	62
Art. 85.	Permiso por asuntos particulares.....	63
Art. 86.	Otros permisos.....	63
Art. 87.	Licencia por razón de matrimonio.....	63
Art. 88.	Licencia por asuntos propios.....	63
Art. 89.	Licencia por enfermedad.....	64
Art. 90.	Licencia por formación y perfeccionamiento.....	64
Art. 91.	Licencia por ingreso en el Centro de Estudios Jurídicos o en otros Centros de Formación.....	65
Art. 92.	Órganos competentes para el otorgamiento de vacaciones, permisos y licencias.....	65
Art. 93.	Recursos.....	66
Sec. 3. <sup>a</sup>	Derechos Económicos.....	66
Art. 94.	Clases de retribuciones.....	66
Art. 95.	Cuantías retribuciones básicas y complementarias.....	67
Sec. 4. <sup>a</sup>	Promoción profesional. Formación inicial y continuada.....	68
Art. 96.	Formación inicial y continuada.....	68
Sec. 4. <sup>a</sup>	Prerrogativas. Tratamiento y distinciones.....	69
Art. 97.	Prerrogativas, tratamiento y distinciones.....	69
Art. 98.	Sello.....	69
<b>Título IV.</b>	<b>Ordenación de la actividad profesional. Relaciones de puestos de trabajo. Escalafón.</b>	
Cap. I.	Ordenación de la actividad profesional	
Art. 99.	Destinos.....	70

Cap. II.	Relaciones de puestos de trabajo	
Art. 100.	Ordenación del Cuerpo de Secretarios Judiciales y relaciones de puestos de trabajo. ....	70
Art. 101.	Elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo...	72
Cap. III.	Escalafón	
Art. 102.	Escalafón.....	72
Cap. IV.	Jornada y horarios	
Art. 103.	Establecimiento de jornada y horarios de trabajo. ....	73
Art. 104.	Régimen de guardias.....	74
<b>Título V.</b>	<b>Provisión de puestos de trabajo.</b>	
Cap. I.	Formas de provisión y órganos competentes para convocar	
Art. 105.	Formas de provisión. ....	74
Art. 106.	Convocatorias. ....	75
Art. 107.	Órganos competentes.....	75
Cap. II.	Provisión de puestos de trabajo mediante concurso	
Art. 108.	Concurso.....	75
Art. 109.	Concurso de traslado.....	76
Art. 110.	Concursos específicos de méritos. ....	77
Art. 111.	Comisiones de Valoración. ....	78
Cap. III.	Procedimientos de los concursos	
Art. 112.	Convocatoria de concursos. ....	78
Art. 113.	Requisitos y condiciones de participación.....	79
Art. 114.	Forma y plazo de presentación de instancias.....	79
Art. 115.	Solicitudes condicionadas.....	79
Art. 116.	Resolución. ....	80
Art. 117.	Toma de posesión.....	80
Art. 118.	Destinos. ....	80
Cap. IV.	Libre designación	
Art. 119.	Procedimiento de libre designación. ....	81
Art. 120.	Convocatoria.....	81
Art. 121.	Solicitudes.....	81
Art. 122.	Nombramientos. ....	82
Art. 123.	Toma de posesión.....	82
Art. 124.	Cese.....	82
Art. 125.	Renuncia.....	82



Cap. V.	Otras formas de provisión. Adscripción provisional. Comisión de servicio. Sustituciones	
Sec. 1. <sup>a</sup>	Adscripción provisional.....	83
Art. 126.	Adscripción provisional.....	83
Sec. 2. <sup>a</sup>	Comisiones de servicio.....	84
Art. 27.	Comisión de servicio.....	84
Sec. 3. <sup>a</sup>	Sustituciones .....	85
Art. 128.	Sustituciones. ....	85
Art. 129.	Sustitución ordinaria. ....	85
Art. 130.	Turnos de sustitución. ....	86
Art. 131.	Efectividad y comunicación. ....	87
Art. 132.	Comunicación de incidencias. ....	87
Art. 133.	Secretarios sustitutos. ....	87
Art. 134.	Bolsas de trabajo. ....	87
Art. 135.	Convocatoria de las bolsas. ....	88
Art. 136.	Constitución de las bolsas. ....	89
Art. 137.	Llamamiento y nombramiento de Secretarios sustitutos. ....	90
Art. 138.	Eficacia temporal de los nombramientos. ....	91
Art. 139.	Estatuto de los Secretarios sustitutos. ....	92
<b>Título VI. Incompatibilidades y prohibiciones. Abstención y recusación.</b>		
Cap. I.	De las incompatibilidades y prohibiciones	
Art. 140.	Incompatibilidades.....	92
Art. 141.	Prohibiciones. ....	93
Art. 142.	Destino forzoso. ....	94
Art. 143.	Competencia para el reconocimiento y denegación de compatibilidades. ....	95
Cap. II.	De la abstención y de la recusación	
Art. 144.	Abstención. ....	95
Art. 145.	Recusación.....	95
Art. 146.	Causas.....	95
Art. 147.	Procedimiento de abstención. ....	96
Art. 148.	Procedimiento de recusación. ....	97
<b>Título VII. Régimen disciplinario.</b>		
Cap. I.	Disposiciones Preliminares	
Art. 149.	Ámbito de aplicación. ....	98
Art. 150.	Principios y garantías del procedimiento disciplinario.....	98
Art. 151.	Concurrencia de responsabilidad patrimonial o penal.....	99

Art. 152.	Comunicaciones a los órganos de representación de los Secretarios Judiciales.....	99
Cap. II.	De las faltas	
Art. 153.	Clases de faltas.....	100
Art. 154.	Faltas muy graves. ....	100
Art. 155.	Faltas graves. ....	101
Art. 156.	Faltas leves.....	102
Cap. III.	De las personas responsables	
Art. 157.	Personas responsables. ....	102
Cap. IV.	De las sanciones	
Art. 158.	Sanciones.....	103
Art. 159.	Clases de sanciones.....	103
Art. 160.	Faltas y sanciones.....	103
Art. 161.	Criterios para la determinación de la graduación de las sanciones. .	103
Art. 162.	Órganos competentes.....	104
Cap. V.	De la extinción de la responsabilidad disciplinaria	
Art. 163.	Extinción de la responsabilidad disciplinaria. ....	104
Art. 164.	Pérdida de la condición de Secretario Judicial.....	105
Art. 165.	Prescripción de las faltas y cómputo de plazos.....	105
Art. 166.	Prescripción de las sanciones y cómputo de plazos.....	105
Cap. VI.	Del procedimiento disciplinario	
Sec. 1. <sup>a</sup>	Disposiciones generales.....	105
Art. 167.	Órganos competentes.....	105
Art. 168.	Información previa.....	106
Art. 169.	Suspensión provisional.....	106
Sec. 2. <sup>a</sup>	De las actuaciones en caso de faltas leves.....	107
Art. 170.	Trámite de audiencia. ....	107
Art. 171.	Transformación de las actuaciones. ....	107
Sec. 3. <sup>a</sup>	De la incoación del procedimiento.....	107
Art. 172.	Iniciación del procedimiento.....	107
Art. 173.	Contenido del acuerdo de incoación, y su notificación.....	108
Art. 174.	Abstención y recusación. ....	108

Sec. 4. <sup>a</sup>	De la instrucción.....	109
Art. 175.	Primeras actuaciones instructoras.....	109
Art. 176.	Contenido del pliego de cargos y proposición de pruebas.....	109
Art. 177.	Resolución sobre admisión de pruebas.....	109
Art. 178.	Práctica de las pruebas.....	110
Art. 179.	Traslado al interesado para formular alegaciones.....	110
Art. 180.	Propuesta de resolución.....	110
Art. 181.	Remisión a la Autoridad competente.....	110
Art. 182.	Remisión en caso de incompetencia.....	111
Art. 183.	Devolución del expediente al Instructor.....	111
Sec. 5. <sup>a</sup>	De la terminación.....	111
Art. 184.	Resolución.....	111
Art. 185.	Duración del procedimiento disciplinario.....	111
Art. 186.	Recursos.....	112
Art. 187.	Ejecución de las sanciones.....	112
Art. 188.	Anotación de las sanciones.....	112
Art. 189.	Cancelación de la anotación de las sanciones.....	112

## **REAL DECRETO 1608/2005, DE 30 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE SECRETARIOS JUDICIALES**

(«BOE» NÚM. 17, DE 20 DE ENERO DE 2006)

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, dispongo:

**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.*

Hasta que no se aprueben las relaciones de puestos de trabajo de cada centro de destino, la referencias de este reglamento a los grupos de puestos de trabajo se enten-

derán referidas a las categorías de puestos de trabajo actuales del ámbito de tales centros de destino, que coinciden con las categorías personales de los Secretarios Judiciales que los ocupan.

El Ministerio de Justicia podrá proceder a la determinación de los puestos de trabajo que deban ser asignados al Cuerpo de Secretarios Judiciales en cada comunidad autónoma a medida que la Comunidad de que se trate vaya elaborando su correspondiente relación de puestos de trabajo.

**Disposición transitoria undécima.** *Secretarios Judiciales destinados en el Ministerio de Justicia.*

Hasta que entren en funcionamiento las Unidades Procesales de Apoyo Directo de las Salas del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, los Secretarios Judiciales destinados en el Ministerio de Justicia percibirán las retribuciones complementarias correspondientes a un Secretario de Audiencia Provincial, Grupo primero, cuando pertenezcan a la primera y segunda categorías, y las retribuciones complementarias correspondientes a un Secretario de Audiencia Provincial, Grupo quinto, cuando pertenezcan a la tercera categoría del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

**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 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».

Dado en Madrid, el 30 de diciembre de 2005.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Justicia,  
JUAN FERNANDO LÓPEZ AGUILAR

# **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE SECRETARIOS JUDICIALES**

## **TÍTULO PRIMERO**

**Del Cuerpo de Secretarios Judiciales. Definición, régimen estatutario. Principios que informan su actuación, funciones y competencias**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **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 las 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 trasposos 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 trasposos 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 PRIMERO**

#### **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 trasposos 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.*

Incorporado 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 Secretarios Judiciales, impartiendo las instrucciones y circulares que considere oportunas, así como velando por el cumplimiento de las mismas.

2) Supervisar y coordinar las órdenes e instrucciones convenientes al servicio y al orden interno del Cuerpo que dicten los Secretarios 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 Secretarios Judiciales a través del superior jerárquico, a no ser que la urgencia del caso aconseje hacerlo directamente al destinatario, en cuyo caso dará inmediato conocimiento al Secretario 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 o Magistrados ni contradecir las decisiones adoptadas por la Sala de Gobierno en el ámbito de sus competencias. No podrá tampoco 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.

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 Secretarios Judiciales, en los términos previstos en el título VII del presente reglamento.

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.

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 trasposos 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) 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. 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.<sup>a</sup> 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 Secretario Judicial de primera categoría, y serán vocales: un Magistrado, que sustituirá si fuera necesario al Presidente; un Fiscal; un Catedrático o un Profesor Titular de Universidad de disciplinas jurídicas; un Abogado con más de diez años de ejercicio profesional; un funcionario del Grupo A de los destinados en el Ministerio de Justicia, licenciado en Derecho, un Abogado del Estado y dos funcionarios del cuerpo de Secretarios Judiciales, uno de los cuales actuará como Secretario con voz y voto. Cuando no fuera posible designar a un Abogado del Estado, podrá nombrarse a un segundo funcionario del Grupo A de los destinados en el Ministerio de Justicia.

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 concurren 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 calificadoros.

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 inculcado 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 su-

puesto, 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 calificadoros.

**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 en la Oficina judicial a la que hubiere sido destinado y dará la posesión el Secretario Judicial que estuviere ejerciendo el cargo, quien la formalizará, en el documento que a tal efecto se determine por el Ministerio de Justicia, y la remitirá a éste por conducto del Secretario de Gobierno, para constancia en el expediente personal del interesado

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.** *Penal 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 funcional 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 Ad-

ministración 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.<sup>a</sup> 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 funcional.

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 Consti-

tucional, 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.

#### **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.

La concesión de este tipo de excedencia voluntaria se efectuará previa declaración del peticionario expresiva de que no desempeña otra actividad si se trata de la primera anualidad y de que no desempeña otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado del hijo menor, si se trata de la segunda y tercera anualidad.

d) También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, 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 miembros del Cuerpo de Secretarios Judiciales. En caso de que dos de sus miembros generasen el derecho a disfrutarlas por el mismo sujeto causante, el Ministerio de Justicia 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 aquella 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 Secretarías Judiciales 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 y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

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.

#### **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 desee 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

desea 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 incurso 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 Secretarios Judiciales a efectos de consolidación de las categorías personales, se clasifican en los siguientes grupos:

Grupo primero. Se integran en este Grupo los puestos de Secretario de Gobierno, Secretario Coordinador Provincial, Secretario del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo y Secretario de Sala del Tribunal Supremo.

Grupo segundo. Se integran en él los puestos de Secretario de Sala de la Audiencia Nacional, Secretario de Sala de los Tribunales Superiores de Justicia, Letrados del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo, Secretarios de las Audiencias Provinciales, las jefaturas de Servicios Comunes Procesales y aquellos otros puestos de trabajo de dichos Servicios Comunes que se determinen en las Relaciones de Puestos de Trabajo, y todos los puestos de trabajo de las Unidades Procesales de Apoyo Directo de órganos judiciales servidos por Magistrados.

Grupo tercero. Integrarán este Grupo los puestos de trabajo de las Unidades Procesales de Apoyo Directo de órganos judiciales servidos por Jueces y aquéllos de los Servicios Comunes Procesales no incluidos en el Grupo anterior, 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) La consolidación de una categoría personal exige el desempeño de puestos de trabajo correspondientes a dicha categoría al menos durante cinco años continuados

o siete con interrupción. No se podrá comenzar a consolidar una categoría superior sin previamente haber consolidado la inferior.

2) El desempeño de puestos de distinto Grupo no da lugar a consolidar la categoría personal correspondiente al Grupo superior, mientras no se haya consolidado la inferior.

3) Si el Secretario Judicial obtuviera destino provisional o definitivo en un puesto de trabajo de un Grupo superior a la categoría que estuviera en proceso de consolidación, se le computará el tiempo de servicios prestado en aquél para consolidar ésta.

4) Si se obtuviera destino provisional o definitivo en un puesto de trabajo de un Grupo inferior a la categoría que estuviera en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél no será computable para consolidar ésta.

5) 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.

6) 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.<sup>a</sup> DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 81.** *Derechos individuales.*

1) Los Secretarios Judiciales tienen los siguientes derechos individuales:

a) Al mantenimiento de su condición funcional, 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 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 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.<sup>a</sup> 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 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por el órgano competente. A estos efectos los sábados no se considerarán días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

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 15 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 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 Secretarías Judiciales víctimas de violencia de género, a todos los que se refiere el artículo 86, tienen carácter prioritario sobre las licencias por for-

mación 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.<sup>a</sup> 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 desempeña 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 trasposos 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 resarcirlos 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.<sup>a</sup> 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 aquella, 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 PRIMERO**

##### **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 Secretarios Judiciales y relaciones de puestos de trabajo.*

1) Los puestos de trabajo a desempeñar por Secretarios Judiciales se ordenan a través de las relaciones de puestos de trabajo, que en todo caso serán públicas.

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

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

A. Centro Gestor. Centro de destino.

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

Se entenderá por centro de destino:

I. Cada uno de los Servicios Comunes Procesales.

II. El conjunto de las Unidades Procesales de Apoyo Directo a un determinado órgano judicial colegiado que radiquen en el mismo municipio.

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

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

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

VI. La Mutualidad General Judicial.

VII. El Gabinete Técnico de Información y Documentación del Tribunal Supremo.

B. Tipo de puesto.

Los puestos se clasifican en genéricos y singularizados.

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

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

C. Sistema de provisión.

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

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

a) Titulación académica específica, además de la genérica correspondiente al Cuerpo de Secretarios, que se precise para la cobertura del puesto, cuando su necesidad se deduzca objetivamente de la índole de las funciones a desempeñar.

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

c) Conocimientos informáticos cuando sean necesarios para el desempeño del puesto.

d) Conocimiento oral y escrito de la lengua oficial propia en aquellas Comunidades Autónomas que la tengan reconocida como tal y conocimiento, asimismo, de su derecho civil foral o especial, que se valorarán como mérito.



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

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

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

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

3) La relación de puestos de trabajo del Cuerpo de Secretarios Judiciales será aprobada por Orden del Ministro de Justicia previo informe del Ministerio de Economía y Hacienda.

### **CAPÍTULO III**

#### **Escalafón**

**Artículo 102.** *Escalafón.*

1) Por el Ministerio de Justicia se publicará el escalafón del Cuerpo de Secretarios Judiciales, que se actualizará al menos cada dos años.

2) Dicha publicación se hará en el «Boletín Oficial del Estado» o bien en el de Información del Departamento, otorgándose, en el segundo supuesto, carácter oficial a la misma mediante la oportuna Orden, que se insertará en el «Boletín Oficial del Estado». En ambos casos se ofrecerá a los interesados un plazo de treinta días para que puedan instar las rectificaciones que consideren pertinentes, que serán resueltas por el Ministerio.

3) El escalafón se confeccionará conforme a las siguientes reglas:

a) El puesto escalafonal vendrá determinado por la antigüedad de servicios en la categoría, según el orden de los respectivos nombramientos.

b) Asimismo, se relacionarán por separado los Secretarios Judiciales de cada categoría en activo o en otra situación que lleve implícito el abono de servicios, y los que estuvieran excedentes voluntarios, suspensos definitivos o cualquier otra situación administrativa.

Las relaciones de Secretarios Judiciales de primera y segunda categoría incluirán exclusivamente a los que las tuvieran consolidadas. En la correspondiente a la tercera categoría, se distinguirán los que la tuvieran consolidada de aquellos que estuvieran en período de consolidación. Los que accedan al Cuerpo de Secretarios Judiciales, una vez superado el proceso selectivo, se incorporarán a la relación de la tercera categoría, dentro de los que se encuentran en período de consolidación, y al final de la misma, por el orden de puntuación obtenida en dicho proceso selectivo.

c) En el escalafón deberán figurar los siguientes datos: número de orden, apellidos y nombre de cada funcionario, número del Documento Nacional de Identidad, fecha de nacimiento, fecha de primer nombramiento en el Cuerpo, Cuerpo de ingreso o procedencia, fecha de antigüedad en la categoría y suma total de servicios prestados.

## **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 PRIMERO**

##### **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 primer lugar entre los candidatos que tuviesen consolidada la categoría personal correspondiente al Grupo del puesto que pretenda adjudicarse, computándose a estos efectos la antigüedad dentro de la categoría mencionada.

Si no hubiese candidatos de la categoría correspondiente al grupo de puestos de trabajo convocados, se resolverá entre el resto de los solicitantes, computándose a estos efectos la antigüedad en el Cuerpo.

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 desearan 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.

### **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

ciones 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) El Secretario General de la Administración de Justicia, que la presidirá, y dos funcionarios de la Administración General del Estado destinados en el Ministerio de Justicia y pertenecientes al grupo A, de los cuales uno ejercerá las funciones de Secretario 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 previ-

sión, 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 Secretarios Judiciales, cualquiera que sea su situación administrativa, con excepción de los 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 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 resolución en la que se le adjudicó el destino definitivo, si se trata de funcionarios de nuevo ingreso. Los Secretarios Judiciales que no tengan destino definitivo, obligados a participar en los concursos de acuerdo con la normativa vigente, están excluidos de esta limitación temporal.

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 Secretarios que estén desempeñando plaza reservada de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 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 naturales si el destino no implica cambio de residencia, de ocho días naturales si implica cambio de localidad dentro de la misma Comunidad Autónoma, o de veinte días naturales 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, el Ministerio 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.

2) El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias, incluida la de vacaciones que hayan sido concedidos a los interesados.

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 trasposos 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) Los Secretarios Judiciales nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados por el Ministerio de Justicia con carácter discrecional. También podrá proponer el cese de los mismos el Secretario de Gobierno de su ámbito territorial. La resolución por la que se acuerde dicho cese deberá ser motivada exclusivamente en lo que se refiere a la competencia para adoptarla. Los cesados quedarán adscritos provisionalmente, y en tanto no obtengan otro destino con carácter definitivo, a un puesto de trabajo 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 adscritos a cualquier otro puesto asignado a los Secretarios judiciales dentro del mismo municipio.

2) Los Secretarios cesados 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. De no participar en dicho concurso, o no obtener ninguno de los puestos solicitados, se les adjudicará con carácter definitivo cualquiera de los puestos no adjudicados en este concurso.

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 una plaza en la misma localidad, en tanto no obtengan otra con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese. Estarán obligados a participar en todos los concursos que se convoquen, solicitando todas las plazas de la localidad donde radique el puesto de trabajo al que han renunciado hasta obtener destino definitivo.

## **CAPÍTULO V**

### **Otras formas de provisión. Adscripción provisional. Comisión de servicio. Sustituciones**

#### SECCIÓN 1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.

### SECCIÓN 3.<sup>a</sup> 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 tabloneros 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 Secretarios sustitutos quedarán sin efecto produciendo su cese:

a) En el momento de la toma de posesión o reincorporación de los titulares a sus destinos o supresión de la plaza para la que fueron nombrados. Si por alguna circunstancia el Secretario titular no ocupase efectivamente el puesto de trabajo el cese se diferirá hasta la ocupación efectiva por el Secretario titular.

b) Por falsedad en alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para su inclusión en las bolsas.

c) Por sanción disciplinaria firme en vía administrativa distinta de la de apercibimiento.

d) Por expiración del plazo, o cuando desaparezcan las razones de necesidad o urgencia por las que fueron nombrados.

e) Por cumplir la edad de jubilación forzosa establecida en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en este Reglamento para los funcionarios del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

f) Por renuncia del interesado debidamente aceptada y justificada.

g) Por resolución motivada del Ministerio de Justicia, a propuesta del Secretario de Gobierno correspondiente, cuando concurra alguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad y prohibición y cuando dejen de atender diligentemente los deberes del cargo o fueren manifiestamente inidóneos en su desempeño. La resolución se adoptará previa información sumaria con audiencia del interesado.

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 trate 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 PRIMERO**

##### **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 consanguinidad 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 respecti-

va 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 concurren 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 compete 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 al Director General de Relaciones con 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.<sup>a</sup> El vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con las partes.

2.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Haber sido sancionado disciplinariamente en virtud de expediente incoado por denuncia o a iniciativa de alguna de las partes.

7.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Ser o haber sido denunciante o acusador de cualquiera de las partes.

9.<sup>a</sup> Tener pleito pendiente con alguna de éstas.

10.<sup>a</sup> Amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las partes.

11.<sup>a</sup> Tener interés directo o indirecto en el pleito, expediente o causa.

12.<sup>a</sup> Ser o haber sido una de las partes subordinado del Secretario Judicial que deba resolver el asunto.

13.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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 PRIMERO**

##### **Disposiciones Preliminares**

**Artículo 149.** *Ámbito de aplicación.*

1) La responsabilidad disciplinaria de los Secretarios Judiciales de carrera se exigirá en los supuestos y de acuerdo con los principios y sujeción al procedimiento establecidos en el presente Título.

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 Secretario Judicial 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 recurrir 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.

2) No podrán aplicarse al Secretario Judicial expedientado preceptos contrarios o más restrictivos que los establecidos en el presente Título.

3) Siempre respetando lo dispuesto en los artículos 537 y 538 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 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, el Instructor suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de la autoridad que hubiere 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 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 los órganos de representación de los Secretarios Judiciales.*

1) Cuando se incoe un expediente disciplinario a un Secretario Judicial que ostente la condición de Delegado Sindical, Delegado 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 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 Secretarios Judiciales 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 Secretario Judicial no exprese su oposición a tal comunicación.

3) Cuando se trate de un Secretario Judicial sin afiliación sindical, se comunicará la incoación a la Junta de Personal siempre que el mismo, igualmente consultado, no se oponga a dicha comunicación.

## **CAPÍTULO II**

### **De las faltas**

#### **Artículo 153.** *Clases de faltas.*

Las faltas disciplinarias cometidas por los Secretarios Judiciales 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:

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 se 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 de las decisiones judiciales cuya ejecución tengan encomendada.

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 Secretario Judicial 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 hubiese sido anteriormente sancionado por otras dos graves que hayan adquirido firmeza, sin que hubieren sido canceladas o procedido la cancelación de las anotaciones correspondientes.

### **Artículo 155.** *Faltas graves.*

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.

**Artículo 156.** *Faltas leves.*

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.

### **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 Secretarios Judiciales 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 160.** *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 Secretarios Judiciales 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 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.

#### **Artículo 161.** *Criterios para la determinación de la graduación de las sanciones.*

1) Para la determinación de la sanción a imponer 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 efectos de reiteración o reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

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 grave falta de atención, cuidado o diligencia exigibles al Secretario Judicial.

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 hubieren 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 Secretario Judicial 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 162.** *Órganos competentes.*

1. Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias:

a) El Secretario de Gobierno y el Secretario Coordinador Provincial, para la sanción de apercibimiento.

b) El Ministro de Justicia, para la de suspensión, traslado forzoso y separación del servicio.

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 el funcionario sancionado.

## **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 Secretario Judicial.*

Si durante la tramitación del procedimiento disciplinario se produjese la pérdida de la condición de Secretario Judicial del expedientado, 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 el interesado se inste de forma motivada la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al funcionario expedientado.

**Artículo 165.** *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 Secretario Judicial 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 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 adquiriera firmeza la resolución en que se imponga.

## **CAPÍTULO VI**

### **Del procedimiento disciplinario**

#### SECCIÓN 1.<sup>a</sup> DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 167.** *Órganos competentes.*

Serán competentes para la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios, respecto de los Secretarios Judiciales, el Ministerio de Justicia, los Secretarios de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales.

**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 del interesado por la autoridad que ordenó la incoación del mismo, 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 caso de 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 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 los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

SECCIÓN 2.<sup>a</sup> 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 funcionario encargado de las mismas someterá el asunto al órgano que ordenó su iniciación, que acordará lo procedente.

SECCIÓN 3.<sup>a</sup> 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 firmante de la misma el Acuerdo de incoación o de no incoación del expediente.

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 de las faltas relacionadas en los artículos 154, 155 y 156 del presente Reglamento.

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.

### **Artículo 173.** *Contenido del acuerdo de incoación y su notificación.*

1) En el Acuerdo de incoación se designará un Instructor, de igual categoría, al menos, a la de aquél contra el que se dirija el procedimiento. En el mismo Acuerdo se designará un Secretario que deberá tener la condición de funcionario público.

2) El Instructor y el Secretario no podrán estar destinados en la misma unidad de la Oficina judicial que el Secretario Judicial 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 Secretario Judicial 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 Letrado o de los representantes sindicales que determine. Si hubo información previa, se le hará entrega de copia de la misma. Igualmente se hará constar el órgano competente para imponer la sanción y la norma que atribuye tal competencia.

### **Artículo 174.** *Abstención y recusación.*

1) Serán de aplicación 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 la 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 escrito motivado ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien resolverá en el término de tres días. En el caso de recusación, se dará audiencia al recusado a 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.

**Artículo 175.** *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 recibir declaración al interesado, 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 aquél hubiera alegado en su declaración, designando el interesado en dicho acto el domicilio a efectos de notificaciones.

**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) 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 178.** *Práctica de las pruebas.*

1) 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.

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 Secretario Judicial 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 179.** *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 diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés.

2) Se facilitará copia completa del expediente al interesado cuanto éste así lo solicite.

**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.

SECCIÓN 5.<sup>a</sup> 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 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 Secretario Judicial 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 Secretario Judicial sancionado.

**Artículo 185.** *Duración del procedimiento disciplinario.*

1) La duración del procedimiento disciplinario no excederá de doce meses. 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 187.** *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 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, 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, 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 borrarán 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.