

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 17** *ORDEN de 11 de abril de 2025, del Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local, por la que se determina el diseño y la estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales de Instancia, incluidos en la primera y en la segunda fase de implantación, conforme al modelo organizativo previsto en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de Medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.*

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, introdujo en el Libro V la regulación de la denominada Nueva Oficina Judicial, que suponía un importante cambio en la organización de la Administración de Justicia. Con la nueva organización se contemplaban de una parte las unidades procesales de apoyo directo, para asistir directamente a los jueces y magistrados en el ejercicio de sus funciones y por otra parte servicios comunes procesales, que sin estar integrados en un órgano judicial concreto asumían labores de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.

En la Conferencia Sectorial de Administración de Justicia, de 23 de junio de 2022, se aprobó el Modelo de Referencia de las Oficinas judiciales y el 21 de diciembre de 2022 se validaron los Modelos de Referencia de las Oficinas de Justicia en los municipios, de las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Oficinas judiciales, de las Oficinas Generales del Registro Civil y de las Oficinas de Justicia en los municipios.

En los Modelos de Referencia se señalaba que ningún elemento llevaba implícito la adopción del mismo, sino que debía entenderse como una herramienta de apoyo para la definición de la estructura de oficina judicial que cada administración competente debía realizar en su ámbito.

La Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de Medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, ha supuesto, desde el punto de vista organizativo, un cambio en el modelo de organización judicial que pasa, con la creación de los Tribunales de Instancia, a un sistema de organización colegiada, con el soporte y apoyo a la función jurisdiccional de unas Oficinas judiciales que se redefinen y reestructuran en servicios comunes.

Asimismo, manteniendo la figura de los Jueces de Paz, la reforma contempla la evolución de los Juzgados de Paz a Oficinas de Justicia en los municipios, con la posibilidad para las Comunidades Autónomas con competencias en materia de Justicia de establecer agrupaciones de Oficinas de Justicia de municipios, en los términos del artículo 439 quinquies.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Se define la Oficina del Registro Civil como la unidad, que, sin estar integrada en la Oficina Judicial, se constituye en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia vinculándose funcionalmente, para la llevanza de este servicio público, al Ministerio de Justicia. Correspondiendo a las Comunidades Autónomas con competencias asumidas la determinación de sus puestos de trabajo, que serán cubiertos con personal de Administración de Justicia, conforme a lo dispuesto en el artículo 439 bis. 1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En cuanto al diseño de la Oficina Judicial, en el artículo 436.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se contempla que el mismo será flexible y que su dimensión y organización se determinarán por la Administración Pública competente, en función de la actividad que en la misma se desarrolle.

Con arreglo a los artículos 437.3 y 438 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la competencia para el diseño, creación y organización de los servicios comunes de tramitación y de otros servicios comunes corresponde a la Comunidad de Madrid, en razón de las competencias asumidas en materia de justicia, en virtud de los Reales Decretos 1429/2002, de 27 de diciembre, y 600/2002, de 1 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Se tiene en consideración que el artículo 437.7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial reserva expresamente al Consejo General del Poder Judicial la potestad para establecer criterios generales que permitan la homogeneidad en las actuaciones de los servicios comunes procesales de la misma clase en todo el territorio nacional.

En lo que se refiere a la constitución de los Tribunales de Instancia, a través de la transformación de los Juzgados en las Secciones de los Tribunales de Instancia, la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, prevé su constitución de forma escalonada, en razón de la tipología de juzgados existentes en los partidos judiciales. Concretando el siguiente orden:

1.º El día 1 de julio de 2025, los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción y los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, en aquellos partidos judiciales donde no exista otro tipo de Juzgados, se transformarán, respectivamente, en Secciones Civiles y de Instrucción Únicas y Secciones de Violencia sobre la Mujer.

2.º El día 1 de octubre de 2025, los Juzgados de Primera Instancia, los Juzgados de Instrucción y los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, en los partidos judiciales donde no exista otro tipo de Juzgados, se transformarán, respectivamente, en Secciones Civiles, Secciones de Instrucción y Secciones de Violencia sobre la Mujer.

3.º El día 31 de diciembre de 2025, los restantes Juzgados, no comprendidos en los supuestos anteriores, se transformarán en las respectivas Secciones, conforme a lo previsto en dicha Ley Orgánica.

Con carácter general, en su disposición transitoria quinta, dicha Ley Orgánica establece que la implantación de la Oficina Judicial será simultánea a la de los Tribunales de Instancia. Los funcionarios que prestan servicios en las Oficinas judiciales dependen orgánicamente de la Comunidad de Madrid, a excepción de los Letrados de la Administración de Justicia cuya dependencia se produce respecto del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

Asimismo, la citada norma contempla, en su disposición transitoria sexta, que en la fecha de constitución prevista para cada Tribunal de Instancia los Juzgados de Paz se transformarán en Oficinas de Justicia en los municipios.

En razón de lo expuesto, y de acuerdo con las competencias atribuidas en el artículo 1.3.c) del Decreto 229/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto de la Orden

La presente Orden tiene por objeto la determinación y la asignación de los modelos de estructura y organización de la oficina judicial que asiste a los órganos judiciales incluidos en el orden de constitución 1.º y 2.º de los Tribunales de Instancia a que se refiere la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

A estos efectos, la Comunidad de Madrid considera el Modelo de Referencia de las Oficinas judiciales, aprobado por la Conferencia Sectorial el 23 de junio de 2022, y los Modelos de Referencia de las Oficinas de Justicia en los municipios, de las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Oficinas judiciales, de las Oficinas Generales del Registro Civil y de las Oficinas de Justicia en los municipios, validados por la Conferencia Sectorial el 21 de diciembre de 2022, si bien los mismos no condicionan las competencias autonómicas en materia de justicia, teniendo en cuenta que corresponde a esta Administración determinar la dimensión y organización de la Oficina Judicial.

Artículo 2*Ámbito de aplicación*

La presente Orden será de aplicación a las Oficinas judiciales que sirven de soporte y apoyo a los Tribunales de Instancia del ámbito competencial de la Comunidad de Madrid, a las que se ha hecho referencia en el artículo anterior.

Cualquier referencia que se efectúa en la presente Orden a los puestos y a las funciones del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia debe entenderse sin perjuicio de su superior dependencia del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, por lo que todo lo recogido en esta Orden respecto al citado Cuerpo se condiciona a lo que pueda determinar el citado Departamento.

Artículo 3*Cuestiones generales sobre la estructura de la Oficina Judicial*

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

3.2. Los servicios comunes podrán estructurarse en áreas y equipos conforme a lo previsto en los artículos 436.5 y 437.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en el artículo 39 bis del Real Decreto 1451/2005, de 27 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia y en los Modelos de Referencia de la Oficina Judicial y de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Oficina Judicial.

3.3. Para la determinación de la tipología y estructura de la Oficina Judicial, de las funciones del personal de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de las Oficinas judiciales de partidos judiciales incluidos en el Anexo a la presente Orden, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y a lo que se determine en las especificaciones contenidas en las relaciones de puestos de trabajo de cada centro de destino y a la presente Orden.

3.4. La actividad de la Oficina Judicial se realizará de acuerdo con los protocolos de actuación que aprobarán los Secretarios de Gobierno, conforme al Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre.

Artículo 4*Unidades que integran la Oficina Judicial*

La estructura de las oficinas judiciales a que se refiere esta Orden se define por la identificación de los siguientes elementos:

4.1. Servicios comunes. Todas las Oficinas judiciales contarán con un servicio común de tramitación. Estas Oficinas también podrán contar con un servicio común general y, en su caso, con un servicio común de ejecución. La existencia de estos servicios determinará la identificación de esa oficina conforme a los modelos que se indican en el Anexo de esta Orden.

4.2. Áreas. Algunos servicios comunes se podrán dividir en áreas, al frente de las cuales existirá una jefatura de área, encargada de coordinar la actividad del personal integrado en ella, así como de los diferentes equipos y grupos de trabajo que se organicen para la prestación de los servicios.

4.3. Equipos y grupos de trabajo. Se podrán crear equipos de trabajo para facilitar el desarrollo de la actividad en los diferentes servicios comunes y, en su caso, áreas que se constituyan. Estos equipos podrán tener un carácter estrictamente funcional, sin figurar en las relaciones de puestos de trabajo, salvo por lo que respecta a la identificación de los puestos de jefatura que, en su caso, determinen aquellas.

4.4. Tipos de puesto de los Cuerpos Generales. Se considerarán en las relaciones de puestos de trabajo los siguientes puestos:

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

- Puestos genéricos. Son los puestos que no se diferencian dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones propias de un cuerpo, y por tanto no tienen un contenido funcional individualizado.
- Puestos genéricos con especificidades. Son los puestos que, sin mostrarse como puestos distintos en las relaciones de puestos de trabajo, desarrollan determinadas tareas o funciones para prestar el servicio o servicios específicos, según vendrá reflejado en el apartado de observaciones de las relaciones de puestos de trabajo. Pudiendo desarrollar también otras funciones propias de un cuerpo.

Capítulo II

Servicios comunes de tramitación

Artículo 5

Concepto y dotación de puestos

El servicio común de tramitación es la unidad de la Oficina Judicial que realiza todas las funciones requeridas para la ordenación del procedimiento.

Cada servicio común de tramitación está integrado por los puestos que determinen las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, reservados a funcionarios de los siguientes Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia:

- a) Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- b) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- c) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- d) Cuerpo de Auxilio Judicial, en caso de que no se constituya un servicio común general.

Al frente de cada servicio común de tramitación habrá un letrado de la Administración de Justicia, que ocupará el puesto de director de servicio, de quien dependerán funcionalmente los letrados y el personal de la Administración de Justicia destinados en los puestos de trabajo directivos y operativos en que se ordene.

Cuando el servicio común se estructure en áreas, al frente cada una se establecerá una jefatura de área para coordinar la actividad del personal integrado en ella, así como de los diferentes equipos y grupos de trabajo que se organicen para la prestación de los servicios. La misma función de coordinación tendrán quienes, conforme a lo que recojan las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, ocupen puestos de personal adjunto a la dirección del servicio común cuando no se hubiere constituido un área.

Artículo 6

Servicios que prestan los servicios comunes de tramitación

6.1. En los servicios comunes de tramitación, en coordinación con los otros servicios comunes de la Oficina Judicial, se prestarán los siguientes servicios para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos en fase declarativa:

- a) La admisión de los escritos iniciadores del procedimiento en todos los órdenes jurisdiccionales, de conformidad con las leyes de procedimiento.
- b) Cuando corresponda, la dación de cuenta al juez o magistrado a quien haya correspondido por reparto el escrito iniciador para que resuelva sobre la admisión o inadmisión.
- c) Dar apoyo a jueces y magistrados en la práctica de cuantas actuaciones fueren de su competencia, asistiendo a los mismos en la elaboración de las resoluciones que les correspondan.
- d) La prestación del servicio de guardia en todos los órdenes jurisdiccionales.
- e) La ordenación, gestión y tramitación del procedimiento en fase declarativa.
- f) La ordenación, gestión y tramitación de los recursos.
- g) El control de firmeza, recursos y archivo.
- h) La gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales.
- i) La gestión y coordinación de la agenda de señalamientos relativos a juicios, vistas y comparecencias.
- j) El control y seguimiento de citaciones, emplazamientos y plazos procesales.

- k) El mantenimiento y conservación de los expedientes judiciales en trámite cualquiera que sea su soporte, físico o electrónico.
- l) La realización de las actuaciones que sean precisas con otras Administraciones y registros públicos para la averiguación domiciliaria, patrimonial o de cualquier otra clase para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos.
- m) La colaboración requerida para posibilitar la adecuada extracción automatizada de los datos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones estadísticas públicas, incluyendo la Estadística Judicial y las explotaciones vinculadas a las necesidades de gestión de las Administraciones Públicas competentes, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- n) Cualquier otro servicio previsto en la normativa que resulte de aplicación o que pueda identificarse en los protocolos de actuación y en la documentación organizativa, siempre que sea conforme con la naturaleza del servicio común de tramitación.

6.2. Cuando no se haya creado en la Oficina Judicial un servicio común general, el servicio común de tramitación asumirá la prestación de los siguientes servicios de carácter transversal o general:

6.2.1. Servicios de registro y reparto:

- a) La recepción, registro y reparto, entre los órganos judiciales a los que dé servicio, de toda clase de escritos iniciadores, de acuerdo con lo que establezcan las normas de reparto.
- b) La recepción de escritos de trámite y otra documentación dirigidos a los órganos judiciales de su ámbito y primer tratamiento de la documentación presentada.
- c) La documentación, en particular, la expedición de diligencias y recibos de presentación y personación, así como cualesquiera otros de naturaleza análoga.
- d) El apoyo en la elaboración y redacción de acuerdos gubernativos en materia de reparto.
- e) El apoyo al registro del servicio de guardia.
- f) Cualquier servicio análogo o relacionado con los anteriores.

6.2.2. Servicios de actos de comunicación y ejecución:

- a) La práctica de los actos de comunicación y de ejecución materiales que los órganos judiciales tengan que realizar en el municipio en que radique su sede, en las demás localidades del partido judicial y en los centros penitenciarios. Se exceptúan los actos de comunicación cuya práctica esté encomendada a las Oficinas de justicia en los municipios o agrupaciones de Oficinas de justicia de dicho partido judicial cuando en ellas preste servicio personal de la Administración de Justicia, en cuyo caso la práctica del acto de comunicación corresponderá directamente a estas oficinas.
- b) La recepción de correo y distribución del correo postal. También tendrá encomendada la recogida de los sobres del correo de salida, elaborando los listados para su remisión electrónica al servicio de correos o de mensajería utilizado en la sede.
- c) La gestión y utilización de las valijas para la recepción y envío de documentación a otras oficinas o servicios de la Administración de Justicia.
- d) Cualquier otro servicio análogo o relacionado con los anteriores.

6.2.3. Servicios relacionados con la prestación y solicitud del auxilio judicial:

- a) La recepción y tramitación, hasta que proceda su devolución, de las peticiones de auxilio judicial o de las solicitudes de cooperación judicial nacional o internacional.
- b) Cualquier otro servicio análogo o relacionado con los mismos.

6.2.4. Servicios relacionados con la atención a la ciudadanía, a profesionales y personas litigantes:

- a) La atención de las solicitudes de información general que se reciban por cualquier canal de comunicación: presencial, telefónico, en formato papel o en formato electrónico.
- b) La atención de las solicitudes de información específica sobre procesos judiciales que realicen personas que tengan la calidad de parte procesal y sus representantes, profesionales que asuman su representación o su defensa en un procedimiento y a personas interesadas cuando se aprecie un interés legítimo para obtener la información.

- c) Recepción de los formularios de quejas, reclamaciones, denuncias sobre el funcionamiento de los servicios comunes del partido judicial y sugerencias que se presenten, dándoles el curso que corresponda conforme a su contenido y la tramitación que en su caso proceda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus normas de desarrollo.
- d) La atención a peticiones de información de las víctimas del delito de forma coordinada con la Oficina de Asistencia a las Víctimas del delito del partido judicial o de la provincia.
- e) La atención a peticiones de información sobre medios adecuados de solución de controversias en coordinación con la administración prestacional competente.
- f) Los servicios administrativos relacionados con la Administración de Justicia previstos en el artículo 439 quater de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- g) Cualquier otro servicio análogo o relacionado con los anteriores.

6.2.5. Servicios transversales o generales.

- a) El servicio general de apoyo a la actividad de la Oficina Judicial por el personal de Auxilio Judicial.
- b) La gestión de salas de vistas y salas multiusos.
- c) El archivo de gestión: recepción, conservación, custodia, clasificación y remisión de los procedimientos judiciales y las piezas de convicción y efectos de los procedimientos de los órganos judiciales a los que extiende su ámbito de actuación.
- d) La gestión de los depósitos y consignaciones judiciales realizados antes de iniciarse un procedimiento judicial, así como la expedición de mandamientos y transferencias que procedan conforme a la normativa aplicable y los acuerdos que se adopten.
- e) El apoyo gubernativo, a través de la asistencia a las presidencias de los órganos colegiados y de los tribunales de instancia a los que preste servicio, en relación con las facultades de coordinación que corresponden a la dirección del servicio común de tramitación.
- f) La coordinación con la Oficina de Fiscalía.
- g) Cualquier otro servicio análogo o relacionado con los anteriores.

6.3. Cuando en la oficina judicial no se haya creado un servicio común de ejecución, el servicio común de tramitación asumirá los siguientes servicios en atención a los órganos judiciales a los que preste apoyo:

6.3.1. En todos los órdenes jurisdiccionales:

- a) Dación de cuenta al juez o tribunal de los escritos iniciadores de los procesos de ejecución en todos los órdenes jurisdiccionales, una vez verificado que cumplen los requisitos de admisibilidad que correspondan y de conformidad con las leyes de procedimiento.
- b) Tramitación y resolución de las incidencias a subsanar derivadas del examen de la demanda ejecutiva por la persona titular del órgano judicial, así como las cuestiones procesales previas a la admisión.
- c) Asistir a los jueces y magistrados en la elaboración de las resoluciones de admisión o de inadmisión del escrito iniciador del proceso de ejecución y de cuantas otras actuaciones fueren de su competencia.
- d) Dictar el decreto de medidas ejecutivas, cuando proceda conforme a lo previsto en las leyes procesales y dar la tramitación que corresponda para ejecutar las medidas acordadas.
- e) Tramitación y en su caso gestión de la solicitud inicial de ejecución provisional.
- f) Tramitación de incidencias procesales que se produzcan en la ejecución de resoluciones judiciales.
- g) Ordenación, gestión y tramitación de los recursos interpuestos frente a las resoluciones que se dicten en el proceso de ejecución y sus incidentes.
- h) Realización de las actuaciones que sean precisas con otras Administraciones y registros públicos para la averiguación domiciliaria, patrimonial o de cualquier otra clase para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos.
- i) Realización de los trámites necesarios para la adopción de medidas alternativas a la subasta judicial, en los supuestos de ejecución no dinerarias y, si se ha desatendido el requerimiento, actuaciones procedentes a instancia del ejecutante.
- j) Control y seguimiento de señalamientos, citaciones, emplazamientos y plazos del proceso de ejecución y sus incidentes.

- k) Control de ejecuciones inactivas para impulso judicial o para acordar el archivo provisional o definitivo.
- l) Gestión y coordinación de la agenda de señalamientos relativos a juicios, vistas y comparecencias de procesos de ejecución y sus incidentes mediante un sistema de agenda informática.
- m) Mantenimiento y conservación de los expedientes judiciales en trámite cualquiera que sea su soporte, físico o electrónico.
- n) Gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales en el ámbito del proceso de ejecución.
- o) Cualquier otro servicio previsto en la normativa que resulte de aplicación o que pueda identificarse en los protocolos de actuación y en la documentación organizativa, siempre que sea conforme con la naturaleza del servicio común de ejecución.

6.3.2. En el orden jurisdiccional penal y menores, en particular, además de los anteriores:

- a) La tramitación de mandamientos de prisión o, en su caso, de órdenes de búsqueda y captura dictadas en fase de ejecución.
- b) La tramitación de medidas de internamiento de menores y otras medidas de ejecución de resoluciones dictadas en materia de responsabilidad penal y civil de los menores.
- c) La tramitación de mandamientos de libertad y cese de medidas privativas o limitativas de derechos o libertades acordadas en procesos penales.
- d) La tramitación de la suspensión de las penas e indultos.
- e) La tramitación de la acumulación de penas.
- f) La realización de los trámites necesarios para la ejecución de las penas privativas de derechos.
- g) La realización de los trámites necesarios para poder llevar a efecto la liquidación de condenas y la sustitución de penas.
- h) La tramitación de todas las actuaciones necesarias para hacer efectivas las responsabilidades pecuniarias de toda clase y aquellas precisas para dar el destino legal a las cantidades obtenidas.
- i) La tramitación de la retención de permisos oficiales y comunicaciones subsiguientes.
- j) Las consultas de registros públicos requeridas para la tramitación del proceso de ejecución y anotaciones, actualizaciones y comunicaciones a los registros públicos conforme a lo previsto en las leyes procesales y administrativas.
- k) Cualquier otra función de ejecución que se llevará a cabo en coordinación con los demás servicios comunes de la oficina judicial.

Artículo 7

Funciones que desarrolla el personal destinado en los servicios comunes de tramitación

7.1. En puestos de dirección o jefatura:

- a) Dirección del servicio común. La persona que ostente este puesto pertenecerá siempre al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente, tanto los letrados de la Administración de Justicia, como el personal destinado en ese servicio común. En ejercicio de sus funciones, quien ostente la dirección coordinará a los letrados de la Administración de Justicia que lo integren en los términos previstos en el artículo 436.6 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Además, asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del Tribunal, así como con la dirección del resto de servicios comunes para el eficaz funcionamiento de la Oficina Judicial previstas en el artículo 437.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Coordinará y supervisará la tramitación de los procedimientos judiciales. Cuando, en atención a la carga de trabajo que pese sobre el servicio común, fuere preciso asumirá directamente las funciones técnico-procesales que legalmente le correspondan.

- b) Jefatura de área. Quienes ocupen la jefatura de área realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese servicio común, ya sea directamente o a través de la coordinación de los diferentes equipos o grupos de trabajo funcionales en que se estructure el área de su competencia.

Esas mismas funciones serán ejercidas por quienes, conforme a lo que recojan las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, ocupen puestos de personal adjunto a la dirección del servicio común cuando no se hubiere constituido un área.

- c) Jefatura de equipo. Los jefes de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal que conforme ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación.

Quienes ocupen las jefaturas de áreas o de equipos, igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los Cuerpos de los que sean miembros.

7.2. En puestos genéricos:

- a) Letrados de la Administración de Justicia. Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos realizarán las funciones previstas en el Capítulo II del Título II del Libro V de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin perjuicio de las competencias de organización, gestión, inspección y coordinación que correspondan a quienes ocupen puestos de dirección o, en su caso, jefaturas de área o equipo en que estuvieren integrados.

En estos casos, los protocolos de actuación y las instrucciones expresas que se dicten por las personas titulares de las Secretarías de Coordinación Provincial y de las Secretarías de Gobierno delimitarán la extensión de tales funciones directivas, que nunca supondrán la vinculación de los letrados de la Administración de Justicia a decisiones que emanen del personal que ocupe puestos de jefatura y pertenezca a cualquiera de los restantes Cuerpos de funcionarios de la Oficina Judicial.

- b) Personal del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. Quienes, perteneciendo a ese Cuerpo, ocupen puestos genéricos colaborarán en la actividad procesal de nivel superior y realizarán las tareas procesales que les fueren encomendadas sobre aquellas materias propias del servicio común a que se refiere el artículo anterior, en los términos previstos en el artículo 476 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- c) Personal del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa. Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos realizarán cuantas actividades les fueren encomendadas que tengan carácter de apoyo a la gestión procesal, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, en los términos previstos en el artículo 477 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sobre aquellas materias propias de los servicios que presta el servicio común de tramitación a que se refiere el artículo anterior.

Capítulo III

Servicios comunes generales

Artículo 8

Concepto y dotación de puestos

El servicio común general es aquella unidad de la oficina judicial que realiza labores centralizadas y de carácter transversal no encomendadas expresamente a otros servicios comunes procesales.

Cada servicio común general está integrado por los puestos que determinen las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, reservados a funcionarios de los siguientes Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia:

- a) Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- b) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- c) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- d) Cuerpo de Auxilio Judicial.

Al frente del servicio común general habrá un letrado de la Administración de Justicia, que ocupará el puesto de director de servicio, de quien dependerán funcionalmente los letrados y el personal de la Administración de Justicia destinados en los puestos de trabajo directivos y operativos en que se ordene.

Cuando el servicio común se estructure en áreas, al frente de cada una se establecerá una jefatura de área para coordinar la actividad del personal integrado en ella, así como de los diferentes equipos y grupos de trabajo que se organicen para la prestación de los servicios. La misma función de coordinación tendrán quienes, conforme a lo que recojan las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, ocupen puestos de personal adjunto a la dirección del servicio común cuando no se hubiere constituido un área.

Artículo 9

Servicios que prestan los servicios comunes generales

9.1. Servicios de registro y reparto:

- a) La recepción, registro y reparto, entre los órganos judiciales a los que dé servicio, de toda clase de escritos iniciadores, de acuerdo con lo que establezcan las normas de reparto.
- b) La recepción de escritos de trámite y otra documentación dirigidos a los órganos judiciales de su ámbito y primer tratamiento de la documentación presentada.
- c) La documentación, en particular, la expedición de diligencias y recibos de presentación y personación, así como cualesquiera otros de naturaleza análoga.
- d) El apoyo en la elaboración y redacción de acuerdos gubernativos en materia de reparto.
- e) El apoyo al registro del servicio de guardia.
- f) Cualquier servicio análogo o relacionado con los anteriores.

9.2. Servicios de actos de comunicación y ejecución:

- a) La práctica de los actos de comunicación y de ejecución materiales que los órganos judiciales tengan que realizar en el municipio en que tengan su sede, en las demás localidades del partido judicial y en los centros penitenciarios. Se exceptúan los actos de comunicación cuya práctica esté encomendada a las Oficinas de justicia en los municipios o agrupaciones de Oficinas de justicia de dicho partido judicial cuando en ellas preste servicio personal de la Administración de Justicia, en cuyo caso la práctica del acto de comunicación corresponderá directamente a estas oficinas.
- b) La recepción de correo y distribución del correo postal. También tendrá encomendada la recogida de los sobres del correo de salida, elaborando los listados para su remisión electrónica al servicio de correos o de mensajería utilizado en la sede.
- c) La gestión y utilización de las valijas para la recepción y envío de documentación a otras oficinas o servicios de la Administración de Justicia.
- d) Cualquier otro servicio análogo o relacionado con los anteriores.

9.3. Servicios relacionados con la prestación y solicitud del auxilio judicial:

- a) La recepción y tramitación, hasta que proceda su devolución, de las peticiones de auxilio judicial o de las solicitudes de cooperación judicial nacional o internacional.
- b) La remisión, en su caso, al servicio común que fuere competente por razón del objeto de la solicitud.
- c) Cualquier otro servicio análogo o relacionado con los mismos.

9.4. Servicios relacionados con la atención a la ciudadanía, a profesionales y personas litigantes:

- a) La atención de las solicitudes de información general que se reciban por cualquier canal de comunicación: presencial, telefónico, en formato papel o en formato electrónico.
- b) La atención de las solicitudes de información específica sobre procesos judiciales que realicen personas que tengan la cualidad de parte procesal y sus representantes, profesionales que asuman su representación o su defensa en un procedimiento y a personas interesadas cuando se aprecie un interés legítimo para obtener la información.
- c) Recepción de los formularios de quejas, reclamaciones, denuncias sobre el funcionamiento de los servicios comunes del partido judicial y sugerencias que se presenten, dándoles el curso que corresponda conforme a su contenido y la tramitación que, en su caso, proceda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus normas de desarrollo.

- d) La atención a peticiones de información de víctimas del delito de forma coordinada con la Oficina de Asistencia a las Víctimas del delito del partido judicial o de la provincia.
 - e) La atención a peticiones de información sobre medios adecuados de solución de controversias en coordinación con la administración prestacional competente.
 - f) Los servicios administrativos relacionados con la Administración de Justicia previstos en el artículo 439 quater de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
 - g) Cualquier otro servicio análogo o relacionado con los anteriores.
- 9.5. Servicios transversales o generales:
- a) El servicio general de apoyo a la actividad de la Oficina Judicial por el personal de Auxilio Judicial.
 - b) La gestión de salas de vistas y salas multiusos.
 - c) El archivo de gestión: recepción, conservación, custodia, clasificación y remisión de los procedimientos judiciales y las piezas de convicción y efectos de los procedimientos de los órganos judiciales a los que extiende su ámbito de actuación.
 - d) La gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales para el tratamiento de los ingresos que no van dirigidos a ningún procedimiento judicial ya iniciado.
 - e) El apoyo gubernativo, a través de la asistencia a las presidencias de los órganos colegiados y de los tribunales de instancia a los que preste servicio, salas de gobierno, secretarías de gobierno y secretarías de coordinación provincial, en cada caso, en las funciones gubernativas que tienen atribuidas.
 - f) La coordinación con la Oficina de Fiscalía.
 - g) La colaboración requerida para posibilitar la adecuada extracción automatizada de los datos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones estadísticas públicas, incluyendo la Estadística Judicial y las explotaciones vinculadas a las necesidades de gestión de las Administraciones Públicas competentes, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial.
 - h) Cualquier otro servicio análogo o relacionado con los anteriores.

Artículo 10

Funciones que desarrolla el personal destinado en los servicios comunes generales

- 10.1. En puestos de dirección o jefatura:
- a) Dirección del servicio común general. La persona que ostente este puesto pertenecerá siempre al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente, tanto los letrados de la Administración de Justicia, como el personal destinado en ese servicio común. En ejercicio de sus funciones, quien ostente la dirección de este coordinará a los letrados y letradas de la Administración de Justicia que lo integren en los términos previstos en el artículo 436.6 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
 - b) Jefatura de área. Quienes ocupen la jefatura de área realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese servicio común, ya sea directamente o a través de la coordinación de los diferentes equipos o grupos de trabajo funcionales en que se estructure el área de su competencia.
Esas mismas funciones serán ejercidas por quienes, conforme a lo que recojan las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, ocupen puestos de personal adjunto a la dirección del servicio común cuando no se hubiere constituido un área.
 - c) Jefatura de equipo. Los jefes de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal que conforme ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación.
- 10.2. En puestos genéricos:
- a) Letrados de la Administración de Justicia. Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos realizarán las funciones previstas en el Capítulo II del Título II del Libro V de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin perjuicio de las competencias de organización, gestión, inspección y coordinación que correspon-

dan a quienes ocupen puestos de dirección o, en su caso, jefaturas de área o equipo en que estuvieren integrados.

En estos casos, los protocolos de actuación y las instrucciones expresas que se dicten por las personas titulares de las Secretarías de Coordinación Provincial y de las Secretarías de Gobierno delimitarán la extensión de tales funciones directivas, que nunca supondrán la vinculación de los letrados de la Administración de Justicia a decisiones que emanen del personal que ocupe puestos de jefatura y pertenezca a cualquiera de los restantes Cuerpos de funcionarios de la Oficina Judicial.

- b) Personal del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. Quienes perteneciendo a ese Cuerpo ocupen puestos genéricos colaborarán en la actividad procesal de nivel superior y realizarán las tareas procesales que les fueren encomendadas sobre aquellas materias propias del servicio común a que se refiere el artículo anterior, en los términos previstos en el artículo 476 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- c) Personal del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa. Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos realizarán cuantas actividades les fueren encomendadas que tengan carácter de apoyo a la gestión, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, en los términos previstos en el artículo 477 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sobre aquellas materias propias de los servicios que presta el servicio común de tramitación a que se refiere el artículo anterior.
- d) Personal del Cuerpo de Auxilio Judicial. Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos realizarán cuantas actividades les fueren encomendadas que tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos y servicios judiciales y a las oficinas judiciales que les prestan servicio, en los términos previstos en el artículo 478 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Entre otras, corresponderá al personal de este Cuerpo la labor de auxilio al servicio de guardia en los términos previstos en la normativa vigente, que se coordinarán desde el servicio común general entre quienes ocupen puestos identificados en la relación de puestos de trabajo con la especificación "GU".

Capítulo IV

Servicios comunes de ejecución

Artículo 11

Concepto y dotación de puestos.

El servicio común de ejecución es aquella unidad de la oficina judicial que realiza todas las funciones requeridas para la ordenación de los procesos de ejecución.

Cada servicio común de ejecución está integrado por los puestos que determinen las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, reservados a funcionarios de los siguientes Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia:

- a) Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- b) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- c) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Al frente de cada servicio común de ejecución habrá un letrado de la Administración de Justicia, que ocupará el puesto de director de servicio, de quien dependerán funcionalmente los letrados y el personal de la Administración de Justicia destinados en los puestos de trabajo directivos y operativos en que se ordene.

Cuando el servicio común se estructure en áreas, al frente cada una se establecerá una jefatura de área para coordinar la actividad del personal integrado en ella, así como de los diferentes equipos y grupos de trabajo que se organicen para la prestación de los servicios. La misma función de coordinación tendrán quienes, conforme a lo que recojan las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, ocupen puestos de personal adjunto a la dirección del servicio común cuando no se hubiere constituido un área.

Artículo 12*Servicios que prestan los servicios comunes de ejecución*

12.1. Para todos los órdenes jurisdiccionales:

- a) Dación de cuenta al juez o tribunal de los escritos iniciadores de los procesos de ejecución en todos los órdenes jurisdiccionales, una vez verificado que cumplen los requisitos de admisibilidad que correspondan y de conformidad con las leyes de procedimiento.
- b) Tramitación y resolución de las incidencias a subsanar derivadas del examen de la demanda ejecutiva por el juez, magistrado o tribunal, así como las cuestiones procesales previas a la admisión.
- c) Asistir a los jueces y magistrados en la elaboración de las resoluciones de admisión o de inadmisión del escrito iniciador del proceso de ejecución y de cuantas otras actuaciones fueren de su competencia.
- d) Dictar el decreto de medidas ejecutivas, cuando proceda conforme a lo previsto en las leyes procesales y dar la tramitación que corresponda para ejecutar las medidas acordadas.
- e) Tramitación y, en su caso, gestión de la solicitud inicial de ejecución provisional.
- f) Tramitación de incidencias procesales que se produzcan en la ejecución de resoluciones judiciales.
- g) Ordenación, gestión y tramitación de los recursos interpuestos frente a las resoluciones que se dicten en el proceso de ejecución y sus incidentes.
- h) Realizar las actuaciones que sean precisas con otras Administraciones y registros públicos para la averiguación domiciliaria, patrimonial o de cualquier otra clase para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos.
- i) Realización de los trámites necesarios para la adopción de medidas alternativas a la subasta judicial, en los supuestos de ejecución no dinerarias, y si se ha desatendido el requerimiento, actuaciones procedentes a instancia del ejecutante.
- j) Control y seguimientos de señalamientos, citaciones, emplazamientos y plazos del proceso de ejecución y sus incidentes.
- k) Control de ejecuciones inactivas para impulso judicial o para acordar el archivo provisional o definitivo.
- l) Gestión y coordinación de la agenda de señalamientos relativos a juicios, vistas y comparecencias de procesos de ejecución y sus incidentes mediante un sistema de agenda informática.
- m) Mantenimiento y conservación de los expedientes judiciales en trámite cualquiera que sea su soporte, físico o electrónico.
- n) Gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales en el ámbito del proceso de ejecución.
- o) La colaboración requerida para posibilitar la adecuada extracción automatizada de los datos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones estadísticas públicas, incluyendo la Estadística Judicial y las explotaciones vinculadas a las necesidades de gestión de las Administraciones Públicas competentes, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- p) Cualquier otro servicio previsto en la normativa que resulte de aplicación o que pueda identificarse en los protocolos de actuación y en la documentación organizativa, siempre que sea conforme con la naturaleza del servicio común de ejecución.

12.2. En el orden jurisdiccional penal y menores, en particular, además de las anteriores:

- a) La tramitación de mandamientos de prisión o, en su caso, de órdenes de búsqueda y captura dictadas en fase de ejecución
- b) La tramitación de medidas de internamiento de menores y otras medidas de ejecución de resoluciones dictadas en materia de responsabilidad penal y civil de los menores.
- c) La tramitación de mandamientos de libertad y cese de medidas privativas o limitativas de derechos o libertades acordadas en procesos penales.
- d) La tramitación de la suspensión de las penas e indultos.
- e) La tramitación de la acumulación de penas.
- f) La realización de los trámites necesarios para la ejecución de las penas privativas de derechos.

- g) La realización de los trámites necesarios para poder llevar a efecto la liquidación de condenas y la sustitución de penas.
- h) La tramitación de todas las actuaciones necesarias para hacer efectivas las responsabilidades pecuniarias de toda clase y aquellas precisas para dar el destino legal a las cantidades obtenidas.
- i) La tramitación de la retención de permisos oficiales y comunicaciones subsiguientes.
- j) Las consultas de registros públicos requeridas para la tramitación del proceso de ejecución y anotaciones, actualizaciones y comunicaciones a los registros públicos conforme a lo previsto en las leyes procesales y administrativas.
- k) Cualquier otra función de ejecución que se llevarán a cabo en coordinación con los demás servicios comunes de la oficina judicial.

Artículo 13

Funciones que desarrolla el personal destinado en los servicios comunes de ejecución

13.1. En puestos de dirección o jefatura:

- a) Dirección del servicio común de ejecución. La persona que ostente este puesto pertenecerá siempre al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente, tanto los letrados de la Administración de Justicia, como el personal destinados en ese servicio común. En ejercicio de sus funciones, quien ostente la dirección de este coordinará a los letrados de la Administración de Justicia que lo integren en los términos previstos en el artículo 436.6 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Quien ocupe este puesto directivo coordinará y supervisará la tramitación de los procedimientos judiciales. Cuando en atención a la carga de trabajo que pese sobre el servicio común fuere preciso asumirá directamente las funciones técnico-procesales que legalmente le correspondan.

- b) Jefatura de área. Quienes ocupen la jefatura de un área realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese servicio común, ya sea directamente o a través de la coordinación de los diferentes equipos o grupos de trabajo funcionales en que se estructure el área de su competencia.

Esas mismas funciones serán ejercidas por quienes, conforme a lo que recojan las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, ocupen puestos de personal adjunto a la dirección del servicio común cuando no se hubiere constituido un área.

- c) Jefatura de equipo. Los jefes de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal que conforme ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que se determinen en los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación.

Quienes ocupen las jefaturas de áreas o de equipos, igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los Cuerpos de los que sean miembros.

13.2. En puestos genéricos:

- a) Letrados de la Administración de Justicia. Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos realizarán las funciones previstas en el Capítulo II del Título II del Libro V de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin perjuicio de las competencias de organización, gestión, inspección y coordinación que correspondan a quienes ocupen puestos de dirección o, en su caso, jefaturas de área o equipo en que estuvieren integrados.

En estos casos, los protocolos de actuación y las instrucciones expresas que se dicten por las personas titulares de las Secretarías de Coordinación Provincial y Secretarías de Gobierno delimitarán la extensión de tales funciones directivas, que nunca supondrán la vinculación de los letrados de la Administración de Justicia a decisiones que emanen del personal que ocupe puestos de jefatura y pertenezca a cualquiera de los restantes Cuerpos de funcionarios de la oficina judicial.

- b) Personal del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. Quienes, perteneciendo a ese Cuerpo, ocupen puestos genéricos colaborarán en la actividad procesal de nivel superior y realizarán las tareas procesales que les fueren encomendadas sobre aquellas materias propias de los servicios que presta el servicio común de eje-

cución a que se refiere el artículo anterior, en los términos previstos en el artículo 476 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- c) Personal del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa. Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos en el servicio común realizarán cuantas actividades les fueren encomendadas que tengan carácter de apoyo a la gestión procesal, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, en los términos previstos en el artículo 477 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sobre aquellas materias propias de los servicios que presta el servicio común de ejecución a que se refiere el artículo anterior.

Capítulo V

Disposiciones comunes a la organización de los servicios comunes

Artículo 14

División de los servicios comunes en áreas

Los servicios comunes de la oficina judicial se podrán estructurar en áreas.

Las áreas prestarán sus servicios en el ámbito de actividad correspondiente a la tipología de procedimientos o de actividad asignada a la sección o secciones a las que den soporte o apoyo.

Artículo 15

Régimen de constitución, organización y funcionamiento de los equipos y grupos de trabajo

La formación de equipos o grupos de trabajo no tendrá reflejo expreso en la estructura organizativa ni, por tanto, en las referidas relaciones de puestos de trabajo. En ambos casos, a través de los protocolos de actuación se delimitará el número de efectivos y la actividad concreta que desarrollen, siempre dentro de las materias propias del servicio común donde se integren.

Capítulo VI

Servicios transversales a las diferentes unidades de la Oficina Judicial

Artículo 16

Servicio de guardia

1. El servicio de guardia será prestado por el número de letrados de la Administración de Justicia y funcionarios previstos en la normativa reguladora de esta materia, debiendo establecerse en cada partido judicial un turno rotatorio.

A tal fin, se elaborará y aprobará anualmente por quien ejerza la dirección del servicio común de tramitación, un calendario de guardias del personal de la oficina judicial, que será comunicado al personal que deba prestar dicho servicio con la suficiente antelación.

2. La relación de puestos de trabajo de cada oficina judicial identificará los puestos que deberán desempeñar este servicio de guardia.

Artículo 17

Coordinación con la Oficina de Fiscalía

1. Los protocolos de actuación correspondientes a cada Oficina Judicial que sean aprobados por las personas titulares de las Secretarías de Gobierno de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, deberán establecer mecanismos de colaboración y coordinación con las oficinas de fiscalía, especialmente en materia de señalamientos.

Corresponderá a las personas que ejerzan la dirección de los servicios comunes instrumentar y articular dicha coordinación de manera conjunta con la persona que ejerza la dirección de la oficina fiscal.

2. A tal efecto y en función de las características de la Oficina Judicial esta actividad podrá ser asignada, juntamente con otras, a uno o varios funcionarios del Cuerpo de Ges-

tión Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Auxilio Judicial quienes actuarán de enlace directo con las Oficinas de Fiscalía correspondientes.

3. En aquellas Oficinas judiciales estructuradas exclusivamente en un servicio común de tramitación estas funciones serán asumidas por la persona que ejerza la dirección del mismo, apoyada por el personal funcionario que se determine conforme a la distribución de actividades y tareas que se realice.

Artículo 18

Coordinación con las Oficinas de Justicia en los municipios

1. Los protocolos de actuación de cada oficina judicial establecerán mecanismos de colaboración y coordinación con las Oficinas de Justicia en los municipios para la adecuada práctica de los actos de comunicación, posibilitarán la intervención de residentes en el municipio por videoconferencia y los demás servicios encomendados a esas oficinas.

Corresponderá a las personas que ejerzan la dirección de los servicios comunes instrumental y articular dicha coordinación de manera conjunta con las personas que ejerzan la Secretaría de Oficinas de Justicia en los municipios, con otras Administraciones e instituciones cuyos servicios se presten desde dichas oficinas.

2. A tal efecto, en la unidad de la oficina judicial que se determine, en función de las dimensiones de cada oficina judicial, esta actividad podrá ser asignada uno o varios letrados de la Administración de Justicia o a uno o varios funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Auxilio Judicial, quienes actuarán de enlace directo con las oficinas de justicia en los municipios correspondientes.

3. En aquellos partidos judiciales en los que la oficina judicial esté estructura exclusivamente en un servicio común de tramitación, estas funciones serán asumidas por la persona que ejerza la dirección del servicio común de tramitación, apoyada por el personal funcionario que se determine conforme a la distribución de actividades y tareas que se realice.

Artículo 19

Coordinación con equipos de medios adecuados de solución de controversias provinciales

1. Los protocolos de actuación de oficina judicial mencionados establecerán mecanismos de colaboración y coordinación con las unidades administrativas que presten los servicios de medios adecuados de solución de controversias.

Corresponderá a las personas que ejerzan la dirección de los servicios comunes instrumental y articular dicha coordinación de manera conjunta con el personal que preste el servicio de información sobre medios adecuados de solución de controversias dentro de la oficina judicial.

2. A tal efecto, en función de las dimensiones de cada oficina judicial, esta actividad podrá ser asignada a uno o varios funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Auxilio Judicial, quienes actuarán de enlace directo con las unidades administrativas que presten el servicio de medios adecuados de solución de controversias.

3. En aquellos partidos judiciales en los que la oficina judicial esté exclusivamente estructurada en un servicio común de tramitación, estas funciones serán asumidas por la persona que ejerza la dirección del servicio común de tramitación, apoyada por el personal funcionario que se determine conforme a la distribución de actividades y tareas que se realice.

Artículo 20

Horarios especiales

En virtud de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 500 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, cuando así lo aconsejen las peculiaridades de algunos servicios comunes, las relaciones de puestos de trabajo podrán establecer horarios especiales.

Artículo 21

Dedicación especial

Las relaciones de puestos de trabajo podrán contener puestos que, por exigir una especial responsabilidad, llevarán consigo una dedicación especial que implicará realizar una jornada de trabajo de 40 horas semanales en los términos previstos en la normativa vigente.

Artículo 22*Centros penitenciarios*

Las relaciones de puestos de trabajo podrán incluir puestos cuya ubicación corresponda a un determinado centro penitenciario.

Artículo 23*Puestos de trabajo destinados a la atención de funciones gubernativas*

El servicio de soporte y apoyo gubernativo a quienes ejerzan las funciones de Presidencia de los Tribunales colegiados, a la Sala de Gobierno, a la Presidencia del Tribunal de Instancia, a la persona titular de la Secretaría de Gobierno y, en su caso, a la persona titular de la Secretaría de Coordinación Provincial será prestado por el servicio común que se determine.

Las personas que ejerzan la dirección de los servicios comunes asignarán el desarrollo de este cometido al personal funcionario que se determine, que lo ejercerá de forma exclusiva o compatibilizándolo con otras actividades del servicio común en que esté destinado.

Artículo 24*Oficinas del Registro Civil*

La Comunidad de Madrid organizará las Oficinas del Registro Civil que pertenezcan a su ámbito competencial, mediante la elaboración y aprobación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, y dotará los puestos singulares que requieran las necesidades organizativas de este servicio.

En aquellos partidos judiciales en los que se haya constituido una Oficina General del Registro Civil, que no derive de la transformación de un Registro Civil exclusivo, el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes determinará quien desempeñará el puesto de Encargado del Registro Civil y si dicho puesto se desempeña compatibilizándolo con un puesto de dirección del servicio común general o del servicio común de tramitación.

La persona que ejerza la Secretaría de Coordinación Provincial identificará en el partido judicial el letrado o letrada de la Administración de Justicia a quien corresponda desarrollar esta actividad compatible.

Artículo 25*Oficinas de Justicia en los municipios*

La Comunidad de Madrid organizará las oficinas de justicia en los municipios que pertenezcan a su ámbito competencial, mediante la elaboración y aprobación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, y dotará los puestos que requieran las necesidades organizativas de este servicio.

Capítulo VII*Unidades administrativas***Artículo 26***Oficinas de Asistencia a las Víctimas*

Las Oficinas de Asistencia a las Víctimas no están integradas en la Oficina Judicial y se configuran como una unidad especializada.

Corresponde a la Comunidad de Madrid el diseño, la creación y la organización de las Oficinas de Asistencia a las Víctimas. Así, estableció a través del Decreto 28/2020, de 6 de mayo, la organización y funcionamiento de la Red de Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito de la Comunidad de Madrid, desarrollando normativamente aspectos como su estructura y ámbitos de actuación.

Artículo 27*Medios adecuados de solución de controversias*

La Comunidad de Madrid podrá crear y organizar unidades administrativas para la prestación de servicios de medios adecuados de solución de controversias, que no estarán integradas en la Oficina Judicial.

Capítulo VIII*Sistema retributivo***Artículo 28***Sistema retributivo de los Cuerpos Generales*

Los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia dependientes de la Comunidad de Madrid serán retribuidos, a partir de que concluya el proceso de acoplamiento y tomen posesión en los nuevos puestos de trabajo previstos en las relaciones de puestos de trabajo, según el régimen establecido en los artículos 515 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En las relaciones de puestos de trabajo se indicarán los conceptos de complemento general de puesto y de complemento específico.

El complemento general de puesto será el correspondiente a los puestos tipo de las distintas unidades que integran la Oficinas judiciales determinados mediante Real Decreto, cuyas cuantías se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El complemento específico básico de los puestos de trabajo genéricos estará conformado por las cuantías que se establecen como complemento transitorio de la Comunidad de Madrid en el Acuerdo Sectorial para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2024 además de las previstas por programas concretos de actuación, recogidas en el Acuerdo de 30 de julio de 2003.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA*Definición de funciones de los puestos de Jefaturas de Área y Jefaturas de Equipo de los Cuerpos Generales*

En las relaciones de puestos de trabajo, aunque sin carácter exhaustivo, se especificarán las funciones de los puestos de jefaturas de área y de jefaturas de equipo de los Cuerpos Generales.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA*Entrada en vigor*

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación, sin perjuicio de que su aplicación tenga efectos a partir de la constitución de las respectivas Oficinas judiciales de cada uno de los Tribunales a los que asisten.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE

MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 11 de abril de 2025.

El Consejero de Presidencia, Justicia y Administración Local,
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTÍN

ANEXO

**CONSTITUCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE INSTANCIA
Y DE IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL**

Se señalan las fechas de implantación previstas en las dos primeras fases de la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 1/2025 y los partidos judiciales incluidos en cada una de ellas.

1. Partidos judiciales en que solo existen Juzgados de 1.^a Instancia e Instrucción y Juzgados de Violencia sobre la Mujer y no existen otro tipo de Juzgados.

La implantación se prevé para el 1 de julio de 2025.

2. Partidos judiciales donde existen Juzgados de 1.^a Instancia, Juzgados de Instrucción y Juzgados de Violencia sobre la Mujer.

La implantación se prevé para el 1 de octubre de 2025.

Relación de Oficinas Judiciales

1. Oficina Judicial, primera fase prevista el 1 de julio de 2025.

1.1. Partidos judiciales con servicio común de tramitación único:

— Torrelaguna.

1.2. Partidos judiciales con servicio común de tramitación y servicio común general:

— Aranjuez.

— Colmenar Viejo.

— Coslada.

— Pozuelo de Alarcón.

— San Lorenzo de El Escorial.

1.3. Partidos judiciales con servicio común de tramitación, servicio común general y servicio común de ejecución:

— Alcorcón.

— Arganda del Rey.

— Collado Villalba.

— Leganés.

— Majadahonda.

— Navalcarnero.

— Parla.

— Valdemoro.

2. Oficina Judicial, segunda fase prevista el 1 de octubre de 2025.

Partidos judiciales con servicio común de tramitación, servicio común general y servicio común de ejecución:

— Alcobendas

— Fuenlabrada

— Torrejón de Ardoz.

(03/6.146/25)

