

III. OTRAS DISPOSICIONES

COMUNITAT VALENCIANA

22013 *Resolución de 13 de mayo de 2025, de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, por la que se determina el diseño de la estructura organizativa de la Oficina Judicial de los Tribunales de Instancia con fecha de implantación prevista para el día 1 de julio de 2025.*

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia se ha culminado la definición del marco legal por el que el proceso de transformación integral del sistema de justicia en España se encamina hacia el establecimiento de un modelo de prestación de servicios homogéneo, interoperable y orientado a la búsqueda de la eficiencia en el empleo de los recursos de la Administración de Justicia, a partir de la adopción de medidas de optimización digital, procesal y organizativa.

En el plano organizativo, la Ley Orgánica 1/2025 sustenta la transición desde un sistema organizativo rígido de unidades judiciales y plantillas orgánicas, a un modelo de estructuras flexibles, basado en una organización de servicios comunes fundamentada en los principios establecidos por el artículo 435.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, de jerarquía, división de funciones y coordinación.

El proceso de transformación organizativa comenzó en la Comunitat Valenciana a raíz de la introducción de la nueva forma de organización de la oficina judicial operada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en cuya virtud, y en ejercicio de la competencia que tiene asumida la Generalitat Valenciana en materia de Administración de Justicia, se dictaron las siguientes normas de diseño, estructura y organización de la oficina judicial:

1.^a Orden 27/2016, de 19 de septiembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se crea el Servicio Común Procesal de Asuntos Generales en 35 partidos judiciales de la Comunitat Valenciana.

2.^a Orden 5/2017, de 2 de febrero, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se completa el diseño, estructura y organización de la oficina judicial en la Comunitat Valenciana y se crean los Servicios Comunes Procesales de Ordenación del Procedimiento y de Ejecución.

3.^a Orden 2/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se crea el Servicio Común Procesal del Archivo Judicial Territorial de la Comunitat Valenciana, Depósito de Piezas de Convicción y Vehículos.

Respecto a la primera de estas órdenes, se dictaron sendas resoluciones de la Dirección General de Justicia de aprobación de la puesta en funcionamiento de los Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales el día 1 de marzo de 2017, los creados para Alzira, Alcoy, Benidorm, Carlet, Catarroja, Denia, Elda, Gandía, Ibi, Llíria, Massamagrell, Mislata, Moncada, Novelda, Nules, Orihuela, Ontinyent, Paterna, Picassent, Quart de Poblet, Requena, Sagunto, San Vicente del Raspeig, Sueca, Villajoyosa, Vila-real, Villena, Vinaròs, Xàtiva, Torrent y Torreveja; el día 1 de abril de 2017, los creados en Alicante, Castellón, Elche y Valencia.

Respecto a la segunda de las órdenes dictadas, mediante resolución de la referida Dirección General se dispuso la entrada en funcionamiento de las unidades procesales de apoyo directo y del Servicio Común Procesal de Ejecución del partido judicial de Mislata el día 28 de marzo de 2019.

Por último, mediante la correspondiente resolución de la Dirección General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia, se aprobó la entrada en funcionamiento del Servicio Común Procesal del Archivo Territorial de la Comunitat Valenciana, Depósito de Piezas de Convicción y Vehículos el día 20 de abril de 2023.

En este contexto de desarrollo parcial de la organización estructural de la «Nueva Oficina Judicial» en la Comunitat Valenciana, la aprobación de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, obliga a abordar un nuevo proceso que, por un lado, implemente las medidas de eficiencia organizativa que contiene y, que, por otro, permita ajustar la configuración actual de la oficina judicial para atender las necesidades de soporte y apoyo de los jueces y juezas en el ejercicio de la función jurisdiccional como integrantes de los Tribunales de Instancia.

En el ámbito de la Comunitat, la nueva regulación hace necesario acometer las transformaciones que resulten precisas y adecuadas para acomodar las actuales oficinas judiciales de los juzgados y tribunales, los servicios comunes ya constituidos y las unidades procesales de apoyo directo –en el caso único de Mislata–, al nuevo modelo de estructura organizativa previsto en los artículos 437 y 438 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, modificados por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia y teniendo en cuenta la nueva catalogación de los servicios que deben prestarse desde los nuevos servicios comunes, aprobada como modelo de referencia por la Conferencia Sectorial de la Administración de Justicia con el fin de homogeneizar el modelo de prestación del Servicio Público de Justicia.

Estas transformaciones conllevan, asimismo, la integración de las actuales plantillas de funcionarios de los juzgados y la adaptación de las relaciones de puestos de trabajo de los servicios actuales a las nuevas relaciones de puestos de trabajo correspondientes al nuevo diseño organizativo, así como el consiguiente proceso de acoplamiento del personal a los puestos resultantes.

La ley ha dispuesto que el régimen de implantación del nuevo modelo organizativo sea progresivo y escalonado. Así, la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 1/2025 establece las fechas de constitución de los Tribunales de Instancia en cada partido judicial, conforme al 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 la presente ley.

La presente resolución tiene por objeto la determinación del diseño de la estructura organizativa de la oficina judicial de los Tribunales de Instancia cuya fecha de implantación está prevista para el día 1 de julio de 2025.

El artículo 436.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial atribuye a la Administración Pública la competencia para determinar la dimensión y la organización del diseño de la oficina judicial. Por su parte, la disposición transitoria quinta declara que la implantación de la oficina judicial será simultánea a la de los Tribunales de Instancia y determina que su desarrollo deberá realizarse mediante resolución de la autoridad competente de cada Administración con competencias en materia de justicia.

Por tanto, conforme a lo dispuesto en el artículo 36.1. 1.^a de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, que establece la competencia de la Generalitat, con relación a la Administración de Justicia para ejercer, en la Comunitat Valenciana, todas las facultades que la Ley Orgánica del Poder Judicial reconozca o atribuya al Gobierno del Estado, así como en el Real Decreto 1950/1996, de 23 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del estado a la Comunitat Valenciana y en ejercicio de la competencia que el artículo 4.1 del Decreto 28/2025, de 18 de febrero del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, atribuye a la persona titular de la Conselleria, como máximo órgano superior del departamento, para ejercer todas las competencias conferidas por la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria, corresponde dictar la presente resolución para adecuar la estructura organizativa de las oficinas y de los servicios comunes existentes en los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de los partidos judiciales de la Comunitat Valenciana que se relacionan en el anexo de la presente resolución, al modelo de organización de servicios comunes de los Tribunales de Instancia, previsto en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, a los efectos de su puesta en funcionamiento con carácter simultáneo a su implantación en cada partido judicial.

En su virtud, la estructura de la oficina judicial encargada de la prestación del Servicio Público de Justicia en el ámbito de los partidos judiciales en los que tienen su sede los Tribunales de Instancia que se constituirán el día 1 de julio de 2025, tendrá el diseño, dimensión y organización que se indica en el anexo de la presente resolución y se describe en los capítulos siguientes:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto de la resolución.*

La presente resolución tiene por objeto la determinación de la estructura organizativa de la oficina judicial que sirve de soporte y apoyo a los Tribunales de Instancia y que presta los servicios públicos de justicia incluidos dentro de su ámbito de aplicación.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El ámbito de aplicación de esta resolución se extiende a las oficinas del Servicio Público de Justicia de la Comunitat Valenciana que prestan soporte y apoyo a los Tribunales de Instancia que se constituyan el día 1 de julio de 2025.

Artículo 3. *Aspectos generales sobre la estructura de la oficina judicial.*

3.1 La determinación de la tipología y estructura de la oficina judicial, de las funciones de los letrados y letradas de la Administración de Justicia y del personal perteneciente a los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de las oficinas judiciales, se ajustará a lo previsto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, al contenido de la presente resolución y a lo que se determine en las especificaciones contenidas en las relaciones de puestos de trabajo de cada centro de destino.

3.2 La actividad de la oficina judicial, definida por la aplicación de las leyes procesales, se realizará conforme a lo previsto en los protocolos de actuación que dicten las Secretarías de Coordinación Provincial y apruebe la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, así como en las órdenes e instrucciones que impartan los letrados y letradas de la Administración de Justicia para ordenar en los aspectos técnicos

procesales la actividad del personal, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las competencias que en materia de organización y gestión de personal corresponden al órgano competente de la Conselleria de Justicia y Administración Pública de la Comunitat Valenciana.

3.3 Las oficinas judiciales comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente resolución se organizarán mediante los elementos organizativos siguientes:

3.3.1 Servicios comunes.

Los servicios comunes asistirán a jueces y juezas para el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones se dicten.

En la fecha de implantación de los Tribunales de Instancia que tengan su sede en los partidos judiciales que se relacionan en el anexo, entrarán en funcionamiento los servicios comunes de tramitación y los servicios comunes generales con arreglo al diseño organizativo que se determina en la presente resolución.

Todos los servicios comunes serán dirigidos por un letrado o letrada de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente el resto de los letrados de la Administración de Justicia y el personal al servicio de la Administración de Justicia destinado en los puestos de trabajo que lo integren, de acuerdo con las especificaciones de las relaciones de puestos de cada servicio.

Los servicios comunes constituyen centros de destino diferenciados, a efectos de la determinación de las relaciones de los puestos de trabajo que los integran.

3.3.2 Áreas, equipos y grupos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo incluirán los puestos de jefatura de área o equipo cuando, existiendo dotación presupuestaria para ello, se constituyan áreas o equipos de trabajo con el fin de flexibilizar la funcionalidad de los servicios comunes y de fomentar su adaptación al ejercicio de la función jurisdiccional de los Tribunales, para facilitar el desarrollo de la actividad procesal que tengan encomendada, conforme a lo previsto en los artículos 436 y 437 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Las áreas son elementos organizativos de carácter estructural y su ámbito de actividad será definido en cada caso por las correspondientes resoluciones de determinación del diseño organizativo y en las relaciones de puestos de trabajo.

Los equipos de trabajo tendrán carácter funcional, salvo que, mediante la correspondiente resolución, se integren en la estructura de los servicios comunes, sin perjuicio de la designación de los puestos de jefatura de equipo cuya dotación pueda resultar procedente y que se establezca en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Dentro de cada servicio común y, en caso de existir, dentro de cada área o equipo, podrán distribuirse los servicios para su prestación por grupos de trabajo, que tendrán carácter instrumental y se formarán en atención a los criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, así como a los de especialización, desarrollo de competencias digitales o rotación y turnicidad, o cualesquiera otros que determine el protocolo de actuación que dicte el Secretario o Secretaria de Coordinación Provincial para el ámbito de su competencia.

La distribución de los servicios que deba prestar cada grupo de trabajo y la asignación de los puestos de trabajo a cada grupo deberá hacerse en el marco de las funciones que la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial atribuye a cada cuerpo de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, así como teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en la relación de puestos establecidas para el servicio común en el que se integre el grupo de trabajo.

La actividad del personal de cada área y, en su caso, de los equipos de trabajo que se organicen dentro de cada área o servicio común, será coordinada por un letrado o letrada de la Administración de Justicia jefe de área o equipo, salvo que, en atención a la naturaleza de las funciones que tengan que desarrollarse en el puesto, este pueda ser desempeñado por un funcionario o funcionaria de los cuerpos generales al servicio de la Administración de Justicia, y así se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo de cada centro de destino.

Las relaciones de puestos de trabajo que se aprueben o modifiquen con motivo de la constitución de los Tribunales de Instancia comprendidos en el ámbito de la presente resolución, incluirán al personal de los servicios comunes de tramitación y general de los partidos judiciales que se relacionan en el anexo de la presente resolución, sin perjuicio de la posibilidad de completar o modificar el diseño estructural inicial, dentro del marco presupuestario vigente, en función de la concurrencia de factores tales como las necesidades de cada partido judicial y de cada orden jurisdiccional o de cada especialidad, la evolución de las cargas de trabajo, el impacto de la creación de nuevas plazas judiciales, la comarcalización de determinados ámbitos competenciales, la implantación de las nuevas tecnologías, u otros que puedan provocar cambios que deban tener reflejo en la estructura organizativa de la Administración de Justicia o de la oficina judicial en la que se apoya.

3.4 Tipología de los puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo se elaborarán en atención a las necesidades del servicio, incluyendo los que correspondan con arreglo a los tipos de puestos siguientes:

3.4.1 Puestos singularizados.

Son los puestos diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones asignadas de forma individualizada. Las relaciones de puestos de trabajo determinarán los puestos singularizados en cada centro de destino y tendrán esta consideración, en todo caso, los puestos siguientes:

a) Dirección del servicio común. El servicio común será dirigido por un letrado o letrada de la Administración de Justicia, y le corresponderá la coordinación y supervisión de la actividad de los letrados y letradas de la Administración de Justicia y del personal destinado en el servicio común que dirija, del que dependerán funcionalmente, así como la coordinación con la presidencia del Tribunal y con la dirección de los otros servicios para garantizar el eficaz funcionamiento de la oficina judicial.

b) Jefatura de área y jefatura de equipo. Cuando existan áreas o equipos, los puestos de jefatura de área o de equipo serán cubiertos por un letrado o letrada de la Administración de Justicia jefe de área o equipo, salvo que, en atención a la naturaleza de las funciones que tengan que desarrollarse en el puesto, este pueda ser desempeñado por un funcionario o funcionaria de los cuerpos generales al servicio de la Administración de Justicia y así se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo de cada centro de destino.

3.4.2 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. No obstante, en las relaciones de puestos de trabajo se indicarán aquellos puestos que, siendo genéricos, tienen aparejada la realización del servicio de guardia u otros específicos, además de las funciones genéricas que les correspondan.

CAPÍTULO II

Servicios comunes de tramitación**Artículo 4. Concepto y dotación de puestos.**

El servicio común de tramitación es aquella 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, cuando no se haya constituido un servicio común general.

Al frente de cada servicio común de tramitación habrá un letrado o letrada de la Administración de Justicia, que ocupará el puesto de director o directora de servicio, de quien dependerán funcionalmente los letrados, las letradas 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 5. Servicios que prestan los servicios comunes de tramitación.

5.1 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, jueza, magistrado o magistrada a quien haya correspondido por reparto el escrito iniciador para que resuelva sobre la admisión o inadmisión.
- c) Dar apoyo a jueces, juezas, magistrados y magistradas 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) En el ámbito mercantil, y con relación a los procedimientos concursales, la ordenación, gestión y tramitación del procedimiento atribuida al servicio común de tramitación se extenderán a la fase de liquidación del concurso contenida en la normativa concursal.

n) En el ámbito jurisdiccional de vigilancia penitenciaria, la ordenación, gestión y tramitación del procedimiento correspondiente al servicio común de tramitación se extenderán hasta la finalización del procedimiento y su archivo.

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 tramitación.

5.2 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:

5.2.1 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) 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.

g) Cualquier servicio análogo a los anteriores.

5.2.2 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) 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.

e) Cualquier otro servicio análogo a los anteriores.

5.2.3 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) 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.

c) Cualquier otro servicio análogo.

5.2.4 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 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 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 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

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 a los anteriores.

5.2.5 Servicios transversales o generales.

a) El servicio general de apoyo a la actividad de la oficina judicial por el personal de Auxilio judicial. Este apoyo se prestará también para auxilio a la oficina del Registro Civil del respectivo partido judicial, en los términos que precise el correspondiente protocolo de actuación.

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) La gestión de las listas de peritos judiciales y seguimiento de las asignaciones efectuadas.

f) La asistencia a la oficina del Tribunal del Jurado.

g) 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.

h) La coordinación con la Oficina fiscal.

i) 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.

j) Cualquier otro servicio análogo a los anteriores.

5.3 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:

5.3.1 En todos los órdenes jurisdiccionales:

a) Dación de cuenta al juez, jueza 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, juezas, magistrados 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 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.

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

6.1 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 y letradas 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 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.

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 o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que 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.

6.2 En puestos genéricos:

a) Letrados y Letradas 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 y letradas 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 7. *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 o letrada de la Administración de Justicia, que ocupará el puesto de director o directora de servicio, de quien dependerán funcionalmente los letrados, las letradas 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 8. *Servicios que prestan los servicios comunes generales.*

8.1 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) 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.
- g) Cualquier servicio análogo a los anteriores.

8.2 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) 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.

e) Cualquier otro servicio análogo a los anteriores.

8.3 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) 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.

d) Cualquier otro servicio análogo.

8.4 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) 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 a los anteriores.

8.5 Servicios transversales o generales.

a) El servicio general de apoyo a la actividad de la oficina judicial por el personal de Auxilio judicial. Este apoyo se prestará también para auxilio a la oficina del Registro Civil del respectivo partido judicial, en los términos que precise el correspondiente protocolo de actuación.

- 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) La elaboración de las listas de peritos judiciales a que se refiere el artículo 341 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y seguimiento de las asignaciones efectuadas por los órganos del partido judicial.
- f) La asistencia a la oficina del Tribunal del Jurado.
- g) 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.
- h) La coordinación con la Oficina fiscal.
- i) 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.
- j) Cualquier otro servicio análogo a los anteriores.

Artículo 9. *Funciones que desarrolla el personal destinado en los servicios comunes generales.*

9.1 En puestos de dirección o jefatura:

a) Dirección del servicio común general. La persona que ostente este puesto pertenecerá siempre al Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente, tanto los letrados y letradas 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 o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que 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.

9.2 En puestos genéricos:

a) Letrados y Letradas 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 y letradas 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 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 10. *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 y Letradas 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 o letrada de la Administración de Justicia, que ocupará el puesto de director o directora de servicio, de quien dependerán funcionalmente los letrados, las letradas 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 11. *Servicios que prestan los servicios comunes de ejecución.*

11.1 Para todos los órdenes jurisdiccionales:

- a) Dación de cuenta al juez, jueza 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, juezas, magistrados y magistradas 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.

11.2 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 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 12. *Funciones que desarrolla el personal destinado en los servicios comunes de ejecución.*

12.1 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 y Letradas de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente, tanto los letrados y letradas 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.

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 o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en 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.

12.2 En puestos genéricos:

a) Letrados y Letradas 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 la extensión de tales funciones directivas, que nunca supondrán la vinculación de los letrados y letradas 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 ejecución 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

Servicios transversales a las diferentes unidades de la oficina judicial

Artículo 13. *Servicio de guardia.*

El servicio de guardia será prestado por el número de letrados y letradas de la Administración de Justicia y funcionarios y funcionarias 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.

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

Artículo 14. *Coordinación con la oficina fiscal.*

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 fiscales, 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 o funcionarias del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Auxilio Judicial quienes actuarán de enlace directo con las oficinas fiscales 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 15. *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 instrumentar y articular dicha coordinación de manera conjunta con las personas que ejerzan la Secretaría de Oficinas de Justicia en los municipios, con las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia, con el departamento correspondiente en materia de justicia de la Comunitat Valenciana y 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 o letradas de la Administración de Justicia o a uno o varios funcionarios o funcionarias 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 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 16. *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 instrumentar 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 o funcionarias 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 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 17. *Horario especial.*

En virtud de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 500 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, cuando así lo aconsejen las peculiaridades de algunos servicios comunes, las relaciones de puestos de trabajo podrán establecer horarios especiales.

Artículo 18. *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 19. Centros penitenciarios.

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

Artículo 20. 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 21. Oficinas del Registro Civil.

La Comunitat Valenciana 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 singularizados 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 puesto de Encargado del Registro Civil será cubierto por el letrado o letrada de la Administración de Justicia que determine el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y, en su caso, si el puesto se desempeña compatibilizándose con un puesto de dirección del servicio común general o del servicio común de tramitación.

La persona titular de 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 22. Oficinas de justicia en los municipios.

La Comunitat Valenciana 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.

Artículo 23. Estadística e informes.

El personal destinado en cada uno de los servicios comunes a los que se refiere la presente resolución deberá incorporar y mantener actualizados los datos requeridos por los sistemas de gestión e información disponibles, de forma que sea posible la extracción automatizada de datos a los efectos previstos en la normativa que regula la elaboración de la estadística judicial y la explotación de datos a que se refiere el artículo 461 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Para ello el personal destinado en cada servicio común deberá observar las instrucciones y directrices impartidas al efecto.

La presente resolución 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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consellera de Justicia y Administración Pública, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente

al de su publicación en el DOGV, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Valencia, 13 de mayo de 2025.–La Consellera de Justicia y Administración Pública, Nuria Martínez Sanchis.

ANEXO

Relación de servicios comunes de los tribunales de instancia con fecha prevista de implantación el 1 de julio de 2025

Partido judicial con servicio común de tramitación único:

- Segorbe.

Partidos Judiciales con servicio común de tramitación y servicio común general:

Provincia de Alicante:

- Alcoy.
- Elda.
- Ibi.
- Novelda.
- San Vicente del Raspeig.
- Villajoyosa.

Provincia de Castellón:

- Nules.
- Vila-real.

Provincia de Valencia:

- Alzira.
- Carlet.
- Catarroja.
- Llíria.
- Massamagrell.
- Mislata.
- Moncada.
- Ontinyent.
- Paterna.
- Picassent.
- Quart de Poblet.
- Requena.
- Sagunt.
- Sueca.
- Xàtiva.