



INSTRUCCIÓN 1/2025, DE 27 DE JUNIO, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PARA LA ADECUADA COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA OFICINA JUDICIAL CON LOS ÓRGANOS JUDICIALES.

La Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia regula un nuevo modelo de organización que afecta a los órganos judiciales que mayoritariamente constituyen la primera instancia judicial, previendo la transformación de los juzgados en tribunales de instancia.

Esta ley orgánica dota a estos tribunales de instancia de instrumentos normativos que permiten implementar una organización colegiada, con la finalidad de homogeneizar criterios y prácticas procesales, racionalizar la carga de trabajo entre los diferentes jueces y juezas que lo conforman, la especialización, así como, optimizar la capacidad organizativa interna y todo ello sin perjuicio de mantener el ejercicio individual de la función jurisdiccional de quienes forman parte de él.

La Ley Orgánica 1/2025 realiza las adaptaciones requeridas en la regulación de la Oficina judicial para su acomodo a la nueva organización judicial.

La Oficina judicial, como forma de organización de los medios personales y materiales de la Administración de Justicia, ingresó en la regulación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial a través de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, configurándose como la organización de carácter instrumental cuya actividad está regida por las leyes procesales y sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales, rigiéndose por principios de jerarquía, división de funciones y coordinación.

Esta opción organizativa fue revalidada en el año 2009, con la promulgación de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina judicial, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial y por la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina judicial.

Estas leyes, que constituyeron la primera política pública en materia de Justicia, definieron los ámbitos competenciales de los letrados y letradas de la Administración de Justicia, a quienes atribuyeron la dirección de la Oficina judicial y la dirección jurídico-procesal de todos los procedimientos, además de la terminación de los mismos cuando la clase de procedimiento o el trámite procesal alcanzado no requiere una decisión judicial para ello.

La aplicación de estas leyes supuso la consolidación de las funciones asignadas al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia en orden a la dirección técnico-procesal y la dirección y organización de las oficinas judiciales haciéndoles responsables de esta gestión.

		Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7	Página	1/10
		FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
		https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs-dHU8-9U4K-dAG7			



La Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, manteniendo sus principios de actuación y criterios organizativos adapta la regulación de la Oficina judicial a la nueva organización judicial, prescindiendo de las unidades procesales de apoyo directo de los juzgados y progresando hacia un sistema organizativo basado en servicios comunes que pueden subdividirse en unidades organizativas inferiores para facilitar la organización y la prestación del servicio.

Estos servicios comunes asumen la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos que acceden a los órganos de la Administración de Justicia, así como el conjunto de actividades transversales y accesorias a esta actividad principal. De la misma forma, todos ellos asisten a los órganos judiciales prestando soporte y apoyo al ejercicio de la función jurisdiccional que los jueces y tribunales deban desarrollar en los procedimientos atribuidos a su conocimiento, conforme a lo previsto en la legislación orgánica y procesal.

En la Oficina judicial presta servicio el personal del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia y de los Cuerpos Generales de la Administración de Justicia cuyos efectivos se organizan en relaciones de puestos de trabajo vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos.

La publicación de la *Instrucción 1/2025, de 23 de junio, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre la coordinación y funcionamiento de los tribunales de instancia*, de la *Instrucción 2/2025, de 23 de junio, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial sobre el ejercicio de las facultades de dirección e inspección* (BOE número 153, de 26 de junio de 2025) y del Real Decreto 530/2025, de 24 de junio, por el que se adoptan las disposiciones organizativas y estatutarias del personal de la Administración de Justicia necesarias para implementar en las Oficinas judiciales y en las Oficinas de Justicia en los municipios el modelo de organización judicial establecido por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, que desarrollan también estos aspectos definidos en la legislación orgánica justifican el dictado de esta instrucción con la finalidad de dar seguridad jurídica a los letrados, letradas y al personal de la Administración de Justicia, a los profesionales y a la ciudadanía que se relacionan con los órganos judiciales en esta nueva organización.

Esta instrucción necesariamente parte del ámbito competencial definido en las leyes orgánica y procesales y también de los mecanismos que la Ley Orgánica 1/2025 ha habilitado para organizar la Oficina judicial y coordinar su actividad con los diferentes órganos judiciales a los que presta servicio.

La Ley Orgánica del Poder Judicial regula las funciones directivas del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia de la siguiente forma:

- a) Bajo la superior dependencia del Ministerio de Justicia el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia se ordena jerárquicamente en la forma que se determine en las relaciones de puestos de trabajo.
- b) Son superiores jerárquicos de los letrados y letradas de la Administración de Justicia, además de la persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia, las personas titulares de las Secretarías de Gobierno y de las Secretarías de Coordinación Provincial (artículo 464 y 466 LOPJ) quienes impartirán las instrucciones

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

		Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7	Página	2/10
		FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
		https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs-dHU8-9U4K-dAG7			



procedentes para el adecuado funcionamiento de los servicios comunes, tendrán la inspección de los mismos y coordinarán su funcionamiento, entre otras.

c) Los letrados y letradas de la Administración de Justicia dirigirán en el aspecto técnico-procesal al personal integrante de la Oficina judicial, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estimen pertinentes en el ejercicio de esta función (artículo 457 LOPJ), impulsarán el proceso en los términos que establecen las leyes procesales y a tal efecto, dictarán las resoluciones necesarias para la tramitación del proceso, salvo aquéllas que las leyes procesales reserven a jueces o tribunales (artículo 458 LOPJ) y asumirán el resto de funciones procesales y de gestión de la oficina judicial atribuidas en los artículos 458, 459, 460, 461 y 462 LOPJ. Del mismo modo, realizarán todas aquellas funciones de naturaleza análoga a las que les son propias, inherentes al puesto de trabajo que ocupen y que les sean encomendadas por sus superiores. Cuando en un servicio común prestaren servicios varios letrados de la Administración de Justicia, la relación de puestos de trabajo determinará su dependencia jerárquica y funcional (artículo 463 LOPJ).

d) El director o directora del servicio común de tramitación asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del Tribunal de Instancia, así como con la dirección del resto de servicios comunes para el eficaz funcionamiento de la Oficina judicial (artículo 437.5 LOPJ).

Conviene destacar que la redacción originaria de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial atribuía a los presidentes de las salas de justicia y a los jueces en sus respectivos órganos jurisdiccionales la dirección e inspección de todos los servicios y asuntos y otras funciones relacionadas. Esta redacción fue ya modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre suprimiendo, de forma compatible con el modelo de Oficina judicial, toda referencia a la inspección y dirección de los servicios, si bien manteniendo la dirección e inspección de los asuntos repartidos.

La modificación realizada de este artículo 165 por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero es meramente nominal, para adaptar su redacción al nuevo modelo de tribunales de instancia.

Por otro lado, el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 27 de diciembre desarrollando la Ley Orgánica del Poder Judicial atribuye a las personas titulares de las Secretarías de Coordinación Provincial la elaboración de cuantos protocolos de carácter técnico procesal sean necesarios para el correcto funcionamiento de las oficinas judiciales de su provincia, pudiendo también hacer suyos o enmendar los protocolos propuestos por los letrados y letradas de la Administración de Justicia que dirijan los servicios comunes (artículos 8 y 18).

También el Reglamento de Acceso y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, atribuye a las personas titulares de las Secretarías de Coordinación Provincial la organización y distribución del trabajo a todo el personal destinado en los servicios comunes de la Oficina Judicial (artículo 39).

En esta nueva organización judicial se hace necesario concretar en las funciones de coordinación de los letrados y letradas directores de los servicios comunes de tramitación

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

 	Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7	Página	3/10
	FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs-dHU8-9U4K-dAG7			



con los órganos judiciales a los que presta apoyo, las de dirección y organización de la Oficina judicial, así como las de dirección técnico procesal de todo el personal que presta servicios en ella atribuidas al personal del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia (arts. 436.6 y 437.5 LOPJ y 457 a 462 LOPJ).

En consideración a lo expuesto, y en virtud de lo establecido en el artículo 463 de la LOPJ y el artículo 21 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, con el fin de establecer criterios uniformes y coordinados de actuación, y con fundamento en los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, vertebradores de este Cuerpo Superior Jurídico,

DISPONGO:

PRIMERO. DE LAS FUNCIONES ORGANIZATIVAS DE LOS SECRETARIOS Y SECRETARIAS DE GOBIERNO.

1. Los Secretarios y Secretarias de Gobierno aprobarán los correspondientes protocolos de actuación de cada Oficina judicial antes del despliegue de la misma en los diferentes partidos judiciales.
2. En estos protocolos de actuación constará la concreta organización y coordinación del personal de la Oficina judicial con los jueces, juezas, magistrados y magistradas que integran el tribunal, a través de la cual se llevará a cabo el apoyo directo a las funciones jurisdiccionales de acuerdo con los criterios contenidos en la presente Instrucción.
3. Estos protocolos podrán ser desarrollados por la persona que asuma la dirección del servicio común de tramitación para establecer los mecanismos de coordinación de este servicio con el Tribunal de Instancia u otros órganos judiciales y con los demás servicios comunes.

SEGUNDO. DE LA COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD ENTRE LOS DISTINTOS SERVICIOS COMUNES DE LA OFICINA JUDICIAL Y CON EL TRIBUNAL DE INSTANCIA.

1. El director o directora del servicio común de tramitación promoverá de forma conjunta con la Presidencia del Tribunal de Instancia, la elaboración de un instrumento de coordinación entre el Tribunal de Instancia y la Oficina judicial. Este instrumento delimitará su ámbito de aplicación y los mecanismos para establecer y modificar los criterios de coordinación.

En defecto de instrumento de coordinación conjunto, el director o directora del servicio común de tramitación establecerá los mecanismos de coordinación entre la Oficina judicial y el Tribunal de Instancia teniendo en consideración las decisiones gubernativas adoptadas por la Presidencia del Tribunal de Instancia, documentándolo debidamente.

2. Estos instrumentos serán trasladados por la dirección del servicio común de tramitación a los letrados, letradas y personal de la Administración de Justicia del servicio común y al

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

 	Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7	Página	4/10
	FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs-dHU8-9U4K-dAG7			



resto del personal que tenga dependencia funcional, impartiendo las instrucciones oportunas para su cumplimiento.

3. El director o directora del servicio común de tramitación comunicará este instrumento de coordinación a las direcciones de los demás servicios comunes para que las personas que desempeñen estos puestos impartan instrucciones equivalentes, adaptándolas a la actividad y servicios que preste cada servicio común, dirigidas al personal de la Administración de Justicia que dependa funcionalmente de cada dirección.

4. La persona que desempeñe la dirección del servicio común de tramitación mantendrá informada y actualizada a la Presidencia del Tribunal de Instancia sobre los instrumentos e instrucciones que sean de aplicación en la Oficina judicial.

TERCERO. DE LOS LETRADOS Y LETRADAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA QUE PRESTEN SERVICIO EN LA OFICINA JUDICIAL

1. Los letrados y letradas de la Administración de Justicia, en el ejercicio de las competencias organizativas y directivas de la Oficina judicial atribuidas por la legislación vigente, desempeñarán los cometidos que tengan asignados en cada servicio común conforme a los protocolos, las instrucciones, directrices y normas organizativas impartidas por los superiores jerárquicos.

2. En el ámbito procesal, en el ejercicio de la dirección técnico-procesal que tienen atribuida por la legislación orgánica y por las leyes procesales, deberán cumplir el protocolo de actuación de la correspondiente Oficina judicial y las normas de coordinación que imparta el director o directora del servicio común en el que presten servicio, acomodando a ellos su actividad y la del personal que se encuentre destinado en esa unidad de la Oficina judicial.

Los letrados y letradas de la Administración de Justicia deberán cumplir y hacer cumplir el contenido definido en el protocolo de actuación de la Oficina judicial en la que presten servicio y, también, los criterios de actuación definidos en el instrumento de coordinación entre el Tribunal de Instancia y la Oficina judicial, especialmente en aquellos aspectos que incidan en la prestación de asistencia a los jueces, juezas, magistrados y magistradas en el ejercicio de la función jurisdiccional.

3. En el ámbito jurisdiccional y en relación con los procedimientos judiciales o fases de ellos cuya responsabilidad tengan asignada, responderán del estricto cumplimiento de cuantas actuaciones o decisiones adopten jueces, juezas, magistrados o magistradas en el ejercicio de sus competencias.

CUARTO. DE LA DEFINICIÓN DE LOS COMETIDOS DEL PERSONAL DE LA OFICINA JUDICIAL QUE DEBE DAR APOYO A LOS JUECES, JUEZAS, MAGISTRADOS Y MAGISTRADAS EN SUS FUNCIONES JURISDICCIONALES

1. La asistencia a jueces, juezas, magistrados y magistradas en el ejercicio de la función jurisdiccional se prestará de forma conjunta y coordinada por todos los servicios comunes, áreas, equipos o grupos funcionales que compongan la Oficina judicial y, de la misma forma, por todo el personal que tenga cometidos asignados en relación con los procedimientos que requieran en su tramitación la intervención judicial.

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

 	Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7	Página	5/10
	FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs-dHU8-9U4K-dAG7			

2. El protocolo de actuación de cada Oficina judicial identificará las actividades en que deba consistir el apoyo directo y la asistencia a jueces, juezas, magistrados y magistradas del Tribunal de Instancia y de las diferentes secciones, así como de los demás órganos judiciales con sede en la localidad, organizando, cuando fuere procedente, grupos funcionales que asuman esta actividad dentro de cada servicio común. Los funcionarios y funcionarias que formen parte de este grupo funcional podrán ser asignados al desempeño de este cometido de forma exclusiva, si el servicio lo requiere, o asumiendo la realización de otras tareas o actividades del servicio común, área o equipo en que estén destinados.

3. El protocolo de actuación de cada Oficina judicial deberá definir el canal de comunicación entre las plazas judiciales y el servicio común correspondiente, que permita llevar a cabo el apoyo directo y la asistencia a sus titulares, la integración de sus resoluciones, coordinar y ejecutar los señalamientos, la obtención de información sobre los procedimientos, la organización de dicha información para facilitar la decisión y el control del cumplimiento de las decisiones adoptadas.

4. Además de estas cuestiones generales que debe recoger el protocolo de actuación de la Oficina judicial de cada partido judicial, el instrumento de coordinación que se elabore entre la persona que asuma la Presidencia del Tribunal de Instancia y la dirección del servicio común de tramitación podrá contemplar aspectos más específicos adaptados a las necesidades de cada partido judicial.

QUINTO. DEL APOYO DIRECTO Y ASISTENCIA A JUECES, JUEZAS, MAGISTRADOS Y MAGISTRADAS POR PARTE DE LA OFICINA JUDICIAL

1. Partiendo de lo previsto en la legislación orgánica y en el apartado 1 del artículo anterior, y a falta de regulación concreta, cuando la Oficina judicial preste soporte y apoyo a cinco o menos plazas judiciales, las actividades y tareas de coordinación serán asumidas por todo el personal destinado en los correspondientes servicios comunes.

2. Cuando el servicio común asista a seis o más plazas judiciales, se asignará al apoyo a jueces, juezas, magistrados y magistradas al menos un puesto de personal funcionario más otro adicional por cada cinco plazas judiciales existentes.

3. El apoyo al juez, jueza, magistrado o magistrada por parte del servicio común de ejecución o, en su caso, del servicio común general se organizará en la forma prevista en el apartado 1, salvo que las circunstancias de dotación del servicio y el número de plazas judiciales aconsejen el establecimiento de uno o varios puestos asignados a este cometido, en cuyo caso se aplicará el anterior apartado de este artículo para cada órgano judicial.

4. Si se detectara que el número de personas asignadas es insuficiente para la prestación de la asistencia y apoyo, se trasladará por la persona que desempeñe la Presidencia del Tribunal de Instancia a la dirección del servicio común de tramitación para la adopción de las medidas que procedan.

SEXTO. INCIDENCIAS QUE AFECTEN A LA OFICINA JUDICIAL

1. Las cuestiones que impidan o dificulten la adecuada organización de la Oficina judicial y su coordinación con los órganos judiciales a los que presta apoyo serán trasladadas por la persona que asuma la dirección del servicio común de tramitación a la Secretaría de

		Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7	Página	6/10
		FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
		https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs-dHU8-9U4K-dAG7			



Gobierno por conducto de la Secretaría de Coordinación Provincial, a los efectos previstos en el artículo 153.1 y 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. Las personas titulares de las Secretarías de Gobierno harán uso de las facultades que les atribuyen los artículos 152 y 153 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para dar cuenta a la Sala de Gobierno que corresponda de las incidencias y cuestiones que afecten a la Oficina judicial y a los letrados y letradas de la Administración de Justicia, en materia de coordinación de la actividad de la Oficina judicial con los órganos judiciales a los que prestan apoyo.

3. Si desde la Secretaría de Gobierno se considera necesario trasladar estas incidencias a la Sala de Gobierno se comunicarán, al propio tiempo, a la Secretaría General de la Administración de Justicia a los efectos que procedan.

SÉPTIMO. MEDIDAS DE APOYO A JUECES Y TRIBUNALES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL EN DETERMINADOS ÁMBITOS DE ACTIVIDAD: SERVICIOS DE GUARDIA.

1. Siempre que exista espacio físico propio y diferenciado en la sede del Tribunal de Instancia para la prestación del servicio de guardia el personal de la Oficina judicial deberá prestar dicho servicio en el espacio habilitado.

2. Cuando no exista este espacio físico propio y diferenciado, se procurará siempre la contigüidad física del juez o jueza de guardia y del personal de la Oficina judicial que prestan el servicio.

3. Específicamente, en lo que afecta a la organización de los servicios de guardia que deban prestar los tribunales, se garantizará por el director o directora del servicio común de tramitación que el mismo se efectúe por el personal de la Oficina judicial que sea suficiente para la prestación adecuada y con garantías de servicio, conforme a lo previsto en la normativa aplicable emanada del ministerio y, en su caso, de la comunidad autónoma con competencia en materia de justicia y al calendario de guardias anuales aprobado por la Sala de Gobierno del Tribunal de Justicia y de los acuerdos aprobados por la junta de jueces y juezas respecto a las necesidades detectadas para la prestación del servicio de guardia.

4. El protocolo de actuación de la Oficina judicial regulará la actividad del personal de la Administración de Justicia que deba prestar el servicio de guardia de forma que, bajo la responsabilidad del letrado o letrada de guardia, toda actuación procesal quede debidamente registrada en el sistema de gestión procesal y dada cuenta al juez o la jueza de guardia de todas las cuestiones que requieran su intervención o su decisión, así como la ejecución de lo resuelto.

5.- Por la persona directora del servicio común de tramitación se elaborará anualmente o con la periodicidad requerida el turno para la prestación del servicio de guardia rotatorio por parte del personal de la Oficina judicial, conforme a los siguientes presupuestos:

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

 	Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs-dHU8-9U4K-dAG7	Página	7/10
	FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs-dHU8-9U4K-dAG7			

- a) El turno de guardia se elaborará tomando en consideración los principios y criterios que se establezcan en el protocolo de actuación de la Oficina judicial y la normativa vigente en la materia.
- b) Se concretará el personal de la Oficina judicial que debe prestar el servicio de guardia en cada uno de los turnos establecidos, de entre aquel que tenga asignado tal servicio en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, identificando individualmente el equipo al que corresponda cada turno.
- c) El turno anual de guardias detallará tanto los letrados y letradas de la Administración de Justicia como el personal de los cuerpos generales que prestarán el servicio de guardia en cada uno de los turnos rotatorios establecidos.
- d) Igualmente se identificará el personal de la Oficina judicial que deberá prestar el servicio en régimen de sustitución, en aquellos casos en los que el funcionario o funcionaria designado o designada en el turno no pueda prestar sus servicios por causas debidamente acreditadas.
- e) Se establecerá un turno extraordinario para la atención de necesidades especiales en la prestación del servicio de guardia cuando así se acuerde por el órgano competente.
- f) En aquellos partidos judiciales en los que solo exista una plaza judicial, no será preciso recibir el calendario anual de guardias de plazas judiciales para elaborar la propuesta de turno de guardias anual del personal de la Oficina judicial.

OCTAVO. MEDIDAS DE APOYO A JUECES Y TRIBUNALES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL EN DETERMINADOS ÁMBITOS DE ACTIVIDAD: DACIÓN DE CUENTA.

1. La dación de cuenta a jueces, juezas, magistrados y magistradas se efectuará en los términos y casos previstos en las leyes procesales y en la forma definida en el protocolo de actuación.

Siempre que los sistemas y aplicativos informáticos estén funcionalmente adaptados, la dación de cuenta se realizará a través de las funcionalidades que a tal efecto incorpora el sistema de gestión procesal o a través de cualquier otra herramienta tecnológica que garantice la trazabilidad en la emisión y en la recepción.

2. Será responsabilidad del letrado o letrada de la Administración de Justicia que ejerza la dirección del servicio común organizar entre los letrados y letradas de la Administración de Justicia y el personal funcionario de los Cuerpos Generales la dación de cuenta en los procedimientos judiciales en los que este personal intervenga por razón de los cometidos asignados en el servicio común.

3. No obstante esto, de conformidad con lo previsto en la legislación orgánica, deberá organizarse por la dirección del servicio común correspondiente la atención a las peticiones de información que se cursen por los y las titulares de las plazas judiciales.

NOVENO. MEDIDAS DE APOYO A JUECES Y TRIBUNALES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL EN DETERMINADOS ÁMBITOS DE ACTIVIDAD: GENERACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESOLUCIONES.

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

		Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7	Página	8/10
		FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
		https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7			

La elaboración, gestión e integración de resoluciones en el sistema de gestión procesal se realizará por el personal identificado al efecto conforme a lo establecido en el respectivo protocolo de actuación de la Oficina judicial y a las indicaciones que se impartan por el juez o jueza, magistrado o magistrada, letrado o letrada de la Administración de Justicia. Este personal actualizará, cuando proceda, las fases procesales y estados verificando que el acontecimiento quede debidamente reseñado en aras a garantizar la autenticidad e integridad del expediente judicial electrónico.

DÉCIMO. MEDIDAS DE APOYO A JUECES Y TRIBUNALES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL EN DETERMINADOS ÁMBITOS DE ACTIVIDAD: *SEÑALAMIENTOS DE VISTAS MEDIANTE LA AGENDA PROGRAMADA*

1. El personal de los servicios comunes auxiliará al juez, jueza, magistrado o magistrada que tenga atribuido el conocimiento de un asunto o procedimiento en la remisión material de las instrucciones generales y particulares para la realización de los señalamientos, así como en la comprobación de la adecuada parametrización de la agenda programada de señalamientos conforme a dichas instrucciones y al calendario de disponibilidad del juez, jueza, magistrado o magistrada al que se le haya repartido el asunto.

2. Las presidencias de los tribunales o de cualquiera de las secciones en las que se organicen establecerán, en coordinación con los letrados y letradas directores de los servicios correspondientes, y atendiendo a las instrucciones generales y particulares dadas por los jueces, juezas, magistrados y magistradas que formen parte del tribunal, la programación de las agendas de señalamientos de éstos, conforme a criterios razonables y equilibrados en el establecimiento de los días y horas de los señalamientos.

UNDÉCIMO. MEDIDAS DE APOYO A JUECES Y TRIBUNALES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL EN DETERMINADOS ÁMBITOS DE ACTIVIDAD: *DECLARACIONES Y VISTAS.*

Los servicios comunes darán cuenta con suficiente antelación al juez, jueza, magistrado o magistrada competente de los expedientes señalados para la toma de declaraciones o la celebración de vistas.

En el expediente remitido deberá figurar una nota de constancia del funcionario o funcionaria responsable sobre la correcta realización de las citaciones necesarias y sobre la incorporación de toda la documentación necesaria para la correcta declaración o vista señalada que se elaborará bajo la dirección y supervisión del letrado o letrada de la Administración de Justicia competente.

Los servicios comunes asegurarán la correcta y anticipada incorporación al sistema de grabación de los datos de intervinientes de cada señalamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. *CONSULTAS SOBRE LA APLICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN.*

La persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia será competente para resolver todas aquellas discrepancias o consultas que puedan surgir sobre el alcance y contenido de la presente Instrucción en el ámbito relativo al personal de la Oficina judicial.

DÉCIMO TERCERO. ACTUACIONES QUE DEBEN SER DESARROLLADAS DE MANERA PREVIA A LA CONSTITUCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE INSTANCIA: *INFORMACIÓN PREVIA.*



1. Antes de la constitución de los tribunales de instancia en los distintos partidos judiciales, conforme a las previsiones de la LO 1/2025, la persona que desempeñe la Secretaría de Coordinación Provincial facilitará a los jueces decanos y las juezas decanas de los partidos judiciales afectados, y con el objeto de que tomen conocimiento detallado de las previsiones de despliegue de tribunales de instancia en cada partido judicial, la siguiente información:

- a) La estructura de servicios, áreas y equipos que vayan a ponerse en marcha.
 - b) La identificación del personal de la Oficina judicial que vaya a asumir las funciones de dirección de los servicios comunes, así como las jefaturas de áreas y equipos.
 - c) El personal de la Oficina judicial que se integre en cada uno de los servicios comunes, áreas y equipos.
 - d) El modo en el que se desarrollará por los servicios, áreas o equipos el apoyo directo a las actividades jurisdiccionales.
 - e) La configuración de los equipos que atenderán las funciones de guardia en cada tribunal, así como los criterios de asignación de funcionarios o funcionarias concretos para la correcta realización de los servicios.
2. Asimismo el Secretario Coordinador o la Secretaria Coordinadora Provinciales deberán recabar cuanta información resulte necesaria o conveniente para organizar la coordinación de la actividad de la Oficina judicial con el Tribunal de Instancia y el resto de órganos judiciales a los que esta oficina preste apoyo.

DÉCIMO CUARTO. PUBLICIDAD Y APLICACIÓN.

Comuníquese la presente a las Secretarías de Gobierno para su difusión entre los letrados y letradas de la Administración de Justicia de su territorio.

La presente instrucción será de aplicación a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

 	Código Seguro de verificación:	PF : 3qYs - dHU8 - 9U4K - dAG7	Página	10/10
	FIRMADO POR	SOFIA PUENTE SANTIAGO (SG INNOVACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO JUSTICIA)	Fecha	27/06/2025
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:3qYs-dHU8-9U4K-dAG7			