



**Instrucción 3/2010 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a aspectos derivados del nuevo régimen de competencias de los Secretarios Judiciales establecido por la Ley 13/2009.**

La Ley de Reforma de la Legislación Procesal para la Implantación de la Nueva Oficina Judicial potencia la función de los Secretarios Judiciales como directores de la oficina judicial, y desarrolla el alcance de su labor de impulso y decisión en la sustanciación de los procedimientos de que conocen juzgados y tribunales con la atribución de importantes competencias, que ejercerán a través de sus resoluciones específicas, en especial los decretos.

La Ley 13/2009 coordina la asunción de estas responsabilidades con las oportunas innovaciones en el ejercicio de la fe pública judicial, histórico atributo principal del Cuerpo de Secretarios Judiciales. Las innovaciones tecnológicas y la existencia de dispositivos que permiten registrar con absolutas garantías lo acontecido ante un Juzgado o Tribunal han permitido revisar el régimen de presencia de los Secretarios Judiciales en los actos y vistas y el ejercicio de la fe pública judicial en los mismos, permitiendo que su presencia se limite a los casos en que sea estrictamente imprescindible.

Esta nueva situación del Cuerpo de Secretarios Judiciales hace necesario establecer criterios precisos para obtener la máxima eficacia en el desempeño de sus funciones.

Para ello, tomando como obligado marco de referencia el contenido de las nuevas disposiciones procesales, la Instrucción recoge los criterios generales precisos en materia de señalamientos, para evitar divergencias interpretativas sobre el nuevo régimen introducido en la reforma, y los mecanismos de actuación que deberán seguirse para adoptar la decisión sobre la presencia en sala del Secretario, en función de si lo solicitan todas las partes



– en cuyo caso la ley establece la obligatoriedad de la presencia del fedatario público- , o si el Secretario Judicial lo entiende preciso en los casos legalmente establecidos.

Siguiendo la citada normativa se establece el principio general de que, siempre que se disponga de firma electrónica u otros medios técnicos que garanticen la autenticidad e integridad del acto de la vista, el Secretario Judicial no acudirá a la misma. Se regula, asimismo, la posibilidad de que surjan incidentes sobrevenidos durante la vista que hagan necesaria la presencia del Secretario Judicial.

La Instrucción también introduce una previsión respecto a la asistencia a vistas de los Secretarios Judiciales que compatibilicen su función en una unidad procesal de apoyo directo con la propia de un servicio común.

También se ha considerado oportuno incluir previsiones respecto a cuestiones procesales que se plantearán con la entrada en vigor de la ley 13/2009, como la organización de los servicios de actos de comunicación tras la modificación del artículo 152 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, o la posibilidad de que los Secretarios Judiciales autoricen poderes “apud acta” para procedimientos que no pertenezcan al órgano en el que prestan servicio contenida en la nueva redacción del artículo 24.1 LEC. Este otorgamiento de poderes se pone en relación con lo dispuesto en el 24.2, de manera que, en función de si el pleito para el que se otorgue el poder se encuentra o no iniciado, se establecen requisitos a los que debe ajustarse dicho otorgamiento, y se contempla de manera expresa el supuesto de apoderamientos que se formalicen en procedimientos ya iniciados ante un órgano de la misma localidad que conoce de dicho procedimiento.

La presente Instrucción se dicta al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre



de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y de lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, con el fin de establecer criterios uniformes y coordinados de actuación con fundamento en los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, vertebradores del Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales, como dispone el artículo 452.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

En su virtud, dispongo:

### **Primero- Señalamientos**

#### 1. Agendas programadas de señalamientos

Los Secretarios Judiciales establecerán la fecha y hora de las vistas o trámites equivalentes atendiendo a los criterios e instrucciones fijados por los titulares de los órganos jurisdiccionales unipersonales y por los Presidentes de las Salas o Secciones de los Tribunales colegiados.

Estas indicaciones deberán ser incorporadas en las agendas programadas de señalamientos que, en la medida en que los medios técnicos lo permitan, se encontrarán integradas con el sistema de gestión procesal y los medios de grabación disponibles.

#### 2. Dación de cuenta

La dación de cuenta de los señalamientos efectuados se realizará por medio de la agenda programada de señalamientos, debiendo procederse de inmediato a librar los actos de comunicación que correspondan.



En tanto no se disponga de la citada aplicación, la dación de cuenta de los señalamientos efectuados se realizará tan pronto como sea posible y, en todo caso, en el plazo de tres días.

Cuando el Juez o Magistrado Presidente entienda que el señalamiento no se ajusta a sus criterios e instrucciones, y ello se deba a una inadecuada introducción de parámetros en la agenda programada, el Secretario Judicial lo comunicará a los responsables de la misma para su subsanación.

## **Segundo.- Actuaciones realizadas mediante sistemas de grabación y reproducción de imagen y sonido**

### 1. Deber de uso de los sistemas de grabación y reproducción de sonido e imagen

Los Secretarios Judiciales utilizarán obligatoriamente y velarán por la utilización de todos los medios técnicos que las administraciones competentes provean para la grabación de las imágenes y el sonido.

La grabación podrá limitarse únicamente al sonido, cuando así lo determine la Ley y se acuerde para proteger los derechos o la intimidad de los menores, víctimas, testigos protegidos u otras personas en situación de especial vulnerabilidad.

### 2. Deber de utilización de los sistemas electrónicos de firma electrónica y otros sistemas de seguridad

Siempre que se cuente con los medios tecnológicos necesarios, el Secretario Judicial garantizará la autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido mediante el uso de firma electrónica reconocida u otro sistema de seguridad que, a su juicio, ofrezca conforme a la ley tales garantías.



### 3. Asistencia a vistas

#### a. Actuaciones orales realizadas sin presencia del Secretario Judicial

Las actuaciones orales se llevarán a cabo sin la presencia del Secretario Judicial siempre que se cuente con los medios tecnológicos que le permitan garantizar la autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido, salvo que concurra alguno de los supuestos excepcionales desarrollados en el punto siguiente.

En el caso de que fuera necesaria la presencia de funcionarios de los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia en los actos y vistas, los Secretarios Judiciales darán las instrucciones oportunas sobre el modo en que realizarán sus funciones en sala, conforme a las legal y reglamentariamente atribuidas.

#### b. - Supuestos excepcionales de presencia en vistas

Es necesaria la presencia en sala del Secretario Judicial, conforme a las leyes procesales, en los siguientes supuestos:

b.1 Si lo solicitan todas las partes del proceso, incluido el Ministerio Fiscal en aquellos procedimientos en los que sea preceptiva su intervención, con un mínimo de dos días de antelación a la celebración de la vista.

Las peticiones de las partes solicitando la presencia del Secretario Judicial se presentarán hasta dos días antes de la celebración del acto en el registro que corresponda y se comunicarán tan pronto como se produzcan al Secretario Judicial que debiera asistir.

b.2 Cuando, de forma excepcional, el Secretario Judicial lo considere necesario atendiendo a la complejidad del asunto, número y naturaleza de pruebas a practicar, número de intervinientes, posibilidad de que se produzcan



incidencias que no pudieran registrarse, o por la concurrencia de otras circunstancias excepcionales.

Dado el carácter excepcional que la ley señala para la asistencia de los Secretarios Judiciales a los actos o vistas en sala, las circunstancias concurrentes deberán apreciarse conforme a las siguientes orientaciones:

- La valoración de la complejidad de los asuntos no recaerá en ningún caso sobre su fondo o las cuestiones objeto de enjuiciamiento, sino que deberá responder a las materias propias de la competencia de los Secretarios Judiciales, tales como la concurrencia de situaciones procesales durante la tramitación del procedimiento cuyo conocimiento por el Secretario Judicial aconseje su presencia en sala para agilizar la celebración de los actos.

En principio, no deberían tener la consideración de asuntos complejos aquéllos para los que la ley prevé una tramitación a través de procedimientos simplificados respecto de los ordinarios de cada jurisdicción. Así, no se consideran complejos los procedimientos verbales sin especialidad en la jurisdicción civil, ni los procedimientos abreviados o juicios de faltas en la penal.

Tampoco deberían reputarse complejos los procedimientos únicamente en razón a su posible repercusión mediática.

- El número de pruebas a practicar no será por sí mismo un criterio para determinar la presencia del Secretario Judicial en sala, sino que deberá ponerse en relación con la naturaleza de las mismas, que ha de atender a cuestiones propias de la competencia de los Secretarios.

En cuanto a la naturaleza de las pruebas, no deben considerarse determinantes por sí solas para la entrada en sala aquellas pruebas que consistan en manifestaciones orales o documentos que vayan a quedar debidamente reflejadas en la grabación o incorporados al



procedimiento, incluida la realización de videoconferencias con las debidas garantías.

- No se considera aconsejable la presencia en la sala por el solo hecho de que exista un alto número de intervinientes debido a la citación de una pluralidad de peritos o testigos, ya que la mecánica de la práctica de estas pruebas no se ve beneficiada por dicha asistencia.
- Se valorará igualmente la necesidad de esta presencia cuando resulte previsible la concurrencia de circunstancias que no puedan ser registradas por los sistemas de grabación disponibles, tales como la realización de diligencias en unidad de acto en dependencias distintas a las dotadas de estos equipos. En estos supuestos, la presencia del Secretario Judicial se limitará a la asistencia al trámite concreto que pudiera no quedar debidamente registrado.

b.3 En todos aquellos supuestos en los que las leyes exijan la presencia del Secretario Judicial con independencia de la existencia de sistemas de grabación, como en los juicios con jurado o para el trámite de información al menor en los términos previstos en la Ley Orgánica de la responsabilidad penal de los menores.

En los supuestos previstos en los apartados b.1 y b.2, el Secretario Judicial extenderá Diligencia de Constancia relativa al hecho que motiva su presencia en el acto de la vista.

#### 4. Asistencia sobrevenida y permanencia en sala

El Secretario Judicial que no esté presente en las vistas, permanecerá disponible durante su celebración por si fuera precisa su presencia en la sala.



Los Secretarios Coordinadores Provinciales, o los Secretarios de Gobierno en su defecto, podrán establecer turnos de disponibilidad para atender estas incidencias. Asimismo, establecerán la forma en la que se comunicará a los Secretarios Judiciales la petición de su presencia en sala, que será ajustada a las herramientas técnicas proporcionadas por la administración competente.

Se deberán atender las peticiones de presencia en sala que, a causa de una incidencia o eventualidad sobrevenida, realice el Juez o Magistrado que presida el acto, correspondiendo al Secretario Judicial valorar la concurrencia de las circunstancias que justifiquen dicha presencia.

Atendida la incidencia que hubiere requerido su presencia, el Secretario Judicial se ausentará de la sala durante el resto del acto de que se trate, salvo que, a la vista de las circunstancias concurrentes y de lo establecido en el apartado anterior, considere necesaria su permanencia en dicho acto, de lo que se dejará constancia en autos.

Los Secretarios Judiciales que se encuentren en el acto o vista por haberlo solicitado las partes, podrán ausentarse en cualquier momento, si las mismas no manifestaren su oposición.

## 5. Actas.

Cuando la actuación se haya realizado sin la presencia del Secretario Judicial, el documento electrónico que sirve de soporte a la grabación constituye el acta, que se incorporará al procedimiento una vez el Secretario Judicial haya garantizado su autenticidad e integridad. La firma deberá realizarse tan pronto como sea posible y no más tarde del día hábil posterior al





de la celebración del acto o vista, sin perjuicio de la validez del documento firmado con posterioridad.

Si por cualquiera de las circunstancias referidas en los apartados anteriores el Secretario Judicial se encontrara presente en el acto o vista cuando existan sistemas de grabación, deberá extender acta sucinta, con el contenido señalado por las leyes procesales.

Cuando la presencia del Secretario Judicial se deba a la existencia de incidencias que puedan no quedar debidamente registradas pese a la existencia de los sistemas de grabación, el acta deberá recoger detalladamente los extremos relativos a esta incidencia.

De no disponerse de medios de grabación o no poder ser utilizados por cualquier causa, el acta se extenderá por procedimientos informáticos, y sólo en caso de imposibilidad de disposición de los medios materiales necesarios, se podrá extender acta manuscrita.

## 6. Régimen temporal de aplicación

Las disposiciones establecidas en la presente Instrucción serán de aplicación tanto a los señalamientos realizados con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 13/2009, como a los anteriores, que conservarán su validez conforme a la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 13/2009, sin perjuicio de la tramitación de los procedimientos correspondientes conforme a la normativa anterior cuando corresponda de acuerdo con la Disposición Transitoria Primera.

**Tercero- Compatibilidad de las funciones del Secretario Judicial en las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes procesales.**



Los Secretarios Judiciales que, de conformidad con lo previsto en el artículo 438.5 LOPJ, compatibilicen su función en un Servicio Común con las propias de una Unidad Procesal de Apoyo Directo, deberán atender a las necesidades de aquél y permanecer disponibles para la asistencia a los actos o vistas de la UPAD en la que se encuentren destinados.

No obstante, atendiendo a las necesidades del servicio, los Secretarios Coordinadores Provinciales, o los Secretarios de Gobierno en su caso, establecerán turnos de disponibilidad entre los demás Secretarios Judiciales de UPAD para atender la del Secretario que compatibiliza, y éste nunca entrará en el turno general.

#### **Cuarto- Otorgamiento de poderes “apud acta”**

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.1 de la LEC, los Secretarios Judiciales autorizarán los poderes “apud acta” que les sean solicitados por las partes, aunque se trate de procedimientos de los que conocerá un órgano Judicial distinto.

Si el apoderamiento que se otorga tiene como destino su presentación en un procedimiento que se encuentra iniciado, deberá expresarse el número del procedimiento y el órgano que conozca del mismo. Se establecerán las medidas oportunas para que, cuando el poder quiera otorgarse en la misma localidad en que se sigue el procedimiento, sea el secretario judicial del órgano que conoce del mismo el que lo autorice.

Si el apoderamiento se otorga en relación con un procedimiento que aún no se ha iniciado, deberá expresarse el partido judicial en el que debe de surtir efecto.



Los poderes otorgados se conservarán y custodiarán, debidamente ordenados, en un legajo en la secretaría de los órganos en que se hayan expedido, sin perjuicio de que las administraciones públicas competentes proporcionen las herramientas técnicas que permitan la llevanza de un registro informático.

Los Secretarios Coordinadores Provinciales, o los Secretarios de Gobierno en su caso, establecerán para cada partido Judicial los turnos o indicaciones que consideren oportunos para atender a esta labor, cuando no exista atribución expresa a un Secretario o servicio de manera centralizada.

#### **Quinto- Práctica de actos de comunicación**

La nueva redacción del artículo 152 de la Ley de Enjuiciamiento Civil atribuye a los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial, de entre los que prestan servicio a la administración de justicia, la ejecución de los actos de comunicación que no ser realicen por medios electrónicos, informáticos y similares.

En tanto no se establezcan las relaciones de puestos de trabajo específicas de los servicios que realicen funciones de actos de comunicación, los Secretarios Judiciales responsables de los mismos darán las oportunas instrucciones a los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que las vengán realizando para que continúen desempeñándolas, conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la LO 19/2003.



MINISTERIO  
DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE ESTADO

SECRETARÍA GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Notifíquese la presente Instrucción a los Secretarios de Gobierno, quienes la pondrán en conocimiento de los Secretarios Coordinadores Provinciales, ateniéndose en lo sucesivo a su contenido.

Esta Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

En Madrid, a 11 de mayo de 2010

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Fdo. José de la Mata Amaya