



N.R.: PS

Excmos./Ilmos. Sras./Sres.:

La labor de la Inspección Fiscal, a través del seguimiento de las actuaciones de las Fiscalías, pone de relieve la necesidad de incentivar el cumplimiento o unificar el tratamiento de diversas cuestiones, tanto del ámbito organizativo como del funcional que, versando sobre materias que en nada afectan a la lógica adecuación del sistema de trabajo de cada una de aquellas a sus peculiares características, si requieren de una especial atención, de acuerdo con las prescripciones específicas vigentes y con el fin de optimizar el trabajo realizado y mejorar la calidad del servicio prestado y su necesario control.

Es por ello que le traslado las siguientes observaciones, a fin de ser tenidas en cuenta en lo que resulte necesario en la Fiscalía que V.E./V.I. dirige:

**Sección de Menores: Libro de Auxilio Judicial**

La Instrucción 2/2000 FGE dispuso que las Secciones de Menores de las Fiscalías llevaran un Libro de registro del auxilio fiscal. Sus asientos recogen -por lo general- los que se solicitan de las respectivas Secciones pero no los que desde éstas son solicitadas a otras Fiscalías. Para mejorar el control de cumplimentación de estos últimos, cursando en su caso los oportunos recordatorios aún telefónicos, en lo sucesivo se hará constar también el citado Libro -separadamente- los auxilios demandados a otras Secciones de Menores. En consecuencia, *los asientos del Libro de Auxilio relacionarán el número de expediente o diligencia preliminar que determina la petición, la Fiscalía requirente o requerida, la naturaleza u objeto del auxilio, las fechas de la solicitud, de la recepción o cumplimentación, y en su caso los recordatorios y su fecha.*

*El Fiscal Jefe, el fiscal coordinador del Servicio de Menores, o el encargado de cada equipo fiscal, adoptarán las medidas pertinentes para agilizar la tramitación de las peticiones de auxilio en evitación de demoras.*



### **Fiscales Delegados de Violencia sobre la Mujer**

La Instrucción 7/2005 FGE, al tratar la composición de las Secciones Contra la Violencia sobre la Mujer de las Fiscalías (V), alude a las funciones del Fiscal Delegado de la Jefatura en la Sección, y exige la formalización escrita de la delegación y sus modificaciones, debiendo dar cuenta del referido documento a la Inspección Fiscal y al Fiscal de Sala Delegado contra la Violencia sobre la Mujer (apdo. 6º). *No habiéndose recibido de algunas Fiscalías copia del referido documento se recuerda su remisión a la mayor brevedad posible.*

### **Fiscales de Medio Ambiente**

La Instrucción 9/2005 FGE, de 27 de julio, anticipando la previsión de la reforma de la Ley de Montes sobre la creación de Secciones de *Medio Ambiente* en las Fiscalías, estimó oportuno no retrasar el nombramiento de los fiscales que asumirán las funciones que el ordenamiento jurídico encomienda al Ministerio Fiscal *en materia de incendios*, solicitando de las Fiscalías la designación a tal efecto de un fiscal con capacidad e idoneidad. *No habiendo recibido de algunas Fiscalías la designación, se recuerda su comunicación a la mayor brevedad posible.*

### **Régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia**

El R.D. 796/2005, de 1 de julio, que aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia (entró en vigor el 24 del mismo mes), derogó el capítulo VI sobre “régimen disciplinario” del Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de 1996 (disp. derogatoria única), atribuyendo al Ministerio de Justicia y Órganos de las CCAA que han recibido los traspasos de medios personales para la Administración de Justicia, las competencias para incoar y tramitar expedientes disciplinarios e imponer sanciones disciplinarias al personal auxiliar de Fiscalías, salvo los procedimientos en tramitación (art. 15 y 20 y disp. transitoria única), no previéndose más intervención del Ministerio Fiscal en el



procedimiento disciplinario que la necesaria en el caso de concurrencia de causa penal” (Prólogo del RD, y arts. 471.1 y 539 LOPJ).

*Por lo expuesto cuando se alcance el conocimiento de hechos que pudieren dar lugar a la apreciación de faltas disciplinarias muy graves, graves o leves, cometidos por personal al servicio de la Administración de Justicia que desempeñe su puesto de trabajo en Fiscalías o Adscripciones Permanentes (también interinos: 474.2 LOPJ; art. 18 c. y 5 e. Orden M.Justicia 12 julio 2005...), los Fiscales Jefes se limitarán a dar traslado de los mismos y de la documentación correspondiente al Ministerio de Justicia u Órganos Autonómicos competentes, absteniéndose de incoar procedimiento disciplinario alguno, sin perjuicio de cumplimentar lo que proceda de ser instado durante la tramitación de una información previa o expediente disciplinario (art. 21.2 y 28).*

### **Informes sobre Fiscales Sustitutos**

El R.D. 326/2002, que regula el régimen de nombramiento de los miembros sustitutos del Ministerio Fiscal, previene que los Fiscales Jefes ejercerán respecto de ellos las competencias de inspección previstas en el Estatuto, debiendo cuidar que su actuación se realice con la debida atención y diligencia en el cumplimiento de los deberes del cargo. También exige la remisión de un informe preciso y detallado a la Fiscalía General del Estado en los 30 primeros días del año natural evaluando la actividad desarrollada (art. 12).

Además de ser causa de cese del abogado fiscal sustituto *dejar de atender diligentemente los deberes del cargo*, para lo que se prevé la tramitación de una información con audiencia del interesado y del Consejo Fiscal (art.14 e. y f.), constituye motivo de exclusión para su selección y nombramiento *la concurrencia de circunstancias o condiciones que comporten falta de idoneidad* (art. 5.2 y 6.1), correspondiendo a la Fiscalía General del Estado valorar a tal efecto -en trámite de selección- los informes sobre *idoneidad de los Fiscales Jefes a que se refiere el artículo 12* (art. 5.5).

Resultando por ello sumamente relevantes los aludidos informes de idoneidad, que persiguen poder valorar adecuadamente la capacidad y condiciones de quienes -aún



temporalmente- pretenden desempeñar funciones al servicio de la Administración de Justicia desde el Ministerio Fiscal, *se recuerda a los Fiscales Jefes su remisión en el tiempo indicado precisando la actividad y valoración de los fiscales sustitutos que actuaron desde la última convocatoria de 2004 en la Fiscalía, siendo conveniente recabar el parecer de aquellos fiscales que, especialmente por su condición de Coordinadores del Servicio o Adscripción donde prestaron funciones o por haber mantenido mayor relación profesional, puedan aportar datos que completen o confirmen la apreciación.*

*A los efectos expuestos con anterioridad, será confeccionado un alarde o relación de las causas que puedan dejar pendientes de despacho los fiscales sustitutos en el momento de cesar en el ejercicio del cargo, con constancia de la fecha de entrada en Fiscalía, dando cuenta a la Inspección Fiscal.*

### **Jornadas y horario de trabajo. Personal Interino**

*Se recuerda el cumplimiento de la jornada y horarios generales de trabajo en las Fiscalías y Adscripciones Permanentes por el personal al servicio de la Administración de Justicia, así como su control, de conformidad con el calendario laboral aprobado por el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en la materia (art. 500 LOPJ; Resolución 15/7/2005 Mº Justicia sobre duración jornada general de trabajo y en dedicación especial -BOE 10 agosto-; Resolución Mº Justicia 14/9/2005 sobre calendario laboral para el personal radicado en el ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia -BOE 28/9/2005-...).*

*Asimismo se recuerda la evaluación argumentada, con calificación de apto o no apto, que previene la Orden Mº. Justicia 12/7/2005 sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos en los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia (BOE 10/8/2005), respecto de los “interinos en prácticas” (aspirantes de las bolsas que no hayan completado, al menos, 6 meses de servicios efectivos y que sean nombrados: art. 11).*



## **Actuaciones en materia de incapacidad**

### **A) Diligencias Preprocesales**

No es necesario insistir en la importante función que el Ministerio Fiscal cumple a través de su intervención en los procesos de Incapacidad. En la actualidad los procesos de Incapacidad incoados se originan en un porcentaje superior al 75 %, por demanda del Ministerio Público. Tales demandas son, a su vez, precedidas, por actuaciones de la Fiscalía y cuyo tratamiento debe ser uniforme en todas ellas, tanto por constituir una importante fuente de datos estadísticos sobre la materia, como por la trascendencia de los intereses protegidos.

En consecuencia, el sistema hasta ahora seguido en las actuaciones preprocesales en materia de incapacidad habrá de adaptarse, en lo que resulte necesario a las siguientes pautas:

1ª) Toda pretensión de incapacidad realizada ante la Fiscalía por cualquier medio (solicitud de familiares verbal o escrita, testimonio de autoridades judiciales, comunicación de la administración pública o actuación de oficio por el fiscal) dará lugar a la apertura de unas Diligencias Informativas que se registrarán en un libro específico, o preferentemente aplicación informática.

2ª) En cada una de las Diligencias registradas deberá constar necesariamente la fecha de incoación, nombre del presunto incapaz, identificación de la persona o entidad que solicita la declaración de incapacidad, diligencias practicadas, resolución adoptada (archivo, interposición de demanda, etc) y juzgado y número de procedimiento al que en su caso hubiere correspondido tramitar la demanda de incapacidad.

3ª) Para cada una de las Diligencias se abrirá una carpetilla en la que se hará constar los datos reseñados en el apartado anterior desde el momento que se conozcan o a medida que se vayan produciendo. En ella se conservará la documentación original en cada asunto



así como, en su caso copia de la misma y de la demanda de incapacidad formulada, cuando junto con dicha demanda se hayan remitido al Juzgado los documentos originales.

4ª) El control del asunto a partir de la interposición de la demanda se llevaría a través del Libro-registro de asuntos civiles y de la carpetilla correspondiente al mismo en la que se hará referencia a las diligencias preprocesales que en su caso hubieran originado la apertura del procedimiento judicial.

## **B) Datos estadísticos**

Con el fin de acopiar con la mayor fiabilidad los datos estadísticos relativos a la problemática de incapacidades en que tiene intervención el Ministerio Fiscal, habrá de preverse la recopilación, para su inclusión en la Memoria anual de los siguientes datos referidos a aquella materia:

### 1.- Diligencias informativas.

- a) Diligencias incoadas
- b) Diligencias archivadas
- c) Diligencias en trámite
- d) Diligencias en trámite anteriores al año en curso

### 2.- Proceso sobre capacidad de las personas

- a) Número de procedimientos incoados
- b) Número de demandas instadas por el Ministerio Fiscal
- c) Número de demandas instadas por particulares
- d) Número de sentencias dictadas
- e) Número de sentencias estimatorias de la incapacidad

### 3.- Expedientes de tutela y curatela



**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO**  
**INSPECCION FISCAL**

---

Número de expedientes de tutela y curatela incoados en el año

4.- Intervención del Fiscal en el marco de la Ley de Protección patrimonial 41/2003 de 18 de noviembre.

- a) Número de expedientes incoados en el año
- b) Número de expedientes en tramitación al finalizar la anualidad

5.- Internamientos

Número total de expedientes incoados

6.- Ensayos clínicos

Número de informes emitidos por el Fiscal en relación con dicha materia

Madrid, 11 de noviembre de 2005

EL FISCAL INSPECTOR

EXCMOS./EXCMAS. ILMOS./ILMAS FISCALES JEFES