

- Comandante Militar, Ayudante Militar de Marina y Comandante Aéreo, que tenga categoría de Jefe, por el orden establecido en el párrafo segundo del artículo 11.
- Juez municipal o comarcal.
- Fiscal municipal o comarcal.
- Autoridad académica local.
- Comandante Militar, Ayudante Militar de Marina y Comandante Aéreo, por el orden establecido en el párrafo segundo del artículo 11.
- Jefe local del Movimiento.

2. La prelación de los Presidentes de las Corporaciones locales en esta ordenación de autoridades podrá ser mejorada de acuerdo con la naturaleza del acto oficial que se celebre y su grado de colaboración o participación en el mismo. Todo ello a juicio de la autoridad que organice o presida el acto, resolviendo en caso de duda la Jefatura de Protocolo del Ministerio de Asuntos Exteriores.

MINISTERIO DE JUSTICIA

DECRETO 1530/1968, de 12 de junio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico del Ministerio de Justicia.

La actual organización del Ministerio de Justicia arranca fundamentalmente de la Ley de treinta de enero de mil novecientos treinta y ocho, que organizó la Administración Central. Desde entonces—con excepción de la Secretaría General Técnica, creada por Decreto setecientos once/mil novecientos sesenta y cuatro, de doce de marzo, que es el único nuevo Centro directivo aparecido—, se han producido tan sólo ligeras variaciones en el número y denominación de las Secciones dentro de la Subsecretaría y de las Direcciones Generales a medida que surgían nuevos servicios o necesidades que motivaron, también, la creación de cuatro Subdirecciones que atendieron a circunstancias especiales que han desaparecido ya.

La falta de una disposición orgánica que con carácter unitario sustituya al Reglamento de nueve de julio de mil novecientos diecisiete; la necesidad de lograr una mayor efectividad de los servicios mediante una mejor y más adecuada sistematización y redistribución de competencias y atribuciones que se ajuste a las actuales exigencias; razones de eficacia, en suma, aconsejan la reestructuración del Departamento para agrupar con espíritu de continuidad y fidelidad a la tradición los servicios de naturaleza semejante bajo una misma dirección que pueda controlar la eficiencia de los mismos y obtener de ellos el mayor rendimiento.

De otro lado la reorganización viene impuesta por exigencias legislativas. La Ley de Régimen Jurídico de la Administración, texto refundido de veintiséis de julio de mil novecientos cincuenta y siete, dispuso en su artículo veinte que la competencia específica de los distintos órganos de los Departamentos ministeriales se determinaría en sus respectivos Reglamentos Orgánicos, y el Consejo de Ministros, en su reunión del veinticinco de febrero de mil novecientos sesenta y seis, recogiendo este mandato y estableciendo que la previsión legal en él señalada suponía la íntegra aplicación de los principios básicos organizativos sancionados por la Ley de Régimen Jurídico y por la de Procedimiento Administrativo a todas las unidades y órganos en que se estructura la Administración del Estado, remitió a los Ministerios unas «Normas», que son las que han servido de base en la elaboración del Reglamento Orgánico del Departamento, así como también lo dispuesto por el Decreto dos mil setecientos sesenta y cuatro/mil novecientos sesenta y siete, de veintisiete de noviembre.

De las anteriores consideraciones se desprende la necesidad de la promulgación de un Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia, en cuyo texto, que se aprueba por el presente Decreto, se mantienen las actuales estructuras en el nivel Dirección General, variando tan sólo la denominación de la de Prisiones, para con un sentido más realista y actual, al tiempo que mas tradicional, designarla como Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Los servicios de la Subsecretaría y de las Direcciones Generales se agrupan en unidades que reuniendo condiciones de especialización y homogeneidad en sus actividades aseguren la eficacia de aquéllos. Se tienen en cuenta al lado de la especial naturaleza de los servicios de este Departamento, que le han dado desde su creación como órgano de la Administra-

ción Central en mil setecientos diecisiete una muy diferenciada organización, los mandatos de la Ley de Régimen Jurídico, los de la Ley de Procedimiento, los de las vigentes disposiciones sobre la materia antes citadas y los postulados en que se asienta la reforma administrativa.

La nueva organización no supone aumento de gastos, y al permitir una mejor distribución de los medios obtendrá de ellos un mayor rendimiento; suprime órganos que no responden ya a las razones que motivaron su creación, actualiza y unifica otros para dotarlos de efectividad, refuerza la coordinación de los servicios y establece una mayor conexión con el Jefe del Departamento, que ha de redundar en una mayor eficacia.

En mérito de lo expuesto, de conformidad con la Presidencia del Gobierno, a propuesta del Ministro de Justicia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su sesión del día treinta y uno de mayo de mil novecientos sesenta y ocho,

DISPONGO:

Artículo primero.—Se aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia, que a continuación se inserta.

Artículo segundo.—Se autoriza al Ministro de Justicia para dictar cuantas normas de ejecución y desarrollo sean precisas para la aplicación del Reglamento y la adaptación de las actuales unidades a la organización que en el mismo se establece.

Artículo tercero.—Quedan derogadas o modificadas en los términos que se señalan las disposiciones que se citan en el cuadro derogatorio que se adjunta al Reglamento y cuantas se opongan a lo establecido en él.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a doce de junio de mil novecientos sesenta y ocho.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Justicia,
ANTONIO MARIA DE ORIOL Y URQUIJO

Reglamento orgánico del Ministerio de Justicia

CAPITULO PRELIMINAR

0. EL MINISTERIO DE JUSTICIA

Competencia y atribuciones

Artículo 1.º El Ministerio de Justicia, cuyo titular es el Notario Mayor del Reino, es el órgano de la Administración Central del Estado encargado de la ordenación, dirección y ejecución de la política del Gobierno en cuanto afecta:

- a) A la conservación y al desarrollo de un Orden de Derecho velando por la debida armonía del Ordenamiento Jurídico.
- b) A la preparación de la legislación codificada y de la que por su carácter general no está especialmente atribuida a otros Departamentos por razón de sus propias funciones.
- c) A la preparación y propuesta del ejercicio de la prerrogativa de gracia, potestativa del Jefe del Estado.
- d) A las relaciones con la Iglesia Católica, sin perjuicio de la competencia del Ministerio de Asuntos Exteriores.
- e) A la organización y ordenación de la Administración de Justicia, a la que proveerá de los medios precisos para que desarrolle su función con independencia y eficacia.
- f) Al Ministerio Fiscal, órgano de comunicación entre el Gobierno y los Tribunales de Justicia, y a las relaciones con los Colegios de Abogados y Procuradores.
- g) A la Fe Pública Notarial, al Registro Civil y en materia de Registros al ordenamiento de los derechos que puedan o deban ser sujetos a asientos registrales.
- h) A la ejecución estrictamente vinculada a derecho de las resoluciones que lleven aparejadas medidas de privación de libertad, procurando la readaptación social del condenado.
- i) A todas las cuestiones relacionadas con el ejercicio y protección en vía administrativa del derecho civil a la libertad en materia religiosa.
- j) A la protección de los menores de edad y a la jurisdicción tutelar sobre los mismos, a la tutela de la mujer moralmente abandonada y a la de los familiares del recluso durante el cumplimiento de la condena.
- k) A la conservación de los originales de las disposiciones generales y a la publicación de Tablas de vigencia y de la «Colección Legislativa de España».
- l) A la colaboración con Organismos nacionales e internacionales que tengan entre sus fines la investigación científica del derecho y cualesquiera otros relacionados con las materias precedentes.

Estructura orgánica

Art. 2.º 1. La estructura orgánica del Ministerio de Justicia es la siguiente:

0. Ministro.
1. Subsecretaría del Departamento.
2. Secretaría General Técnica.
3. Dirección General de Justicia.
4. Dirección General de Asuntos Eclesiásticos.
5. Dirección General de los Registros y del Notariado.
6. Dirección General de Instituciones Penitenciarias.
7. Organismos dependientes del Ministerio.
8. Entidades estatales autónomas adscritas al Departamento.

2. La estructura, cometido y coordinación funcional de los órganos enumerados en los siete primeros lugares de la relación que antecede se ajustará a lo especificado en el presente Reglamento hasta el nivel de sección inclusive.

CAPITULO PRIMERO**1. LA SUBSECRETARIA DEL DEPARTAMENTO***Competencia y atribuciones*

Art. 3.º 1. La Subsecretaría es el órgano superior que ostenta la representación del Ministerio por delegación del Ministro, y está encargada de la jefatura de todo el personal del Departamento y de la resolución de cuantos asuntos se refieran al mismo, salvo los casos reservados por Ley a otros órganos; del régimen interno de los servicios generales; de la inspección de los Centros, Dependencias y Organismos afectos al Departamento; de la relación con los demás Departamentos, Organismos y Entidades y de la resolución de expedientes cuando no sea facultad privativa del Ministro, de los Directores generales o del Secretario general Técnico.

2. Además de las funciones enunciadas en el apartado anterior por vía general, corresponde a la Subsecretaría, sin perjuicio de la competencia específica del Ministro, la preparación, vigilancia y ejecución de la política del Departamento en orden:

- a) A las actividades de los organismos vinculados al Ministerio cuando no dependen directamente del titular del Departamento o de cualquiera de los Centros directivos del mismo.
- b) A los asuntos de gracia.
- c) A la revisión de sentencias en materia penal y a la rehabilitación mediante la cancelación de antecedentes penales.
- d) A la cooperación con la Administración de Justicia en materia de extradición, comisiones rogatorias, suplicatorios y exhortos.
- e) A la dirección y coordinación de la gestión económica del Ministerio.
- f) A las restantes cuestiones que el Ministro le encomiende expresamente.

Estructura orgánica

Art. 4.º La estructura orgánica de la Subsecretaría es la siguiente:

1. Subsecretario.
 - 1.1. Servicio de Asuntos de Gracia.
 - 1.2. Servicio de Asuntos Penales, Recursos y Conflictos Jurisdiccionales.
 - 1.3. Oficialía Mayor.
 - 1.0.1. Intervención y Contabilidad.
 - 1.0.2. Oficina de Prensa.

1.1. Servicio de Asuntos de Gracia*Competencia*

Art. 5.º 1. El Servicio de Asuntos de Gracia es el órgano a quien corresponde con carácter general el estudio, tramitación y propuesta de resolución de todos los expedientes y asuntos que por disposiciones generales o específicas afecten al ejercicio de la prerrogativa de gracia, inherente a la Jefatura del Estado.

2. Particularmente se ocupa de

- a) Estudiar y preparar los proyectos de indultos generales y amnistías, redactando los textos procedentes.
- b) Estudiar, tramitar, preparar y formular las propuestas que se someten a consideración del Consejo de Ministros respecto a indultos particulares, redactando los oportunos Decretos y acordando las medidas necesarias para su ejecución.
- c) Estudiar, tramitar, preparar y formular las propuestas, informes y resoluciones en lo que se refiere a títulos nobiliarios en expedientes de sucesión, rehabilitación, convalidación, reco-

nocimiento de títulos carlistas, autorizaciones para uso de títulos extranjeros y en general en todos aquellos expedientes que se refieran a esta materia.

d) Estudiar, tramitar, preparar y formular las propuestas de los expedientes de legitimación de hijos naturales por concesión del Jefe del Estado, acordando las medidas necesarias para su ejecución.

e) Realizar estudios y preparar disposiciones para la aplicación de la legislación vigente en materia de gracia.

f) Tener a su cargo la Secretaría-Cancillería de la Junta de Gobierno de la Orden de la Cruz de San Raimundo de Peñafort, con las funciones que a ésta atribuye el Decreto de 2 de marzo de 1945.

1.2. Servicio de Asuntos Penales, Recursos y Conflictos*Jurisdiccionales**Competencia*

Art. 6.º El Servicio de Asuntos Penales, Recursos y Conflictos Jurisdiccionales es el órgano a quien corresponde con carácter general:

a) Tener a su cargo las funciones de programación, organización y dirección de las actividades del Servicio y de coordinación y control de todos los asuntos relacionados con las materias a él atribuidas.

b) Estudiar y evacuar el trámite a que se refiere el artículo 35 de la Ley de 17 de julio de 1948, sobre conflictos jurisdiccionales, en las cuestiones de competencia entre los Tribunales de Justicia y otros Organismos.

c) Emitir los informes de naturaleza jurídica que le encomiende el Subsecretario.

d) Realizar estudios, preparar y redactar proyectos legislativos, normas e instrucciones generales que le sean encomendados en las materias propias del Servicio.

e) Conocer de las cuestiones de personal del Cuerpo Técnico de Letrados del Ministerio.

Estructura orgánica

Art. 7.º La estructura orgánica del Servicio de Asuntos Penales, Recursos y Conflictos Jurisdiccionales es la siguiente:

- 1.2.1. Sección de Asuntos Penales.
- 1.2.2. Sección de Recursos.

1.2.1. SECCIÓN DE ASUNTOS PENALES

Art. 8.º Corresponde a la Sección de Asuntos Penales:

a) Estudiar, tramitar, preparar y formular propuestas de aceptación o denegación de los recursos extraordinarios de revisión contra sentencias firmes en causa criminal.

b) Estudiar, preparar, tramitar y formular propuestas de resolución de los expedientes relativos a rehabilitación, mediante la anulación, cancelación y eliminación de antecedentes penales derivados de condenas impuestas por la Autoridad Judicial Civil, Militar, Naval, Aérea y Jurisdicciones especiales, en la forma y con el alcance previstos en el Código Penal y Código de Justicia Militar, manteniendo a tales fines las necesarias relaciones.

c) Estudiar, tramitar, preparar y en su caso formular propuestas de resolución de los expedientes de extradición activa y pasiva.

1.2.2. SECCIÓN DE RECURSOS

Art. 9.º Corresponde a la Sección de Recursos:

a) Estudiar, tramitar, preparar y formular propuestas de resolución en los recursos de alzada contra acuerdos de las Direcciones Generales, Secretaría General Técnica y Entidades estatales autónomas adscritas al Departamento

b) Estudiar e informar los expedientes que se susciten con motivo de los conflictos de atribuciones entre los órganos del Departamento y entre éste y otros Organismos de la Administración.

c) Tramitar los asuntos relativos a la administración de personal del Cuerpo Técnico de Letrados del Ministerio.

d) Estudiar, tramitar y en su caso formular propuestas de resolución en materia de comisiones rogatorias, suplicatorios y exhortos a otros Departamentos, Organismos y Jueces y Tribunales nacionales y extranjeros.

e) Estudiar, tramitar, preparar y formular propuestas de resolución en los expedientes de creación, concesión y prórroga de Salas de Subastas.

1.3. Oficialía Mayor

Competencia

Art. 10. 1. La Oficialía Mayor, cuyo nivel orgánico es el de Servicio, es el órgano a quien corresponde con carácter general las funciones de estudio, supervisión y coordinación de todos los asuntos relacionados con las materias de carácter administrativo que están atribuidas a las unidades que la integran.

2. Particularmente tiene a su cargo:

- a) Controlar las actividades de las unidades que la componen.
- b) Emitir informes y formular propuestas en materia de régimen interior, preparando las oportunas instrucciones y circulares.
- c) Conocer del régimen del personal del Departamento.
- d) Asumir el conocimiento, informe y gestión del régimen económico del Ministerio.
- e) Desarrollar las comunicaciones a que den lugar las relaciones del Departamento con otros Ministerios, Centros o Autoridades cuando no se realicen directamente por los distintos Centros directivos.
- f) Conocer de los asuntos de carácter general y administrativo que por su materia no estén asignados a la competencia específica de las restantes unidades del Departamento.
- g) Ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas o delegadas por el Subsecretario.

Estructura orgánica

Art. 11. La estructura orgánica de la Oficialía Mayor es la siguiente:

- 1.3.1. Sección Central.
- 1.3.2. Sección de Pagaduría Central.
- 1.3.3. Sección de Obras, Bienes y Adquisiciones.
- 1.3.4. Sección de Presupuesto, Ordenación del gasto y Suministros.

1.3.1. SECCIÓN CENTRAL

Art. 12. 1. La Sección Central es el órgano a quien corresponde con carácter general la gestión de naturaleza administrativa de cuantos asuntos se refieran al personal, comunicaciones y régimen interior del Departamento.

2. Particularmente se ocupa de

- a) Desarrollar las actividades propias de la administración de personal, tanto en lo que respecta a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Generales destinados en el Departamento, en la medida que a éste corresponde, como a los del Cuerpo Técnico-Administrativo a extinguir del Ministerio de Justicia y personal contratado y laboral, formulando las oportunas propuestas en relación con los traslados y adscripciones.
- b) Formalizar la contratación de personal.
- c) Tener a su cargo el Registro de Títulos Administrativos del personal.
- d) Supervisar el funcionamiento de los medios de comunicación del Departamento, incluidos los enlaces, motoristas y ciclistas.
- e) Cuidar de la inserción en el «Boletín Oficial del Estado» de cuantas disposiciones emanen del Ministerio.
- f) Recibir y remitir de o a los distintos Organismos y Autoridades cuantos expedientes, documentos o datos no deban serlo expresamente por otras unidades del Departamento en los asuntos de carácter general o administrativo.
- g) Proponer medidas de mejora y acondicionamiento de locales e instalaciones del edificio del Departamento y de conservación, distribución y reparación de su mobiliario y ordenar los trabajos del personal de conservación y limpieza.
- h) Estudiar, tramitar, preparar y en su caso formular propuestas de resolución en aquellos asuntos de naturaleza administrativa no atribuidos a la gestión de las demás Secciones de la Oficialía Mayor.
- i) Tener a su cargo los asuntos relacionados con el Protocolo, ordenación de Autoridades, Corporaciones y funcionarios y organización de actos en el Departamento, resolviendo cuantas consultas e incidencias pueden suscitarse en estas materias.
- j) Supervisar las actividades del Registro General de entrada y salida de documentos, incluso la legalización de estos últimos.

1.3.2. SECCIÓN DE PAGADURÍA CENTRAL

Art. 13. 1. La Sección de Pagaduría Central es el órgano a quien corresponde con carácter general la gestión de na-

turaliza administrativa de cuantos asuntos se refieran a la Habilitación Central de personal y material y a la acción social.

2. Particularmente se ocupa de

- a) Reclamar y cobrar de los Organismos competentes los libramientos para personal referentes a los funcionarios destinados en los servicios centrales del Departamento; los libramientos para material y los que no se expidan a nombre de los interesados.
- b) Supervisar y autorizar las nóminas generales del personal y llevar a cabo la tramitación reglamentaria de las mismas.
- c) Efectuar el pago de haberes.
- d) Organizar y dirigir el almacén de material de oficina, cumplimentando los oportunos pedidos y manteniendo las existencias necesarias en cada momento, reponiendo las consumidas, solicitando la expedición de los libramientos procedentes y justificando los gastos.
- e) Cumplimentar las obligaciones administrativas y económicas que en relación con el personal contratado y laboral estén atribuidas al Departamento por las disposiciones vigentes en materia de acción social.
- f) Mantener las comunicaciones de la Sección con otros Organismos: Ministerio de Hacienda, Instituto Nacional de Previsión, Mutualidades Laborales y Banca.

1.3.3. SECCIÓN DE OBRAS, BIENES Y ADQUISICIONES

Art. 14. 1. La Sección de Obras, Bienes y Adquisiciones es el órgano encargado con carácter general de la gestión de naturaleza administrativa de cuantos asuntos se refieran a las materias enunciadas.

2. Particularmente se ocupa de

- a) Llevar a cabo las actuaciones administrativas que sean precisas para la ejecución de los programas de construcción, reparación y conservación de los edificios y dependencias de los distintos servicios del Ministerio y para la obtención de los recursos necesarios para su realización.
- b) Proponer los programas de adquisición de mobiliario para los servicios centrales, Palacios de Justicia, Audiencias y Juzgados en contratación, concursos o subastas.
- c) Estudiar, tramitar e informar las propuestas de obras y adquisiciones de mobiliario formuladas por unidades y Organismos del Departamento.
- d) Estudiar, tramitar y formular propuestas en los expedientes de adquisiciones.
- e) Tener a su cargo los libros inventarios de inmuebles y mobiliario del Departamento.
- f) Estudiar, tramitar y formular propuestas en los expedientes de obras, redactando los oportunos informes acerca de su realización desde el punto de vista administrativo.
- g) Tramitar los expedientes de arrendamiento de locales necesarios para los servicios del Departamento.
- h) Mantener las adecuadas relaciones con la Junta de Compras del Departamento, con la Secretaría General Técnica y con la Oficina Supervisora de Proyectos.
- i) Mantener la coordinación de las actividades propias de la Sección con la Dirección General del Patrimonio del Estado, Intervención General y Comisaría del Plan de Desarrollo.

1.3.4. SECCIÓN DE PRESUPUESTO, ORDENACIÓN DEL GASTO Y SUMINISTROS

Art. 15. 1. La Sección de Presupuesto, Ordenación del Gasto y Suministros es el órgano encargado con carácter general de la gestión de naturaleza administrativa de cuantos asuntos se refieran a las materias enunciadas.

2. Particularmente se ocupa de

- a) Redactar y confeccionar conforme a los planes elaborados por los servicios competentes, y una vez haya sido aprobado, el anteproyecto de gastos del Departamento y el de las Entidades estatales autónomas dependientes del mismo.
- b) Estudiar y tramitar las propuestas de modificación de créditos presupuestarios.
- c) Proponer las decisiones pertinentes para el desarrollo y ejecución del presupuesto.
- d) Mantener las comunicaciones de la Sección con los correspondientes Organismos del Ministerio de Hacienda y con las Entidades estatales autónomas dependientes del Ministerio de Justicia en cuestiones económicas.
- e) Tramitar y proponer la inclusión en el nuevo presupuesto de obligaciones pendientes de pago.
- f) Preparar la confección y realizar la distribución y control de los impresos oficiales que han de ser expedidos por el Departamento, así como de toda clase de material impreso uti-

lizado en el mismo, formulando propuestas de resolución en los oportunos concursos de suministros.

g) Mantener las adecuadas relaciones con la Junta de Compras del Departamento.

1.0.1. INTERVENCIÓN Y CONTABILIDAD

Art. 16. La Intervención Delegada y la Oficina de Contabilidad del Ministerio de Hacienda constituyen una sola unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría del Departamento, con las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, singularmente el Decreto 131/1968, de 25 de enero, y los Decretos de 3 de octubre de 1952 y de 18 de enero de 1962.

1.0.2. OFICINA DE PRENSA

Art. 17. 1. A la Oficina de Prensa, cuyo nivel orgánico equivale al de Sección, le corresponde con carácter general el procurar la máxima información a las Autoridades del Departamento sobre todos los sucesos, noticias o comentarios más destacados de la actualidad nacional o extranjera publicados por la Prensa en cuanto afecten o se relacionen con algunos de los Organismos o actividades conexas o dependientes del Ministerio de Justicia y el facilitar a la Prensa en general o a las Agencias periodísticas datos e informes relativos al Departamento.

2. Particularmente tiene a su cargo:

a) Recoger, clasificar y conservar los artículos, editoriales, informaciones y noticias publicados en diarios o revistas nacionales y extranjeros, así como en los boletines de información en cuanto sea de interés para el Ministerio.

b) Preparar y redactar el «Resumen de Prensa», extrayendo el material informativo antes reseñado.

c) Confeccionar, mantener y poner al día un fichero de datos que permita localizar los textos citados en los «Resúmenes de Prensa».

d) Redactar notas informativas referentes a las actividades o a los actos organizados por el Ministerio y Organismos dependientes.

e) Confeccionar el Calendario de Actos Oficiales del Ministerio de Justicia.

f) Mantener los contactos precisos con la Dirección General de Prensa, Directores y Redactores de periódicos y Agencias periodísticas para procurar la adecuada divulgación, rectificación o aclaración de informaciones relacionadas con el Departamento.

CAPITULO II

2. LA SECRETARIA GENERAL TECNICA

Competencia y atribuciones

Art. 18. 1. La Secretaría General Técnica es el órgano al que corresponde con carácter general realizar estudios y reunir documentación sobre las materias propias de la competencia del Ministerio de Justicia, especialmente en orden a

a) Elaborar los proyectos de planes generales de actuación y los programas de necesidades del Departamento.

b) Prestar asistencia técnica y administrativa al Ministro en cuantos asuntos éste juzgue conveniente con vista a la coordinación de los servicios.

c) Proponer las reformas que se encaminen a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos centros del Ministerio y preparar la relativa a su organización y métodos de trabajo, atendiendo principalmente a los costes y rendimientos.

d) Proponer las normas generales sobre adquisición de material y cuantas disposiciones afecten al funcionamiento de los servicios.

e) Preparar compilaciones de las disposiciones vigentes que afecten al Ministerio, proponer las refundiciones o revisiones de textos legales que por su carácter general no estén atribuidas a otros Departamentos y cuidar de las publicaciones técnicas periódicas o no del Ministerio.

f) Dirigir y facilitar la formación de las estadísticas acerca de las materias de la competencia del Departamento, en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística, y las demás que se estimen convenientes.

2. Igualmente tiene a su cargo:

a) La elaboración de propuestas sobre la más perfecta normalización y racionalización de las actividades del Departamento.

b) El informe de los proyectos y disposiciones de carácter general que puedan emanar del Ministerio.

c) El Informe de los proyectos remitidos por los demás Ministerios al de Justicia que deban someterse a la aprobación del Consejo de Ministros o de las Comisiones Delegadas.

d) La dirección de los servicios de Información Administrativa a que se refiere el Decreto 93/1965, de 28 de enero.

3. Para el cumplimiento de las anteriores funciones la Secretaría General Técnica puede recabar de las Direcciones Generales y Organismos del Departamento, así como de sus servicios descentralizados, cuantos informes, datos y documentos considera precisos para el cumplimiento de sus fines.

Estructura orgánica

Art. 19. 1. La estructura orgánica de la Secretaría General Técnica es la siguiente:

2. Secretario general técnico.

2.1. Gabinete de Estudios e Informes.

2.2. Gabinete de Cooperación Jurídica Internacional.

2.3. Gabinete de Programación.

2.4. Gabinete de Documentación y Publicaciones.

2.0.1. Oficina Administrativa.

2. Con carácter temporal podrán crearse Gabinetes para el estudio especial y concreto de un programa de reforma de determinados servicios de los dependientes o vinculados al Departamento.

2.1. Gabinete de Estudios e Informes

Competencia

Art. 20. 1. El Gabinete de Estudios e Informes, con nivel orgánico de Servicio, es el órgano al que corresponde con carácter general el estudio, preparación y elaboración de toda clase de informes, dictámenes y anteproyectos que le sean encomendados.

2. Particularmente tiene a su cargo:

a) Prestar su asesoramiento técnico y jurídico en las materias propias de los órganos del Departamento en los casos preceptivamente determinados o cuando sea requerido para ello mediante la redacción de estudios o informes. A estos efectos se entiende que le competen las actividades de asesoría previstas en el párrafo tercero del artículo 11 y en el artículo 33 del Decreto 923/1965.

b) Estudiar las reformas legislativas procedentes en materia de Derecho civil, mercantil, penal, orgánico y procesal, y emitir dictámenes sobre los proyectos preparados por otros Organismos.

c) Cooperar a la acción de los restantes Centros directivos y órganos competentes en orden al estudio, preparación y elaboración de cuantos proyectos de disposiciones le sean encomendados, así como redactar estudios e informes en los de carácter general propuestos por aquéllos.

d) Estudiar, preparar y redactar informes sobre los proyectos de disposiciones generales elaboradas por otros Departamentos.

e) Preparar, ordenar los datos y confeccionar las respuestas o contestaciones a las consultas o encuestas que se formulen al Ministerio de Justicia tanto por Organismos nacionales como internacionales, oficiales o particulares, sobre materias jurídicas de carácter general.

2.2. Gabinete de Cooperación Jurídica Internacional

Competencia

Art. 21. 1. El Gabinete de Cooperación Jurídica Internacional, con nivel orgánico de Servicio, es el órgano al que corresponde con carácter general la cooperación que haya de prestar el Ministerio de Justicia a los Organismos internacionales en las materias de su competencia, así como la información a los Tribunales y Autoridades extranjeras sobre Derecho positivo español vigente y a los Tribunales y Autoridades españolas sobre Derecho positivo extranjero vigente.

2. Particularmente tiene a su cargo:

a) Colaborar en la preparación de los Convenios internacionales que hayan de ser suscritos por España cuando se refieran a materias jurídicas o a asuntos que sean de la competencia del Ministerio y dictaminar sobre la conveniencia de su ratificación.

b) Preparar y elaborar cuantos anteproyectos, informes o estudios de esta naturaleza le sean encomendados.

c) Conocer de los estudios, acuerdos o convenios elaborados por Organismos, Congresos o Conferencias internacionales en materias jurídicas y administrativas, elaborando y redactando

dictámenes sobre aquéllos y participando en su caso en las reuniones de éstos.

d) Mantener intercambios con los servicios extranjeros que realicen análogas funciones a las del Departamento.

e) Desempeñar las funciones de Centro de Información sobre Derecho extranjero facilitando a los Tribunales, Organismos o Autoridades españolas la legislación, jurisprudencia y doctrina jurídica de otros países, así como informando a los Tribunales, Organismos y Autoridades extranjeras sobre el Derecho positivo español vigente.

2.3. Gabinete de Programación

Competencia

Art. 22. 1. El Gabinete de Programación, con nivel orgánico de Servicio, es el órgano al que corresponde con carácter general:

a) Asumir la dirección, coordinación y control de todos los asuntos relacionados con las materias atribuidas a las unidades que lo integran.

b) Preparar los proyectos de planes generales de actuación del Departamento y sus correspondientes programas de necesidades, realizando estudios para la actuación coordinada de sus servicios y el mantenimiento de su unidad de acción.

c) Estudiar las estructuras orgánicas y los métodos de trabajo de los servicios dependientes o vinculados al Departamento, formulando en su caso las oportunas propuestas de modificación o reforma teniendo en cuenta sus especiales particularidades.

d) Impulsar la formación y perfeccionamiento de los funcionarios que desarrollan las actividades del Departamento, así como estudiar las plantillas orgánicas y la clasificación de los puestos de trabajo.

e) Cuidar de las relaciones públicas y de la información administrativa.

2. A los efectos previstos base II.3 del Decreto 865/1964 y último párrafo de la norma 1.1 de la Orden de 30 de junio del mismo año, se adscribe a este Gabinete la Secretaría de la Junta de Clasificación de Puestos de Trabajo del Departamento, con la que mantendrá las adecuadas relaciones de colaboración.

Estructura orgánica

Art. 23. La estructura orgánica del Gabinete de Programación es la siguiente:

2.3.1. Oficina de Organización y Métodos de Trabajo.

2.3.2. Oficina de Información Administrativa, Iniciativas y Reclamaciones.

2.3.3. Oficina de Mecanización.

2.3.1. OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE TRABAJO

Art. 24. La Oficina de Organización y Métodos de Trabajo, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, se ocupa:

a) De recoger y ordenar cuantos datos se precisen para la elaboración de los proyectos de planes generales de actuación del Departamento y los correspondientes programas de necesidades, analizando la información que se obtenga sobre el coste y rendimiento de los servicios para conseguir la necesaria economía en la gestión.

b) De recoger, analizar y proponer en íntima colaboración con los Centros directivos u organismos dependientes o vinculados al Ministerio de Justicia interesados cuantas modificaciones o reformas se consideren procedentes en orden a problemas de estructura, reparto de atribuciones y competencia, distribución en planta, distribución, acondicionamiento y equipo de los locales de oficina; estudio y mejora de los métodos de trabajo, normalización de documentos y expedientes administrativos, normas generales sobre adquisición de material, racionalización de impresos, progresiva mecanización de las tareas, determinación de costes y relaciones humanas.

2.3.2. OFICINA DE INFORMACIÓN, INICIATIVAS Y RECLAMACIONES

Art. 25. La Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, se ocupa:

a) De impulsar y coordinar las actividades de las oficinas a que se refieren los artículos 33 y 34 de la Ley de Procedimiento Administrativo que puedan establecerse en los servicios y organismos dependientes o vinculados al Departamento.

b) De facilitar información general administrativa al público.

c) De suministrar información particular a los interesados en un expediente administrativo.

d) De prestar la oportuna información interna a los funcionarios.

e) De recibir, impulsar, estudiar e informar las iniciativas y sugerencias.

f) De recibir, atender y tramitar las reclamaciones y quejas suscitadas al amparo de los artículos 34 y 77 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

g) De tramitar las peticiones formuladas al amparo de la Ley de 22 de diciembre de 1960

h) En general, de todas aquellas funciones que tengan por objeto mejorar la comunicación entre la Administración y los administrados, utilizando los medios que se estimen necesarios.

2.3.3. OFICINA DE MECANIZACIÓN

Art. 26. La Oficina de Mecanización, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, se ocupa, de forma general, de cuanto se refiere al estudio, instalación, puesta en marcha, desarrollo y ejecución de los servicios de esta naturaleza propios del Departamento y de sus organismos dependientes o vinculados.

2.4. Gabinete de Documentación y Publicaciones

Art. 27. 1. El Gabinete de Documentación y Publicaciones con nivel orgánico de Servicio es el órgano al que corresponde, con carácter general, la adquisición, selección, clasificación, conservación y difusión de toda clase de información y documentación o material bibliográfico, tanto nacional como extranjero, sobre materias relacionadas con las que son de la competencia del Ministerio de Justicia y que puedan servir como instrumento de trabajo para el mejor desarrollo de las actividades del Departamento.

2. Asimismo le corresponde realizar, a través del Organismo autónomo «Centro de Publicaciones del Ministerio de Justicia», las actividades de edición y distribución de las publicaciones periódicas o no preparadas en el mismo.

3. Particularmente tiene a su cargo:

a) Asumir la programación, organización, dirección, coordinación y control de todos los asuntos relacionados con las materias atribuidas a las unidades que lo integran.

b) Publicar tablas de vigencias de la legislación y divulgar su conocimiento.

c) Publicar la Jurisprudencia y formar índices que faciliten su conocimiento.

d) Llevar a cabo el estudio y compilación de los Cuerpos legales y disposiciones de notorio interés en los países extranjeros, referentes a los derechos público y privado, proponiendo la traducción de los mismos, así como de las obras jurídicas extranjeras merecedoras de difusión.

e) Realizar la recogida de datos de toda clase procedentes de libros, revistas u otras publicaciones o documentos nacionales y extranjeros que puedan servir de información útil a cualquier unidad u organismo dependientes del Ministerio de Justicia y que versen principalmente sobre las materias de su competencia.

f) Mantener intercambios nacionales e internacionales de publicaciones del Ministerio mediante el contacto con los organismos adecuados.

g) Prestar asistencia técnica a los organismos, unidades o personas que requieran los servicios de este Gabinete, facilitando la publicación de los trabajos de los funcionarios vinculados al Departamento.

h) Programar y proponer la selección de libros y revistas que deben adquirirse con destino a las bibliotecas.

i) Mantener las adecuadas relaciones con el Centro de Publicaciones del Departamento adscrito a la Secretaría General Técnica a través de este Gabinete.

Estructura orgánica

Art. 28. La estructura orgánica del Gabinete de Documentación y Publicaciones es la siguiente:

2.4.1. Oficina de Biblioteca.

2.4.2. Oficina de Archivo.

2.4.3. Oficina de Estadística.

2.4.1. OFICINA DE BIBLIOTECA

Art. 29. 1. La Oficina de Biblioteca, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, tiene a su cargo todas las dependencias que, con tal carácter y función, existen en el Departamento, correspondiéndole especialmente:

a) Organizar y mantener al día los ficheros bibliográficos y su clasificación sistemática y de autores.

b) Formar un fichero de revistas y publicaciones y cuidar de su puesta al día y de su revisión periódica.

- c) Redactar el catálogo de los fondos bibliográficos a su cargo, manteniéndolo al día.
 - d) Cuidar de la ordenación, clasificación y conservación de las obras
 - e) Controlar la utilización de libros y revistas.
2. La Oficina de Biblioteca funciona por secciones especializadas.

2.4.2. OFICINA DE ARCHIVO

Art. 30. 1. La Oficina de Archivo, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, tiene encomendadas de forma general las actividades de custodia, conservación y clasificación de documentos, expedientes, legajos y libros de los fondos de que consta el Archivo y de los que se le incorporan anualmente.

- 2. En particular, tiene a su cargo:
 - a) La clasificación de documentos, expedientes, legajos y libros; su organización y custodia.
 - b) La catalogación de expedientes de carácter histórico.
 - c) La redacción del Índice Alfabético y Topográfico de expedientes de títulos nobiliarios e inventario de los mismos.
 - d) La facilitación de los fondos del Archivo para su examen, cuando proceda, a las distintas dependencias del Ministerio y al público en la parte que puedan ser puestos de manifiesto.
 - e) La expedición de certificaciones de la documentación custodiada.
 - f) El expurgo periódico de los fondos del Archivo, respetando la documentación que tenga carácter histórico.

2.4.3. OFICINA DE ESTADÍSTICA

Art. 31. 1. La Oficina de Estadística, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, es el órgano al que con carácter general corresponde la elaboración de las estadísticas en materias propias del Departamento y organismos dependientes y la coordinación de los mismos, en esta materia, con el Instituto Nacional de Estadística.

- 2. En particular tiene a su cargo:
 - a) La recogida de datos.
 - b) La comprobación de los mismos y de las tablas estadísticas realizadas con la colaboración de Tribunales y otras dependencias, relativas a: Estadística penitenciaria; judicial, civil y penal; contencioso-administrativa; de los Registros y del Notariado; movimiento de asuntos civiles y criminales, y otras que se le encomienden.
 - c) La atención a todos los Centros directivos del Departamento en orden a suministrarles cuantos datos estadísticos precisen para la realización de estudios o programas de actuación.

2.0.1. OFICINA ADMINISTRATIVA

Art. 32. 1. A la Oficina Administrativa, cuyo nivel orgánico equivale al de Sección, le corresponde, de forma general, la gestión de todos los asuntos de carácter administrativo de la Secretaría General Técnica.

- 2. Particularmente tiene a su cargo:
 - a) Conocer de aquellos asuntos que, siendo de la competencia de la Secretaría General Técnica, no tengan encaje en ninguna otra de sus unidades.
 - b) Desempeñar todas las actividades instrumentales de la Secretaría General Técnica y, en especial, las referentes a personal, material, registros y archivo.
 - c) Mantener las adecuadas relaciones con el Secretariado del Gobierno sobre los asuntos del Departamento, competencia del Consejo de Ministros, así como la conservación, ordenación y clasificación de cuantos documentos y antecedentes hayan sido tramitados por la Secretaría General Técnica y que integran la cartera de asuntos a tratar en el Consejo de Ministros.
 - d) El servicio de reproducción de documentos.
 - e) El servicio de télex interministerial y el registro de transmisiones y recepciones.
 - f) Cumplir las demás funciones administrativas que le sean encomendadas por el Secretario general Técnico.

CAPITULO III

3. LA DIRECCION GENERAL DE JUSTICIA

Competencia y atribuciones

Art. 33. La Dirección General de Justicia es, con carácter general, el órgano de relación con la Administración de Justicia y, sin perjuicio de la competencia específica del Ministro, le corresponde el estudio, preparación, resolución y ejecución de cuantos asuntos se refieran:

- a) A las relaciones con los Organismos judiciales.
- b) A las relaciones con los Organismos profesionales de Abogados y Procuradores.
- c) A las relaciones con la Comisión Mixta de Competencias.
- d) A la elaboración de disposiciones legales en cuanto se refiere a la organización judicial y al funcionamiento de la Administración de Justicia.
- e) A la programación, ordenación y distribución de los elementos personales y medios materiales que precise la jurisdicción.

Estructura orgánica

Art. 34. La estructura orgánica de la Dirección General de Justicia es la siguiente:

- 3. Director general
 - 3.1. Servicio de relaciones con la Administración de Justicia.
 - 3.2. Servicio de organización y medios de la Administración de Justicia.
 - 3.3. Servicio de personal de los Cuerpos de función asistencial a la Administración de Justicia.

3.1. Servicio de relaciones con la Administración de Justicia

Competencia

Art. 35. Al Servicio de relaciones con la Administración de Justicia le corresponde con carácter general:

- a) Mantener las relaciones con los Organismos judiciales: Consejo Judicial, Sala de Gobierno del Tribunal Supremo e Inspección Central de Tribunales; con el Personal Judicial y Ministerio Fiscal, así como con los Organismos profesionales correspondientes al ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría: Consejo General de la Abogacía Española, Junta Nacional de los Ilustres Colegios de Procuradores de España y Colegios de Abogados y Procuradores.
- b) Preparar y redactar informes técnicos en las materias especiales de su competencia y emitir dictámenes sobre las mismas.
- c) Preparar y redactar estudios prelegislativos y mociones que le sean encomendadas en base a: propuestas de los Organismos judiciales; de los Organismos de los profesionales de la Abogacía y Procuraduría o derivados de la creación de Tribunales especiales de la Jurisdicción Ordinaria, así como los que le sean encargados por el Director general.
- d) Tener a su cargo las funciones de programación, organización y dirección de las actividades del Servicio y de coordinación y control de todos los asuntos relacionados con las materias a él atribuidas.
- e) Examinar y formular propuestas en los asuntos relacionados con la Comisión Mixta de Competencias.

Estructura orgánica

Art. 36. La estructura orgánica del Servicio de Relaciones con la Administración de Justicia es la siguiente:

- 3.1.1. Sección de Relaciones con el Personal Judicial.
- 3.1.2. Sección de Relaciones con el Ministerio Fiscal, Abogacía y Procuraduría.

3.1.1. SECCIÓN DE RELACIONES CON EL PERSONAL JUDICIAL

Art. 37. Corresponde a la Sección de Relaciones con el Personal Judicial:

- a) Tramitar y formular propuestas de resolución en todas las incidencias derivadas de la aplicación de sus respectivos Reglamentos orgánicos al Personal Judicial, tales como: Nombramientos; posesiones y prórrogas, títulos; promociones; situaciones; comisiones de servicio; reingresos; licencias, correcciones disciplinarias; expedientes de depuración; recursos, escalafones y relaciones de personal y su actualización; combinaciones de personal y jubilaciones.
- b) Conservar y custodiar los expedientes de dicho personal.
- c) Recoger y cursar, en su caso, las quejas contra el personal judicial.
- d) Expedir tarjetas de identidad, talonarios de vales para uso de ferrocarril y certificaciones de servicios y de actualización de pensiones.

3.1.2. SECCIÓN DE RELACIONES CON EL MINISTERIO FISCAL, ABOGACIA Y PROCURADURÍA Y ASUNTOS VARIOS

Art. 38. Corresponde a la Sección de Relaciones con el Ministerio Fiscal, Abogacía y Procuraduría y Asuntos Varios:

- a) Tramitar y formular propuestas de resolución por lo que se refiere al Ministerio Fiscal, en los asuntos ya relacionados en el apartado a) de la Sección anterior.

b) Conservar y custodiar los expedientes personales de los funcionarios del Ministerio Fiscal.

c) Expedir tarjetas de identidad, talonarios de vales para uso de ferrocarril y certificaciones de servicios y de actualización de pensiones.

d) Gestionar incidencias de diversa índole, relativas a los Abogados y Procuradores, tales como: Recursos de alzada y reposición contra resoluciones de sus Colegios, Consejo General y Junta Nacional; quejas de particulares contra la actuación de estos profesionales; expedientes referentes a elecciones en los Organismos profesionales; expedientes sobre dispensas de nacionalidad para el ejercicio de la Abogacía en España por extranjeros; expedientes sobre concesión de títulos de Procuradores y exámenes de aspirantes; preparación y recogida de datos precisos para la confección de propuestas de modificación de sus Estatutos profesionales respectivos y normas sobre previsión.

e) Preparar, en su caso, los datos precisos para confeccionar cuadros estadísticos relacionados con las materias de su competencia; y

f) Tramitar y formular propuestas de resolución, en su caso, de asuntos varios que sean de competencia de la Dirección General.

3.2. Servicio de Organización y Medios de la Administración de Justicia

Competencia

Art. 39. 1. Al Servicio de Organización y Medios de la Administración de Justicia le corresponde, con carácter general, el estudio, asistencia técnica, tramitación y propuesta de todos los asuntos referentes a la estructuración orgánica y al funcionamiento de la Administración de Justicia.

2. Particularmente tiene a su cargo:

a) Estudiar, preparar, elaborar y redactar cuantos informes, mociones, proyectos prelegislativos y demás trabajos relativos a la estructuración orgánica y al funcionamiento de la Administración de Justicia considere conveniente o le sean encargados por el Director general.

b) Asumir la programación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades del Servicio y de las unidades de él dependientes en cuanto necesarias para conseguir la máxima agilidad y eficacia en la realización de la función específica, propia de la Jurisdicción, así como del suministro de los medios jurídicos y materiales que, para su desenvolvimiento, precise.

c) Estudiar, preparar y proponer resoluciones en los problemas derivados de la demarcación judicial.

d) Asesorar en derecho sobre cuantas incidencias de carácter puramente técnico jurídico surjan en el Registro Central de Penados y Rebeldes y aclarar cuantas dudas considere necesarias el mismo para la interpretación de las consultas evacuadas por las autoridades judiciales.

Estructura orgánica

Art. 40. La estructura orgánica del Servicio de Organización y Medios de la Administración de Justicia es la siguiente:

3.2.1. Sección de Medios Materiales y Recursos Presupuestarios de la Administración de Justicia.

3.2.2. Sección de Registros Especiales de la Dirección General de Justicia.

3.2.1. SECCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Art. 41. Corresponde a la Sección de Medios Materiales y recursos Presupuestarios de la Administración de Justicia:

a) Efectuar la distribución de los créditos específicos figurados en presupuesto para gastos de la Administración de Justicia relativos a personal, material y gastos ordinarios.

b) Tramitar las cuentas de gastos de locomoción en salidas de oficio, de autopsias y diligencias judiciales.

c) Atender a las necesidades que se ocasionen en los Tribunales de Justicia por la actuación de testigos y Peritos, examinando y tramitando las cuentas que rindan dichos Tribunales.

d) Autorizar la realización de viajes o diligencias que lleven aparejados la concesión de dietas y tramitar posteriormente las cuentas que los mismos originen.

e) Autorizar la realización de traslados con sus diferentes modalidades de pago y tramitar posteriormente las cuentas a que den lugar.

3.2.2. SECCIÓN DE REGISTROS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

Art. 42. A la Sección de Registros Especiales de la Dirección General de Justicia le corresponde, con carácter general, la dirección, supervisión, coordinación y control de estos servicios y, particularmente:

a) Fijar las normas e instrucciones para su funcionamiento.

b) Proponer la adscripción de los medios materiales y personales precisos para su desenvolvimiento.

c) Realizar estudios y formular propuestas para perfeccionar su funcionamiento.

d) Dirigir y controlar al personal adscrito a los mismos.

Art. 43. 1. Orgánicamente está compuesto por:

3.2.2.1. Registro Central de Penados y Rebeldes.

3.2.2.2. Registro de Vagos y Maleantes.

2. Compete a estas Unidades:

a) Recoger los datos que le sean enviados por los Juzgados, Tribunales y Organismos competentes.

b) Hacer constar los mismos en los correspondientes ficheros y archivar y custodiar los antecedentes.

c) Facilitar a los Tribunales, Juzgados y Organismos competentes los datos que le sean pedidos.

e) Expedir las certificaciones solicitadas por los particulares, haciendo figurar en las mismas los datos en él obrantes y que proceda hacer constar.

3.3. Servicio de personal de los Cuerpos de función asistencial a la Administración de Justicia

Competencia

Art. 44. Al Servicio de personal de los Cuerpos de función asistencial a la Administración de Justicia, le corresponde, con carácter general:

a) Asumir las funciones de programación, organización y dirección de las actividades del Servicio y de coordinación y control de todos los asuntos relacionados con las materias atribuidas a las unidades que lo integran.

b) Estudiar, preparar y redactar informes, mociones, proyectos prelegislativos y demás trabajos relativos a la incorporación de los elementos personales colaboradores de la Jurisdicción precisos para su buen funcionamiento, mediante la programación de sus necesidades en este aspecto, la propuesta de reformas o modificaciones en los respectivos Reglamentos Orgánicos, la propuesta de aumentos o disminuciones de plantillas y, de un modo genérico, mediante cuanto pueda redundar en el perfeccionamiento de los servicios.

c) Impulsar las actividades propias de las Clínicas Médico-Forenses e Institutos Anatómico-Forenses de toda España y del Instituto Nacional de Toxicología como medios auxiliares de la Administración de Justicia, manteniendo las adecuadas relaciones de coordinación de los mismos con otros Organismos docentes, científicos o que se dediquen a la investigación en estas materias y que dependan de otros Departamentos o pertenezcan a la Administración provincial o local y con la Asociación Nacional de Médicos Forenses.

d) Colaborar en la medida que se estime necesaria con el Servicio de Organización y medios de la Administración de Justicia.

Estructura orgánica

Art. 45. La estructura orgánica del Servicio de personal de los Cuerpos de función asistencial a la Administración de Justicia es la siguiente:

3.3.1. Sección del Secretariado de la Administración de Justicia.

3.3.2. Sección del Cuerpo Nacional de Médicos Forenses e Instituto Nacional de Toxicología, Cuerpo Administrativo de los Tribunales y Oficiales de la Administración de Justicia y Justicia Municipal.

3.3.3. Sección de Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia y de la Justicia Municipal y Ejecutores de Justicia.

3.3.1. SECCIÓN DEL SECRETARIADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Art. 46. Corresponde a la Sección del Secretariado de la Administración de Justicia:

a) Tramitar y formular propuestas de resolución en todas las incidencias derivadas de la aplicación de sus respectivos

Reglamentos orgánicos al personal de los cuerpos mencionados, tales como nombramientos, posesiones y prórrogas, títulos, promociones, situaciones, comisiones de servicio, reingresos, licencias, correcciones disciplinarias, expedientes de depuración, recursos, escalafones y relaciones de personal y su actualización, combinaciones de personal y su actualización, combinaciones de personal y jubilaciones.

b) Conservar y custodiar los expedientes personales de los citados funcionarios.

c) Expedir tarjetas de identidad, talonarios de vales para uso de ferrocarril y certificaciones de servicios y de actualización de pensiones.

3.3.2. SECCIÓN DEL CUERPO NACIONAL DE MÉDICOS FORENSES, INSTITUTO NACIONAL DE TOXICOLOGÍA, CUERPO ADMINISTRATIVO DE LOS TRIBUNALES Y OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y JUSTICIA MUNICIPAL

Art. 47. Corresponde a la Sección del Cuerpo Nacional de Médicos Forenses Instituto Nacional de Toxicología, Cuerpo Administrativo de los Tribunales y Oficiales de la Administración de Justicia y Justicia Municipal.

a) Tramitar y formular propuestas de resolución en todas las incidencias derivadas de la aplicación de sus respectivos Reglamentos orgánicos al personal de los Cuerpos mencionados, tales como nombramientos, posesiones y prórrogas, títulos, promociones, situaciones, comisiones de servicio, expedientes de depuración, recursos, escalafones y relaciones de personal y su actualización, combinaciones de personal y jubilaciones.

b) Conservar y custodiar los expedientes personales de los citados funcionarios.

c) Expedir tarjetas de identidad y certificaciones de servicios y de actualización de pensiones.

3.3.3. SECCIÓN DE AUXILIARES Y AGENTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DE LA JUSTICIA MUNICIPAL Y EJECUTORES DE JUSTICIA

Art. 48. Corresponde a la Sección de Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia y de la Justicia Municipal y Ejecutores de Justicia:

a) Tramitar y formular propuestas de resolución en todas las incidencias derivadas de la aplicación de sus respectivos Reglamentos orgánicos al personal de los Cuerpos mencionados, tales como nombramientos, posesiones y prórrogas, títulos, promociones, situaciones, comisiones de servicio, reingresos, licencias, correcciones disciplinarias, expedientes de depuración, recursos, escalafones y relaciones de personal y su actualización, combinaciones de personal y jubilaciones.

b) Conservar y custodiar los expedientes personales de los citados funcionarios.

c) Expedir tarjetas de identidad y certificaciones de servicios y de actualización de pensiones.

CAPITULO IV

4. LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ECLESIASTICOS

Competencia y atribuciones

Art. 49. La Dirección General de Asuntos Eclesiásticos es el órgano encargado con carácter general del estudio, asistencia técnica, propuesta y aplicación de las actividades del Departamento encaminadas a:

a) Procurar la tutela de los derechos públicos subjetivos de libertad religiosa que puedan corresponder a quienes profesan la Religión Católica Apostólica y Romana.

b) Velar en la esfera propia del Estado por la defensa de los derechos de la Iglesia Católica, Apostólica y Romana.

c) Cuidar del cumplimiento de los principios de catolicidad establecidos en el ordenamiento jurídico del Estado.

d) Programar y distribuir los medios materiales para dotación del Clero y el ejercicio del Magisterio y Apostolado de la Iglesia, así como promover la constitución del Patrimonio Eclesiástico.

e) Mantener las relaciones del Departamento con la Iglesia Católica.

Estructura orgánica

Art. 50. La estructura orgánica de la Dirección General de Asuntos Eclesiásticos es la siguiente:

4. Director general.

4.1. Servicio de Asuntos Eclesiásticos.

4.1. Servicio de Asuntos Eclesiásticos

Competencia

Art. 51. El Servicio de Asuntos Eclesiásticos es el órgano a quien compete:

a) Programar, dirigir y coordinar y controlar el funcionamiento de las distintas unidades que le integran.

b) Preparar y redactar informes técnicos en las materias especiales propias de la competencia del Centro Directivo, especialmente en lo referente a incidencias derivadas de la desamortización e incautación de bienes eclesiásticos, materias mixtas, alteración de demarcaciones diocesanas y arreglos parroquiales y conventuales.

c) Desempeñar la asesoría jurídica del Centro directivo, especialmente en cuanto se refiere a la interpretación y aplicación de los preceptos del Concordato, convenios en materia religiosa y su legislación complementaria.

d) Preparar y redactar los proyectos legislativos, normas e instrucciones generales que le sean encomendados, así como los Proyectos de Notas Verbales dirigidas a la Nunciatura Apostólica.

e) Tener a su cargo el Registro de Asociaciones Religiosas comprendidas en el artículo IV del Concordato y expedir certificaciones sobre la personalidad jurídica de las mismas.

f) Mantener las relaciones con la Autoridad eclesiástica y por lo que se refiere a las materias, competencia del Centro, con los demás Departamentos ministeriales, a cuyo fin el titular del Servicio desempeña la Secretaría de la Comisión Intermunicipal para la aplicación del Concordato.

g) Ejercer las funciones de resolución que le sean encomendadas por la Dirección General.

Estructura orgánica

Art. 52. La estructura orgánica del Servicio de Asuntos Eclesiásticos es la siguiente:

4.1.1. Sección de Culto y Clero.

4.1.2. Sección de Patrimonio Eclesiástico.

4.1.1. SECCIÓN DE CULTO Y CLERO

Art. 53. Corresponde a la Sección de Culto y Clero:

a) Tramitar los asuntos que sean de competencia de la Dirección General y que no estén atribuidos expresamente a otras unidades de la misma, preparando y formulando, en su caso, las oportunas propuestas.

b) Tramitar los asuntos que se refieran a provisión de beneficios no consistoriales, Cartas postulatorias, Comunicaciones diocesanas relativas a los concursos de provisión de curatos, publicaciones en el «Boletín Oficial del Estado» de las órdenes de nombramientos, archivos de datos personales, fichero eclesiástico, legalización de firmas de Jerarquías eclesiásticas, expedientes de nombramientos de Habilitados del Clero de las Diócesis y constitución de fianzas.

c) Preparar la contestación de consultas de las Diócesis e informar a Organismos y particulares sobre las materias reseñadas.

d) Tramitar y formular propuestas de resolución, en su caso, en los asuntos que se refieren a Demarcaciones diocesanas, declaraciones de urgencia de obras en templos parroquiales y Seminarios conciliares y devolución de edificios eclesiásticos ocupados por el Estado.

e) Emitir informes sobre rifas y tómbolas de utilidad pública promovidas por la Autoridad eclesiástica.

4.1.2. SECCIÓN DE PATRIMONIO ECLESIASTICO

Art. 54. Corresponde a la Sección de Patrimonio Eclesiástico:

a) Preparar y en su caso formular propuestas de resolución en los asuntos relativos a la aplicación del presupuesto anual de obligaciones eclesiásticas, a la Memoria presupuestaria para ejercicios futuros, a la aplicación de los créditos específicos y a la distribución de los globales.

b) Tramitar los expedientes de petición de créditos extraordinarios, suplemento o insuficiencia de los mismos.

c) Tramitar, preparar y, en su caso, formular propuestas en los asuntos referentes a: Subvenciones para obras en templos parroquiales y conventuales, seminarios, casas de formación de Ordenes religiosas y becas para cursar estudios eclesiásticos.

d) Llevar el fichero y archivo de la Dirección General y recopilar los datos precisos para los servicios estadísticos del Departamento.

e) Conocer de las cuestiones relativas a los medios materiales para la docencia y asistencia de la Iglesia.

CAPITULO V

5. LA DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS Y DEL NOTARIADO

Competencia y atribuciones

Art. 55. 1. La Dirección General de los Registros y del Notariado es el órgano encargado, con carácter general, de estudiar, proponer y aplicar la política del Departamento en relación con las cuestiones inherentes a la fe pública notarial y a la materia registral que recaiga directamente sobre el Derecho privado, en los términos establecidos en la legislación vigente.

2. En consecuencia son sus funciones específicas:

a) La dirección, inspección y vigilancia del Notariado y la resolución de cuantas incidencias y consultas puedan surgir respecto a la aplicación, inteligencia y ejecución de la Ley del Notariado, su Reglamento y demás disposiciones complementarias

b) La dirección e inspección de los Registros de la Propiedad, Mercantiles, Civiles y Especiales y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia registral, resolviendo cuantas incidencias y consultas puedan surgir en su cumplimiento y aplicación

c) La elaboración de anteproyectos; el conocimiento y, en su caso, informe de cuantos proyectos de Ley o normas de rango inferior afecten a las materias de su competencia.

d) La programación y distribución de los medios personales y materiales que sean precisos para el desenvolvimiento de las funciones propias del Notariado y de la actividad registral

e) La selección, régimen y gobierno de los Cuerpos Especial Facultativo de Letrados, Notarios, Registradores y Médicos del Registro Civil y el mantenimiento de las relaciones con sus Organismos profesionales

f) La resolución de los recursos gubernativos que se establecen conforme a las Leyes en materia registral y la consiguiente creación de una doctrina uniforme.

g) Las demás funciones encomendadas por el ordenamiento, y especialmente por la legislación hipotecaria, notarial y de los Registros Civil y Mercantil.

Estructura orgánica

Art. 56. La estructura orgánica de la Dirección General de los Registros y del Notariado es la siguiente:

5. Director general.

5.1. Inspección Delegada.

5.2. Servicio de Recursos Gubernativos.

5.3. Servicio del Sistema Notarial.

5.4. Servicio del Sistema Registral Inmobiliario y Mercantil.

5.5. Servicio de la Nacionalidad y del Estado Civil.

5.1. Inspección Delegada

Competencia

Art. 57. Corresponde a la Inspección Delegada de la Dirección General de los Registros y del Notariado, cuyo nivel orgánico es el de Servicio:

a) Ejercer, en su carácter de Inspección Central, la función delegada de inspección y vigilancia sobre todos los servicios y organismos dependientes del Centro directivo.

b) Prestar asistencia técnica al Director general en las materias propias de la competencia del Centro directivo, ejerciendo las funciones que le sean encomendadas por disposición legal o delegadas expresamente por la superioridad.

c) Conocer de las cuestiones de personal del Cuerpo Especial Facultativo de la Dirección General.

d) Mantener por delegación del Director general, las relaciones del Centro directivo con los organismos y servicios del Departamento o ajenos a él.

e) Realizar estudios y redactar informes, mociones y proyectos en materias de la competencia del Centro directivo.

f) Dirigir la formación y conservación de la sección de la Biblioteca especializada en las materias de la competencia del Centro, ficheros de jurisprudencia y doctrina y demás documentación análoga, en coordinación con el Gabinete de Documentación y Publicaciones de la Secretaría General Técnica.

5.2. Servicio de Recursos gubernativos

Competencia

Art. 58. Corresponde al Servicio de Recursos Gubernativos contra las calificaciones de los Registradores de la Propiedad y Mercantiles:

a) Estudiar, tramitar, preparar y formular propuestas de resolución en los recursos contra las calificaciones de los Registradores antes mencionados, así como las de los Registradores Mercantiles en su función de Encargados del Registro de Ventas a plazos de bienes muebles.

b) Redactar, con carácter periódico, una Memoria resumen de la doctrina del Centro directivo en las materias de la competencia del Servicio.

5.3. Servicio del Sistema Notarial

Competencia

Art. 59. Corresponde al Servicio del Sistema Notarial:

a) Mantener las relaciones con la Junta de Decanos, Juntas Directivas, Juntas de Patronato de la Mutualidad Notarial y de Empleados, Comisiones Auxiliares, Notarios, empleados de Notarías y particulares en general, en todas las materias que afecten al sistema notarial

b) Preparar y redactar los informes técnicos de los proyectos de disposiciones de todo orden que se le encomienden por la superioridad y, en particular, los que se relacionan con la función notarial.

c) Estudiar y formular propuestas de reforma de las disposiciones orgánicas del Notariado, especialmente Reglamento, demarcación, aranceles, relaciones de trabajo entre Notarios y empleados y Mutualidades de ambos.

d) Estudiar y formular propuestas de resolución en materia de impugnaciones y recursos y en consultas sobre legislación notarial.

e) Velar por el más exacto cumplimiento de la fe pública en todas sus manifestaciones, incluida la ejercitada por los Agentes diplomáticos o consulares en el extranjero, manteniendo a tales efectos con dichos Agentes y con la Dirección General de Asuntos Consulares las relaciones precisas.

Estructura orgánica

Art. 60. La estructura orgánica del Servicio del Sistema Notarial es la siguiente:

5.3.1. Sección de Relaciones con los Notarios y empleados y con sus respectivos Organismos profesionales.

5.3.2. Sección de Organización y Funcionamiento del Registro General de Actos de Ultima Voluntad.

5.3.1. SECCIÓN DE RELACIONES CON LOS NOTARIOS Y EMPLEADOS Y CON SUS RESPECTIVOS ORGANISMOS PROFESIONALES

Art. 61. Corresponde a la Sección de Relaciones con los Notarios y empleados y con sus respectivos Organismos profesionales:

a) Tramitar y, en su caso, formular propuestas de resolución en todas las cuestiones derivadas de la aplicación de su legislación orgánica, tales como nombramientos, posesiones y prórrogas, títulos, fianzas, situaciones, comisiones de servicio, reingresos, concursos, licencias, escalafones, jubilaciones, clases pasivas, consultas e incidencias, e impugnaciones y recursos que no sean de la competencia del Servicio.

b) Conservar y custodiar los expedientes personales de dichos funcionarios.

c) Recoger y cursar, en su caso, las quejas contra los Notarios.

d) Conocer de los asuntos e incidencias relativos a la organización y régimen de trabajo de los empleados de Notarías.

e) Cumplimentar los acuerdos adoptados y cuidar de la publicación, en su caso, en el «Boletín Oficial del Estado», en el del Ministerio de Justicia y en el Anuario del Centro Directivo.

5.3.2. SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ACTOS DE ULTIMA VOLUNTAD

Art. 62. Corresponde a la Sección de Organización y funcionamiento del Registro General de Actos de Ultima Voluntad:

a) Dirigir, programar y controlar el funcionamiento del Registro General de Actos de Ultima Voluntad y formular ante la Superioridad las propuestas necesarias a fin de garantizar su eficacia.

b) Mantener las relaciones con los Registros de Ultima Voluntad de los Colegios Notariales y con cuantos funcionarios sean competentes para autorizar dichos documentos.

c) Tomar razón de todos los testamentos autorizados en España por funcionarios españoles o en el extranjero por los Agentes diplomáticos o consulares y, a petición de los interesados, de los testamentos ológrafos y de los autorizados por funcionarios extranjeros.

d) Expedir certificaciones de los datos comprendidos en este Registro.

e) Proceder a la rectificación de errores de los asientos practicados en este Registro, cuando proceda y en la forma establecida en las disposiciones vigentes.

f) Resolver incidencias y despacho con el público.

5.4. Servicio del Sistema Registral Inmobiliario y Mercantil

Competencia

Art. 63. Corresponde al Servicio del Sistema Registral Inmobiliario y Mercantil:

a) Mantener las relaciones con el Colegio Nacional de Registradores, con los Registradores y su personal auxiliar y con los particulares en todas las materias que afecten al sistema registral inmobiliario, hipotecario y mercantil.

b) Preparar y redactar los informes técnicos de los proyectos de disposiciones de todo orden que se le encomienden por la Superioridad y, en particular, los que se relacionen con la función registral, inmobiliaria y mercantil.

c) Estudiar y formular propuestas de reforma de las disposiciones orgánicas del Cuerpo de Registradores, especialmente Reglamento Hipotecario Demarcación, Aranceles, relaciones de trabajo con el personal auxiliar y Mutualidades.

d) Estudiar y formular propuestas de resolución en materia de impugnaciones y recursos, exceptuados los gubernativos, y de consultas sobre la legislación hipotecaria y mercantil en materia registral.

e) Velar por el más exacto cumplimiento de la función calificadora de los Registradores de la Propiedad y Mercantiles en todas sus manifestaciones.

Estructura orgánica

Art. 64. La estructura orgánica del Servicio del Sistema Registral Inmobiliario y Mercantil es la siguiente:

5.4.1. Sección de relaciones con los Registradores de la Propiedad y Mercantiles, con el personal auxiliar y con sus Organismos profesionales.

5.4.2. Sección de Registros Centrales especiales (General de Sociedades, de Contratos de Préstamos declarados nulos y de Ventas a Plazos).

5.4.1. SECCIÓN DE RELACIONES CON LOS REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD Y MERCANTILES, CON EL PERSONAL AUXILIAR Y CON SUS ORGANISMOS PROFESIONALES

Art. 65. Corresponde a la Sección de Relaciones con los Registradores de la Propiedad y Mercantiles, con el Personal Auxiliar y con sus Organismos profesionales:

a) Tramitar y, en su caso, formular propuestas de resolución en todas las cuestiones derivadas de la aplicación de su legislación orgánica, tales como: nombramientos, posesiones y prórrogas, títulos, fianzas, situaciones, comisiones de servicio, reingresos, concursos, licencias, escalafones, jubilaciones, clases pasivas, consultas e incidencias e impugnaciones y recursos que no sean de la competencia del Servicio.

b) Conservar y custodiar los expedientes personales de dichos funcionarios.

c) Recoger y cursar, en su caso, las quejas contra los Registradores de la Propiedad y Mercantiles.

d) Conocer de los asuntos e incidencias relativos a la organización y régimen de trabajo del personal auxiliar.

e) Cumplimentar los acuerdos adoptados y cuidar de la publicación, en su caso, en el «Boletín Oficial del Estado», en el del Ministerio de Justicia y en el Anuario del Centro directivo.

5.4.2. SECCIÓN DE REGISTROS CENTRALES Y ESPECIALES (GENERAL DE SOCIEDADES, DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS DECLARADOS NULOS Y DE VENTAS A PLAZOS)

Art. 66. Corresponde a la Sección de Registros Centrales y Especiales (General de Sociedades, de Contratos de Préstamos declarados nulos y Ventas a Plazos):

a) Dirigir, programar y controlar el funcionamiento de estos Registros y formular ante la Superioridad las propuestas necesarias a fin de garantizar su eficacia.

b) Mantener las relaciones con cuantos Organismos o funcionarios han de suministrarle sus datos, en particular, Notarios, Autoridades judiciales y Registros Provinciales.

c) La toma de razón de los partes de Sociedades remitidos por los Notarios en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Registro Mercantil de 14 de diciembre de 1956.

d) La toma de razón de las sentencias firmes en las que se declare la nulidad de los contratos de préstamo, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Usura de 23 de julio de 1908 y el Real Decreto de 27 de febrero de 1910.

e) La toma de razón de los actos o contratos registrables de ventas a plazos remitidos por los Registros Provinciales, de conformidad con lo establecido por la Ley de Ventas a Plazos de 17 de julio de 1965 y la Ordenanza del Registro de dichas Ventas aprobada por Orden de 8 de julio de 1966.

f) Expedir certificaciones de los datos comprendidos en dichos Registros.

g) Proceder a la rectificación de errores de los asientos practicados en tales Registros, cuando proceda y en la forma establecida en las disposiciones vigentes.

h) Resolver incidencias y consultas en el despacho con el público.

5.5. Servicio de la Nacionalidad y del Estado Civil

Competencia

Art. 67. Corresponde al Servicio de la Nacionalidad y del Estado Civil:

a) Mantener las relaciones con todos los Organismos y funcionarios que de cualquier forma conozcan de cuestiones relativas o afines a la nacionalidad o estado civil y, en particular, con la Junta de Médicos del Registro Civil.

b) Preparar y redactar los informes técnicos de los proyectos de disposiciones que se le encomienden por la Superioridad y, en particular, los que se relacionen con la materia relativa al estado civil en su aspecto sustantivo, especialmente en cuestiones de nacionalidad, filiación y matrimonio, y los que se relacionen con la función registral civil en su aspecto formal o adjetivo y con el funcionamiento y organización de los Registros civiles.

c) Estudiar y formular propuestas de resolución en los expedientes siguientes: Concesión de nacionalidad por Carta de Naturaleza; concesión de nacionalidad por residencia; dispensa de vuelta a territorio español para la recuperación de la nacionalidad; pérdida de nacionalidad; dispensa sobre matrimonio civil y matrimonios civiles secretos; cambio de nombres y apellidos de la competencia del Ministro o del Gobierno y, en general, todos cuantos se refieran al estado civil y sean de la competencia en primera instancia de la Dirección General o autoridades superiores.

d) Estudiar y formular propuestas de resolución en consultas relativas a la celebración de matrimonios civiles, nacionalidad y, en general, al estado civil o sobre cuestiones de carácter general relativas a la organización y funcionamiento del Registro civil, y redactar las instrucciones oportunas sobre todas estas materias.

e) Estudiar y formular propuestas de resolución en las apelaciones entabladas contra las decisiones de los Jueces de Primera Instancia en materia de matrimonio civil y, en general, las relativas al estado civil en su aspecto sustantivo, así como la rectificación y reconstrucción del Registro y demás relativas al Registro Civil.

f) Estudiar y formular proyectos de resolución en la publicación de matrimonios civiles secretos, cuando la decisión compete al Director general.

g) Velar por el más exacto cumplimiento de la función calificadora de los Encargados del Registro Civil en todas sus manifestaciones.

Estructura orgánica

Art. 68. La estructura orgánica del Servicio de la Nacionalidad y del Estado Civil es la siguiente:

5.5.1. Sección de Asuntos Relativos a la Nacionalidad y Estado Civil.

5.5.2. Sección de Organización y Funcionamiento de los Registros Civiles y del Cuerpo de Médicos del Registro Civil.

5.5.3. Sección del Registro Civil Central.

5.5.1. SECCIÓN DE ASUNTOS RELATIVOS A LA NACIONALIDAD Y ESTADO CIVIL

Art. 69. Corresponde a la Sección de Asuntos Relativos a la Nacionalidad y Estado Civil:

a) Recibir y tramitar la documentación relativa a los expedientes de nacionalidad, matrimonio, nombres y apellidos y, en general, al estado civil, y, en su caso, formular propuestas de resolución en cuantas incidencias deriven de dichos expedientes, cuando tales propuestas no sean de la competencia del Servicio.

b) Tramitar las relaciones con otros Organismos públicos en orden a las materias señaladas en el apartado anterior.

c) Cumplimentar los acuerdos adoptados cuidando de la publicación, en su caso, en el «Boletín Oficial del Estado», en el del Ministerio de Justicia y en el Anuario del Centro directivo.

5.5.2. SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS CIVILES Y DEL CUERPO DE MÉDICOS DEL REGISTRO CIVIL

Art. 70. Corresponde a la Sección de Organización y Funcionamiento de los Registros Civiles y del Cuerpo de Médicos del Registro Civil:

a) Tramitar y en su caso formular propuestas de resolución en todo lo concerniente a la organización y funcionamiento de los Registros Civiles y a las relaciones con los mismos.

b) Recibir y ordenar las Memorias de los Encargados de los Registros Civiles.

c) Tramitar y en su caso formular propuestas de resolución en cuanto concierna al régimen orgánico del Cuerpo de Médicos del Registro Civil, tales como: nombramientos, posesiones y prórrogas, títulos, promociones, situaciones, comisiones de servicio, reingreso, licencias, correcciones disciplinarias, expedientes de depuración, recursos, escalafones, relaciones de personal, concursos y jubilaciones.

d) Conservar y custodiar los expedientes personales de dichos funcionarios.

e) Cumplimentar los acuerdos adoptados cuidando de su publicación, en su caso, en el «Boletín Oficial del Estado», en el del Ministerio de Justicia y en el Anuario del Centro directivo.

5.5.3. SECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL CENTRAL

Art. 71. Corresponde a la Sección del Registro Civil Central:

a) Dirigir, programar y controlar el funcionamiento del Registro Civil Central y formular ante la Superioridad las propuestas necesarias a fin de garantizar su eficacia.

b) Realizar las funciones de mediación entre los Registros Consulares y los Municipales.

c) Recibir, clasificar e incorporar al Registro Civil Central los duplicados de actas de los Registros Consulares.

d) Inscribir o anotar directamente los hechos para cuya inscripción no resulte competente ningún otro Registro Civil e inscribir o anotar igualmente aquellos cuya inscripción no pueda practicarse en el Registro competente por concurrir circunstancias que impidan su funcionamiento.

e) Llevar el Libro especial de matrimonios secretos, canónicos o civiles y llevar a efecto la publicación de los mismos cuando proceda.

f) Extender marginalmente las inscripciones, anotaciones y notas procedentes y enviar, en su caso, el parte correspondiente al Registro Consular respectivo.

g) Llevar el Libro Diario, el del Personal y Oficina, los legajos y el fichero reglamentario.

h) Remitir al Archivo la documentación que proceda.

i) Expedir las certificaciones registrales y Libros de Familia oportunos y llevar la contabilidad correspondiente.

j) Instruir y, en su caso, resolver o proponer resolución al Juez de Primera Instancia, Decano de los de Madrid, de los expedientes de su competencia.

k) Despachar consultas a los particulares.

CAPITULO VI

6. LA DIRECCION GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Competencia y atribuciones

Art. 72. 1. La Dirección General de Instituciones Penitenciarias es el órgano encargado, con carácter general, de la dirección, gestión y resolución de todos cuantos asuntos afecten a la Administración y al Régimen Penitenciarios.

2. Especialmente tiene a su cargo:

a) La organización, vigilancia y fiscalización de las Instituciones Penitenciarias en orden al cumplimiento de sus fines.

b) La aplicación del tratamiento penitenciario adecuado, tendente a la readaptación y reinserción social de los sentenciados a medidas y penas de privación de libertad.

c) La retención y custodia de detenidos y presos.

d) La observación de la conducta de quienes se encuentren cumpliendo condena en régimen de libertad condicional.

e) La asistencia y tutela a los reclusos y sus familias.

Estructura orgánica

Art. 73. La estructura orgánica de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias es la siguiente:

6. Director general.

6.1. Servicio Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios.

6.2. Inspección General Penitenciaria.

6.3. Servicio de Asuntos Administrativos y Económicos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

6.1. Servicio Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios

Competencia

Art. 74. 1. Al Servicio Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios le corresponde, con carácter general, la programación, organización, dirección, coordinación y control de todos los asuntos relacionados con las materias atribuidas a las unidades que lo integran.

2. Particularmente tiene a su cargo:

a) Estudiar, preparar, elaborar y redactar informes y dictámenes técnicos y jurídicos en las materias especiales propias de su competencia.

b) Desempeñar la Asesoría Jurídica de la Dirección General.

c) Realizar estudios y formular mociones encaminadas a conseguir la máxima eficacia en la observación, clasificación y tratamiento penitenciario.

d) Preparar y redactar cuantos anteproyectos legislativos, normas e instrucciones generales le sean encomendados.

Estructura orgánica

Art. 75. La estructura orgánica del Servicio Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios es la siguiente:

6.1.1. Sección de Tratamiento Penitenciario.

6.1.2. Sección de Recursos.

6.1.3. Sección de Libertad Condicional y Redención de Penas.

6.1.1. SECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Art. 76. Corresponde a la Sección de Tratamiento Penitenciario:

a) Estudiar, preparar, tramitar y, en su caso, formular las propuestas de resolución en orden a la observación, clasificación y tratamiento de los internos.

b) Asumir la preparación, ejecución administrativa y control de los traslados de los reclusos, así como de las correspondientes conducciones.

c) Custodiar y mantener el fichero de la población reclusa.

d) Tener a su cargo la recopilación de datos estadísticos relativos a las actividades de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

e) Tener a su cargo los servicios de identificación judicial: dactiloscopia y antropometría.

f) Mantener las adecuadas relaciones con la Central de Observación.

6.1.2. SECCIÓN DE RECURSOS

Art. 77. Corresponde a la Sección de Recursos:

a) Estudiar, preparar, tramitar y formular propuestas de resolución de reclamaciones, quejas y recursos formulados en materia disciplinaria, invalidación de notas, recompensas, incompatibilidades, prórrogas de edad, reingreso de funcionarios y, en general, relativa al personal penitenciario.

b) Dictaminar las propuestas de resolución en materia disciplinaria que afecten al personal de los Cuerpos de Prisiones.

c) Estudiar, preparar, tramitar y formular propuestas de resolución sobre las peticiones o acerca de las reclamaciones, quejas y recursos formulados por los internos en Establecimientos Penitenciarios, contra acuerdos de los Organos Rectores de los mismos.

6.1.3. SECCIÓN DE LIBERTAD CONDICIONAL Y REDENCIÓN DE PENAS

Art. 78. Corresponde a la Sección de Libertad Condicional y Redención de Penas:

a) Estudiar, preparar, tramitar y formular las propuestas de resolución de los expedientes sobre Libertad Condicional y ejecutar los acuerdos adoptados.

b) Celar el funcionamiento de los órganos encargados de la observación de conducta de los penados en régimen de libertad condicional.

c) Estudiar, preparar, tramitar y formular propuestas de concesión del beneficio de Redención de Penas por el Trabajo, suspensión y rehabilitación del mismo y llevar a cabo la ejecución de los acuerdos adoptados.

d) Conocer, tramitar y, en su caso, formular propuestas de resolución de las peticiones y reclamaciones formuladas en estas materias.

e) Mantener las adecuadas relaciones con el Patronato de Nuestra Señora de la Merced, recibiendo los informes emitidos por el mismo en relación con los expedientes de Libertad Condicional y Redención de Penas.

6.2. Inspección General Penitenciaria

Competencia

Art. 79. 1. La Inspección General Penitenciaria, cuyo nivel orgánico corresponde al de Servicio, tiene atribuidas las funciones de programación, dirección, coordinación y control de las actividades inspectoras en las materias que son competencia de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

2. Particularmente tiene a su cargo:

a) Ejercer la inspección, asesoramiento y vigilancia sobre todos los funcionarios, reclusos y establecimientos penitenciarios.

b) Cuidar del buen funcionamiento de los servicios.

c) Informar al Director general de los resultados de las inspecciones y formular las correspondientes propuestas para la corrección de los defectos observados y el consiguiente perfeccionamiento de los citados servicios.

d) Promover los expedientes de recompensas y correcciones que procedan.

e) Efectuar propuestas en orden a la dotación de los medios materiales que estime precisos o convenientes para el eficaz desenvolvimiento de las actividades propias de la Administración Penitenciaria.

f) Practicar las informaciones pertinentes o que le sean ordenadas por la Jefatura del Centro Directivo, colaborando estrechamente a tales fines con el Servicio Técnico y Jurídico y singularmente con la Sección de Tratamiento Penitenciario, facilitando cuantos datos e informes sean precisos.

Estructura orgánica

Art. 80. La estructura orgánica de la Inspección General Penitenciaria es la siguiente:

6.2.a. Subinspección General Penitenciaria.

6.2.1. Secretaría de la Inspección General Penitenciaria.

6.2.2. Inspección de los servicios de Personal.

6.2.3. Inspección de los servicios de Medios I. (Administración, Alimentación, Contabilidad, Economatos y Vestuario.)

6.2.4. Inspección de los servicios de Medios II. (Acondicionamiento de dependencias y edificios, servicios generales, instalaciones y utensilio de los mismos.)

6.2.5. Inspección de los servicios de Régimen.

6.2.6. Inspección de los servicios de Sanidad.

6.2.7. Inspección de los servicios Religiosos.

6.2.8. Inspección de los servicios de Cultura y Deporte.

6.2.a. Subinspección General Penitenciaria

Competencia

Art. 81. Corresponde a la Subinspección General Penitenciaria:

a) Asumir la segunda jefatura de la Inspección General.

b) Asistir al Inspector general en el desempeño de su misión.

c) Sustituir al Inspector general en los casos de enfermedad, ausencia, vacante o incompatibilidad de cualquier otra naturaleza.

d) Ejercer el control del régimen interior de la Inspección.

e) Realizar las inspecciones que se le ordenen y cuantas funciones le encomiende el Inspector general en relación con la función inspectora.

6.2.1. SECRETARÍA DE LA INSPECCIÓN GENERAL PENITENCIARIA

Art. 82. 1. La Secretaría de la Inspección General Penitenciaria cuyo nivel orgánico equivale al de Sección, es el órgano al que corresponde, con carácter general, realizar las funciones burocráticas que resulten precisas para desarrollar las actividades específicas de la Inspección General y actuar

como tal Secretaría en los expedientes a que las mismas den lugar.

2. Particularmente, tiene a su cargo:

a) Recabar y centralizar los datos precisos para la confección de la Memoria anual.

b) Ejercer la dirección inmediata del personal administrativo y auxiliar de la Secretaría.

c) Conservar y custodiar debidamente la documentación y archivo de la Inspección.

d) Llevar cuenta de los viajes efectuados por el personal Inspector a efectos de justificación y percibo de dietas.

e) Dar fe de todas las diligencias que se practiquen en los informes y expedientes tramitados por los Inspectores y expedir las certificaciones o testimonios que procedieran.

6.2.2. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PERSONAL

Art. 83. 1. La Inspección de los Servicios de Personal, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, es el órgano encargado, con carácter general, de velar por que se mantenga y perfeccione en el más alto grado el espíritu de servicio de los funcionarios de los Cuerpos dependientes del Centro Directivo mediante la observación individual y colectiva de sus miembros y la propuesta de adopción de las medidas encaminadas a su mejoramiento técnico y humano.

2. Particularmente, tiene a su cargo:

a) Ejercer la inspección y observación sobre el personal de los Cuerpos de Prisiones, así como sobre el personal contratado.

b) Llevar un fichero de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos dependientes de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias con el historial administrativo de cada uno de ellos, así como un expediente personal, en el que quedará constancia de cuantos datos se refieran a su concepción y resoluciones que sobre las mismas se adoptasen.

c) Formular las correspondientes propuestas de racionalización, perfeccionamiento, dotación de medios e incoación de expedientes.

d) Practicar las informaciones que le sean ordenadas por la Inspección General.

e) Facilitar cuantos datos e informes le sean requeridos por la misma.

f) Colaborar, en la medida precisa, con otros órganos de la Dirección General.

6.2.3. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MEDIOS I

Art. 84. La Inspección de los Servicios de Medios I, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, es el órgano al que corresponde:

a) Ejercer la inspección y observación respecto de los medios materiales, precisos para el desarrollo de las funciones propias de la Dirección General, que se citan a continuación: administración, alimentación, contabilidad, economatos y vestuario.

b) Formular las correspondientes propuestas de racionalización, perfeccionamiento, dotación de medios e incoación de expedientes.

c) Realizar estudios de mercados y zonas de suministros.

d) Practicar las informaciones que le sean ordenadas por la Inspección General.

e) Facilitar cuantos datos e informes le sean requeridos por la misma.

f) Colaborar, en la medida precisa, con otros órganos del Centro directivo, especialmente con los Talleres y Granjas Penitenciarias en orden al abastecimiento de los Establecimientos.

6.2.4. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MEDIOS II

Art. 85. La Inspección de los Servicios de Medios II, cuyo nivel orgánico corresponde al de Sección, es el órgano al que corresponde con carácter particular:

a) Ejercer la inspección y observación respecto a los medios materiales, precisos para el desarrollo de las funciones propias de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, que se citan a continuación: acondicionamiento de dependencias y edificios, servicios generales, instalaciones y utensilio de los mismos.

b) Formular las correspondientes propuestas de racionalización y perfeccionamiento, dotación e incoación de expedientes.

c) Realizar estudios y redactar propuestas y mociones acerca de las condiciones que deben reunir los establecimientos en relación con las funciones que tiene encomendadas.

d) Proponer las medidas precisas para unificar dentro de lo posible las instalaciones en la forma que la experiencia indique como más conveniente.

e) Practicar las informaciones que le sean ordenadas por la Inspección General.

f) Facilitar cuantos datos e informes le sean requeridos.

g) Colaborar en la medida precisa con otros órganos del Centro directivo, especialmente con Trabajos Penitenciarios en orden al abastecimiento de los Establecimientos y a la mayor utilización de la mano de obra reclusa.

6.2.5. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE RÉGIMEN

Art. 86. La Inspección de los Servicios de Régimen, cuyo nivel orgánico es de Sección, es el órgano al que corresponde particularmente:

a) Inspeccionar y observar los distintos elementos y técnicas que componen el tratamiento penitenciario, así como el funcionamiento de los equipos técnicos correspondientes.

b) Inspeccionar y observar el trabajo penitenciario, así como el estado de disciplina, orden y seguridad de la población reclusa.

c) Informar sobre los resultados obtenidos en estas inspecciones.

d) Formular las correspondientes propuestas de racionalización, perfeccionamiento, dotación de medios e incoación de expedientes.

e) Practicar las informaciones que le sean ordenadas por la Inspección General.

f) Facilitar cuantos datos e informes le sean requeridos por la misma.

g) Colaborar en la medida precisa con otros órganos de la Dirección General.

6.2.6. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANIDAD

Art. 87. La Inspección de los Servicios de Sanidad, cuyo nivel orgánico es el de Sección, es el órgano al que corresponde con carácter particular:

a) Ejercer la inspección y observación sobre las actividades y sobre el personal de los Servicios de Sanidad de Prisiones, así como sobre las dependencias y establecimientos destinados a tales fines.

b) Inspeccionar y observar la alimentación desde el punto de vista médico y el estado de sanidad, higiene y asistencia médico-quirúrgica de la población reclusa, así como la salubridad de locales e instalaciones.

c) Formular las correspondientes propuestas de racionalización, perfeccionamiento, dotación de medios e incoación de expedientes.

d) Practicar las informaciones que le sean ordenadas por la Inspección General.

e) Facilitar cuantos datos e informes le sean requeridos por la misma.

f) Colaborar en la medida precisa con otros organismos del Centro directivo.

6.2.7. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS RELIGIOSOS

Art. 88. La Inspección de los Servicios Religiosos, cuyo nivel orgánico es el de Sección, es el órgano al que corresponde con carácter particular:

a) Ejercer la inspección y observación sobre las actividades de asistencia moral y religiosa a los reclusos y sobre el personal encargado de la misma, así como sobre las dependencias dedicadas a estos fines.

b) Formular las correspondientes propuestas de racionalización, perfeccionamiento, dotación de medios e incoación de expedientes.

c) Practicar las informaciones que le sean ordenadas por la Inspección General.

d) Facilitar cuantos datos e informes le sean requeridos por la misma.

e) Colaborar en la medida precisa con otros órganos de la Dirección General.

f) Velar por el contenido moral de las publicaciones que accedan a los reclusos.

6.2.8. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CULTURA Y DEPORTE

Art. 89. La Inspección de los Servicios de Cultura y Deporte, cuyo nivel orgánico es de Sección, es el órgano al que corresponde particularmente:

a) Ejercer la inspección y observación sobre las actividades de enseñanza, culturales, deportivas y recreativas desarrolladas

en los Establecimientos penitenciarios, así como sobre el personal e instalaciones dedicadas a estos fines.

b) Formular las correspondientes propuestas de racionalización, perfeccionamiento, dotación de medios e incoación de expedientes.

c) Practicar las informaciones que le sean ordenadas por la Inspección General.

d) Facilitar cuantos datos e informes le sean requeridos por la misma.

e) Colaborar en la medida precisa con otros órganos del Centro directivo.

f) Inspeccionar el funcionamiento y fondos de las bibliotecas de los Establecimientos y, en general, de todas las publicaciones que accedan a los reclusos.

Art. 90. A todas las Inspecciones enumeradas en los artículos precedentes compete además la inspección mediata y genérica sobre las restantes materias que son competencia del Centro directivo.

6.3. Servicio de Asuntos Administrativos y Económicos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias

Competencia

Art. 91. 1. Al Servicio de Asuntos Administrativos y Económicos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias le corresponde con carácter general la programación, organización, dirección, coordinación y control de todos los asuntos relacionados con las materias atribuidas a las unidades que lo integran.

2. Particularmente tiene a su cargo:

a) Asumir el conocimiento, informe y gestión sobre la materia económica propia del Centro directivo, cuidando que esta actividad se desarrolle de acuerdo con lo dispuesto por las normas legales aplicables y preparando el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General.

b) Conocer del régimen del personal de los Cuerpos dependientes del Centro directivo, supervisando la preparación de las relaciones de funcionarios de los mismos y formulando las oportunas previsiones para que puedan ser atendidas debidamente las necesidades del Servicio en este aspecto.

c) Conocer los asuntos de carácter general administrativo o económicos que no estén especialmente atribuidos a otras unidades.

Estructura orgánica

Art. 92. La estructura orgánica del Servicio de Asuntos Administrativos y Económicos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias es la siguiente:

6.3.1. Sección de Personal.

6.3.2. Sección de Contabilidad.

6.3.3. Sección de Medios materiales de la Administración Penitenciaria.

6.3.1. SECCIÓN DE PERSONAL

Art. 93. Corresponde a la Sección de Personal:

a) Tramitar y formular propuestas de resolución de todas las incidencias derivadas de la aplicación de las disposiciones sobre funcionarios públicos y especialmente de su Reglamento orgánico al personal de los Cuerpos especiales dependientes del Centro directivo, tales como nombramientos, posesiones y prórrogas, títulos, promociones, situaciones, comisiones de servicio, reingresos, licencias, correcciones disciplinarias, expedientes de depuración, escalafones y relaciones de personal y su actualización, traslados y destinos de personal y jubilaciones.

b) Tramitar y formular propuestas en las incidencias de todo tipo derivadas de la contratación de personal no funcionario al servicio de la Dirección General.

c) Conservar y custodiar los expedientes del personal citado.

d) Expedir las correspondientes tarjetas de identidad y certificaciones de servicios y actualización de pensiones.

6.3.2. SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Art. 94. Corresponde a la Sección de Contabilidad:

a) Recopilar los datos y antecedentes necesarios para preparar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General.

b) Llevar la contabilidad de dicha Dirección General, la correspondiente a ahorro de penados y peculio, así como la de la asignación familiar y devengos de los reclusos que no correspondan a «trabajos penitenciarios», y la de los Organismos asistenciales y protectores de la Dirección General.

- c) Tramitar, examinar y censurar las cuentas justificativas y en firme formuladas por los distintos Servicios, unidades y establecimientos dependientes de la Dirección General.
- d) Tener a su cargo la Caja de Delegaciones Locales y del Parque de Instrumental y Material Sanitario.

6.3.3. SECCIÓN DE MEDIOS MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA

Art. 95. 1. Corresponde a la Sección de Medios Materiales de la Administración Penitenciaria: tramitar, preparar, gestionar y, en su caso, formular propuesta de resolución de orden a las siguientes materias: adquisición, distribución y control de vestuario, mobiliario y equipo personal de los reclusos, material sanitario y de higiene, material de enseñanza y educación, fondos de bibliotecas de los establecimientos y publicaciones con destino a los mismos, material de culto y servicio religioso.

2. Dependen orgánicamente de la Sección el Parque de Instrumental y Material Sanitario y el Laboratorio de Farmacia, sin perjuicio de su dirección técnica, que corresponde en ambos al personal facultativo correspondiente.

CAPITULO VII

7. ORGANISMOS DEPENDIENTES DEL MINISTERIO

Art. 96. Son Organismos dependientes del Ministerio:

- 7.01. La Comisión General de Codificación.
- 7.02. El Patronato de Nuestra Señora de la Merced.
- 7.03. La Junta de Gobierno de la Orden de la Cruz de San Raimundo de Peñafort.
- 7.04. La Comisión de Libertad Religiosa.
- 7.05. La Junta de Compras del Departamento.
- 7.06. La Junta de Clasificación de Puestos de Trabajo.
- 7.07. El Comité de Iniciativas.
- 7.08. El Instituto Nacional de Toxicología.
- 7.09. El Consejo Consultivo de la Dirección General de los Registros y del Notariado.
- 7.10. El Consejo General Penitenciario.
- 7.11. La Escuela de Estudios Penitenciarios.
- 7.12. La Oficina Supervisora de Proyectos.

7.01. La Comisión General de Codificación

Art. 97. 1. La Comisión General de Codificación, creada por Real Decreto de 19 de agosto de 1843 y regulada actualmente por el Decreto de 23 de octubre de 1953 y Reglamento aprobado por Orden de 22 de julio de 1954, es un Organismo del Ministerio de Justicia directamente dependiente de su titular, que tiene un cometido informativo y asesor en materia legislativa.

2. Son funciones propias de la Comisión las reseñadas más detalladamente en el artículo segundo de la Orden de 22 de julio de 1954 y esencialmente:

- a) La revisión de los cuerpos legales y Leyes vigentes, especialmente en materia de Derecho civil, mercantil, internacional, privado, penal, social, administrativo, contencioso-administrativo, organización de Tribunales y procesal, exponiendo el resultado de sus estudios, con las sugerencias que de ello se deriven.
- b) La propuesta al Ministro de proyectos que se relacionen con las actividades a que se refiere el apartado anterior cuando lo estime conveniente al interés general.
- c) La información sobre proyectos y propuestas y el dictamen sobre consultas que el Gobierno someta a su estudio en materias de su competencia.
- d) La corrección de estilo de las disposiciones y Leyes que le sea encomendada por el Gobierno.
- e) El estudio y revisión de los anteproyectos de compilaciones de Derecho foral.
- f) La dirección de la publicación de los cuerpos legales y trabajos de la propia Comisión.

3. La Comisión se organiza en la siguiente forma:

- 7.011. La Dirección Suprema, que compete al Ministro de Justicia.
- 7.012. La Presidencia.
- 7.013. El Pleno.
- 7.014. La Comisión Permanente.
- 7.015. Las Secciones y Subsecciones.
- 7.016. La Secretaría General de la Comisión.

Todos estos órganos tienen las atribuciones, composición y competencia que se especifican en las citadas disposiciones legales.

4. Dependiente de la Secretaría General existe un Gabinete de Estudios, cuyo Jefe desempeña las funciones de Vicepresidente de la Comisión y que tiene a su cargo:

- a) Estudiar y elaborar las ponencias que le sean encomendadas para someterlas a las diversas Secciones de la Comisión.
- b) Reunir, estudiar y, en su caso, divulgar cuanta documentación se refiere a las materias que son competencia de la Comisión.
- c) Proponer comunicaciones y otros intercambios de opiniones con los Centros de estudios prelegislativos, especialmente con la Secretaría General Técnica del Departamento.

7.02. Patronato de Nuestra Señora de la Merced

Competencia

Art. 98. El Patronato de Nuestra Señora de la Merced es un Organismo dependiente del Ministerio de Justicia, del que recibe los medios materiales y económicos precisos para su desenvolvimiento y al que corresponden de forma general las siguientes funciones:

- a) Asistir y proteger material y moralmente a los internos en establecimientos penitenciarios, a los liberados y a sus respectivas familias.
- b) Calificar y valorar el trabajo penitenciario a los efectos de la aplicación de los beneficios de la redención de penas por el trabajo.
- c) Informar las concesiones de libertad condicional, proteger y tutelar a los penados que se encuentren en el citado grado de cumplimiento de la condena, procurándoles trabajo, ayuda y consejo para superar las dificultades que puedan encontrar en su reincorporación a la sociedad, así como observar su conducta durante dicho grado.

Estructura orgánica

Art. 99. La estructura orgánica del Patronato de Nuestra Señora de la Merced es la siguiente:

- 7.021. Consejo General.
- 7.022. Comisión Penitenciaria.
- 7.023. Comisión de Protección y Tutela.
- 7.024. Secretaría General.

7.021. CONSEJO GENERAL

Art. 100. 1. El Consejo General es el Organismo al que corresponde orientar y señalar las directrices y normas de actuación del Patronato, así como proponer o dictar las medidas encaminadas a conseguir la máxima eficacia en las actividades que le son propias.

2. Está compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: El Ministro de Justicia.
- Presidente Delegado: El Subsecretario del Departamento.
- Vicepresidente: El Director general de Instituciones Penitenciarias.

Vocales: Los componentes de cada una de las dos Comisiones que integran el Patronato y las personas que acuerde el Ministro, designadas de entre aquellas que por sus destacadas actividades en el campo de la sociología y asistencia social puedan prestar eficaz colaboración a los fines del Patronato.

Secretario: El titular de la Secretaría General.

7.022. COMISIÓN PENITENCIARIA

Competencia

Art. 101. Corresponde a la Comisión Penitenciaria del Patronato de Nuestra Señora de la Merced:

- a) Informar y dictaminar las propuestas de concesión de libertad condicional.
- b) Observar y calificar la conducta de los penados en régimen de libertad condicional, informando en su caso acerca de la procedencia de la revocación del beneficio.
- c) Calificar y valorar el trabajo penitenciario a efectos de la redención de penas por el trabajo, emitiendo su informe respecto a la concesión o suspensión y rehabilitación del beneficio.
- d) Mantener a los fines señalados las adecuadas relaciones con la Sección de Libertad Condicional y Redención de Penas de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

Art. 102. 1. La composición de la Comisión Penitenciaria es la siguiente:

- Presidente: El Director general de Instituciones Penitenciarias.
- Vicepresidente: El Director del Servicio Técnico y Jurídico de Instituciones Penitenciarias.

Vocales:

- Un miembro de la Carrera Judicial.
- Un miembro de la Carrera Fiscal
- Un representante de la Dirección General de Seguridad.
- Un representante de cada una de las jurisdicciones castrenses.
- El Inspector general penitenciario.
- El Secretario de la Comisión de Protección y Tutela.

Secretario: El Jefe de la Sección de Libertad Condicional y Redención de Penas del Servicio Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

2. De esta Comisión dependen los delegados patrocinadores a que se refiere el artículo 58 del Decreto 162/1968, de 25 de enero, y las Comisiones provinciales de Libertad Condicional especificadas en los artículos 60 y 61 del vigente Reglamento de los Servicios de Prisiones. Estas Comisiones, con los delegados patrocinadores, asumirán además las funciones de los órganos locales determinados en la Orden de 29 de noviembre de 1954 e Instrucción de 26 de enero de 1955.

7.023. COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y TUTELA*Competencia*

Art. 103. 1. Corresponde con carácter general a la Comisión de Protección y Tutela del Patronato de Nuestra Señora de la Merced prestar asistencia material y moral a los internos en establecimientos penitenciarios, a los liberados condicional o definitivamente, y a sus familias

2. Particularmente tiene a su cargo:

- a) Colaborar, sirviendo de complemento al régimen penitenciario, en la obra de regeneración y reforma de los delincuentes para su readaptación a la vida honrada, prestándoles la tutela y el apoyo que precisen para apartarles del peligro de la reincidencia.
- b) Fomentar la vinculación familiar de los internos y ejercer un permanente amparo sobre sus familias atendiendo a su elevación moral y material y velando muy especialmente por los menores de edad que dependan de aquéllos.
- c) Procurar dispensar a los liberados que hayan sufrido prisión o condena el amparo, colocación, medios y recursos que precisen para poder iniciar una vida honrada en libertad.
- d) Resolver las consultas que se le formulen por los familiares de los internos, facilitándoles cuanta información y asistencia precisen.

Estructura orgánica

Art. 104. 1. La composición de la Comisión de Protección y Tutela es la siguiente:

Presidente: El Director general de Instituciones Penitenciarias.
Vicepresidente: El Director del Servicio Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios.

Vocales:

- Un representante del Ministerio de Trabajo especializado en Formación Profesional.
- Un representante de la Dirección General de Trabajo.
- Un representante de la Dirección General de Política Interior y Asistencia Social.
- Un representante de la Obra de Auxilio Social.
- Un representante de Cáritas Nacional.
- El Secretario de la Obra de Protección de Menores.
- El Secretario del Patronato de Protección a la Mujer.
- El Inspector general penitenciario.
- El Gerente de Trabajos Penitenciarios.
- El Secretario de la Comisión Penitenciaria.
- Secretario:** Una persona libremente designada por el Director general de Instituciones Penitenciarias.

2. El Ministro de Justicia podrá designar como Vocales de la misma a las personas que, a su juicio, puedan aportar una eficaz colaboración a sus fines.

3. De esta Comisión dependen las Delegaciones locales a que se alude en el artículo sexto de la Orden de 14 de diciembre de 1942

7.024. SECRETARÍA GENERAL

Art. 105. 1. La Secretaría General del Patronato de Nuestra Señora de la Merced está encargada de las actividades propias de estos órganos, y muy especialmente de mantener la coordinación funcional entre las dos Comisiones que integran aquél.

2. La Secretaría General está a cargo de un Secretario general y un Vicesecretario, que son, respectivamente, el Secretario de la Comisión Penitenciaria y el de la Comisión de Protección y Tutela.

7.03. Junta de Gobierno de la Orden de la Cruz de San Raimundo de Peñafort

Art. 106. 1. La Junta de Gobierno de la Orden de la Cruz de San Raimundo de Peñafort, creada por Decreto de 23 de enero de 1944 y regulada actualmente por el de 2 de marzo de 1945, tiene atribuidas las funciones recogidas en la citada disposición, y en general la de velar por el régimen de la Orden, así como la de fomentar el espíritu de hermandad entre los que la ostentan.

2. La Junta está integrada por el Ministro y el Subsecretario del Departamento, a quienes corresponde, respectivamente, la Presidencia y Vicepresidencia de la misma, y por los siguientes miembros:

El Arzobispo de Toledo o Prelado en quien delegue.

El Presidente y Fiscal del Tribunal Supremo.

El Secretario general Técnico y los Directores generales del Departamento.

Un representante de la Academia de Jurisprudencia designado por su Consejo.

El Presidente del Consejo General de la Abogacía Española.

Un representante del Instituto «Francisco Vitoria» del Consejo Superior de Investigaciones Científicas designado por dicho Consejo.

Y un funcionario del Cuerpo Técnico de Letrados del Ministerio, que será el Secretario de la Junta con funciones de Canciller.

3. Las funciones de la Secretaría-Cancillería se ajustan a lo dispuesto en el mencionado Decreto.

7.04. La Comisión de Libertad Religiosa

Art. 107. 1. La Comisión de Libertad Religiosa, creada por Ley 44/1967, de 28 de junio, y regulada por Decreto 1708/1967, de 20 de julio, es el órgano calificado al que corresponde de forma general el estudio, informe y propuesta de resolución de todas las cuestiones administrativas relacionadas con el ejercicio del derecho civil a la libertad religiosa.

2. Presidida por el Subsecretario del Departamento, está integrada en la forma establecida en el artículo primero del citado Decreto.

3. La Comisión funciona en Pleno y en Comisión Permanente. La competencia de uno y otra y la composición de esta última son los que se señalan en los artículos segundo y tercero del Decreto 1708/1967.

4. La Secretaría de la Comisión tiene a su cargo las funciones de estudio, información y asesoramiento de carácter técnico; las de coordinación que resulten necesarias y la dirección y supervisión del funcionamiento de la Oficina Administrativa.

5. La Oficina Administrativa, integrada en la Secretaría de la Comisión de Libertad Religiosa, es el órgano al que corresponde auxiliar en sus funciones a la Secretaría de la Comisión y realizar cuantas actividades de carácter administrativo, burocrático y de naturaleza instrumental sean precisas para la buena marcha de la propia Secretaría, y que tiene a su cargo el funcionamiento del Registro creado por la Ley 44/1967.

7.05. La Junta de Compras del Ministerio de Justicia

Art. 108. 1. La Junta de Compras del Ministerio de Justicia, constituida de conformidad con lo dispuesto en el número tercero de la base XIV de la Ley de Contratos del Estado de 28 de diciembre de 1963 y el artículo 38 de su texto articulado, aprobado por Decreto 923/1965, de 3 de abril, es el Órgano dependiente de la Subsecretaría del Departamento, al que corresponde:

a) Formular el programa para la adecuada inversión de los créditos aplicables a suministros consignados en el presupuesto del Departamento en base a las propuestas de los Centros directivos

b) Preparar los pliegos de bases de los concursos y los correspondientes contratos.

c) Supervisar las actuaciones administrativas precisas para la contratación de suministros, velando por el exacto cumplimiento de los contratos

d) Conocer de las propuestas de contratación directa que se formulen.

e) Mantener las adecuadas relaciones de colaboración con las unidades a que afecta su actividad

f) Desempeñar cualquier otro cometido que en relación con sus funciones y competencia le encomiende el Subsecretario del Departamento.

2. La Junta de Compras está integrada de la forma siguiente:

Presidente: El Subsecretario del Departamento.

Vicepresidente: El Oficial mayor

Vocales:

El Jefe de la Sección de Pagaduría Central.

El Jefe de la Sección de Presupuesto, Ordenación del Gasto y Suministros

El Jefe de la Sección Central.

El Jefe de la Sección de Medios Materiales de la Administración Penitenciaria

El Interventor Delegado de Hacienda.

Un representante de cada una de las Direcciones Generales y Secretaria General Técnica del Departamento, designado en cada caso según la materia a tratar

Secretario: El Jefe de la Sección de Obras, Bienes y Adquisiciones

3. La Junta podrá requerir en cada caso los asesoramientos técnicos que estime precisos para el desarrollo de sus funciones.

7.06. La Junta de Clasificación de Puestos de Trabajo

Art. 109. 1. La Junta de Clasificación de Puestos de Trabajo del Departamento, constituida por Orden de 28 de julio de 1964, es el Organismo dependiente de la Subsecretaría al que corresponde respecto del Ministerio de Justicia el desempeño de las funciones que a las mismas atribuye el Decreto 865/1964, de 9 de abril, y la Orden de la Presidencia del Gobierno de 30 de junio del mismo año

2. Esta constituida de la forma siguiente:

Presidente: E. Subsecretario del Departamento.

Vicepresidente: El Secretario general técnico.

Vocales:

Un funcionario por cada uno de los Centros directivos designados por el Subsecretario

Los funcionarios especializados que al efecto designe el Presidente de la Junta

Un representante de la Presidencia del Gobierno y otro del Ministerio de Hacienda

Secretario: Un funcionario de la Secretaría General Técnica

3. En el seno de la Junta podrán constituirse cuantas Comisiones o Ponencias sean precisas, cuya composición y funciones se determinaran en cada caso. A las mismas podrán incorporarse funcionarios del Departamento cuyos conocimientos e informes se estimen de utilidad.

4. La Secretaría de la Junta está adscrita a la Secretaría General Técnica, y dentro de ella desempeña las funciones propias de la misma el Gabinete de Programación.

7.07. El Comité de Iniciativas

Art. 110. Al Comité de Iniciativas del Ministerio de Justicia, dependiente de la Secretaría General Técnica, corresponden las funciones que a dichos Organismos atribuye el artículo sexto del Decreto 93/1965, de 28 de enero, y está constituido de la forma siguiente:

Presidente: El Secretario general técnico.

Secretario: El Jefe de la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones.

Vocales:

Un representante del Centro o Centros directivos del Departamento a que afecte la iniciativa o sugerencias.

Cuando la iniciativa afecte a un determinado Organismo autónomo puede ser incorporado al Comité un representante del mismo.

7.08. El Instituto Nacional de Toxicología

Art. 111. 1. El Instituto Nacional de Toxicología, continuador de los Laboratorios de Medicina Legal, creados por Real Decreto de 11 de julio de 1886, y regulado actualmente por el Decreto 1789/1967, de 13 de julio, es un Centro técnico adscrito al Departamento dependiente de la Dirección General de Justicia, que une a su misión específica de Organismo auxiliar de la Administración de Justicia la de informar a la Ad-

ministración pública en general y difundir los conocimientos en materia toxicológica

2. Como Organismo auxiliar de la Administración de Justicia tiene a su cargo:

a) Emitir los informes y dictámenes que soliciten las autoridades judiciales

b) Practicar los análisis e investigaciones bioquímicas, químicos, físicos, físico-químicos de ciencias naturales o biológicas que le sean ordenados por las mismas autoridades

c) Evacuar las consultas y aclaraciones que dichas autoridades les interesen

d) Establecer la debida relación para facilitar las actuaciones de los Organismos judiciales en materia toxicológica, y muy especialmente sobre las condiciones de recogida, preparación y envío de los objetos y sustancias que deben ser analizados.

3. Como Centro técnico en materia toxicológica le corresponde:

a) El estudio de las nuevas técnicas de investigación.

b) La colaboración con Organismos nacionales e internacionales para contribuir al progreso de la investigación toxicológica.

4. Como Centro de asesoramiento e información está facultado:

a) Para evacuar los informes que le sean solicitados por los Organismos de la Administración pública en general sobre prevención de intoxicaciones e información toxicológica.

b) Atender las consultas que se formulen para la lucha contra la intoxicación, y muy especialmente sobre utilización de antidotos.

Art. 112. 1. El Instituto está constituido por tres Departamentos: el Central que radicará en Madrid, y los otros dos en Barcelona y Sevilla. El Departamento Central cuenta con las Secciones de Química, Biología, Anatomopatología y Criminalística. Los Departamentos de Barcelona y Sevilla cuentan con las Secciones Química y Biología

2. El ámbito territorial, organización, procedimiento y actividades de cada uno de ellos son los que se señalan en la citada disposición legal

7.09. El Consejo Consultivo de la Dirección General de los Registros y del Notariado

Art. 113. 1. Corresponde al Consejo Consultivo o a las Comisiones que se nombren en su caso, como Organismo colegiado de estudio, documentación y asistencia técnica, la elaboración de proyectos, informes, dictámenes y propuestas en los siguientes asuntos cuando le sean encomendados por el Ministerio o el Director general:

a) Informar las reformas de las Leyes Hipotecaria, Notarial y del Registro Civil

b) Emitir informe sobre las disposiciones generales en materia de servicios encomendados al Centro directivo.

c) Informar en las consultas de señalada trascendencia sobre la Legislación Hipotecaria, Notarial y del Registro Civil.

d) Informar en los expedientes de ingreso y separación del personal del Cuerpo Especial Facultativo.

e) Emitir dictamen acerca de los recursos gubernativos o en materia de Registro y estado civil a petición del Jefe del Servicio respectivo o por encargo del Director general.

f) Informar igualmente en todos los casos en que así lo acuerde el Ministro o el Director general.

2. El Consejo Consultivo está compuesto por todos los Letrados del Cuerpo Especial Facultativo de la Dirección General de los Registros y del Notariado. Será presidido por el Director general o por quien haga sus veces, y actúa como Secretario el Letrado Jefe de Servicio más moderno, quien deberá llevar un libro de actas de las sesiones del Consejo, que serán firmadas por todos los asistentes.

7.10. El Consejo General Penitenciario

Competencia

Art. 114. 1. El Consejo General Penitenciario, dependiente de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, es el organismo al que corresponden con carácter general las funciones superiores de asesoramiento, informe y planificación en cualesquiera materias relacionadas con la técnica penitenciaria que sean competencia de dicho Centro directivo, emitiendo los dictámenes que por éste o por los distintos Organismos y unidades que de él dependen le sean solicitados como trámite previo para la decisión de asuntos determinados.

2. Las indicadas funciones se refieren principalmente a las cuestiones relativas a

- a) La selección, formación y perfeccionamiento del personal penitenciario y formación de plantillas orgánicas.
- b) La arquitectura penitenciaria y acondicionamiento de los establecimientos.
- c) La promoción cultural, educación y orientación profesional de los internos.
- d) La asistencia espiritual de los internos y acción moral sobre los mismos
- e) La higiene, profilaxis, asistencia sanitaria, alimentación y régimen dietético de la población reclusa.
- f) El vestuario, equipo y utensilio de los internos.
- g) Al estudio de cuantas medidas puedan emplearse para conseguir la máxima eficacia en el desarrollo de la política penitenciaria.

Estructura orgánica

Art. 115. 1. Está compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El Director general de Instituciones Penitenciarias.

Vicepresidente: El Director del Servicio Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios.

Vocales: El Inspector y Subinspector generales penitenciarios, el Director del Servicio de Asuntos Administrativos y Económicos, los Jefes de las Secciones de Tratamiento Penitenciario, Libertad Condicional y Redención de Penas y de Recursos; los Inspectores de los distintos Servicios, los Jefes de las Secciones de Personal, Contabilidad y Medios Materiales de la Administración Penitenciaria; el Director de la Escuela de Estudios Penitenciarios, el Gerente de Trabajos Penitenciarios y el Secretario de la Comisión de Protección y Tutela del Patronato de Nuestra Señora de la Merced.

2. Para facilitar su funcionamiento, mantener la precisa unidad, promover los estudios relacionados con materias propias de su competencia y desempeñar las actividades burocráticas y administrativas a que aquél pueda dar lugar, dispone de una Secretaría General de carácter permanente, cuya Jefatura corresponde al Secretario del Consejo.

7.11. La Escuela de Estudios Penitenciarios

Art. 116. La Escuela de Estudios Penitenciarios, dependiente de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, es el organismo encargado de desarrollar las actividades docentes encaminadas a la formación y perfeccionamiento del personal penitenciario.

Asimismo le corresponde la labor de investigación en materia penitenciaria y las demás reglamentariamente atribuidas, colaborando a tales fines con el Consejo General Penitenciario.

2. Su composición, organización y régimen son los señalados en el vigente Reglamento, aprobado por Orden de 14 de noviembre de 1945.

7.12. La Oficina Supervisora de Proyectos

Art. 117. 1. La Oficina Supervisora de Proyectos es el órgano al que corresponde el examen de los referentes a obras a cargo del Departamento y la vigilancia de que en su realización se cumplan las normas técnicas a que deban sujetarse aquéllas. Igualmente le compete la preparación y elaboración de los informes técnicos que le sean solicitados en materia de conservación de edificios y locales ocupados por servicios dependientes o vinculados al Departamento, así como sobre solares y terrenos edificables.

2. La oficina está integrada por un Arquitecto, designado por el Subsecretario del Departamento de entre los técnicos de esta clase que presten sus servicios al mismo; un representante de la Secretaría General Técnica y el Jefe de la Sección de Obras, Bienes y Adquisiciones, que desempeñará las funciones de Secretario. Formará también parte de la oficina en cada caso un representante del Centro directivo del que dependa la obra cuyo proyecto se examine.

CAPITULO VIII

8. ENTIDADES ESTATALES AUTONOMAS ADSORITAS AL DEPARTAMENTO

Art. 118. Están adscritas al Ministerio de Justicia, en la forma y condiciones establecidas en cada caso en el presente Reglamento y en sus respectivas legislaciones especiales orgánicas, las Entidades estatales autónomas siguientes:

1. Clasificada en el grupo A de la disposición transitoria quinta, número 1, de la Ley de 26 de diciembre de 1958 por el Decreto de la Presidencia del Gobierno de 14 de junio de 1962:

8.1. Trabajos Penitenciarios.

2. Clasificadas en el grupo B de la disposición transitoria quinta, número 1, de la Ley de 26 de diciembre de 1958 por el Decreto de la Presidencia del Gobierno de 14 de junio de 1962:

8.2. La Obra de Protección de Menores.

8.3. El Patronato de Protección a la Mujer.

8.4. La Escuela Judicial.

8.5. El Centro de Publicaciones del Departamento.

8.6. El Patronato de Casas para Funcionarios de la Administración de Justicia.

3. Clasificada en el grupo D de la disposición transitoria quinta, número 1, de la Ley de 26 de diciembre de 1958 por el Decreto de la Presidencia del Gobierno de 14 de junio de 1962:

8.7. La Junta de Retribuciones y de Tasas del Ministerio de Justicia.

4. Integrado en el Patronato «Raimundo Lullo» del Consejo Superior de Investigaciones Científicas:

8.8. El Instituto Nacional de Estudios Jurídicos.

8.1. Trabajos Penitenciarios

Art. 119. Trabajos Penitenciarios es un Organismo autónomo adscrito al Ministerio de Justicia a través de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, regulado por el Decreto 2705/1964, de 27 de julio, y cuyas funciones, especificadas detalladamente en el artículo tercero del citado Decreto, son:

a) La organización del trabajo penitenciario, la realización del mismo y su retribución.

b) La formación profesional de los reclusos y la instalación, transformación y conservación de los talleres y explotaciones agrícolas precisas para su desenvolvimiento.

c) El mantenimiento de las actividades industriales, comerciales o análogas relacionadas con el trabajo penitenciario.

2. Está estructurado orgánicamente en la siguiente forma:

8.11. Consejo de Administración.

8.12. Comisión Delegada Permanente.

8.13. Gerencia.

Todos ellos con la composición, competencia y funciones que se determinan en la mencionada disposición legal.

8.2. La Obra de Protección de Menores

Art. 120. 1. La Obra de Protección de Menores es un Organismo autónomo adscrito al Ministerio de Justicia a través de la Subsecretaría, regulado por los Decretos de 11 de junio de 1948 y de 2 de julio del mismo año, cuya función, especificada detalladamente en las citadas disposiciones, consiste con carácter general en mantener y realizar todas las actividades encaminadas a la protección y tutela de los menores de edad.

2. Está integrado por los siguientes Organos:

8.21. Consejo Superior de Protección de Menores.

8.22. Juntas de Protección de Menores.

8.23. Tribunales Tutelares de Menores.

8.21. CONSEJO SUPERIOR DE PROTECCIÓN DE MENORES

Art. 121. 1. El Consejo Superior de Protección de Menores, cuya regulación se encuentra en el título I del Decreto de 2 de julio de 1948, tiene atribuidas las funciones de promover, fomentar, coordinar, inspeccionar y vigilar las actividades de la Obra.

2. Está constituido en la forma prevista en el mismo Decreto.

8.22. JUNTAS DE PROTECCIÓN DE MENORES

Art. 122. 1. Las Juntas de Protección de Menores, cuya regulación se encuentra en el título II del Decreto de 2 de julio de 1948, ejercen dentro de los términos de su jurisdicción las correspondientes actividades protectoras.

2. Sus funciones, composición, organización y competencia son las establecidas en aquel título.

8.23. TRIBUNALES TUTELARES DE MENORES

Art. 123. 1. Los Tribunales Tutelares de Menores, a los que se refiere el título III de la repetida disposición legal, tienen atribuida la misión correctora respecto de los menores de dieciséis años infractores de las Leyes penales, prostituidos, licenciosos, vagos o vagabundos y la protección jurídica de los

menores de la misma edad contra el indigno ejercicio del derecho a la guarda y educación.

2. Su regulación en cuanto a organización, competencia y normas de procedimiento se encuentra en el Decreto de 11 de junio de 1948, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de Tribunales Tutelares de Menores, el Reglamento para su ejecución y el Estatuto de los mismos.

8.3. El Patronato de Protección a la Mujer

Art. 124. 1. El Patronato de Protección a la Mujer es un Organismo autónomo adscrito al Ministerio de Justicia a través de la Subsecretaría, regulado por la Ley de 20 de diciembre de 1952, el Decreto-ley de 3 de marzo de 1956 y Orden de la Presidencia del Gobierno de 23 de abril de 1956, cuya función, especificada detalladamente en las citadas disposiciones, consiste con carácter general en velar por la moralidad pública y muy especialmente por la de la mujer.

2. Está integrado por los siguientes órganos:

- 8.31. Junta Nacional y Comisión Permanente.
- 8.32. Juntas Provinciales y Locales.

8.31. JUNTA NACIONAL DEL PATRONATO DE PROTECCIÓN A LA MUJER

Art. 125. 1. La Junta Nacional del Patronato de Protección a la Mujer, cuya regulación se encuentra en el artículo quinto de la Ley de 20 de diciembre de 1952, tiene atribuida la dirección del Patronato, la aprobación de sus presupuestos, cuentas y Memoria anual, así como lo concerniente dentro de su competencia a las relaciones de orden internacional sobre represión de la trata de personas y de la explotación de la prostitución ajena.

2. Está constituida en la forma prevista en la misma Ley.

3. La Comisión Permanente tiene la composición, competencia y atribuciones que se determinan en la citada Ley de 20 de diciembre de 1952 y Decreto-ley de 3 de marzo de 1956.

8.32. JUNTAS PROVINCIALES Y LOCALES DEL PATRONATO DE PROTECCIÓN A LA MUJER

Art. 126. 1. Las Juntas Provinciales y Locales, cuya regulación se encuentra en el artículo octavo y siguientes de la citada Ley y Orden de la Presidencia del Gobierno de 23 de abril de 1956, ejercen dentro de los términos de su jurisdicción las correspondientes actividades protectoras.

2. Sus funciones, composición, organización y competencia son las establecidas en dichos artículos.

8.4. La Escuela Judicial

Art. 127. 1. La Escuela Judicial es un Organismo autónomo adscrito al Ministerio de Justicia a través de la Dirección General de Justicia, regulado por el Decreto 204/1968, de 27 de enero, que aprobó su Reglamento, cuya función, especificada detalladamente en los artículos primero y segundo de la citada disposición, consiste con carácter general en la selección, formación y perfeccionamiento de los funcionarios al servicio de la justicia conforme a las prescripciones legales y a las normas contenidas en el propio Reglamento.

2. La Escuela Judicial tiene su sede en Madrid.

3. Son sus órganos rectores en el ámbito de su respectiva competencia:

- 8.41. El Patronato de la Escuela Judicial.
- 8.42. El Director

La composición del Patronato y sus funciones son las que se señalan en la sección I del capítulo primero del título II del Decreto citado. Las funciones del Director se determinan en la sección II de los mismos capítulo, título y disposición.

4. Son Organos de asistencia a la Dirección, con la composición y funciones que se establecen en el capítulo II del título II del Reglamento:

- 8.43. El Jefe de Estudios.
- 8.44. El Secretario.
- 8.45. La Junta de Profesores.
- 8.46. La Junta Económica.

8.5. El Centro de Publicaciones

Art. 128. 1. El Centro de Publicaciones del Departamento es un Organismo autónomo adscrito al Ministerio de Justicia y dependiente de su Secretaría General Técnica a través del Gabinete de Documentación y Publicaciones, regulado por la Orden de 6 de agosto de 1963, que aprobó su Reglamento, y cuyas funciones, especificadas detalladamente en el artículo segundo del citado Reglamento, son:

a) Divulgar el conocimiento de la Ley y de la Jurisprudencia, sistematizando y ordenando sus respectivos contenidos.

b) Dar a conocer cuando así se acuerde los trabajos doctrinales y de investigación realizados sobre las diversas materias jurídicas por los Organos de estudio.

c) Divulgar información sobre las actividades de las Instituciones y Organismos dependientes del Departamento.

d) Mantener contacto con los funcionarios, facilitándoles elementos de estudio y la publicación de sus trabajos.

e) Publicar los libros, folletos, Memorias e informes previstos en la legislación vigente o que acuerde el Ministerio de Justicia.

f) Mantener intercambio con publicaciones análogas nacionales y extranjeras.

2. Está estructurado orgánicamente de la siguiente forma:

8.51. ORGANOS CENTRALES

- 8.511. Consejo Rector.
- 8.512. Dirección Técnica del Servicio.
- 8.513. Oficina Administrativa.

8.52. CENTROS DE REDACCIÓN

Existirán en las Direcciones Generales, Institutos y demás Organos que tengan a su cargo publicaciones periódicas.

Todos ellos con la composición, competencia y funciones que se determinan en la mencionada disposición legal.

8.6. El Patronato de Casas para Funcionarios de la Administración de Justicia

Art. 129. 1. El Patronato de Casas para Funcionarios de la Administración de Justicia es un Organismo autónomo adscrito al Ministerio de Justicia a través de su Subsecretaría, regulado por el Decreto de 26 de noviembre de 1954 y Reglamento aprobado por Orden del Ministerio de Justicia de 22 de octubre de 1958, cuyos fines, especificados en las citadas disposiciones, son con carácter general la construcción, adjudicación, entretimiento y administración de viviendas con destino a los mencionados funcionarios.

2. Está integrado por los siguientes órganos:

- 8.61. Consejo de Dirección.
- 8.62. Comité de Gerencia.

8.61. CONSEJO DE DIRECCIÓN

Art. 130. 1. El Consejo de Dirección, cuya regulación se encuentra en el artículo octavo del Reglamento con las atribuciones y competencia que en el mismo se determinan.

2. Está constituido en la siguiente forma:

- Presidente: El Subsecretario del Departamento.
- Vicepresidente: El Director general de Justicia.
- Vocales:
El Gerente del Patronato.

Los Presidentes de las Mutualidades de Funcionarios de la Administración de Justicia.

Forman también parte del Consejo de Dirección el Secretario y el Administrador-Tesorero del Comité de Gerencia, desempeñando aquél iguales funciones en el Consejo.

8.62. COMITÉ DE GERENCIA

Art. 31. 1. El Comité de Gerencia tiene las funciones y competencia señaladas en el artículo noveno del citado Reglamento.

2. Está constituido en la siguiente forma:

- Gerente.
Secretario, que lo será también del Consejo de Dirección.
Administrador-Tesorero.
- Sus titulares serán designados por el Ministro de Justicia.

8.7. La Junta de Retribuciones y de Tasas del Ministerio de Justicia

Art. 132. 1. La Junta de Retribuciones y de Tasas del Ministerio de Justicia, creada a virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Ley de 26 de diciembre de 1958 de Tasas y Exacciones Parafiscales, convalidadas por los Decretos 1034 y 1035/1969, de 18 de junio, y cuya actual denominación ha sido fijada por el Decreto 2826/65, de 22 de septiembre, es el Organismo encargado por lo que respecta al Departamento de la gestión de las Tasas y Exacciones Parafiscales de los distintos servicios de él dependientes en la forma y condiciones establecidas en las citadas disposiciones legales y en sus complementarias.

2. Sus funciones y composición son las que tiene señaladas en los artículos 18, 19 y 20 de la mencionada Ley; artículo séptimo y séptimo, respectivamente, de los Decretos 1034 y 1035/1959 y artículo segundo del de 22 de septiembre de 1965.

3. Por lo que respecta a las tasas judiciales y conforme a lo dispuesto por el Decreto de 5 de noviembre de 1959, que da nueva redacción al artículo séptimo del 1035/1959, la Dirección General de Justicia tiene a su cargo la gestión directa de la tasa, sin perjuicio de las facultades que a la Junta corresponde y a la que informará sobre los extremos que le sean interesados.

8.3. El Instituto Nacional de Estudios Jurídicos

Art. 133. 1. El Instituto Nacional de Estudios Jurídicos es un Organismo integrado en el Patronato «Raimundo Lulio» del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, adscrito al Ministerio de Educación y Ciencia.

2. Está en conexión con el Ministerio de Justicia por virtud de lo dispuesto en el Decreto de 5 de enero de 1948, que modificó el artículo séptimo del Decreto de 10 de febrero de 1940, promulgado en ejecución de lo establecido por la Ley de 24 de noviembre de 1939.

3. Su composición y funciones se determinan en el Decreto de 31 de mayo de 1946, que aprobó su Reglamento.

A N E X O

CUADRO DEROGATORIO

1. Disposiciones derogadas

- 1.01. Título I y capítulo III del título II del Real Decreto de 9 de julio de 1917 sobre organización y procedimiento del Ministerio de Justicia.
- 1.02. Decreto de 12 de agosto de 1938 sobre organización del Ministerio de Justicia.
- 1.03. Orden de 17 de agosto de 1938 sobre creación de la Secretaría Técnica de la Dirección General de Prisiones.
- 1.04. Decreto de 23 de febrero de 1940 sobre creación de la Comisión Permanente de Legislación Extranjera.
- 1.05. Orden de 17 de febrero de 1941 sobre la Secretaría Técnica de la Dirección General de Prisiones.
- 1.06. Orden de 21 de marzo de 1942 sobre el Patronato Nuestra Señora de la Merced para la rendición de penas por el trabajo.
- 1.07. Orden de 13 de noviembre de 1942 sobre organización de la Dirección General de Prisiones.
- 1.08. Orden de 14 de diciembre de 1942 sobre la Inspección de la Dirección General de Prisiones.
- 1.09. Decreto de 2 de abril de 1943 sobre centralización en la Subsecretaría de los asuntos de personal.
- 1.10. Decreto de 2 de abril de 1943 sobre centralización en la Subsecretaría de los asuntos de contabilidad.
- 1.11. Decreto de 2 de abril de 1943 sobre creación de la Subdirección General de Justicia.
- 1.12. Orden de 6 de mayo de 1943 sobre centralización de los servicios de Contabilidad.
- 1.13. Orden de 10 de junio de 1943 sobre creación de la Junta Técnica Superior de la Dirección General de Prisiones.
- 1.14. Orden de 21 de julio de 1943 sobre composición de la Comisión Permanente del Patronato de Nuestra Señora de la Merced para la redención de penas por el trabajo.
- 1.15. Decreto de 26 de julio de 1943 sobre el Patronato Nacional de San Pablo para presos y penados.
- 1.16. Orden de 30 de diciembre de 1943 sobre desarrollo de la Orden de 21 de julio de 1943 antes citada.
- 1.17. Orden de 23 de septiembre de 1944 sobre creación de la Subdirección de Justicia Municipal.
- 1.18. Orden de 13 de octubre de 1944 sobre creación de la Subdirección General de Asuntos Eclesiásticos.
- 1.19. Orden de 30 de enero de 1945 sobre organización del Patronato Nacional de San Pablo.
- 1.20. Orden de 28 de julio de 1945 sobre la Secretaría Técnica de la Dirección General de Prisiones.
- 1.21. Orden de 28 de julio de 1945 sobre el Subdirector general de Justicia.
- 1.22. Orden de 17 de octubre de 1945 sobre distribución de asuntos en la Subsecretaría, Subdirección General y Secciones de las Direcciones Generales de Justicia y Asuntos Eclesiásticos.
- 1.23. Orden de 31 de diciembre de 1945 sobre los servicios de impresos oficiales.
- 1.24. Decreto de 15 de marzo de 1946 (modificado por el de 17 de agosto de 1951 y la Orden de 3 de octubre del mismo

año) sobre organización de la Subdirección General de Justicia Municipal.

- 1.25. Orden de 6 de junio de 1947 sobre la Comisión Permanente de Legislación Extranjera.
- 1.26. Orden de 27 de febrero de 1948 sobre las Secciones de la Dirección General de Justicia.
- 1.27. Orden de 18 de marzo de 1952 sobre denominaciones y zonas de las Inspecciones Regionales de la Dirección General de Prisiones.
- 1.28. Artículos tercero al sexto y 16 al 24 del Decreto de 22 de septiembre de 1955, sobre el Cuerpo de Letrados del Ministerio.
- 1.29. Orden de 28 de febrero de 1957 sobre distribución de asuntos en las Secciones de la Dirección General de Justicia.
- 1.30. Orden de 29 de octubre de 1958 sobre creación en la Subsecretaría de una Comisión para la aplicación de la Ley de Procedimiento.
- 1.31. Orden de 7 de diciembre de 1960 sobre el Servicio de Documentación.
- 1.32. Orden de 13 de febrero de 1961 sobre el Reglamento del Servicio citado en el número anterior.
- 1.33. Decreto 711/1964, de 12 de marzo, sobre la Secretaría General Técnica.
- 1.34. Orden de 21 de octubre de 1964 sobre creación de un Gabinete de Estudios en la Secretaría General Técnica.
- 1.35. Orden de 21 de enero de 1965 sobre creación de una Comisión en la Dirección General de Justicia.
- 1.36. Orden de 2 de marzo de 1965 sobre organización de la Subsecretaría.
- 1.37. Orden de 2 de febrero de 1968 sobre estructuración del Gabinete de Documentación y Publicaciones de la Secretaría General Técnica.

2. Disposiciones modificadas

- 2.1. Relativa a servicios integrados por el Reglamento en la Subsecretaría del Departamento. (Correspondientes a la extinguida Comisión de Rehabilitación y Penas Accesorias.)
Quedan modificados los Decretos de 22 de mayo de 1943, 21 de febrero de 1947 y 30 de enero de 1948, en el sentido de entender referidas a la sección 1.2.1. de Asuntos Penales, del Servicio 1.2. de Asuntos Penales, Recursos y Conflictos Jurisdiccionales, regulada en el artículo octavo del Reglamento orgánico, cuantas funciones y atribuciones se señalan en ellos como propias de la Comisión de Rehabilitación y Penas Accesorias (creada por el artículo tercero del Decreto de 22 de mayo de 1943 y regulada en el artículo primero del 30 de enero de 1948), que fué suprimida por el Decreto 2764/1967, de 27 de noviembre.
- 2.2. Relativas a servicios integrados por el Reglamento en la Secretaría General Técnica. (Correspondientes a las publicaciones del Ministerio.)
El Reglamento del Servicio de Publicaciones, aprobado por Orden de 6 de agosto de 1963 (dictada en desarrollo de lo dispuesto por el Decreto de 14 de junio de 1962 y modificada en cuanto a la adscripción del Servicio por el artículo 3.º, 1, del Decreto 711/1964, de 12 de marzo, que lo hizo depender de la Secretaría General Técnica), queda modificado en la forma siguiente:
 - a) En cuanto a la denominación del propio Organismo, que será para lo sucesivo la de Centro de Publicaciones con arreglo a lo dispuesto en los artículos 27 y 128 del Reglamento Orgánico.
 - b) En cuanto a la denominación de la Sección Administrativa, que será para lo sucesivo la de Oficina Administrativa, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 128 del Reglamento Orgánico.
 - c) En cuanto a la composición del Consejo Rector, regulado en el artículo séptimo, que será para lo sucesivo la siguiente: Presidente, el Secretario general técnico del Departamento; Vicepresidente, el Director Técnico del Centro; los Directores Presidentes o personal en quien expresamente deleguen de los Servicios, Institutos o Comisiones de las que dependan publicaciones periódicas; el Oficial Mayor del Ministerio, el Interventor delegado de la Intervención General y el Director adjunto del Centro.
- 2.3. Relativas a servicios integrados por el Reglamento en la Dirección General de Justicia y de Instituciones Penitenciarias, respectivamente. (Correspondientes al Registro Central de Penados y Rebeldes y Servicios de Identificación Judicial.)

Quedan modificadas la Real Orden de 5 de diciembre de 1892 sobre organización del Registro Central de Penados y Rebeldes; el Real Decreto de 18 de febrero de 1901, sobre reorganización del Servicio de Identificación Judicial; el Real Decreto de 1 de febrero de 1904, desarrollando el Real Decreto anterior; la Real Orden de 30 de noviembre de 1910, sobre tramitación de las instancias, y la Real Orden de 28 de julio de 1924, sobre reorganización del Servicio de Identificación Judicial en cuanto se refiere a la determinación de las estructuras orgánicas y dependencia del Registro Central de Penados y Rebeldes y Servicios de Identificación Judicial, Antropometría y Dactiloscopia, que quedarán fijadas en la forma que se señala en el Reglamento Orgánico.

- 2.4. Relativas a servicios integrados por el Reglamento en la Dirección General de los Registros y del Notariado. Los artículos 439, 442, párrafo tercero; 443, 444, 445, 448, 449, 452, 455 y 456 del Reglamento Hipotecario, aprobado por Decreto de 14 de febrero de 1947; 310, 312, 314 y 316 del Reglamento de la Organización y Régimen del Notariado, aprobado por Decreto de 2 de junio de 1944, y el primero del anexo II al mismo, quedan derogados en cuanto hagan referencia a la determinación de las estructuras orgánicas, composición, dependencia y funcionamiento de los Organismos y unidades regulados en el Reglamento Orgánico y modificados en cuanto señalen funciones y atribuciones a los mismos en el sentido de entenderlas referidas a los que se establecen en el capítulo V y artículo 113 del citado Reglamento en la forma fijada en éste.
- 2.5. Relativas a servicios integrados por el Reglamento en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.
- 2.51. (Correspondientes al Servicio de Libertad Vigilada.) Las disposiciones que a continuación se citan: Decreto de 22 de mayo de 1943, Orden de 20 de septiembre de 1943, Orden de 5 de febrero de 1944, Orden de 24 de marzo de 1944, Decreto de 26 de abril de 1944, Orden de 4 de septiembre de 1945, Orden de 13 de diciembre de 1945, Orden de 24 de enero de 1946, Orden de 28 de abril de 1948, Orden de 29 de noviembre de 1954 e Instrucción de 26 de enero de 1956 quedan derogadas en cuanto se refiera a la determinación de las estructuras orgánicas, composición, dependencia y funcionamiento de los Organos del Servicio de Libertad Vigilada. Asimismo quedan modificadas las citadas disposiciones en el sentido de referir al Patronato de Nuestra Señora de la Merced (7,02) por medio de su Consejo General (7,021) y de su Comisión Penitenciaria (7,022), al Director general de Instituciones Penitenciarias, al Servicio 6.1., Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios, y a la Sección 6.1.3., de Libertad Condición y Redención de Penas, regulados en el Reglamento Orgánico, cuantas funciones y atribuciones se señalan en ellos como propias del Servicio de Libertad Vigilada.
- 2.52. (Correspondientes al antiguo Patronato de Nuestra Señora de la Merced para la redención de penas por el trabajo.) Queda derogada la Orden de 14 de diciembre de 1942, refundiendo las disposiciones reguladoras del Patronato de Nuestra Señora de la Merced para la redención de penas por el trabajo, con las alteraciones introducidas en ellas por la de 8 de agosto de 1945, en cuanto se refiera a la determinación de la estructura orgánica, composición, dependencia y funcionamiento del citado Patronato y modificada en el sentido de referir al Patronato de Nuestra Señora de la Merced (7,02) por medio de su Consejo General (7,021) y de sus Comisiones (7,022 y 7,023) al Director general de Instituciones Penitenciarias, al Servicio 6.1., Técnico y Jurídico de Asuntos Penitenciarios; al Servicio 6.3., de Asuntos Administrativos y Económicos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y a las Secciones 6.1.3., de Libertad Condicional y Redención de Penas, y 6.3.2., de Contabilidad, regulados en el Reglamento Orgánico y en la forma determinada en éste, cuantas funciones y atribuciones se señalan en ella como propias del Patronato que se ha citado.
- 2.53. (Correspondientes al Patronato Nacional de San Pablo para presos y penados.) La Orden de 8 de mayo de 1946 queda modificada en el sentido de referir al Patronato de Nuestra Señora de la Merced (7,02), regulado en el Reglamento Orgánico y en

la forma fijada en éste, cuantas funciones y atribuciones señalaba como propias del Patronato Nacional de San Pablo, suprimido por el Decreto 2149/1967, de 19 de agosto.

- 2.54. Los artículos 37, 105, 146, 147, 206, 207, 208, 209, 210, 243, 257, 431, 432, 434, 437, 438, 439, 440 y 445 del Reglamento de los Servicios de Prisiones, aprobado por Decreto de 2 de febrero de 1956, quedan derogados en cuanto hagan referencia a la determinación de las estructuras orgánicas, composición, dependencia y funcionamiento de los Organismos y unidades regulados en el Reglamento Orgánico y modificados en cuanto señalen funciones y atribuciones a los mismos en el sentido de entenderlas referidas a los que se establecen en el citado Reglamento en la forma fijada en éste.
- 2.6. Relativas a la Orden de San Raimundo de Peñafort. Queda modificado el artículo 18 del Decreto de 2 de marzo de 1945 en cuanto se refiere a la composición de la Junta de Gobierno, que quedará establecida en la forma que se señala en el artículo 106 del Reglamento Orgánico.

MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 8 de julio de 1968 por la que se interpreta el párrafo segundo de la Regla 8.ª de la Instrucción provisional del Impuesto sobre los Rendimientos del Trabajo Personal.

Ilustrísimo señor:

En uso de las facultades que tiene conferidas este Ministerio respecto de la interpretación de los preceptos y normas fiscales en vigor, según establece el artículo 18 de la Ley General Tributaria, he tenido a bien disponer:

La palabra «año» de la expresión «durará solamente un año», contenida en el párrafo segundo de la Regla 8.ª de la Instrucción provisional del Impuesto sobre los Rendimientos del Trabajo Personal, aprobada por Orden ministerial de 27 de enero de 1958, ha de entenderse referida al período de imposición o año natural para el que la correspondiente Junta de Evaluación se hubiera constituido y, en consecuencia, el nombramiento y ejercicio de las funciones de los Comisionados representantes de los contribuyentes se mantendrá durante el plazo que exija la determinación de los ingresos globales y su imputación individual, cualquiera que fuese el tiempo empleado por la Junta o por los Jurados Tributarios.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 8 de julio de 1968.

ESPINOSA SAN MARTIN

Ilmo. Sr. Director general de Impuestos Directos.

MINISTERIO DE INDUSTRIA

CORRECCION de errores de la Orden de 1 de julio de 1968 sobre aplicación de los beneficios de la acción concertada de conservas vegetales para el año 1968.

Advertidos errores en el texto de la citada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 158, de fecha 2 de julio de 1968, página 9649, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la parte expositiva, segundo párrafo, línea quinta, donde dice: «Decreto-ley de 28 de diciembre», debe decir: «Decreto-ley 18/1967, de 28 de diciembre».

En el tercer párrafo, tercera línea, donde dice: «hace uso», debe decir: «hacer uso». Y en la línea octava del mismo párrafo, donde dice: «ubicación de determinadas zonas», debe decir: «ubicación en determinadas zonas».

En el punto tercero de la parte dispositiva, apartado a), quinta línea, debe desaparecer un punto y coma, y en la línea séptima, donde dice: «Código Alimentario Española», debe decir: «Código Alimentario Español».