

# BOLLETÍN OFICIAL



**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

---

Suplemento del número 17 sábado 30 de septiembre de 2000

---

**Acuerdo de Junta de Gobierno, de 26 de septiembre de 2000, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los Servicios Jurídicos de la Universidad de Extremadura**

*El borrador de Reglamento que se presenta a la Junta de Gobierno, para su aprobación, si procede, en ejercicio de la capacidad autoorganizativa y normativa que le es propia, intenta plasmar la voluntad del equipo rectoral de reglamentar y articular los Servicios Jurídicos de la Universidad de Extremadura, con el objetivo de velar por los intereses propios de ésta, arbitrando los mecanismos y procedimientos que permitan salvaguardar el principio de seguridad jurídica.*

#### *Artículo 1.- Naturaleza*

1.- Los Servicios Jurídicos de la Universidad de Extremadura constituyen el órgano administrativo que tiene atribuidas las funciones de asistencia jurídica a la administración universitaria, así como su representación y defensa procesal.

2.- Se encuadran en el organigrama de la Gerencia bajo la dependencia funcional del Rector, quien podrá delegar dicha dependencia en uno de los órganos unipersonales de gobierno.

#### *Artículo 2.- Función Consultiva*

1.- A los Servicios Jurídicos, como Unidad consultiva de la Universidad de Extremadura en el ámbito del asesoramiento en Derecho, le corresponde la emisión de informes preceptivos en los siguientes supuestos:

- a) Pliegos de cláusulas administrativas reguladoras de los contratos sujetos a Derecho Administrativo, así como la modificación y resolución de tales contratos en los términos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- b) Declaración de lesividad de actos administrativos de la Universidad previa a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- c) Revisión de oficio de actos administrativos.
- d) Actos de disposición del patrimonio universitario.
- e) Informes sobre reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales dirigidas contra la Universidad o los entes de su titularidad.
- f) Proyectos de convocatorias de acceso o

concursos públicos que convoque la Universidad para la selección de personal funcionario y laboral.

g) Con carácter general, salvo urgencia en su tramitación, las propuestas de reglamentos o disposiciones de carácter general que deba aprobar la Junta de Gobierno.

h) Cualesquiera otros asuntos en que una norma así lo disponga.

2.- Con carácter facultativo podrán requerir informes sobre cualquier otra cuestión jurídica no incluida en la relación anterior el Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente, así como el Presidente del Consejo Social. Los Decanos o Directores de Centro y los Directores de Departamento o Instituto podrán requerir los informes oportunos a través del Rector. El resto de los órganos académicos y administrativos podrá elevar sus consultas a través de los órganos de los que dependen orgánica o funcionalmente.

En particular podrá requerirse informe sobre los contratos o convenios que celebre la Universidad con particulares o entidades públicas o privadas.

#### *Artículo 3.- Emisión de informes*

1.- Los Servicios Jurídicos de la Universidad ejercen su función consultiva a través de informes o dictámenes escritos y no vinculantes, con sujeción a los principios de constancia oficial y legalidad, excluyéndose de tal función cualquier valoración de oportunidad no fundada en criterios estrictamente jurídicos. No se considerarán válidos aquellos en los que no figure la fecha, el sello, la firma y el nombre del letrado que lo suscribe.

2.- Los informes se emitirán en un plazo máximo de veinte días, salvo supuestos excepcionales en que, por razón de la urgencia, la falta de antecedentes necesarios o la complejidad del asunto, sea aconsejable la reducción o ampliación del plazo. En tal caso deberá comunicarse esta circunstancia al órgano solicitante.

3.- Los informes se solicitarán por escrito, acompañándose el expediente y los antecedentes necesarios para una correcta inteligencia de la cuestión que constituya su objeto.

4.- De la actividad consultiva del Servicio quedará constancia en un Libro de Registro oficial que reseñe el número asignado al asunto, el órgano solicitante, la fecha de recepción de la solicitud, la materia objeto de consulta y la fecha de emisión del informe o dictamen. Los expedientes se conservarán en el archivo del Servicio, a disposición de los órganos habilitados para

requerir directamente los informes a los que se refiere el artículo 2.2.

#### *Artículo 4.- Funciones contenciosas*

1.- En los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, corresponde a los Servicios Jurídicos la defensa y representación de la Universidad de Extremadura y, en su caso, de los entes en los que participe, en toda clase de procesos ante los juzgados y tribunales de cualquier orden, grado y jurisdicción.

2.- También podrán ser asistidos, previa autorización del Rector, los órganos unipersonales de la Universidad y los funcionarios o trabajadores de ésta que se encuentren implicados como consecuencia de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones, siempre que éstos se hayan efectuado con respeto de las disposiciones vigentes o en cumplimiento de órdenes de la autoridad competente y no exista colisión de intereses.

3.- En particular, los allanamientos a las pretensiones de contrario, las transacciones sobre cuestiones litigiosas y los desistimientos de acciones iniciadas o de interposición de recursos requerirán autorización del Rector.

#### *Artículo 5.- Otras funciones*

1.- Los Servicios Jurídicos realizarán el bastanteo de poderes, debiendo expresar la suficiencia de los documentos que acrediten la personalidad y representación con respecto al fin para el que se hayan presentado, que habrá de expresarse.

2.- En los supuestos en que la normativa vigente o acuerdo de las autoridades universitarias disponga que deba asistir un representante de los Servicios Jurídicos a un órgano colegiado, corresponderá al Jefe de Área Jurídica su designación.

3.- Podrá designarse a un Letrado de los Servicios Jurídicos para prestar su colaboración en las tareas de instrucción de expedientes disciplinarios, a requerimiento del Jefe del Servicio de Inspección y previa autorización del Rector.

#### *Artículo 6.- Estructura orgánica*

1.- Al frente de los Servicios Jurídicos, existirá un Letrado con denominación de Jefe de Área Jurídica, con nivel orgánico de Jefe de Servicio, que será nombrado por el Rector de entre funcionarios de cuerpo o escala superior que sean Licenciados en Derecho.

2.- Corresponde al Jefe de Área la dirección, distribución, coordinación, supervisión de los trabajos y unificación de criterios de la Unidad, así como dictar las instrucciones precisas para su correcto funcionamiento. También llevará a cabo la adecuada coordinación y el seguimiento de las actuaciones en el supuesto del artículo 7.

3.- La Jefatura de Área estará sujeta únicamente a criterios jurídicos objetivos y ejercerá sus funciones a través de los Letrados que se encuentren en cada momento orgánicamente integrados en la Unidad y por aquellos otros expresamente habilitados por el Rector para ejercer temporalmente las funciones de defensa y representación procesal de la Universidad.

4.- Los Letrados están obligados a:

A) Actuar de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y diligencia.

B) Guardar estricta reserva respecto a los asuntos que conozcan por razón de sus funciones, sin perjuicio de los derechos que la legislación general reconoce a los titulares de intereses legítimos y de la información que deban facilitar a las autoridades académicas dentro de su respectivo ámbito de competencias.

C) Abstenerse de emitir informes o pareceres en Derecho a los miembros de la comunidad universitaria, a los efectos de formular quejas, reclamaciones o recursos contra la Universidad de Extremadura. La elaboración personal de aquellos o de estos escritos por los Letrados, o bajo su probado asesoramiento, constituirá infracción disciplinaria.

5.- El personal de apoyo administrativo tendrá como funciones las generales de registro, archivo y análogas, la custodia de los expedientes, la expedición de certificaciones, la compulsión de documentos, así como todo lo relativo a elaboración de notificaciones, emplazamientos y otros documentos, bajo la dependencia funcional de los Letrados, según las directrices del Jefe de Área.

6.- El personal de los Servicios Jurídicos se instrumentará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Quien ejerza la Jefatura de la unidad administrativa, con el nivel orgánico que se determine, deberá reunir el requisito de formación jurídica.

7.- El personal del Área guardará la más estricta reserva sobre cualquier aspecto de los asuntos de que tenga conocimiento como consecuencia o con ocasión del ejercicio de sus funciones.

#### *Artículo 7.- Letrados Externos*

El Rector, en el ejercicio de su atribuciones estatutarias, en asuntos de relevancia jurídica o por necesidades del servicio, podrá encomendar la emisión de informes y dictámenes y la defensa procesal de los intereses de la Universidad a Letrados en ejercicio, ajenos a sus Servicios Jurídicos, sin perjuicio de la necesaria incorporación de los expedientes concluidos a los archivos de la UEx.

#### *Artículo 8.- Colaboración con los Servicios Jurídicos*

1.- Todos los órganos universitarios, a requerimiento escrito de los Servicios Jurídicos, deberán facilitar cuantos informes, datos y antecedentes sean precisos para la mejor defensa de los intereses que tiene encomendados.

2.- En los procesos en que la Universidad sea parte, ningún profesor o miembro de la plantilla de personal de administración y servicios podrá emitir informe escrito u ofrecer testimonio alguno salvo que sea requerido directa y personalmente para ello a iniciativa del propio órgano judicial o por solicitud escrita de los Servicios Jurídicos. A efectos judiciales, la facultad de certificar las posibles pruebas documentales en materia universitaria queda reservada al Secretario General, que podrá a su vez recabar el informe previo del órgano correspondiente. La extralimitación de las competencias certificantes o de informe dará lugar a las responsabilidades procedentes.

#### *Artículo 9.- Notificaciones, citaciones y emplazamientos*

1.- Las notificaciones, citaciones, emplazamientos y cualquier otro acto de comunicación que realicen los órganos jurisdiccionales a la Universidad de Extremadura se entenderán directamente con la Jefatura de Área Jurídica, en las dependencias oficiales que al efecto se señalen, sin perjuicio de la fijación de otros domicilios a efectos de notificaciones en procesos seguidos ante Juzgados y Tribunales fuera de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

No obstante lo anterior, si algún órgano o unidad administrativa de la Universidad recibiera alguna de estas comunicaciones, deberá trasladarla directamente y sin dilación a la Jefatura de Área Jurídica,

acompañándola de una copia de los antecedentes, si los hubiera.

2.- Los Jefes de Negociado del Registro General de la Universidad deberán velar por que toda notificación a la que hace referencia el punto primero de este artículo, sea tramitada sin dilación.

#### *Artículo 10.- Cargas Colegiales o Profesionales*

En caso de que la legislación lo impusiere preceptivamente, serán de cuenta de la Universidad de Extremadura el abono de las cuotas colegiales y otros conceptos similares que hayan de ser satisfechas por los Letrados durante el tiempo que permanezcan en el ejercicio de sus cargos.

#### *Artículo 11.- Comunicaciones de Sentencias y otras Resoluciones*

1.- Las sentencias y cualesquiera otras resoluciones judiciales serán comunicadas por la Jefatura de Área Jurídica al Rector. De igual modo, aquellas resoluciones judiciales que fuesen comunicadas directamente al Rector, serán trasladadas a los Servicios Jurídicos para su conocimiento y debida constancia.

2.- Si las resoluciones contuviesen algún pronunciamiento desfavorable para la Universidad, el Jefe de Área lo pondrá en conocimiento inmediato del Rector, informándole, oralmente y en su defecto por escrito, sobre la existencia o no de fundamento jurídico suficiente para interponer el recurso que proceda.

#### *Artículo 12.- Ejecución de Sentencias*

1.- Con carácter general, la ejecución de Sentencias firmes, tras ser ordenada por el Rector, la llevará a cabo el órgano competente por razón de la materia sobre la que el litigio haya versado.

2.- Si el órgano competente para ejecutarla tuviere dudas sobre el modo de llevarla cabo, los Servicios Jurídicos informarán sobre las medidas que la ejecución requiera.

#### *Artículo 13.- Seguimiento*

1.- Los Servicios Jurídicos, con el alcance y en los términos previstos en el artículo 2.2, informarán del estado de tramitación en que se halle cada uno de los procedimientos.

2.- Con esta finalidad, se mantendrá un fichero de asuntos en trámite que, con las debidas anotaciones, permita conocer de manera inmediata la fase

procedimental en que cada uno de ellos se encuentre.

3.- Asimismo, se llevarán ficheros independientes de los dictámenes e informes emitidos y de las resoluciones judiciales recaídas en asuntos en que haya sido parte la Universidad.

#### *Disposición Final*

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al su aprobación.



## **UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

**SECRETARÍA GENERAL  
BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD**

Director: Juan Manuel Muñoz Gutiérrez  
Rectorado  
Plaza de Caldereros, nº1.  
Tlf: 927 25 70 01 - Fax: 927 25 70 02  
Internet: [www.unex.es/bou](http://www.unex.es/bou)  
10.071 - CÁCERES

Depósito Legal: CC-134-1999