



## **Universidad de Valladolid**

### **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

*(Aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2009, modificado por la Comisión Permanente en sesión de 5 de junio de 2012, de 21 de enero de 2014 y de 27 de noviembre de 2014, BOCyL N° 239 de 12 de diciembre)*

#### **Preámbulo**

A raíz de la creación de las Comunidades Autónomas y de la asunción paulatina por éstas de competencias en materia de Universidades, así como de la consolidación legal de la autonomía universitaria reconocida constitucionalmente, la Abogacía del Estado dejó de prestar servicios a todas las Universidades. Fue entonces, a finales de los años ochenta, cuando se crearon los Servicios Jurídicos de la Universidad de Valladolid, inicialmente de manera rudimentaria.

De este modo, en un principio, la labor de asesoramiento se encargó a un técnico especialista dependiente de la Gerencia, pero el volumen de asuntos y de tareas, así como la complejidad de la materia obligaron a que la Universidad se dotara de un órgano de asesoramiento interno y de despachos profesionales para la defensa ante los Tribunales de los intereses de la Universidad.

No fue sino hasta el año 2003 cuando estas tareas se agruparon en un órgano administrativo y el Rector dictó unas Instrucciones sobre su organización y funcionamiento.

Hoy, después de la experiencia adquirida, parece conveniente que esas Instrucciones rectorales se conviertan en un reglamento que regule los Servicios Jurídicos de la Universidad, disposición que también demanda el artículo 254.2 de los Estatutos de nuestra Universidad, al disponer que “cada servicio universitario propio de la Universidad deberá tener un Reglamento de organización y funcionamiento”.

Por otra parte, el artículo 238 de los Estatutos de la Universidad regula el ejercicio de acciones judiciales, la asistencia jurídica a los empleados y autoridades de la Universidad, así como los Servicios Jurídicos bajo la coordinación de la Secretaría General.

En consecuencia, en desarrollo de lo establecido en el artículo 238 de nuestros Estatutos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 254.2 del mismo texto normativo, se dicta el presente Reglamento.

#### **TÍTULO PRIMERO** **Disposiciones generales**

##### **Artículo 1.- Objeto**

El objeto del presente Reglamento es regular el Servicio de Asesoría Jurídica de la Universidad de Valladolid como servicio universitario propio.



## **Universidad de Valladolid**

### **Artículo 2.- Naturaleza y funciones**

El Servicio de Asesoría Jurídica de la Universidad de Valladolid es un servicio universitario que tiene atribuidas las funciones de asesoramiento jurídico a la Universidad y, en su caso, de representación y defensa en juicio.

### **Artículo 3.- Dependencia orgánica y funcional**

El Servicio de Asesoría Jurídica depende orgánica y funcionalmente de la Secretaría General. El titular de este órgano ejercerá las funciones de dirección y coordinación.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA FUNCIÓN DE ASESORAMIENTO**

### **Artículo 4.- Emisión de informes**

1. El Servicio de Asesoría Jurídica ejerce su función consultiva a través de la emisión de informes orales o escritos con sujeción a los principios de constancia oficial y legalidad, excluyéndose de tal función cualquier valoración de oportunidad no fundada en criterios jurídicos, sin perjuicio de los consejos o advertencias que se consideren necesarios sobre cualquier otro aspecto derivado del contenido de la consulta o de la documentación que la acompañe.
2. Los informes se solicitarán por escrito, acompañándose el expediente administrativo y los antecedentes necesarios para una mejor comprensión de la cuestión que constituya su objeto. También podrán solicitarse, en casos de urgencia, informes orales o consultas, si bien deberá quedar constancia escrita de la petición.
3. Los informes se emitirán en un plazo máximo de diez días, salvo supuestos excepcionales en que por razón de la urgencia, la falta de antecedentes necesarios o la complejidad del asunto, sea necesaria la reducción o ampliación del plazo. En tal caso, deberá comunicarse esta circunstancia al órgano solicitante con indicación del plazo aproximado de emisión del informe.
4. Con carácter general, en los informes se expondrán, de manera separada, los antecedentes de hecho, las consideraciones o argumentos de derecho y las conclusiones.
5. Los informes deberán ir firmados por el Letrado o Letrada jefe y por el Letrado o Letrada o Técnico o Técnica que lo haya elaborado en el caso de que no haya sido el propio Letrado jefe, fechados y sellados.



## Universidad de Valladolid

### Artículo 5.- Informes preceptivos

1. Corresponde al Servicio de Asesoría Jurídica de la Universidad de Valladolid el asesoramiento en Derecho del Consejo de Gobierno, del Claustro universitario, del Rector, del Defensor de la Comunidad universitaria y de la Administración de la Universidad.
2. El informe de la Asesoría Jurídica será preceptivo en los casos siguientes:
  - a) Los anteproyectos o proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, salvo cuando su texto se ajuste al contenido previamente tipificado con este mismo alcance general, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, también sujeto a informe preceptivo de este Servicio.
  - b) En materia de contratación de la Universidad, tanto de carácter administrativo como privado, las previstas en la legislación de contratación de la Administración pública.
  - c) Las propuestas de resolución de los recursos administrativos, de las reclamaciones previas a la vía judicial y de las valoradas por la Comisión de Reclamaciones (artículos 158.3 y 164.7 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid), así como las formuladas en las materias de responsabilidad patrimonial, revisión de oficio, terminación convencional y ejecución de resoluciones judiciales.
  - d) Las propuestas de resoluciones relativas al ejercicio de acciones judiciales o al desistimiento, allanamiento o transacción judicial.
  - e) Los estatutos de entidades, empresas públicas, consorcios y fundaciones en que participe la Universidad, con carácter previo a su aprobación.
  - f) Los actos de disposición del patrimonio universitario.
  - g) Borradores o proyectos de convenios a suscribir por la Universidad de Valladolid con instituciones y entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, salvo cuando su texto se ajuste al contenido previamente tipificado con este mismo alcance general e informado por este Servicio.
  - h) Cualquier otro asunto en que normativamente se exija informe jurídico con carácter preceptivo.

### Artículo 6.- Órganos que pueden requerir consulta

1. Los informes jurídicos sólo podrán ser requeridos por los órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad establecidos en los Estatutos de la Universidad, así como por la Comisión de Reclamaciones también prevista estatutariamente. La solicitud de informe se dirigirá al Secretario General, quien ponderará la necesidad de su emisión. En el caso de órganos colegiados se solicitarán por su presidente, a través de la Secretaría General, excepto cuando se trate de órganos presididos por el Rector. En el caso de órganos unipersonales, sólo podrán solicitar informes los órganos de Universidad, a través de la Secretaría General, excepto el Rector, quien lo podrá hacer de manera directa.
2. El Rector o el Secretario General serán informados por el Letrado jefe del estado de tramitación de cada uno de los procedimientos o procesos de que se trate. A tal fin, se



## **Universidad de Valladolid**

mantendrá una base de actos actualizada en la que constará la fase procedimental en que cada uno se encuentre, así como todos los informes que hayan sido emitidos por el Servicio y las peticiones de consultas verbales que hayan recibido.

### **Artículo 6 bis.- Actualización normativa**

1. El Servicio de Asesoría Jurídica supervisará con carácter permanente la normativa propia de la Universidad e informará a los Vicerrectores y Jefes de Servicio de cuantas novedades normativas, estatales, autonómicas o locales, puedan afectar a su gestión.
2. Así mismo, este Servicio elaborará proyectos de nuevas normas o de modificación de las vigentes, a petición del Rector o de los Vicerrectores competentes en cada materia.

### **Artículo 7.- Efectos de los informes**

3. Los informes del Servicio de Asesoría Jurídica serán facultativos y no vinculantes, salvo que una norma disponga lo contrario.
4. La falta de informe, aun cuando éste sea preceptivo, o haber resuelto una cuestión en contra del correspondiente informe no comporta la nulidad de los expedientes o resoluciones administrativas afectados.

## **TÍTULO TERCERO DE LA FUNCIÓN CONTENCIOSA**

### **Artículo 8.- Representación y defensa en juicio de la Universidad**

1. El Servicio de Asesoría Jurídica de la Universidad de Valladolid, mediante apoderamiento específico, podrá ejercer la representación y defensa en juicio de la Universidad de Valladolid y, en su caso, de las Entidades que le pertenezcan o participe de manera mayoritaria, en toda clase de procesos ante los Juzgados y Tribunales de cualquier orden, grado y jurisdicción.
2. El Servicio de Asesoría Jurídica podrá asumir, también, la representación de la Universidad de Valladolid en los procedimientos y litigios que se sustancien ante el Tribunal de Cuentas, la Comisión de Defensa de la Competencia, el Consejo de Cuentas de Castilla y León, el Servicio de Defensa de la Competencia de la Junta de Castilla y León, las Instituciones y órganos de la Unión Europea y cualesquiera otros órganos de análoga naturaleza.
3. El Rector podrá acordar que la defensa en juicio de la Universidad se encomienden a un Abogado en ejercicio.
4. La representación procesal de la Universidad de Valladolid podrá otorgarse a Procuradores de los Tribunales, mediante poder otorgado al efecto.



## **Universidad de Valladolid**

5. Las sentencias y cualesquiera otras resoluciones judiciales serán comunicadas por quien haya ejercido la representación y defensa procesal de los intereses de la Universidad al Letrado Jefe de los Servicios Jurídicos, y por este último al Rector, Secretario General y Gerente. De igual modo, aquellas resoluciones judiciales que fuesen comunicadas directamente al Rector, Secretario General o Gerente, serán trasladadas a los Servicios jurídicos para su conocimiento, incorporación a la base de datos y debida constancia.

### **Artículo 9.- Representación y defensa en juicio de los empleados, cargos y autoridades de la Universidad**

1. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 238 de los Estatutos, podrá corresponder al Servicio de Asesoría Jurídica la representación y defensa, previa autorización del Rector y consentimiento del interesado, de los empleados públicos, cargos académicos y otras autoridades de la Universidad, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones directamente relacionados con el ejercicio legítimo de sus respectivas funciones o cargos, aunque hubiesen cesado en ellos al tiempo de celebrarse los procesos, siempre que no exista conflicto de intereses.
2. A estos efectos, el interesado dirigirá la solicitud de asistencia jurídica al Secretario General, acompañando los antecedentes y documentación necesaria para su defensa, con un mes de antelación a la fecha en que haya de tener lugar la actuación judicial que pretenda, salvo que por imposibilidad o urgencia se vea obligado a presentarla en un plazo menor, en cuyo caso hará constar las circunstancias concurrentes en su solicitud.

### **Artículo 10.- Autorización para el ejercicio de acciones**

El ejercicio de acciones jurisdiccionales en nombre de la Universidad deberá ser autorizado por el Rector. Asimismo, para desistir de los procesos, transigir o aceptar el allanamiento de contrario también será necesaria la autorización expresa del Rector.

## **TÍTULO CUARTO OTRAS FUNCIONES**

### **Artículo 11.- Asesoramiento a los Servicios**

Cuando la normativa así lo exija o a demanda específica de los diferentes Servicios, contando con la autorización del Secretario General en este segundo supuesto, el Letrado o Letrada jefe designará, en su caso, un Letrado o Técnico de este Servicio para la asistencia a la reunión correspondiente o para la prestación del asesoramiento específico requerido.

### **Artículo 12.- Formulación del contenido de las resoluciones en procedimientos específicos**

El Servicio de Asesoría Jurídica formulará, en todo caso, el contenido de las resoluciones rectorales referidas, tanto a los expedientes disciplinarios y a las diligencias informativas en esta materia, como a las reclamaciones valoradas por la Comisión de Reclamaciones.



**TÍTULO QUINTO  
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 13.- Organización**

El Servicio de Asesoría Jurídica está integrado por una Jefatura de Servicio y por los Letrados, Técnicos y personal de apoyo administrativo que se incluya en la Relación de Puestos de Trabajo.

**Artículo 14.- Jefatura de Servicio**

1. La Jefatura de Servicio corresponderá a un Letrado, funcionario del grupo A, que recibirá la denominación de Letrado jefe.
2. Son funciones del Letrado jefe:
  - a) La dirección, coordinación y representación del Servicio
  - b) La distribución de las tareas
  - c) La unificación de criterios para la elaboración de los informes
  - d) Las demás que se prevean en las normas o que no estén atribuidas de manera expresa a ningún otro órgano
3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad asumirá las funciones de Letrado jefe asumirá sus funciones el Letrado designado por éste o, en su defecto, el Letrado o Técnico más antiguo en atención a la fecha de su nombramiento en el Servicio.

**Artículo 15.- Letrados y personal técnico**

Los Letrados y el personal Técnico que preste sus servicios en el Servicio de Asesoría Jurídica están obligado a:

- a) Actuar de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y eficacia.
- b) Abstenerse de emitir informes en Derecho a los miembros de la comunidad universitaria, a los efectos de formular quejas, reclamaciones o recursos contra la Universidad de Valladolid u organismos dependientes o en los que participe de manera mayoritaria.

**Artículo 16.- Personal de apoyo**

El personal de apoyo adscrito al Servicio desempeñará las funciones siguientes:

- a) El registro, archivo, estadística, régimen interior y tareas análogas.
- b) La custodia de los expedientes.
- c) La elaboración de notificaciones, emplazamientos y cualquier otro documento de naturaleza similar.
- d) La gestión y actualización de la base de datos del Servicio.
- e) Todas aquellas otras necesarias para el buen funcionamiento del Servicio.

**Artículo 17.- Obligación de secreto**

El personal adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica guardará la más estricta reserva sobre los asuntos de que tenga conocimiento con ocasión del desempeño de sus funciones, sin perjuicio



## **Universidad de Valladolid**

de los derechos que la normativa vigente reconozca a los titulares de derecho e intereses legítimos, y de la información que deba facilitarse a los órganos universitarios y administrativos dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

1. Se crea la Especialidad de Letrados, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Valladolid, en aras de la necesaria especialización que viene exigiendo el desempeño de los puestos que tienen atribuida las funciones de asesoramiento y defensa jurídica, de acuerdo con los valores de calidad y eficacia asumidos por esta Universidad.
2. Los funcionarios de carrera que a la entrada en vigor del presente reglamento, pertenezcan a la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Valladolid, se encuentren en posesión de la Licenciatura en Derecho y cuenten con destino definitivo en los Servicios Jurídicos de la Universidad realizando las funciones de asesoramiento jurídico, pasarán a integrarse en la Especialidad de Letrados de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Valladolid. Asimismo, los mencionados funcionarios que en su día tuvieron destino con carácter definitivo en los Servicios Jurídicos de la Universidad de Valladolid durante, al menos, dos años continuados o tres con interrupción, podrán optar por integrarse en la Especialidad de Letrados. El plazo para efectuar la opción, por una sola vez, será de un mes contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Se faculta al Secretario General para que desarrolle el presente Reglamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación a través de los medios ordinarios de comunicación de la Universidad.