

**1184/24-SC**

Referencia

**Consejo de Gobierno**

**DENOMINACIÓN:**

Decreto 31/2025, de 4 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de la Asistencia Jurídica al Servicio Andaluz de Salud y del cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía

El artículo 47.1.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva para regular el procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia de la Comunidad Autónoma, la estructura y regulación de los órganos administrativos públicos de Andalucía y de sus organismos autónomos. Por otra parte, su artículo 76, atribuye a la Comunidad Autónoma, en materia de función pública, el desarrollo legislativo y la ejecución en los términos del artículo 149.1.18ª de la Constitución Española.

Los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria tienen atribuida la representación y defensa en juicio, así como el asesoramiento jurídico del Servicio Andaluz de Salud, en adelante SAS, desde la creación del mismo por Ley 8/1986, de 6 de mayo, del Servicio Andaluz de Salud y, posteriormente, por el artículo 70 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía

En desarrollo del artículo 70 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, se aprobó el Decreto 257/2005, de 29 noviembre, de asistencia jurídica al Servicio Andaluz de Salud, en el que se reglamentan sus funciones, así como la estructura, y la organización interna de la Asesoría Jurídica.

Posteriormente, se incluye nuevamente referencia a su existencia y al desempeño de sus funciones en la disposición adicional tercera de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, siéndoles de aplicación, en su ámbito de actuación, lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la citada Ley, así como las especialidades procesales reguladas en la Sección 3ª del Capítulo IV del Título II de la misma, con singularidad propia.

Actualmente el artículo 102 y la disposición adicional decimonovena de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía los contempla como Cuerpo especial de la Función Pública de la Junta de Andalucía, dentro del Grupo A, Subgrupo A1, habiendo estado hasta entonces incluidos como una opción específica dentro del Cuerpo Superior Facultativo de la Junta de Andalucía, desempeñando idénticas funciones desde el año 1986, diferenciados del resto de opciones del Cuerpo Superior Facultativo por su sistema

de acceso por oposición libre, así como por las características propias del área funcional que desempeñan.

El importante número de reformas normativas en el ámbito procesal y administrativo que se han producido en el tiempo transcurrido desde la aprobación del Decreto 257/2005, de 29 de noviembre, hacen imprescindible aprobar un nuevo texto reglamentario que permita diseñar un servicio jurídico integral, adaptado al modelo de organización sanitaria de la Comunidad Autónoma y en consonancia con una Administración Pública dinámica y eficiente.

Por otra parte, el aumento de la complejidad de los asuntos de los que actualmente se ocupa la Asesoría Jurídica del SAS, en consonancia con los requerimientos que demanda la organización sanitaria en los distintos órdenes y ámbitos, justifica una regulación más extensa y detallada de las funciones de representación y defensa, así como de asesoramiento jurídico de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria, y una implementación de la estructura orgánica de la Asesoría Jurídica que posibilite dotarla de los recursos necesarios para desempeñar las funciones que tiene atribuidas.

El objetivo perseguido en la elaboración del presente Reglamento ha sido establecer una regulación completa de la función de asistencia jurídica al SAS y, por ende, del cuerpo de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria, para garantizar la mejor defensa de los intereses del SAS cuya tutela tienen encomendada.

El presente Reglamento se divide en cuatro Títulos:

El Título I está dedicado a las disposiciones generales, la delimitación del objeto y de las funciones de la Asesoría Jurídica, así como los principios de actuación.

El Título II aborda la regulación de la organización de la Asesoría Jurídica, cuya estructura interna ya aparecía delimitada en el citado Decreto 257/2005, de 29 de noviembre, en las dos tradicionales áreas de actuación de la Asesoría Jurídica, consultiva y contenciosa, y se ve implementada en el presente decreto con la creación del Área de Coordinación General, que se considera imprescindible para la labor de coordinación entre las dos áreas tradicionales. En la organización territorial provincial se suprime la Asesoría Jurídica Provincial de Sevilla, por razones de eficiencia, cuyas funciones y competencias corresponderán a los Letrados y Letradas adscritos a los Servicios Centrales, y se prevé la creación de las adjuntías, con funciones de apoyo.

Como novedad organizativa cabe reseñar la creación del Consejo de Letrados y Letradas, compuesto por la persona que ostente la Jefatura de la Asesoría Jurídica, que lo presidirá, y por las Jefaturas de las distintas áreas, así como por la persona que tenga más antigüedad en la ocupación de la Jefatura de una de las Asesorías Jurídicas Provinciales. Dicho Consejo actuará como órgano colegiado de consulta en determinados asuntos que afecten al funcionamiento interno de la Asesoría Jurídica.

Se establece, además, una enumeración exhaustiva de las funciones encomendadas a la Jefatura de la Asesoría Jurídica, entre las que destaca la fijación de criterios generales de actuación de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, a través del dictado de instrucciones de funcionamiento o circulares. Se detallan también las funciones del Letrado o Letrada que ostente la Jefatura del Área de Coordinación a quien le corresponde, de manera inmediata, la asistencia a la Jefatura de la Asesoría Jurídica, y la suplencia de aquélla.

El Título III, bajo la rúbrica de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, se compone de cuatro Capítulos.

El Capítulo I aborda el alcance de la asistencia jurídica y de las funciones de representación y defensa de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección Gerencia, en congruencia con el artículo 69 de la Ley 2/1998 de 15 de junio, a quien se encomienda la disposición de la acción procesal, y se incluye el régimen de autorizaciones para su ejercicio en representación de la Agencia. Se regulan también los actos de comunicación, el deber de colaboración de los órganos y autoridades del SAS, el cumplimiento de resoluciones judiciales, la intervención de los Letrados y Letradas en los litigios entre Administraciones Públicas, las cuestiones de ilegalidad, así como determinadas especialidades en el orden jurisdiccional penal.

Especialmente relevante es el contenido del Capítulo II, que regula la asistencia jurídica de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria al personal directivo y profesionales de los centros sanitarios y demás centros directivos del SAS, en los casos que así lo soliciten, en los términos que establece la Ley y se desarrollan reglamentariamente en el presente decreto. Con ello se quiere reforzar la actuación de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria en este ámbito, entre las acciones necesarias previstas en el Plan de Prevención y Atención de agresiones a profesionales del SAS.

El Capítulo III, se dedica a la regulación de las funciones consultivas, con mayor minuciosidad que la norma precedente, en relación al ámbito, carácter y contenido de los informes. Se regula también el procedimiento para la solicitud de asesoramiento jurídico, además de otras funciones que corresponden a los Letrados y Letradas adscritos al Área de Asuntos Consultivos, como la asistencia a las mesas de contratación o los bastanteos de poderes, siendo importante reseñar la previsión incorporada al presente Reglamento del procedimiento para resolver las discrepancias en el seno de la Asesoría Jurídica.

El Capítulo IV, ahonda en la regulación del sistema de acceso y provisión a los puestos de Letrados y Letradas de Administración Sanitaria, destacando la regulación tanto del proceso selectivo, como la composición del Tribunal calificador, salvaguarda de la especialización jurídica requerida en el desarrollo de aquél.

Por último, el Título IV está dedicado a las funciones estadísticas, seguimiento de estudios y documentación, en el que se actualizan las citadas funciones también propias de la Asesoría Jurídica a la progresiva implantación de la Administración electrónica.

El presente decreto se ajusta a los principios de buena regulación, contemplados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este sentido, se adecúa a los principios de necesidad y eficacia, puesto que se trata de adaptar el texto reglamentario vigente a las reformas normativas en el ámbito procesal y administrativo, acaecidas en el período transcurrido desde su aprobación, así como por la necesidad de implementación de la estructura orgánica de los Servicios Jurídicos del Servicio Andaluz de Salud, para poder llevar a cabo las funciones que tienen legalmente encomendadas, resultando ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

Esta norma contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, y que permita acometer el diseño de un servicio jurídico integral adaptada al modelo de organización sanitaria de la Comunidad Autónoma, por lo que es acorde con el principio de proporcionalidad.

Se cumple también con el principio de seguridad jurídica, al ejercerse la iniciativa normativa de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión.

Esta norma da cumplimiento al principio de transparencia, dado que con carácter previo a su tramitación se ha sometido a consulta pública previa. Igualmente, los objetivos de esta iniciativa y su justificación aparecen en la parte expositiva del mismo. Por último, el texto ha sido sometido al trámite de informes, audiencia e información pública teniendo la ciudadanía acceso al conocimiento del contenido del proyecto y de los documentos propios de su proceso de elaboración a través de su publicación en la sección de transparencia del Portal de la Junta de Andalucía y pudiendo participar en el contenido del mismo.

Respecto al principio de eficiencia, la norma evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

Por último, debe mencionarse que el presente decreto tiene en cuenta el principio de transversalidad de género, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como los principios actualmente regulados en el artículo 7.2 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Salud y Consumo, de conformidad con lo establecido en los artículos 21.3, 27.8, 44.1 y 46.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de febrero de 2025,

## **DISPONGO**

*Artículo único. Aprobación del Reglamento de Ordenación de la Asistencia Jurídica al Servicio Andaluz de Salud y del Cuerpo de los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía*

Se aprueba el Reglamento de Ordenación de la Asistencia Jurídica al Servicio Andaluz de Salud y del Cuerpo de los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, en adelante los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición adicional primera. *Aplicación de otras normas.*

1. Será de aplicación a los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria, en su ámbito de actuación, lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como las especialidades procesales reguladas en la Sección 3ª del Capítulo IV del Título II de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.
2. En lo no previsto en el presente decreto referido al régimen de personal, le será de aplicación la normativa reglamentaria de desarrollo de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Disposición adicional segunda. *Complemento de productividad o complemento por desempeño.*

1. El complemento de productividad previsto en la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, complemento por desempeño de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se percibirá por los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria adscritos a la Asesoría Jurídica con arreglo a lo establecido en la normativa vigente y en el presente decreto, en las cuantías que se determinen en las resoluciones que la persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, en adelante SAS, dictare al respecto, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la Ley 5/2023, de 7 de junio, y en la normativa de desarrollo en relación al complemento por desempeño.
2. La persona titular de la Dirección Gerencia del SAS, con los límites de las disponibilidades presupuestarias existentes para este fin, asignará una cantidad global que constituirá el límite máximo del complemento de productividad o del complemento por desempeño, de los Letrados y las Letradas de Administración Sanitaria, que será proporcional y equitativa con el grado de responsabilidad y especialización de la función que su desempeño entraña y que se distribuirá individualmente conforme a los criterios establecidos en el apartado 3.
3. La asignación individualizada del complemento de productividad o del complemento por desempeño, se realizará por cuatrimestres naturales vencidos, a propuesta de la persona titular de la Jefatura de la Asesoría Jurídica, previa evaluación de los resultados obtenidos, sin perjuicio de que su periodicidad, en el caso del complemento por desempeño, se adapte a la que se establezca en las normas reguladoras de esta materia.

Como factores a tener en cuenta para la distribución individual del complemento de productividad o complemento por desempeño se podrán considerar, entre otros, el grado de interés, la iniciativa, la aptitud y la actitud con los que se realice el trabajo; la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional; la contribución al logro de los objetivos; el especial rendimiento; la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

Disposición adicional tercera. *Supresión de la Asesoría Jurídica provincial de Sevilla.*

Las funciones y competencias de la Asesoría Jurídica provincial de Sevilla corresponderán a los Letrados y Letradas adscritos a los Servicios Centrales de la Asesoría Jurídica, bajo la dirección del Área de Asuntos Contenciosos o Consultivos, según corresponda.

Disposición adicional cuarta. *Habilitación para modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla presupuestaria.*

Se habilita a las Consejerías competentes en materia de función pública, respecto a las Relaciones de Puestos de Trabajo, y en materia de hacienda, respecto a la plantilla presupuestaria, a realizar las creaciones, supresiones y modificaciones necesarias en cualquiera de los puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica, atendiendo a los principios de eficiencia, austeridad, racionalización y reducción del gasto público para dar cumplimiento a lo previsto en este decreto.

Disposición derogatoria única. *Derogación.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente decreto y, expresamente, el Decreto 257/2005, de 29 de noviembre, de asistencia jurídica al Servicio Andaluz de Salud.

Disposición final primera. *Habilitación.*

Se autoriza a la persona titular de la Consejería competente en materia de salud para el desarrollo del presente decreto en las materias de su competencia, así como a la Dirección Gerencia del SAS para adoptar las medidas necesarias para su ejecución.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, a 4 de febrero de 2025

Juan Manuel Moreno Bonilla

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

María del Rocío Hernández Soto  
CONSEJERA DE SALUD Y CONSUMO

# REGLAMENTO DE ORDENACIÓN DE LA ASISTENCIA JURÍDICA AL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD Y DEL CUERPO DE LETRADOS Y LETRADAS DE LA ADMINISTRACIÓN SANITARIA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Objeto.*

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la ordenación de la Asistencia Jurídica al Servicio Andaluz de Salud, en adelante SAS, Agencia Administrativa adscrita a la Consejería competente en materia de salud.
2. Asimismo, tiene por objeto establecer las funciones y el régimen de acceso y provisión, del Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, en adelante Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria.

#### Artículo 2. *Naturaleza, dependencia orgánica y funciones.*

1. La Asesoría Jurídica, con nivel orgánico inmediatamente inferior al de Dirección General, es el órgano encargado de la asistencia jurídica al SAS, a través de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria, adscritos al mismo.
2. La Asesoría Jurídica depende orgánica y funcionalmente de la Dirección Gerencia del SAS.
3. Corresponde a los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria adscritos a la Asesoría Jurídica del SAS, el asesoramiento jurídico; la representación y defensa en juicio del SAS y de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos que se integren o adscriban al mismo, así como de cualquier otra entidad perteneciente a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía que se determine legalmente, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman, en los términos del artículo 70 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, el artículo 551.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, la disposición adicional tercera de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía y la disposición adicional decimonovena de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
4. Asimismo, les corresponde la asistencia jurídica al personal directivo y a los profesionales de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos integrados en el SAS o adscritos al mismo, en los términos que se establecen en este decreto.

#### Artículo 3. *Principios de actuación y signos distintivos.*

1. Los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria actuarán en el ejercicio de sus funciones de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, profesionalidad, diligencia, y defensa de los intereses del SAS.

2. Los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria, en el ejercicio de sus actuaciones procesales, dispondrán del uso de la placa y, en su caso, medalla como distintivo del Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía.

Su diseño y características deberán cumplir lo estipulado en el Manual de Diseño Gráfico de la identidad corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía y requerirán la aprobación previa del órgano competente de la Consejería competente en materia de identidad corporativa.

## TÍTULO II

### **Organización de la Asesoría Jurídica**

#### *Artículo 4. Jefatura de la Asesoría Jurídica.*

1. La persona que ostente la Jefatura de la Asesoría Jurídica será nombrada y separada por la persona titular de la Dirección Gerencia del SAS, debiendo realizarse su nombramiento entre personal funcionario de carrera del Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía.
2. Corresponden a la Jefatura de la Asesoría Jurídica las siguientes funciones:
  - a) La dirección técnica y funcional, coordinación, impulso y supervisión de la Asesoría Jurídica, y del personal a su cargo.
  - b) La emisión de instrucciones y órdenes de servicio para la fijación de criterios generales de actuación de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria.
  - c) La organización de los recursos disponibles.
  - d) Las restantes funciones previstas en el presente decreto y demás normas que resulten de aplicación, sin perjuicio de la coordinación con el resto de los servicios jurídicos de la Administración de la Junta de Andalucía que tiene atribuida la persona titular del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

#### *Artículo 5. Estructura orgánica.*

1. La Asesoría Jurídica del SAS se estructura en Servicios Centrales y en Asesorías Jurídicas provinciales.
2. Los Servicios Centrales de la Asesoría Jurídica se organizan en las siguientes unidades administrativas, cuyas personas titulares tienen el nivel orgánico de jefatura de servicio:
  - a) Área de Coordinación General.
  - b) Área de Asuntos Contenciosos.
  - c) Área de Asuntos Consultivos.

- d) Las adjuntías que se establezcan, para el desempeño de funciones de apoyo a las citadas áreas.
3. También son unidades administrativas de la Asesoría Jurídica del SAS, con igual nivel orgánico:
- a) Las Asesorías Jurídicas Provinciales, correspondientes a las demarcaciones territoriales de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén y Málaga.
  - b) Las adjuntías que se establezcan para el desempeño de funciones de apoyo a las Asesorías Jurídicas provinciales.
4. Los puestos de jefatura de las unidades de la Asesoría Jurídica estarán ocupados, exclusivamente por Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria que hayan accedido por oposición.

#### Artículo 6. *Área de Coordinación General.*

1. Al Letrado o la Letrada que ocupe la Jefatura del Área de Coordinación, le corresponde la asistencia a la persona titular de la Jefatura de la Asesoría Jurídica en el desarrollo de sus funciones, y en particular, las siguientes:
- a) La coordinación de la actuación de las Áreas de Asuntos Contenciosos y Asuntos Consultivos.
  - b) La coordinación de la actuación técnico-jurídica de los Letrados y Letradas cuando se constituyan los grupos de trabajo previstos en el artículo 13.
  - c) La documentación y estudio al servicio de los fines de la Asesoría Jurídica.
  - d) La gestión de los servicios de registro, archivo, sistemas informáticos, estudios, documentación y la estadística general de los asuntos relativos a la competencia de la Asesoría Jurídica.
  - e) La propuesta de incoación de expedientes disciplinarios del personal de la Asesoría Jurídica.
  - f) La redacción de la memoria anual.
  - g) El impulso y coordinación de la dotación de medios materiales de la Asesoría Jurídica.
  - h) La planificación anual de la formación continua de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria, y la proyección externa de la Asesoría Jurídica en el ámbito de sus competencias de actuación.
  - i) La actualización y revisión del programa de materias que haya de regir las pruebas selectivas de ingreso en el Cuerpo de Letrados de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía.
  - j) El impulso y coordinación de las tareas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos.
  - k) Cualesquiera otras funciones que no resulten específicamente atribuidas a otras Áreas.

2. Al Letrado o Letrada que ocupe la Jefatura del Área de Coordinación le corresponde la suplencia de la Jefatura de la Asesoría Jurídica, en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

#### Artículo 7. *Área de Asuntos Contenciosos*

El Área de Asuntos Contenciosos tiene atribuida la dirección técnico-jurídica de las funciones señaladas en los Capítulos I y II del Título III del presente Reglamento, bajo la dirección del Letrado o Letrada que ocupe la Jefatura del Área de Asuntos Contenciosos, a quien le corresponde la coordinación de las Asesorías Jurídicas Provinciales en el ámbito de su competencia.

#### Artículo 8. *Área de Asuntos Consultivos*

El Área de Asuntos Consultivos tiene atribuidas las funciones de asesoramiento en derecho de los órganos superiores de dirección y gestión del SAS, así como de sus centros sanitarios y de cualquier otra entidad perteneciente a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía que se determine normativamente, y del SAS, y de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos que se integren o adscriban al mismo, así como de cualquier otra entidad perteneciente a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía que se determine legalmente, y las restantes funciones previstas en el Capítulo III del Título III del presente Reglamento, bajo la dirección del Letrado o Letrada que ostente la Jefatura del Área de Asuntos Consultivos, a quien le corresponde la coordinación de las Asesorías Jurídicas Provinciales en el ámbito de su competencia.

#### Artículo 9. *Asesorías Jurídicas Provinciales.*

1. A las Asesorías Jurídicas Provinciales les corresponden las funciones consultivas y contenciosas previstas en el presente Reglamento, en relación con los asuntos provenientes de órganos jurisdiccionales o administrativos radicados en las respectivas provincias, sin perjuicio de la asignación por las Jefaturas de las áreas de asuntos contenciosos y consultivos, de asuntos procedentes de otras provincias.
2. Las Asesorías Jurídicas Provinciales están ubicadas en la sede de la Delegación Territorial o Provincial de la Consejería competente en materia de salud de la provincia respectiva, sin perjuicio de que la provisión de los medios materiales necesarios corresponda a la Dirección Gerencia del SAS.
3. Las instrucciones y órdenes de servicio emitidas por el Letrado o Letrada de la Administración Sanitaria que ocupe la Jefatura de la Asesoría Jurídica Provincial que afecten al funcionamiento de la respectiva Asesoría Jurídica deberán ser comunicadas al Delegado o Delegada Territorial o Provincial de la Consejería competente en materia de salud correspondiente.
4. El Letrado o Letrada de la Administración Sanitaria que ocupe la Jefatura la Asesoría Jurídica Provincial, dirige la actuación de los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria adscritos a aquélla, siendo la unidad encargada de dirigir las comunicaciones con las diferentes áreas y demás centros o autoridades provinciales bajo la dirección de la Jefatura de Asesoría Jurídica.

Artículo 10. *Adjuntías.*

1. Las Adjuntías son puestos adscritos a las Jefaturas de Área en los Servicios Centrales de la Asesoría Jurídica y a las Jefaturas de las Asesorías Jurídicas Provinciales, para prestar apoyo a las personas titulares de tales unidades, en sus funciones de dirección y coordinación.
2. Sus titulares desempeñarán las funciones asignadas por la persona titular de la Jefatura de Área o de la Asesoría Jurídica Provincial a la que estén adscritos, correspondiéndoles su suplencia o sustitución cuando resulte necesario.

Artículo 11. *Consejo de Letrados y Letradas.*

1. El Consejo de Letrados y Letradas, es el órgano colegiado de consulta de la Asesoría Jurídica del SAS, a la que se adscribe. Su organización y funcionamiento se regirán por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 9/2007, de 22 octubre, y por lo establecido en este artículo.
2. El Consejo de Letrados y Letradas estará compuesto por:
  - a) La persona que ostente la Jefatura de la Asesoría Jurídica, que lo presidirá.
  - b) El Letrado o Letrada que ostente la Jefatura del Área de Coordinación, que desempeñará funciones de Secretaría.
  - c) El Letrado o Letrada que ocupe la Jefatura del Área de Asuntos Consultivos.
  - d) El Letrado o Letrada que ocupe la Jefatura del Área Asuntos Contenciosos.
  - e) El Letrado o Letrada que ocupe la Jefatura de la Asesoría Jurídica Provincial que tenga más antigüedad atendiendo a todo el tiempo de ocupación de un puesto de Jefatura en alguna de las Asesorías Jurídicas Provinciales.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la persona que desempeña la Secretaría será sustituida por otro Letrado o Letrada debiendo ocupar algún puesto de Jefatura.

3. La Jefatura de la Asesoría Jurídica, siempre que lo estime conveniente, podrá someter al Consejo de Letrados y Letradas los asuntos que, por su importancia o índole especial, así lo requieran.

Los miembros del Consejo de Letrados y Letradas podrán proponer individual o colectivamente la inclusión de asuntos en el orden del día convocado, mediante propuesta por escrito dirigida a la Secretaría del Consejo con una antelación mínima de veinticuatro horas a la convocatoria, salvo supuestos de urgencia en los que se podrá incluir algún asunto en cualquier momento antes del inicio de la sesión.

En todo caso, habrá de ser consultado, con carácter previo, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se produzcan discrepancias técnico-jurídicas con la Jefatura de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del artículo 12 o por un Letrado o Letrada respecto del criterio mantenido por otro Letrado o Letrada en relación con asuntos de análoga naturaleza, en los términos del artículo 37.

b) Presentación de la memoria anual a la Dirección Gerencia del SAS.

c) Emisión de instrucciones, circulares y órdenes de servicio.

La consulta podrá realizarse con posterioridad a la adopción del correspondiente acuerdo, cuando razones de urgencia u otras análogas así lo justifiquen.

#### Artículo 12. *Asignación de funciones y reparto.*

1. Para el adecuado funcionamiento de los servicios, la persona que ostente la Jefatura de la Asesoría Jurídica podrá reservarse el conocimiento de cualquier asunto y, a propuesta de la Jefatura de cualquiera de las Áreas, podrá disponer la actuación, de manera conjunta de los Letrados y Letradas por razones de coordinación, distribución del trabajo, o por la naturaleza o complejidad de los asuntos.
2. La persona que ocupe la Jefatura de la Asesoría Jurídica podrá atribuir a cualquier Letrado o Letrada, con carácter excepcional y temporal, asuntos y funciones específicas propias de otros puestos de trabajo distintos del que ocupen.
3. Corresponderá a la Jefatura de las Áreas y de las Asesorías Jurídicas Provinciales determinar los criterios de asignación ordinaria de asuntos, sin perjuicio de lo previsto en el apartado primero.
4. La discrepancia técnico-jurídica de la persona que ostente la Jefatura de la Asesoría Jurídica con el criterio mantenido por el Letrado o Letrada encargado de algún asunto podrá dar lugar, oído el Consejo de Letrados y Letradas, a su asignación a otro Letrado o Letrada, sin que ello genere responsabilidad disciplinaria.

#### Artículo 13. *Grupos de trabajo.*

La Jefatura de cualquiera de las Áreas podrá constituir grupos de trabajo, previa la aprobación de la persona que ostente la Jefatura de la Asesoría Jurídica, cuando la trascendencia o la especialidad de algún asunto lo requieran.

### TITULO III

#### **De los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía.**

### CAPÍTULO I

#### **Funciones de representación y defensa.**

#### Artículo 14. *Ámbito.*

Corresponde a los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria, de conformidad con el artículo 2.3, la representación y defensa judicial del SAS, que se desarrollará en los siguientes ámbitos:

- a) Ante el Tribunal Constitucional, exclusivamente para el recurso de amparo en los términos de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional.
- b) Ante los Juzgados y Tribunales de los órdenes Civil, Penal, Contencioso- Administrativo y Social.
- c) Ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, en los supuestos legalmente establecidos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 15. *Disposición de la acción procesal.*

1. A la Dirección Gerencia del SAS, le corresponde el ejercicio de acciones en vía jurisdiccional.
2. Los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria requerirán la previa autorización por escrito de la Dirección Gerencia en los siguientes casos:
  - a) Para el ejercicio de acciones ante cualquier orden jurisdiccional.
  - b) Para el desistimiento de acciones o recursos, no formalizar éstos, apartarse de querellas o allanarse a las pretensiones de la parte contraria.
3. La solicitud de autorización se efectuará por el Letrado o Letrada que ostente la Jefatura del Área de Asuntos Contenciosos o por el Letrado o Letrada que ostente la Jefatura de la Asesoría Jurídica Provincial correspondiente.

En todo caso, será tramitada por la Jefatura de la Asesoría Jurídica acompañada de la correspondiente memoria letrada elaborada por el Letrado o Letrada encargado del asunto.

4. Si transcurridos diez días desde la recepción de la solicitud de autorización no se diese respuesta expresa por escrito, se entenderán autorizados el allanamiento o el apartamiento de querellas, el desistimiento de acciones y recursos, o la no formalización de éstos, en su caso.

En el orden jurisdiccional social, el plazo para entender autorizada la no formalización del recurso de suplicación o desistir del ya interpuesto, será de siete días.

5. En casos de urgencia, y por indicación de la Jefatura de la Asesoría Jurídica, se ejercitarán las acciones que procedan, y se adoptarán las medidas que resulten necesarias en defensa de los intereses del SAS.

De la actuación realizada se dará cuenta, con carácter inmediato, a la Dirección Gerencia para que la ratifique u ordene, en su caso, el desistimiento en el plazo máximo de diez días.

Transcurrido dicho plazo sin respuesta expresa por escrito, se procederá al desistimiento.

Artículo 16. *Actos de comunicación.*

1. A todos los efectos procesales, se fija como domicilio del SAS el buzón virtual de los Servicios Centrales de la Asesoría Jurídica en Sevilla y, territorialmente, cada uno de los buzones virtuales de las Asesorías Jurídicas Provinciales, creados para notificaciones y

demás actos de comunicación procesal en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema Lexnet.

En su defecto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 y en la disposición adicional cuarta de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de asistencia jurídica al Estado e Instituciones Públicas, se considerará, a efectos procesales, que el domicilio del SAS será la sede física de la Asesoría Jurídica correspondiente, según la estructura orgánica prevista en el presente decreto.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, serán nulas las notificaciones, citaciones, emplazamientos, y demás actos de comunicación procesal que no se practiquen con arreglo a lo dispuesto en dicho artículo.
3. Se podrá encomendar o habilitar a personal funcionario, estatutario o laboral adscrito al SAS, para la intervención en nombre de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria en cualesquiera actos judiciales de comunicación, y por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

#### *Artículo 17. Oposición a demandas.*

La recepción por la Asesoría Jurídica de emplazamientos o citaciones de los juzgados y tribunales le autoriza para oponerse a toda clase de demandas y cumplir los trámites para cuya realización fuera emplazado el SAS, utilizando los medios jurídicos a su alcance en defensa de los intereses del mismo.

#### *Artículo 18. Comparecencia mediante videoconferencia.*

Para las intervenciones en actuaciones procesales de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria que se realicen a través de videoconferencia u otro sistema similar en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 52/1997, los Letrados y Letradas directores del pleito deberán solicitar autorización a la persona titular de la Jefatura de Área de Asuntos Contenciosos y, en su caso, o de la persona titular de la Jefatura de la Asesoría Jurídica territorialmente competente, sin perjuicio de que se dicten instrucciones de organización para determinar los supuestos en los que se podrá solicitar y asistir mediante videoconferencia con carácter general sin requerir autorización concreta.

#### *Artículo 19. Conciliación previa.*

Los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía se opondrán a las peticiones de conciliación que se susciten en relación con juicios en los que esté interesado el SAS, sin perjuicio de las salvedades que puedan establecerse en la normativa vigente sobre la materia.

#### Artículo 20. *Depósitos y cauciones.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 139 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, artículo 46 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, artículo 12 y disposición adicional cuarta de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, el SAS estará exento de la obligación de constituir depósitos, o prestar cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes.

#### Artículo 21. *Expediente administrativo. Cumplimiento de requerimientos judiciales.*

1. Cuando un órgano judicial requiera del SAS la remisión del expediente administrativo o cualquier otra documentación, si lo hiciera a través de la Asesoría Jurídica, la Jefatura correspondiente, dentro de su ámbito de actuación, dará traslado al órgano competente acompañando copia del requerimiento.

De realizarse el requerimiento directamente al órgano o unidad administrativa del SAS en los términos que establece la Ley, estos habrán de dar cumplimiento al mismo, siendo en todo caso el destinatario del requerimiento judicial y responsable de su remisión, debiendo dar cuenta al Área de Asuntos Contenciosos o a la Asesoría Jurídica Provincial, según proceda.

2. El órgano receptor, en caso de no ser el competente para cumplir el requerimiento, deberá remitirlo al órgano que corresponda, comunicando dicha circunstancia a la Asesoría Jurídica.
3. La solicitud cursada habrá de ser atendida en el plazo que señale la Ley o el requerimiento judicial.
4. El órgano o unidad administrativa deberá remitir a la Asesoría Jurídica copia íntegra del expediente administrativo o de cualquier otra documentación remitida al juzgado o tribunal, en el formato que legalmente proceda.

#### Artículo 22. *Colaboración y auxilio.*

1. Por conducto de la correspondiente Jefatura, los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria podrán solicitar, de los órganos y unidades del SAS, cuantos documentos, datos o informes obren en su poder, y guarden relación con el proceso.
2. La solicitud cursada habrá de ser atendida en el plazo que indique el Letrado o Letrada, debiendo los órganos, autoridades y demás personal del SAS prestar la colaboración y el auxilio necesarios para la mejor defensa de los intereses del SAS.

#### Artículo 23. *Escritos procesales.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y con el objeto de garantizar la igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva, no se facilitarán los escritos procesales de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria, así como tampoco las instrucciones que se impartan o los informes que se emitan en relación con las actuaciones procesales que deban realizarse.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, la Jefatura de la Asesoría Jurídica, podrá dar acceso a los escritos procesales excepcionalmente y previa justificación motivada, garantizando en todo caso la confidencialidad y la seguridad de la información y con estricto cumplimiento de la normativa especial en materia de protección de datos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, de la legislación procesal y del resto del ordenamiento, en su caso.

*Artículo 24. Cumplimiento de resoluciones judiciales.*

1. Todas las resoluciones judiciales, a excepción de las de mero trámite, sean o no firmes, serán notificadas por la Asesoría Jurídica a los órganos administrativos competentes por razón de la materia, estando obligados los mismos a comunicar a la Asesoría Jurídica las actuaciones que realicen para darles cumplimiento.
2. Con las especialidades previstas para cada orden jurisdiccional, el cumplimiento de las resoluciones judiciales que determinen obligaciones a cargo del SAS, corresponderá a los órganos administrativos competentes por razón de la materia, procurando la Asesoría Jurídica que los requerimientos judiciales necesarios para dicho cumplimiento se entiendan directamente con los titulares de dichos órganos.

*Artículo 25. Interposición de recursos.*

1. Los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria interpondrán los recursos ordinarios que procedan contra las sentencias que lesionen derechos o intereses del SAS, salvo que, a su juicio, fueran conformes a derecho, en cuyo caso, deberán solicitar la autorización de la persona titular de la Dirección Gerencia para la no formalización, o en su caso, para desistir de los interpuestos, conforme a los trámites y plazos del artículo 15.
2. Deberán interponerse los recursos ordinarios que procedan, contra providencias, autos o decretos, salvo que se aprecie su conformidad a derecho por el Letrado o Letrada responsable del asunto, en cuyo caso, deberá dejarse constancia de ello.
3. Requerirá autorización de la Dirección Gerencia del SAS, la interposición de los recursos de revisión y amparo constitucional, cuya preparación e interposición será coordinada por el Letrado o Letrada que ocupe la Jefatura del Área de Asuntos Contenciosos.
4. Los recursos extraordinarios contra las resoluciones judiciales sólo se interpondrán cuando se estimen viables desde un punto de vista técnico jurídico por el Letrado o Letrada que ocupe la Jefatura del Área de Asuntos Contenciosos, y sean autorizados por la Jefatura de la Asesoría Jurídica, previa memoria del Letrado o Letrada que dirija el pleito, con el visto bueno, en su caso, de la Jefatura de la Asesoría Jurídica Provincial correspondiente.

*Artículo 26. Litigios entre Administraciones Públicas.*

1. En los litigios frente a otras Administraciones Públicas, la formulación del requerimiento previo corresponderá a la persona titular de la Dirección Gerencia del SAS, sin perjuicio

de la competencia en materia de impugnación de actos y acuerdos de entidades locales, conforme a la normativa que resulte de aplicación.

2. La interposición del recurso contencioso-administrativo corresponderá a los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria adscritos a la Asesoría Jurídica, rigiéndose el ejercicio de acciones por lo dispuesto en el artículo 15.

#### *Artículo 27. Cuestión de ilegalidad.*

La intervención en las cuestiones de ilegalidad cuya resolución corresponda a las Salas de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, se llevará a cabo por los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria adscritos al Área de Asuntos Contenciosos de los Servicios Centrales.

#### *Artículo 28. Especialidades de la defensa en el orden jurisdiccional penal.*

1. En los procesos penales en los que el SAS sea perjudicado, se mostrará parte el Letrado o Letrada de Administración Sanitaria, previa autorización de la Dirección Gerencia del SAS, salvo que razones de urgencia impidan disponer de dicha autorización, en cuyo caso, el Letrado o Letrada podrá personarse en los autos, realizando las actuaciones que sean necesarias para la adecuada defensa de los derechos del SAS, procurando que se aseguren todas las responsabilidades pecuniarias que deban imponerse.
2. Los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria, en toda clase de juicios, podrán modificar las conclusiones provisionales que hubiesen formulado cuando el resultado del juicio lo impusiere, o retirar la acusación si en el acto del juicio apareciese probada la exención de responsabilidad de las personas acusadas.
3. En los casos que proceda, se podrá alcanzar la conformidad con la persona acusada, dejando siempre a salvo la responsabilidad civil que le pudiera corresponder.

## CAPÍTULO II

### **Asistencia jurídica a autoridades y personal.**

#### *Artículo 29. Ámbito de actuación.*

1. Los Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria prestarán asistencia jurídica al personal directivo y a los profesionales de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos integrados en el SAS o adscritos al mismo en los casos que así lo soliciten, cuando proceda legalmente y en los términos que se establecen en el presente decreto.
2. Dicha asistencia consistirá en el asesoramiento legal, así como la representación y defensa en juicio, por actos u omisiones relacionados con el cargo o realizados en el ejercicio de sus funciones.

3. Asimismo, la asistencia comprenderá el ejercicio de las acciones que procedan en nombre y representación de las autoridades y personal del SAS en su condición de empleados públicos, ante hechos producidos en el ejercicio de sus funciones.

*Artículo 30. Representación y defensa en juicio de autoridades y personal.*

1. Los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria podrán representar y defender en juicio a las autoridades y personal del SAS en toda clase de procesos judiciales dirigidos contra ellos, siempre que se trate de actos u omisiones realizados en el ejercicio legítimo de sus funciones, con ocasión de su cargo, o en cumplimiento de una orden de la autoridad competente, siendo preceptiva la autorización de la persona titular de la Dirección Gerencia del SAS.
2. La solicitud de asistencia de la persona interesada se tramitará acompañada de una propuesta razonada suscrita por la persona titular de la Dirección Gerencia del Hospital, del Área de Gestión Sanitaria, del Distrito de Atención Primaria o del Centro de Transfusión, Tejidos y Células, en cuyo ámbito preste servicios la persona afectada, y de la documentación y de los antecedentes que contribuyan al esclarecimiento de los hechos.

En los centros directivos de los Servicios Centrales del SAS, la propuesta razonada será suscrita por la persona titular de la Dirección General a la que esté adscrita la persona afectada o por la persona titular de la Dirección Gerencia del SAS, en el resto de los supuestos.

La solicitud de asistencia de la persona interesada será remitida a la Asesoría Jurídica territorialmente competente, que, previo informe y a través de la persona titular de la Jefatura correspondiente, será elevada a la persona titular de la Jefatura de la Asesoría Jurídica para su tramitación ante la Dirección Gerencia del SAS.

3. En caso de urgencia o por detención, prisión o la adopción de cualquier otra medida cautelar, los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria podrán asistir a las autoridades y al personal del SAS, siempre que concorra la circunstancia prevista en el apartado primero, sin perjuicio de la obligación de recabar con posterioridad la preceptiva autorización de la persona titular de la Dirección Gerencia.
4. Lo dispuesto en este artículo no afectará al derecho de la autoridad o empleado público a designar defensor, a que se le asigne de oficio, o a comparecer mediante cualquier otra representación, en cuyo caso se entenderá que renuncia a la asistencia por parte de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria.
5. En los casos en los que, resultando procedente la defensa de la autoridades y del personal, pudiera existir incompatibilidad material o conflicto de intereses por la posición procesal que el SAS haya de mantener en el mismo o en otros procedimientos que impidiera la asistencia jurídica por parte de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria en atención a dicha posición, la Dirección Gerencia, previo informe de la Asesoría Jurídica, podrá contratar los servicios de profesionales que se encarguen de la defensa en los términos que legalmente procedan.

Artículo 31. *Ejercicio de acciones judiciales en nombre de autoridades y personal del SAS.*

1. El ejercicio de acciones judiciales en nombre y representación de autoridades y personal del SAS requerirá la autorización de la persona titular de la Dirección Gerencia, previo informe de la Asesoría Jurídica competente territorialmente sobre la adecuación a derecho de la solicitud.
2. Procederá el ejercicio de acción procesal en nombre de autoridades y personal del SAS ante hechos que atenten contra la integridad física producidos en el ejercicio de sus funciones, y ante aquellos otros hechos derivados del ejercicio legítimo de sus funciones o de su cargo público, en los términos que legalmente proceda.
3. El ejercicio de acción procesal requerirá la cumplimentación del procedimiento previsto en el apartado 2 del artículo 30, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en los apartados 3 y 4 del citado artículo.
4. La representación y defensa de las autoridades y personal del SAS, o el ejercicio de acciones judiciales en su nombre será compatible con la asistencia jurídica del SAS en el mismo proceso, siempre que no exista conflicto de intereses.

### CAPÍTULO III

#### **Funciones consultivas**

Artículo 32. *Ámbito.*

1. Las funciones consultivas de la Asesoría Jurídica comprenden el asesoramiento en derecho de los órganos superiores de dirección y gestión del SAS y de los centros sanitarios adscritos al mismo, y que operen bajo su dependencia orgánica y funcional.
2. A los efectos del presente decreto se entenderán incluidos en el ámbito de las funciones consultivas:
  - a) La emisión de informes razonados en derecho.
  - b) La intervención en órganos colegiados en los supuestos previstos en el ordenamiento jurídico y, en particular, en las mesas de contratación.
  - c) El bastanteo de poderes.
  - d) La interposición de recursos administrativos, económico-administrativos y reclamaciones previas.
  - e) La defensa y representación del SAS en cualquier otro supuesto no previsto en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 33. *Carácter y clases de informes.*

1. Los informes emitidos por la Asesoría Jurídica serán facultativos, salvo en los supuestos previstos en el apartado 2, y no tendrán carácter vinculante, salvo que una norma disponga lo contrario.
2. La Asesoría Jurídica deberá ser consultada en los siguientes supuestos:

- a) Proyectos de disposiciones de carácter general cuya iniciativa corresponda al SAS o que afecten a su ámbito de competencias.
  - b) Propuestas de actos de carácter general de los órganos superiores de dirección y gestión del SAS, en especial los relativos a procedimientos de selección y provisión del personal del SAS.
  - c) Recursos administrativos que deban ser interpuestos por la Dirección Gerencia del SAS.
  - d) Resolución o interposición del requerimiento previo regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa para las reclamaciones entre Administraciones Públicas.
  - e) Propuestas de resolución de declaraciones de lesividad de los propios actos de la Agencia, previa a su impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
  - f) Propuestas de resolución de expedientes para la revisión de oficio de disposiciones y actos administrativos nulos.
  - g) En materia de contratación, los pliegos de cláusulas administrativas generales o particulares, salvo cuando se trate de pliegos tipo informados previamente por la Asesoría Jurídica, así como los documentos de formalización de los contratos del sector público correspondientes al ámbito competencial del SAS, con la misma salvedad.
  - h) Los convenios en los que el SAS sea parte.
  - i) Propuestas de terminación convencional del procedimiento administrativo cuando corresponda resolverlos a la Dirección Gerencia del SAS.
  - j) Los proyectos de Estatutos del SAS, Consorcios, Fundaciones y demás entidades en los que participe mayoritariamente el SAS.
  - k) Cuando una norma estatal o de la Comunidad Autónoma, que sea de aplicación en el ámbito del SAS, requiera informe del servicio jurídico.
3. Asimismo, corresponderá a la Asesoría Jurídica la emisión de cuantos informes facultativos le sean solicitados en las condiciones previstas en los artículos siguientes.

#### Artículo 34. *Solicitud de informe.*

1. La solicitud de asesoramiento jurídico se efectuará por las personas titulares de órganos o unidades con rango igual o superior a subdirección en los Servicios Centrales y, territorialmente, por las personas titulares de las direcciones gerencias o direcciones económico-administrativa o análogo de los Hospitales, Áreas de Gestión Sanitaria y Distritos de Atención Primaria. Asimismo, podrán solicitar informes los órganos de dirección de la Red Andaluza de Medicina Transfusional, Tejidos y Células.
2. La petición de informe se formalizará por medios electrónicos, de conformidad con la Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de 3 febrero de 2021, por la que se regulan las comunicaciones electrónicas interiores en la Administración de la Junta de Andalucía, y el artículo 27 del Decreto 622/2019, de 27 de

diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, con indicación de si se solicita con carácter preceptivo o facultativo, y con expresión en el primer caso del precepto que lo exija, o fundamentando adecuadamente la conveniencia de reclamarlo en el caso de informes de carácter facultativo.

3. A la solicitud se acompañará el expediente y los antecedentes necesarios para una adecuada interpretación jurídica, y se concretará con exactitud el extremo o extremos acerca de los cuales se solicita asesoramiento, cuando este se recabe con carácter facultativo.
4. La petición de informes de carácter facultativo versará únicamente sobre cuestiones jurídicas, rechazándose aquellas consultas que se refieran a cuestiones técnico-administrativas que surjan en la tramitación de los procedimientos.

#### Artículo 35. *Contenido de los informes.*

1. Los informes serán fundados en derecho, no pudiendo contener juicios de oportunidad o conveniencia, salvo que así se solicite expresamente, o se deduzca del contenido de la solicitud dejando constancia de que se emiten en este sentido.
2. El contenido del informe versará sobre los extremos planteados, sin perjuicio de que puedan examinarse cualesquiera otras cuestiones derivadas de la solicitud o de la documentación acompañada.

#### Artículo 36. *Plazo de evacuación y forma de comunicación.*

1. Los informes de la Asesoría Jurídica habrán de ser evacuados en el plazo de diez días hábiles, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
2. El plazo será de cinco días hábiles en los casos de reconocida urgencia, motivada por el órgano peticionario y apreciada por la Jefatura de la Asesoría Jurídica, con visto bueno de la Jefatura de Área de Asuntos Consultivos.
3. El plazo de emisión se interrumpirá cuando por el Letrado o Letrada se recabe ampliación de la documentación que fuera necesaria para una adecuada conformación del criterio jurídico, reanudándose, una vez recibida aquélla. Esta interrupción del plazo se comunicará al peticionario del informe.
4. Los informes serán remitidos por la Jefatura de la Asesoría Jurídica, por la persona titular de la Jefatura de Área de Asuntos Consultivos, o en su caso, de las Asesorías Jurídicas Provinciales al órgano o autoridad solicitante a través de medios electrónicos, de conformidad con la Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de 3 febrero de 2021 y el artículo 27 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, y de acuerdo con los requisitos que señala la legislación en materia de procedimiento administrativo, sin perjuicio de su posible remisión por otros medios.

Artículo 37. *Informes discrepantes.*

1. Cuando un Letrado o una Letrada sostuviera, en un asunto que le hubiera sido asignado, un criterio discrepante con el mantenido por otro Letrado o Letrada en relación con asuntos de análoga naturaleza, se abstendrá de emitir el informe solicitado y elevará a la Jefatura de la Asesoría Jurídica, a través del Letrado o Letrada que ostente la Jefatura del Área de Asuntos Consultivos, consulta en la que expondrá su criterio debidamente motivado, acompañando el informe del que se discrepa y, en su caso, los demás antecedentes pertinentes.

En el ámbito de las Asesorías Jurídicas Provinciales, la remisión a la Jefatura del Área de Asuntos Consultivos se canalizará a través de la Jefatura de la respectiva Asesoría.

2. En cualquier caso, se pondrá en conocimiento del órgano consultante que la emisión del informe queda pendiente del criterio que la Jefatura de la Asesoría Jurídica establezca sobre dicho asunto, oído el Consejo de Letrados y Letradas.

Artículo 38. *Asistencia a mesas de contratación y otros órganos colegiados.*

1. Los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria asistirán, en ejercicio de su función consultiva, a las mesas de contratación, juntas, comisiones y demás órganos colegiados, en que sea precisa su intervención, conforme a las disposiciones vigentes.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica del Estado y de las normas que regulen el funcionamiento de cada órgano colegiado, dicha intervención deberá limitarse, al asesoramiento en derecho y vigilancia del cumplimiento de la legalidad vigente en la adopción de acuerdos y en la actuación de dichos órganos.
3. Salvo que expresamente se determine otra cosa, la intervención de los Letrados y Letradas en las mesas de contratación, juntas, comisiones y demás órganos colegiados tendrá carácter institucional y no personal, por lo que será posible la intervención indistinta de aquéllos ante dichos órganos.

Artículo 39. *Bastanteos.*

1. Corresponde a los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria bastantear, con el carácter de acto administrativo, los documentos justificativos de la personalidad de los administrados y, en general, todos los poderes, expresando de modo concreto su eficacia en relación con el fin para el que hayan sido presentados, así como las facultades de quienes en nombre de otro presten avales y otras garantías exigidas por las disposiciones vigentes o requeridas por el órgano administrativo competente.
2. Las solicitudes de bastanteos formuladas por particulares habrán de ser resueltas y notificadas en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde que se haya presentado la documentación completa.
3. Los actos dictados conforme a las solicitudes previstas en el presente artículo podrán ser recurridos por las personas interesadas en alzada ante la Jefatura de la Asesoría Jurídica, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 40. *Representación y defensa en procedimientos no judiciales.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título II, relativo las funciones de representación y defensa en juicio, a los Letrados y Letradas adscritos al Área de Asuntos Consultivos corresponde en exclusiva la representación y defensa del SAS en toda clase de recursos administrativos, económico-administrativos, reclamaciones y requerimientos no judiciales en que la SAS sea recurrente.
2. La intervención en estos asuntos requerirá siempre la solicitud previa del órgano directivo competente, sin perjuicio de las demás autorizaciones que exija la legislación vigente.

#### CAPITULO IV

### **Acceso y provisión de puestos**

Artículo 41. *Sistema selectivo de acceso.*

1. El sistema selectivo de acceso al Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía será por oposición, de conformidad con la disposición adicional quinta y la disposición adicional decimonovena de la Ley 5/2023, de 7 junio.
2. Se efectuará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales previstos para el acceso a la función pública de la Junta de Andalucía, deberán estar en posesión de la titulación de Grado o Licenciatura en Derecho.

Artículo 42. *Convocatoria y procedimiento selectivo.*

1. La convocatoria, cuya aprobación corresponderá a la Consejería competente en materia de función pública, especificará el contenido de cada prueba y las determinaciones que resulten procedentes conforme a la normativa vigente y en particular a la Ley 5/2023, de 7 junio, y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.
2. El programa de materias que regirá la oposición y sus sucesivas modificaciones será aprobado por la Consejería competente en materia de función pública, previa propuesta de la Jefatura de la Asesoría Jurídica.
3. La adecuación entre el contenido de las pruebas selectivas para el ingreso y las funciones propias de los puestos de trabajo se asegurará por el contenido de las pruebas de selección.

A tal efecto, las convocatorias deberán incluir ejercicios de carácter eliminatorio, teóricos, de exposición oral, sobre los temas extraídos al azar de entre los contenidos en el programa de materias, y prácticos escritos referidos a materias jurídicas.

4. La oposición constará de cuatro ejercicios eliminatorios, dos de carácter teórico y dos de carácter práctico, en los términos que se establezcan en las bases de la convocatoria.

Los dos ejercicios teóricos consistirán en la exposición oral ante el Tribunal del número de temas del programa que se determine en aquellas.

Los dos ejercicios prácticos versarán sobre asuntos o materias de carácter contencioso y consultivo que sean competencia de los Letrados y Letradas de Administración Sanitaria.

Excepcionalmente, las bases de la convocatoria podrán prever, conforme a lo establecido en el artículo 112.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, que el acceso esté condicionado, en una fase posterior, a la realización de los cursos o periodo de prácticas indicados en el citado artículo.

5. Además podrán incluir entre otras, en los términos que se regulen reglamentariamente, pruebas que consistan en la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos, tanto teóricos como, en su caso, prácticos, y de la capacidad analítica de las personas aspirantes, de forma oral o escrita; en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones; y, en su caso, en pruebas psicotécnicas o psicométricas relacionadas con la personalidad.

#### *Artículo 43. Composición del Tribunal calificador.*

1. El Tribunal calificador, encargado de la preparación, realización y calificación de las pruebas selectivas, tendrá que estar integrado por los siguientes miembros:
  - a) Un Letrado o Letrada de Administración Sanitaria que ostente puesto de jefatura y cuente con más de diez años de desempeño de las funciones de Letrado del Cuerpo, que será designado a propuesta de la Jefatura de la Asesoría Jurídica para desempeñar la Presidencia del Tribunal calificador, pudiendo ser la persona titular de la Jefatura si cumple con los requisitos normativos.
  - b) Un Magistrado o Magistrada designado a propuesta del titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, perteneciente a alguna de las Salas de lo Contencioso-Administrativo de dicho Tribunal.
  - c) Un Catedrático o Catedrática, o en su caso, profesor o profesora titular de cualquiera de las disciplinas jurídica de que conste el programa y de alguna de las universidades andaluzas.
  - d) Un Letrado o Letrada del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, designado a propuesta de la Jefatura del Gabinete Jurídico
  - e) Un Letrado o Letrada de Administración Sanitaria, con voz y voto, que ejercerá las funciones de Secretaría, designado a propuesta de la Jefatura de la Asesoría Jurídica.

En todo caso se respetará la composición equilibrada de mujeres y hombres de dicho Tribunal según la normativa vigente.

2. Asimismo, se designará un suplente a cada uno de los miembros del Tribunal calificador, para los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, que deberán reunir la misma condición exigida para las personas titulares.

Artículo 44. *Formas de provisión.*

1. La provisión definitiva de los puestos de trabajo de Letrados y Letradas de Administración Sanitaria tendrá lugar de conformidad con el carácter de la adscripción contemplada en la Relación de Puestos de Trabajo, a través de los procedimientos de libre designación o por consecuencia directa del acceso por oposición previsto en el artículo 41.
2. La cobertura provisional de los puestos de trabajo adscritos a la Asesoría Jurídica tendrá lugar de acuerdo con las normas generales de función pública.

TITULO IV

**Funciones estadísticas. Seguimiento, estudios y documentación.**

Artículo 45. *Registro.*

1. Sin perjuicio de los asientos de entrada y salida en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía que pudieran proceder, conforme a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, los distintos órganos y unidades de la Asesoría Jurídica mantendrán un registro interno que asegure la debida constancia, integridad y confidencialidad de las comunicaciones electrónicas interiores con los Centros Directivos y Sanitarios y de los informes y escritos procesales presentados por los Letrados y Letradas de la Asesoría Jurídica, para el cumplimiento de las funciones de asesoramiento y defensa en juicio.
2. En materia de comunicaciones electrónicas se estará a la Orden de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, de 3 de febrero de 2021, y el artículo 27 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

Artículo 46. *Archivo y documentos.*

1. Cada actuación contenciosa o consultiva determinará la apertura de un expediente que deberá incluir:
  - a) Las comunicaciones electrónicas interiores realizadas con los Centros Directivos y sanitarios.
  - b) Los escritos procesales o los informes realizados por la Asesoría Jurídica.
  - c) Las notificaciones judiciales.
  - d) El expediente administrativo y copia de todos los documentos utilizados para la defensa y que hayan sido aportados en los correspondientes procesos.
2. El registro de expedientes se llevará a cabo en formato electrónico a través de los sistemas informáticos y herramientas digitales necesarias para ello, establecidos de conformidad con el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, y disponiendo de las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

3. La Asesoría Jurídica custodiará y preservará los documentos producidos en su gestión, hasta su remisión al archivo central correspondiente, garantizando su integridad y confidencialidad.
4. La persona que ostente la Jefatura de la Asesoría Jurídica podrá establecer las instrucciones pertinentes en materia de registro y archivo, de conformidad con el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, y con la normativa vigente en materia de documentos y archivo.

*Artículo 47. Seguimiento de la actividad contenciosa y consultiva. Estadísticas.*

1. Las Jefaturas elevarán, semestralmente, la estadística de los procesos judiciales y de la actividad consultiva a la persona titular de la Asesoría Jurídica, a través del Letrado o Letrada que ocupe la Jefatura del Área de Coordinación.
2. Las Jefaturas procurarán la actualización de la información y la exactitud de los datos emitidos.
3. Los órganos y unidades de la Asesoría Jurídica elaborarán los informes de actividad y estadística a través del Sistema de Información implantado, para cuya operatividad se dictarán las instrucciones que resulten necesarias.
4. Los bastanteos de poder deberán ser emitidos a través del Sistema de Información de la Asesoría Jurídica. Asimismo, las fichas de los bastanteos otorgados deberán mantenerse periódicamente actualizadas.

*Artículo 48. Memoria anual.*

La persona que ocupe la Jefatura de la Asesoría Jurídica elevará una Memoria anual a la Dirección Gerencia del SAS en la que expondrá su actividad en el período anterior y las propuestas que estime oportunas para el mejor funcionamiento de aquélla.

*Artículo 49. Estudios y documentación.*

Para facilitar el correcto desempeño de las funciones de la Asesoría Jurídica, así como para el cumplimiento de los deberes impuestos por la normativa, se podrán realizar los estudios y actividades de documentación que resulten adecuados, así como disponer de recursos de acceso a bibliografía jurídica y jurisprudencia, preferentemente en formato digital y vía internet.