



PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA DE PRODUCTIVIDAD DE LAS LETRADAS Y LOS LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

PREGUNTAS DE CARÁCTER GENERAL

¿Dónde se encuentra regulada la productividad de las Letradas y de los Letrados de la Administración de Justicia?

En la Resolución del Secretario General de la Administración de Justicia de fecha 1 de julio de 2014.

¿Cuáles son los indicadores que se tienen en cuenta para el cálculo de la productividad?

El Anexo I de la Resolución que regula la productividad establece diferentes fichas para cada tipo de órgano o puesto en el que puede prestar servicio un LAJ (por ejemplo, Juzgado de Primera Instancia e Instrucción, Juzgado de Primera Instancia, Unidad Procesal de Apoyo Directo de órgano de Primera Instancia, etc...). A su vez, estas fichas contienen diferentes indicadores adaptados a la actividad que desarrolla el LAJ en ese órgano o puesto, existiendo tres tipos:

- 1) Indicadores de rendimiento que valoran la actividad profesional y personal de la letrada y del letrado.
- 2) Indicadores estructurales que contemplan datos objetivos del órgano e informan sobre la carga de trabajo y tasa de resolución.
- 3) Indicadores estratégicos, que se refieren a actividades propias de la letrada y del letrado que, sin ser las principales del órgano en el que presta servicio, se reconocen por implicar un gravamen añadido a las funciones habituales.

¿Cuándo se comunica la productividad?

Semestralmente, por el Secretario General de la Administración de Justicia se acordará la apertura del plazo para hacerlo, pudiendo las letradas y los letrados comunicar sus datos mediante la aplicación AINOA disponible en el Portal de la Administración de Justicia, accesible a través del Punto de Acceso General de la Administración de Justicia www.administraciondejusticia.gob.es.

¿Qué debo hacer si he prestado servicios en diferentes órganos de forma sucesiva en el mismo semestre?

En este caso deberá presentarse una liquidación por cada órgano, es decir, deberán cumplimentarse tantas fichas como órganos en los que se haya prestado servicio en diferentes periodos.

¿Qué debo hacer si he prestado servicios en diferentes órganos de forma simultánea en el mismo semestre?

En este caso, solo deberá cumplimentarse la ficha del órgano cuya titularidad ostenta, sin perjuicio de que se declare la actividad desarrollada en el otro órgano de forma separada, existiendo al efecto un apartado denominado “Sustituciones”, siempre y cuando **los indicadores sean coincidentes** y se trate de indicadores de actividad personal y no de actividad general del órgano. Por ejemplo, si un Letrado de un Juzgado especializado en Familia ha realizado una sustitución en un Juzgado de Primera Instancia, podrá rellenar la ficha incluyendo en el apartado “sustituciones” los Decretos definitivos, resolutorios de recursos e impugnaciones, las tasaciones de costas, los señalamientos celebrados, las ejecuciones archivadas y los mandamientos de pago, transferencias y órdenes de embargo que haya practicado en el Juzgado de Primera Instancia como sustituto; sin embargo, no podrá declarar los Decretos de adjudicación que haya realizado como sustituto, puesto que este indicador que figura en la ficha de Primera Instancia no existe en la ficha de Familia.

¿Cómo debo cumplimentar mi ficha de productividad si he sido nombrado como LAJ de refuerzo?

En este caso, deberá introducir en la ficha de productividad las actuaciones llevadas a cabo en todos los órganos judiciales en los que presta servicio, en lo que respecta a los indicadores de rendimiento y estratégicos. A su vez, en lo que atañe a los indicadores estructurales, deberá introducir los datos que correspondan a los asuntos que le hayan sido asignados conforme al reparto que corresponda a su actuación como refuerzo.

¿Qué tengo que hacer si no tengo acceso a la aplicación AINOA para comunicar mis datos de productividad porque me he jubilado, estoy disfrutando de una excedencia, estoy de baja, etc?



Si dispone de los datos que quiere declarar deberá comunicarlos al Ministerio de Justicia abriendo una incidencia en el CAU, cau@justicia.es, teléfono 913 859 800.

En el caso de que no disponga de esos datos, deberá ponerse en contacto con su respectiva/o Secretaria Coordinadora o Secretario Coordinador provincial para que se los facilite. Una vez disponga de ellos, deberá proceder como se indica en el párrafo anterior.

¿Qué tengo que hacer si he mandado mi declaración de productividad a través de la aplicación AINOA y quiero modificarla?

Los datos relativos a la productividad pueden ser modificados por la propia letrada o letrado a través de la aplicación AINOA, pudiendo hacerlo hasta la finalización del plazo establecido para la remisión de aquellos. Para ello, deberá entrar nuevamente en su ficha de productividad y, una vez introducidas las modificaciones oportunas, hacer *click* en la opción “guardar” que se encuentra en la parte derecha (señalada con un *check* verde).

TIPO ÓRGANO	JDO. 1ª INSTANCIA	ESPECIALIDAD	SIN ESPECIALIDAD
FICHA	32 1ª INSTANCIA / HIPOTECARIOS		

Categoría	Actuación	Pertenencia	Sustituciones	Total	
RENDIMIENTO	Decretos definitivos				
	Tasaciones de costas				
	Señalamientos celebrados				
	Ejecuciones archivadas				
	Decretos resolutorios de recursos e impugnaciones				
	Decretos de adjudicación				
	Nº de mandamientos de pago, transferencias y órdenes de embargo				
ESTRUCTURAL	Nº de asuntos de entrada				
	Nº de asuntos resueltos				
	Nº inscripciones R Civil				
	Expedientes de nacionalidad y matrimonio				
ESTRATÉGICA	Nº de tasas judiciales gestionadas				
	Salidas y conciliaciones				

PREGUNTAS SOBRE CÓMO DEBEN INTERPRETARSE DETERMINADOS INDICADORES DE LAS FICHAS DE PRODUCTIVIDAD

¿Qué se entiende por “Señalamientos celebrados”?

Se consideran incluidos **exclusivamente los previstos en los boletines estadísticos aprobados por la Comisión Nacional de Estadística Judicial** correspondientes al órgano de referencia durante el periodo de liquidación celebrados bajo la fe pública judicial de la letrada o del letrado, aún sin su presencia física, incluyendo tanto los celebrados en sala como las subastas y matrimonios. No se incluirán los señalamientos suspendidos, ni las conciliaciones, salvo en los indicadores expresamente referidos a estos actos.

¿Puede entenderse que un poder o comparecencia *apud acta* es un señalamiento?

De acuerdo con la definición indicada en la pregunta anterior, no tratándose de actuaciones que tengan reflejo en los Boletines Estadísticos, no pueden ser considerados como “Señalamientos”.



¿Qué se entiende por “ejecuciones archivadas”?

Se consideran incluidas exclusivamente las ejecuciones que figuren como archivadas en los boletines estadísticos trimestrales del Consejo General del Poder Judicial.

¿Qué se entiende por “salidas y conciliaciones”?

En lo que respecta a las “salidas”, se consideran incluidas únicamente aquellas actuaciones de la letrada o del letrado que impliquen un desplazamiento físico fuera del órgano judicial para su práctica. Por ejemplo, las visitas realizadas por la/el LAJ de un juzgado de vigilancia penitenciaria a un centro penitenciario.

En cuanto a las “conciliaciones”, únicamente deben ser incluidos aquellos actos de conciliación que hayan sido señalados por el órgano judicial, con independencia de que las partes hayan asistido a él o no. Por tanto, no pueden ser consignados aquellos expedientes de conciliación que hayan sido inadmitidos a trámite, ni tampoco aquellos en los que el señalamiento haya sido suspendido, o no se haya celebrado.

¿Qué se entiende por “certificados de exacción penal”?

Solamente deben ser incluidos los certificados expedidos por la/el LAJ para cancelar antecedentes penales o policiales.

OTRAS PREGUNTAS

No encuentro mi DNI/No me encuentro en los listados publicados de SIRAJ en el Área Privada de LAJ. (Anotaciones de los Juzgados de menores, violencia doméstica, penados, medidas cautelares, sentencias no firmes).

Debe buscar las cuatro últimas cifras de su DNI y la letra de control, y debe hacerlo sucesivas veces para consultarlas íntegramente. Existen tres archivos diferenciados en función del tipo de anotación que se haya realizado, siendo conveniente que la consulta se realice en todos ellos. Si no puede abrir los listados, pueden consultar los mismos a través de la Secretaria Coordinadora o Secretario Coordinador Provincial o puede poner incidencia al cau@justicia.es para que les faciliten sus datos.

En el supuesto que no aparezca el DNI del/a LAJ, debe poner una incidencia al CAU con los datos del órgano/s en el que se han realizado las anotaciones.

Soy DIRECTOR/A DE UN SERVICIO COMÚN y no encuentro la ficha correspondiente.

De acuerdo con la resolución de 1 de julio de 2014 por la que se determina la productividad del Cuerpo de LAJ, la correspondiente a los puestos de dirección de libre designación no se calcula conforme a indicadores de actividad, sino que se fija discrecionalmente por el Ministerio de Justicia.



En el supuesto de Director de Servicio Común dependiente de Decanato, creados sin plaza de LAJ, únicamente le aparecerá la ficha asignada a su juzgado en la que no deberá introducir datos de actividad que correspondan al Servicio Común, no estando habilitado para cumplimentar una ficha diferente.