

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

DECRETO 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía.

El Estatuto de Autonomía en su Título V, Capítulo III, recoge las competencias de la Junta de Andalucía en materia de Administración de Justicia. Los artículos 147 y 149 reconocen respectivamente que corresponde a la Junta de Andalucía la competencia normativa sobre el personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia, dentro del respeto al estatuto jurídico de ese personal establecido por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como determinar la creación, el diseño, la organización, la dotación y la gestión de las oficinas judiciales y de los órganos y servicios de apoyo a los órganos jurisdiccionales.

El Decreto 148/2012, de 5 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia e Interior, atribuye en su artículo 5.3.a) a la Secretaria General para la Justicia la dirección y coordinación del modelo de organización de las Oficinas Judicial y Fiscal.

El Título I del Libro V de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en su redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, supuso una alteración sustancial frente a la estructura vigente, disgregada y atomizada, de la Administración de Justicia, y que vino a superar la rigidez y distorsión de la organización del trabajo, garantizando con su funcionamiento la racionalización del mismo y un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

El artículo 435 y siguientes de la precitada Ley Orgánica define la Oficina judicial como «la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales» distinguiendo dos tipos de unidades: unidades procesales de apoyo directo y servicios comunes procesales.

Las unidades procesales de apoyo directo asisten directamente a los miembros de la carrera judicial en el ejercicio de las funciones que les son propias, mediante la realización de las actuaciones precisas para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten. Los servicios comunes procesales son aquellas unidades de la Oficina judicial que sin estar integradas en un órgano judicial concreto asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.

El artículo 436.3 de la misma norma establece que el diseño de la Oficina judicial será flexible y que su dimensión u organización se determinarán, por la Administración pública competente, en función de la actividad que en la misma se desarrolle. Dado el número de partidos judiciales existentes en Andalucía y la diversidad de los mismos, se ha optado en el presente Decreto por un modelo organizativo que atendiendo a sus dimensiones, número de órganos y otras características esenciales, los agrupa por su similitud en tres niveles. Así, en el Nivel I se encuentran aquellos partidos judiciales que reúnen una mayor población y que igualmente cuentan con un mayor número de órganos judiciales. Estos partidos son también sedes de las Salas de Tribunal Superior de Justicia. El Nivel II agrupa todos aquellos partidos judiciales con separación de jurisdicciones. Por último, el Nivel III reúne a aquellos partidos judiciales con dos o más juzgados de primera instancia e instrucción, esto es, sin separación de jurisdicciones.

En relación con la Oficina fiscal, la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, establece que las disposiciones y normas organizativas contenidas en dicha Ley Orgánica serán referencia en la organización de los puestos de trabajo de las fiscalías, que serán servidos por personal funcionario perteneciente a los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia, a quienes serán de aplicación las normas reguladoras del estatuto jurídico que para dichos cuerpos se establecen en esta Ley y en las disposiciones reglamentarias que se dicten en su desarrollo.

La reforma operada por la Ley 24/2007, de 9 de octubre, por la que se modifica la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, introduce una profunda modificación en la organización y funcionamiento del Ministerio Fiscal basada principalmente en los principios de especialización, eficacia y eficiencia.

El Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas establecieron el 26 de octubre de 2011 un modelo de referencia, donde se reconocía la necesaria adaptación a las necesidades específicas y dimensión de cada tipo de fiscalía.

La organización de la Oficina fiscal requiere de una ordenación de los recursos humanos y materiales conforme a una estructura organizativa que a su vez sea coherente con la organización de la Oficina judicial, en aras a configurar un sistema integral de todas las estructuras de apoyo existentes en la Administración de Justicia en Andalucía.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 37.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las sucesivas órdenes de implantación de las Oficinas judicial y fiscal en Andalucía, en desarrollo de este Decreto, en las que se incluirá la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las mismas, serán objeto de negociación colectiva con las organizaciones presentes en los órganos de representación correspondientes del sector de Justicia.

Con la creación e implantación de la Oficina judicial y de la Oficina fiscal se persigue asentar una nueva cultura de trabajo acorde con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización y responsabilidad por la gestión a fin de dar un servicio de mayor calidad a la ciudadanía, con respeto a los principios inspiradores de la Carta de derechos de los ciudadanos ante la Justicia, aprobada como proposición no de ley por el Pleno del Congreso de los Diputados por unanimidad de todos los Grupos Parlamentarios, el día 16 de abril de 2002.

Además, se recoge la posibilidad de creación de unidades administrativas que, sin estar integradas en una Oficina judicial o en una Oficina fiscal, puedan servir de apoyo a las mismas conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial y al Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.

Tanto la Oficina fiscal como la Oficina judicial se implantarán de manera progresiva mediante la correspondiente normativa de desarrollo de este Decreto que se dicte en virtud de la habilitación reglamentaria contenida en la Disposición final primera.

En la tramitación de este Decreto se ha dado audiencia a las organizaciones sindicales más representativas, Asociaciones y Colegios Profesionales, así como a los restantes operadores jurídicos.

Asimismo, siendo uno de los objetivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía el promover una sociedad igualitaria entre hombre y mujeres, se ha tenido en cuenta la transversalidad de género establecida en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Justicia e Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.9 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y del Consejo Fiscal, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 14 de enero de 2014,

D I S P O N G O

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Decreto tiene por objeto la regulación de la organización y estructura de las Oficinas judicial y fiscal en el desarrollo de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, por la que se regula el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, estableciendo un sistema donde se integran de forma coordinada la Oficina judicial y la Oficina fiscal.

2. El ámbito de aplicación del presente Decreto comprende a todos los órganos judiciales, fiscalías y Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 2. Principios rectores.

La organización de la Oficina judicial y fiscal en Andalucía se fundamenta en los principios de jerarquía, agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad, con respeto a los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.

Artículo 3. Definiciones.

1. La Oficina judicial es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La Oficina fiscal es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 4. Coordinación de actuaciones.

Para el eficaz cumplimiento de sus cometidos, las Oficinas judicial y fiscal se prestarán la cooperación y asistencia que precisen, promovándose la colaboración entre ambas a través de los mecanismos existentes o de nueva creación que se consideren oportunos.

CAPÍTULO II

OFICINA JUDICIAL

Artículo 5. Organización de la Oficina judicial.

1. El elemento organizativo básico de la estructura de la Oficina judicial será la unidad, que comprenderá los puestos de trabajo de la misma vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos.

2. En atención a sus funciones se distinguirán dos tipos de unidades: unidades procesales de apoyo directo y servicios comunes procesales.

Artículo 6. Unidades procesales de apoyo directo.

1. Las unidades procesales de apoyo directo a los órganos judiciales son las unidades de la Oficina judicial que directamente asisten a los miembros de la judicatura en el ejercicio de las funciones que le son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten.

2. Existirán tantas unidades procesales de apoyo directo como juzgados, o en su caso, salas o secciones de tribunales que estén creados y en funcionamiento, integrando junto a sus titulares el respectivo órgano judicial.

3. Las unidades procesales de apoyo directo contarán con un secretario o secretaria judicial que ejercerá las competencias y funciones que le son propias. Por motivos de racionalización del servicio un mismo secretario o secretaria judicial podrá actuar en más de una de estas unidades. Igualmente podrá compatibilizar sus funciones con las correspondientes de los servicios comunes procesales.

4. Cada unidad contará, además, con los puestos de trabajo necesarios para la atención del órgano de que se trate, de acuerdo con el orden jurisdiccional al que pertenezcan y que se determinarán en las relaciones de puestos de trabajo que se aprueben en desarrollo del presente Decreto, respetando en todo caso la dotación básica que determine el Ministerio de Justicia.

Artículo 7. Servicios comunes procesales.

1. Los servicios comunes procesales son aquellas unidades de la Oficina judicial que, sin estar integradas en un órgano judicial concreto, asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.

2. Con carácter general, los servicios comunes procesales prestarán su apoyo a todos los órganos del ámbito territorial definido para cada uno de ellos; no obstante, cuando las peculiaridades del mismo lo aconsejen, se podrán crear servicios comunes que ejercerán sus funciones al servicio de órganos de una única jurisdicción o incluso a un tipo concreto de órganos dentro de la misma.

Artículo 8. Creación de los servicios comunes procesales.

1. Atendiendo a la planta judicial, los medios personales, materiales y la carga objetiva de trabajo, por la persona titular de la Consejería competente en materia de justicia, mediante Orden, se crearán los servicios comunes procesales, estableciendo su ámbito territorial y funcional, la estructura y organización general y la fecha de entrada en funcionamiento.

2. En razón de la actividad concreta que realicen los servicios comunes procesales, éstos podrán estructurarse en secciones, a las que se dotará de los correspondientes puestos de trabajo y éstas, a su vez, si el servicio lo requiere en equipos cuando la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio así lo aconsejen.

Artículo 9. Clases de servicios comunes procesales.

Las oficinas judiciales en Andalucía podrán tener los siguientes servicios comunes procesales:

- a) Servicio común procesal general.
- b) Servicio común procesal de ordenación del procedimiento.
- c) Servicio común procesal de ejecución.
- d) Servicio común procesal de partido judicial.

Artículo 10. Dirección y jefaturas de los servicios comunes procesales.

1. La dirección de los servicios comunes procesales estará a cargo de una persona perteneciente al Cuerpo Superior de Secretarios Judiciales, de quien dependerán funcionalmente el resto de los secretarios o secretarías judiciales y el personal destinado en el servicio de que se trate.

2. La jefatura de las secciones y, en su caso, de los equipos que se establezcan corresponderá a secretarios o secretarías judiciales o al personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Generales de la Administración de Justicia de acuerdo con lo que se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

3. El personal perteneciente a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y de Auxilio Judicial destinado en cada servicio común procesal, dependerá funcionalmente y en el aspecto técnico procesal de la dirección del mismo y orgánicamente de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

Artículo 11. Servicio común procesal general.

1. El servicio común procesal general asumirá aquellas labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales, no encomendadas expresamente a otros servicios comunes procesales.

2. Al servicio común procesal general le corresponden las funciones siguientes:

- a) Recepción, registro y reparto de todos los documentos.
- b) La práctica de los actos de comunicación.
- c) Tramitación de las peticiones de auxilio judicial de los diferentes órganos judiciales.
- d) Seguimiento del cumplimiento de los exhortos y ejecución de los recordatorios que procedan.
- e) Auxilio judicial a escala nacional e internacional.
- f) Atender cualquier solicitud de información general o específica sobre las fases de los procesos en que las personas tengan un interés legítimo o de las y los profesionales que las representen o defiendan.
- g) Recepción de las quejas, reclamaciones, denuncias y sugerencias que se presenten, dando traslado de las mismas al órgano competente para su tramitación y resolución.
- h) Gestionar el depósito en la entidad o entidades que se determinen de las cantidades, valores, consignaciones y fianzas que se generen.
- i) Expedición de los mandamientos de pago y órdenes de transferencia que se acuerden, tanto por los órganos judiciales como por los servicios comunes procesales.
- j) Recepción, registro y custodia de las piezas de convicción que se incorporen al depósito establecido al efecto.
- k) Apoyo, gestión de agendas, organización de reuniones y juntas, atención telefónica, recepción, registro de correspondencia, elaboración de escritos, informes y documentos.
- l) Recogida, traslado y entrega a las unidades procesales de apoyo directo y servicios comunes procesales de toda la correspondencia, piezas de convicción, escritos, circulares internas y cualquier documento registrado al efecto.
- m) Reproducción de documentos, realización de copias en soporte informático, realización de copias de grabaciones, asistencia y apoyo a las vistas y señalamientos, así como supervisar las condiciones de uso y utilización de las salas de vistas y de los equipos y medios técnicos existentes.
- n) Apoderamientos apud acta y presentaciones personales.
- ñ) Gestión del archivo territorial.
- o) Cualesquiera otras que se contengan en la correspondiente Orden de creación, siempre que sean conformes con la naturaleza del servicio común procesal general, así como las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 12. Servicio común procesal de ordenación del procedimiento.

1. El servicio común procesal de ordenación del procedimiento asumirá, en esta fase, la tramitación de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención de un miembro de la carrera judicial.

2. Corresponden al servicio común procesal de ordenación del procedimiento las siguientes funciones:

- a) Comprobación de los requisitos y subsanación de defectos previos a la admisión o inadmisión de los escritos iniciadores de algún procedimiento.
- b) Gestión y tramitación del procedimiento en fase declarativa.
- c) Gestión y tramitación de los recursos.
- d) Gestionar la agenda de señalamientos de los juicios, vistas, comparencias, a través de la agenda informática establecida al efecto, teniendo en cuenta los criterios existentes y la duración estimada de los correspondientes actos a señalar por la persona titular del órgano judicial o la presidencia de la sala o sección en los tribunales.
- e) Realización de los trámites necesarios para dar curso a la práctica de las pruebas.
- f) Realizar las actuaciones que sean precisas con otras Administraciones y registros públicos para la averiguación patrimonial o de cualquier otra clase.
- g) Colaborar con las unidades procesales de apoyo directo en la prestación del servicio de guardia.
- h) Mantenimiento, archivo y conservación de los expedientes judiciales.

i) Tramitación y resolución de los asuntos de jurisdicción voluntaria que las leyes atribuyan al personal del Cuerpo de Secretarios Judiciales y celebración de los actos de conciliación que le correspondan, así como cualquier otra función de trámite de procedimiento que las leyes no atribuyan expresamente a un miembro de la carrera judicial.

j) En cuanto al ámbito mercantil, y con relación a los procedimientos concursales, la ordenación del procedimiento se extenderá a la fase de liquidación del concurso contenida en la normativa concursal.

k) En cuanto al ámbito jurisdiccional de vigilancia penitenciaria, la ordenación del procedimiento se extenderá hasta la finalización del procedimiento y su archivo.

l) Cualesquiera otras que se contengan en la correspondiente Orden de creación, siempre que sean conformes con la naturaleza del servicio común procesal de ordenación del procedimiento, así como la previstas en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 13. Servicio común procesal de ejecución.

1. El servicio común procesal de ejecución asumirá la tramitación de los procedimientos, en su fase de ejecución, en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención de un miembro de la carrera judicial.

2. Corresponden al servicio común procesal de ejecución las siguientes funciones:

a) Tramitación de mandamientos de prisión o, en su caso, de órdenes de busca y captura; de medidas de internamiento de menores; de la suspensión condicional, pena o indulto.

b) Realización de cuantas actuaciones sean precisas para poder llevar a efecto la liquidación de condenas y la sustitución de penas.

c) Averiguación del patrimonio, embargos y subastas.

d) Tramitación de las retenciones de permisos oficiales y comunicaciones que sean precisas.

e) Comunicaciones al registro de penados, al de menores, censo electoral, Dirección General de Tráfico, entidades públicas y cualesquiera otros establecidos al efecto, así como cualquier otra función que en ejecución de las leyes no se atribuyan expresamente a la persona titular del órgano judicial o tribunal.

f) Tramitación y resolución de las incidencias a subsanar derivadas del examen de la demanda ejecutiva por la persona titular del órgano judicial, así como las cuestiones procesales previas a la admisión.

g) Tramitación y en su caso gestión de la solicitud inicial de ejecución provisional.

h) Tramitación de incidencias procesales que se produzcan en la ejecución de resoluciones judiciales.

i) Tramitación de la ejecución de las sentencias u otras resoluciones firmes y ejecutivas de las jurisdicciones civil, contencioso-administrativa, penal, mercantil y social.

j) Realización de los trámites necesarios para la adopción de medidas alternativas a la subasta judicial, en los supuestos de ejecución no dinerarias, y si se ha desatendido el requerimiento, actuaciones procedentes a instancia del ejecutante.

k) Cualesquiera otras que se contengan en la correspondiente Orden de creación, siempre que sean conformes con la naturaleza del servicio común procesal de ejecución, así como las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 14. Servicio común procesal de partido judicial.

1. El servicio común procesal de partido judicial se podrá crear en los partidos judiciales sin separación de jurisdicciones.

2. Se podrá estructurar en las siguientes secciones:

a) Sección procesal general

b) Sección procesal de ejecución.

A cada una de estas secciones les corresponderá las funciones establecidas, respectivamente, para el servicio común procesal general y el servicio común procesal de ejecución.

3. La sección procesal general del servicio común de partido judicial donde se ubique una Oficina Fiscal podrá proporcionar el apoyo necesario para el desarrollo de las funciones de la misma en los términos del artículo 24.1.

CAPÍTULO III

SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

Artículo 15. Estructura y organización de la Secretaría de Gobierno.

1. El personal destinado en la Secretaría de Gobierno realizará las funciones que le son propias, bajo la superior dirección del Secretario o la Secretaria de Gobierno, prestando apoyo a la persona titular de la Presidencia del Tribunal, a la Sala de Gobierno del Tribunal y a la Secretaría de Gobierno.

2. En la relación de puestos de trabajo que al efecto se apruebe para la Secretaría de Gobierno se podrán incluir plazas cuyo centro de trabajo se encuentre en las Secretarías de Coordinación Provinciales, que serán servidas por personal perteneciente a los Cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial. Dicho personal ejercerá sus funciones bajo la dirección de la persona titular de la Secretaría de Coordinación correspondiente.

3. Dentro de la Secretaría de Gobierno podrá existir una plaza de Secretaría Personal del Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía que será desempeñada por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, que prestará la asistencia requerida en el ejercicio de las funciones derivadas de la Presidencia, bajo la dirección de la persona que detente dicho cargo.

CAPÍTULO IV OFICINA FISCAL

Artículo 16. Organización de la Oficina fiscal.

La Oficina fiscal en Andalucía, bajo la dirección del Fiscal Jefe correspondiente se organiza, conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, en:

a) Oficina fiscal de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Andalucía que, además, comprenderá las Secciones Territoriales de la misma, así como las secciones especializadas y las delegaciones ya existentes o que se realicen por el Fiscal Superior.

b) Oficinas Fiscales Provinciales, que, además, comprenderán sus secciones territoriales, las secciones especializadas en Menores, Violencia sobre la Mujer, Seguridad Vial y demás materias en las que se constituyan por requerir una organización específica, así como, también se integrarán en las mismas el personal de apoyo a los y las fiscales delegados de las Fiscalías Especializadas, designados por el Fiscal General del Estado en el uso de sus competencias.

c) Oficinas de Fiscalías de Área, que en su caso comprenderán también las secciones especializadas que de la misma dependan.

Artículo 17. Estructura de la Oficina fiscal.

1. Con el fin de primar el carácter flexible de las mismas, la persona titular de la Consejería competente en materia de justicia podrá determinar mediante Orden, la dimensión y organización de las Oficinas fiscales, conforme a las bases fijadas por la Fiscalía General del Estado, a fin de mantener un modelo homogéneo, y conforme a los principios de racionalización del gasto público.

2. En las Oficinas fiscales se podrán crear, cuando así lo aconsejen las dimensiones o el volumen de asuntos, las siguientes Áreas de trabajo:

- a) Área de Apoyo a la Jefatura.
- b) Área de Soporte General.
- c) Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.
- d) Área de Apoyo a la Sección de Menores.

3. Dentro de cada una de las Áreas, y de acuerdo con su Orden de creación, podrán establecerse equipos bien para apoyo de las diferentes secciones y delegaciones, o bien para la gestión de cualquier tipo de asuntos que se estime necesario para una mejor organización de la Oficina.

Artículo 18. Área de Apoyo a la Jefatura.

El Área de Apoyo a la Jefatura asiste al Fiscal Superior o Fiscal Jefe correspondientes en la realización de tareas derivadas de la función de jefatura. En concreto, sus funciones son:

a) Gestionar la agenda, correo electrónico, atención telefónica y funciones análogas del Fiscal Superior o del Fiscal Jefe, así como controlar la recepción y distribución de su correspondencia.

b) Colaborar en la creación de notas de jefatura y órdenes de servicio y asegurar su distribución y conocimiento entre las personas integrantes de la Oficina Fiscal.

c) Prestar el apoyo necesario en asuntos procesales o jurídicos de competencia directa de Jefatura.

d) Coordinar las relaciones con otras instancias del Ministerio Fiscal, Oficinas Fiscales, otras Administraciones e instituciones públicas, así como de las relaciones que deban establecer con prensa y medios de comunicación para la difusión de las actuaciones de la Fiscalía.

e) Centralizar y dar respuesta a todas las dudas y consultas de los y las Fiscales sobre los servicios a atender y la urgencia de los mismos en las distintas sedes o partidos judiciales que atiendan.

f) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Fiscal Jefe, los cuadrantes de asistencia a vistas, señalamientos y guardias, tanto de los y las fiscales como del personal funcionario en caso de ser necesario.

g) Colaborar con el Fiscal Superior o con el Fiscal Jefe en la distribución de servicios de los y las fiscales.

h) Establecer pautas comunes de trabajo para el personal integrante de la Oficina en materia de registro y gestión informática de los asuntos.

i) Asegurar el correcto registro de las causas, así como la debida utilización de las aplicaciones informáticas de la Fiscalía.

j) Consolidar el sistema de información de gestión para potenciar tanto su uso administrativo como su aprovechamiento estadístico, en la elaboración de los informes periódicos y memoria anual.

k) Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por el Fiscal Jefe o que sea establecida en la correspondiente Orden de creación, así como las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 19. Área de Soporte General.

1. El Área de Soporte General tiene como función centralizar la entrada y tramitación de toda la documentación recibida en la Fiscalía, realizar su clasificación diferenciando aquello que no requiera intervención directa del Ministerio Fiscal, y llevar a cabo el registro inicial de los procedimientos en la aplicación informática de la Oficina, de acuerdo a criterios comunes de trabajo establecidos por el Fiscal Jefe correspondiente.

2. Será función del Área garantizar la localización efectiva de los expedientes dentro de la Fiscalía y que éstos cuenten con toda la información necesaria para la asistencia a vistas, así como asegurar la correcta atención a la ciudadanía, víctimas y profesionales.

3. En concreto, corresponde a este Área:

a) Dar entrada y clasificar la totalidad de documentación que se reciba en la Fiscalía y validar la efectiva recepción de dicha documentación.

b) Identificar el destino interno de la documentación recibida y agruparla para su posterior reparto.

c) Crear la carpetilla, con toda la documentación requerida, de los procedimientos recibidos por primera vez en la Fiscalía.

d) Realizar el registro inicial de la totalidad de procedimientos en la aplicación informática de la Fiscalía, salvo que se trate de asuntos cuya materia corresponda a otras Áreas o Equipos especializados.

e) Registrar y gestionar directamente aquellos expedientes y procedimientos que no requieran intervención directa del Ministerio Fiscal.

f) Realizar el registro informático de las fechas de las vistas y señalamientos que se reciban en Fiscalía.

g) Poner las carpetillas a disposición de los miembros de la fiscalía encargados de atender a las distintas vistas, con toda la documentación requerida y con la antelación necesaria para su adecuada preparación.

h) Colaborar en la realización de las labores administrativas que acompañan las conformidades, en aquellos asuntos que sean solicitados por quienes ejerzan la defensa y otros profesionales que intervengan en los asuntos.

i) Comprobar la salida efectiva de documentación y expedientes de Fiscalía.

j) Gestionar el Archivo definitivo de las causas, de acuerdo con los criterios que se establezcan.

k) Realizar el traslado físico de toda la documentación, cuando resulte necesario.

l) Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por el Fiscal Jefe o que sea establecida en la correspondiente Orden de creación, así como las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 20. Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.

1. El Área de Apoyo Procesal y a la Investigación tiene como objeto colaborar con los y las fiscales de las distintas especialidades en las funciones de carácter procesal y de investigación para el correcto desempeño de sus funciones, de acuerdo a los criterios de calidad establecidos por la Fiscalía General del Estado, así como realizar el control y seguimiento de los plazos establecidos y cumplidos de los distintos asuntos, para facilitar su gestión.

2. En concreto, corresponde a este Área:

a) Realizar el registro en las herramientas de gestión procesal de la Fiscalía de las resoluciones de trámite en los procedimientos que tengan encomendados.

b) Realizar el registro informático inicial de las causas, de las Diligencias de investigación y de los asuntos de mayor complejidad de las especialidades fiscales que tenga establecido en el Área un equipo de trabajo.

c) Incorporar en las carpetillas cuanta documentación, de entrada o salida, deba introducirse para facilitar la labor de los y las fiscales.

d) Elaborar de manera inicial las carpetillas de aquellos asuntos que por su especial complejidad así se determine, con toda la documentación que se requiera para los asuntos penales o de las distintas especialidades.

e) Elaborar un guión-extracto de las causas que por su complejidad o volumen así se requiera, para facilitar la posterior labor fiscal.

f) Colaborar con los y las fiscales en la realización de escritos o de cualquier otra tarea de su competencia que se les encomiende.

g) Dar cuenta de las actuaciones realizadas, a los miembros del Ministerio Fiscal responsables, de acuerdo con los términos que se encuentren establecidos.

h) Acceder a bases de datos y Registros oficiales para dar soporte a los y las fiscales en el ejercicio de su actividad.

i) Colaborar en la realización de los diferentes informes periódicos exigidos en las especialidades de que formen parte.

j) Realizar el registro inicial y de trámite en la herramienta correspondiente de las Ejecutorias que entren en la Fiscalía y de todas las medidas que sobre ellas se soliciten.

k) Coordinar y gestionar las tareas que puedan suponer las diligencias de investigación: recibir denuncias y registrar informáticamente las diligencias realizadas.

l) Realizar un control y seguimiento permanente de los plazos de actividad de los órganos judiciales, de las medidas cautelares impuestas, así como de los plazos de respuesta de la propia Fiscalía.

m) Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por el Fiscal Jefe o que sea establecida en la correspondiente Orden de creación, así como las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 21. Área de Apoyo a la Sección de Menores.

1. Corresponde al Área de Apoyo a la Sección de Menores asistir debidamente al equipo de fiscales de esta sección en la instrucción de los procedimientos, así como en la práctica de diligencias, proporcionando en todo momento el debido soporte de acuerdo a los criterios de calidad establecidos y realizando el control de los plazos procesales.

2. En concreto, corresponde a este Área:

a) Dar entrada y clasificar la documentación que se reciba en la sección, conforme a criterios coordinados con el Área de Soporte General y validar la efectiva entrada de dicha documentación.

b) Filtrar la documentación recibida, identificar el destino interno de la documentación dentro de Fiscalía y agruparlo de acuerdo a los criterios establecidos para su posterior reparto.

c) Registrar informáticamente o en libros toda la información relativa a los procedimientos de Menores tramitados en dicha sección.

d) Colaborar en la realización de cuantas acciones sean necesarias tales como elaboración de actas, oficios, escritos, diligencias de constancia, actos de comunicación, entre otras, para la correcta instrucción de las causas.

e) Elaborar las carátulas de las diligencias preliminares o de los expedientes así como incorporar cuanta información sea necesaria a lo largo de la instrucción, garantizar la correcta ordenación y conservación de las actuaciones así como elaborar las carpetillas correspondientes con carácter previo a la remisión de los procedimientos al Juzgado.

f) Realizar el registro informático de cuantas citaciones: vistas, señalamientos, etc. se reciban de los procedimientos correspondientes.

g) Verificar la salida efectiva de la documentación y procedimientos de la sección y garantizar su localización.

h) Prestar soporte a los equipos técnicos de la sección en cuantas labores administrativas de soporte a su actividad requieran.

i) Ofrecer una atención de primer nivel y especializada, a público, profesionales, menores y familiares así como a cualquier otra persona interesada en los asuntos tramitados.

j) Gestionar las piezas de convicción y las cuentas de consignación.

k) Cualquier otra función análoga que se establezca por el Fiscal Jefe o que determine la persona titular de la Consejería competente en materia de justicia en la orden que se dicte al efecto.

Artículo 22. Coordinación de las Oficinas fiscales.

1. En la Oficina fiscal de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en las Oficinas de las Fiscalías Provinciales podrá existir en la correspondiente relación de puestos de trabajo una plaza de Coordinación, que será desempeñada por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. Bajo su dependencia estará todo el personal perteneciente a los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia que presten sus servicios en la misma.

2. La persona que ejerza la Coordinación de la Oficina fiscal, sin perjuicio de las funciones asignadas al Cuerpo al que pertenece, se encargará de la organización del trabajo, de la administración y de la gestión de personal de la Oficina fiscal, dando cumplimiento a las instrucciones que reciba del Fiscal Jefe correspondiente, así como a las que en materia de su competencia se dicten por la persona titular de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

3. En las Fiscalías de Áreas podrá existir en la correspondiente relación de puestos de trabajo una plaza de responsable, que será desempeñada por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, atendiendo a las dimensiones de dicha Fiscalía, que asumirá todas o algunas de las funciones del Coordinador, cuando así se determine mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de justicia, con los cometidos que se determinen en la misma.

4. En las Secciones Territoriales así como en las secciones especializadas, cuando sus dimensiones o sus especiales características así lo aconsejen se podrá crear, en la correspondiente relación de puestos de trabajo, una plaza de responsable que será desempeñada por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, y actuará bajo la dependencia del Coordinador o Coordinadora correspondiente, sin perjuicio de la superior dirección del miembro del Ministerio Fiscal que corresponda.

5. El personal destinado en alguna de las Oficinas a que se refieren los apartados anteriores dependerá funcionalmente del Fiscal Superior, del Fiscal Jefe Provincial o del Fiscal Jefe de Área, según corresponda, y orgánicamente de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

Artículo 23. Secretaría Personal.

En la Fiscalía de la Comunidad Autónoma y en cada Fiscalía Provincial podrá existir una Secretaría Personal que será desempeñada por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia que bajo la dirección del Fiscal Superior o Fiscal Jefe Provincial, prestará la asistencia requerida para el ejercicio de las funciones derivadas de los cargos que ostentan.

Cuando las circunstancias especiales de la Jefatura lo requieran, la relación de puestos de trabajo podrá contemplar que la Secretaría Personal tenga una dotación de uno o más funcionarios o funcionarias.

CAPÍTULO V

COORDINACIÓN DE LAS OFICINAS JUDICIAL Y FISCAL

Artículo 24. Oficina fiscal y relaciones con la Oficina judicial.

1. Cuando la racionalización del gasto y la optimización de recursos así lo aconsejen, la persona titular de la Consejería competente en materia de justicia podrá acordar, previa conformidad con el Fiscal Superior o Fiscal Jefe, que el servicio común procesal general proporcione a la Oficina fiscal de su ámbito territorial el apoyo necesario para el desarrollo de algunas funciones, que serán realizadas conforme a los protocolos de actuación conjuntos que al efecto establezcan las personas titulares de la Secretaría de Coordinación y de la Jefatura de la Fiscalía que corresponda. Las funciones serán las siguientes:

- a) Los actos de comunicación, en los términos y con las condiciones que se establezcan en los protocolos.
- b) El archivo de expedientes con Número de Identificación General.
- c) El depósito de efectos intervenidos con Número de Identificación General.
- d) La gestión de salida y entrada del correo.
- e) La recepción y entrega de expedientes judiciales con destino en otras oficinas judiciales o fiscales.

2. Además de las funciones anteriores, mediante protocolos de actuación conjuntos a los que se hace referencia en el apartado anterior, se podrán establecer otras formas de colaboración con objeto de mejorar el servicio público.

CAPÍTULO VI

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 25. Definición de las unidades administrativas.

1. Se entiende por unidad administrativa aquella que, sin estar integrada en la Oficina judicial ni en la Oficina fiscal, se constituye en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia para dar apoyo a las mismas en materia de gestión y organización de los recursos humanos sobre los que se tiene competencia, así como sobre los medios informáticos, nuevas tecnologías, archivos judiciales y demás que se establezcan en la Orden por la que se apruebe su constitución.

2. En las unidades administrativas que se creen se podrán establecer oficinas comunes de apoyo a una o varias oficinas judiciales y fiscales para la prestación de servicios comunes.

3. Los puestos de trabajo de estas unidades administrativas podrán ser cubiertos por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, así como por el personal funcionario de la Comunidad Autónoma que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, bajo la dependencia orgánica y funcional de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

4. También se podrá crear una unidad administrativa de apoyo al Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma, bajo su dependencia funcional, en la que podrá integrarse personal funcionario de la Comunidad Autónoma en el número que se determine en la plantilla, para labores de apoyo y asistencia en materia de estadística, informática, traducción de lenguas extranjeras, gestión de personal u otras que no sean de aquellas que, con arreglo al Estatuto del Ministerio Fiscal, tengan encomendadas los y las fiscales.

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 26. Estructura territorial.

1. La Oficina judicial en Andalucía se estructura en tres niveles a los efectos de implantación:

a) Nivel I. Partidos judiciales que son sedes de las Salas de Tribunal Superior de Justicia.

b) Nivel II. Está constituido por todos aquellos partidos con separación de jurisdicciones, no comprendidos en el Nivel I

c) Nivel III. Agrupa a aquellos partidos judiciales sin separación de jurisdicciones.

2. La Oficina fiscal en Andalucía se estructura en dos niveles a los efectos de implantación:

a) Nivel I. Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Fiscalías Provinciales de Granada, Málaga y Sevilla.

b) Nivel II. Restantes Fiscalías Provinciales y Fiscalías de Área.

Artículo 27. Funciones del personal al servicio de la Administración de Justicia.

1. El personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial, destinado en cualquiera de las Oficinas judicial o fiscal, o unidades reguladas en el presente Decreto, ejercerá con carácter general, bajo el principio de jerarquía y de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo, las funciones contempladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en las disposiciones legales y reglamentarias u otras normas complementarias que se dicten en su desarrollo, así como cualquier otra función propia e inherente al puesto de trabajo.

2. La asignación de las tareas necesarias para el funcionamiento de cada oficina o unidad, se realizará en la Orden que apruebe la relación inicial de puestos de trabajo, concretándose en los Protocolos de funcionamiento. Dicha asignación deberá realizarse conforme a las competencias que se determinan para cada cuerpo en la Ley Orgánica del Poder Judicial, y en el resto de disposiciones normativas que resulten de aplicación.

Artículo 28 . Ejercicio de la potestad de autoorganización por la Comunidad Autónoma.

La Consejería que ostente las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma en materia de justicia, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, podrá dictar instrucciones y circulares de servicio, con el fin de concretar las tareas que dentro de cada tipo de unidad debe desarrollar el personal funcionario de los diferentes cuerpos, como también sobre la utilización de los medios informáticos, nuevas tecnologías y otros medios materiales, siempre que se estime necesario para el mejor funcionamiento del servicio.

Artículo 29. Dotación de puestos de trabajo.

1. La dotación de personal de las unidades de las Oficinas judiciales y fiscales en Andalucía está integrada por los puestos de trabajo recogidos en las relaciones de puestos que se aprueben por el Ministerio de Justicia, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de justicia.

2. La dotación de personal será adecuada a las características y necesidades concretas de los órganos judiciales y fiscalías a las que sirva y se ordenará en los términos que se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

3. Se consideran centros de destino del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia los establecidos en el artículo 521 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 30. Servicio de guardia.

1. Al personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y de Auxilio Judicial que desempeñen sus puestos de trabajo en los servicios comunes procesales y Oficinas fiscales, cuando así se determine en las relaciones de puestos de trabajo, les corresponderá, además, colaborar en la atención del servicio de guardia, completando en las unidades procesales de apoyo directo la realización del mismo, conforme a la normativa reguladora del servicio de guardia, de manera que los turnos de guardia que se establezcan permitan al personal funcionario al que se le viniera certificando con anterioridad, que continúe prestando dicho servicio.

2. Estos turnos de guardia, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, serán organizados por la persona titular de la Secretaría de Coordinación Provincial o el Fiscal Jefe Provincial o de Área.

Artículo 31. Horario especial.

Atendiendo a las peculiaridades de algunos servicios comunes y de conformidad con lo establecido en el artículo 500.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en las relaciones de puestos de trabajo podrán establecerse horarios especiales.

Artículo 32. Dedicación especial.

Las relaciones de puestos de trabajo podrán contener puestos que por exigir una especial responsabilidad, llevarán consigo una dedicación especial que implicará realizar una jornada de 40 horas semanales.

Artículo 33. Centros penitenciarios.

Las relaciones de puestos de trabajo podrán incluir puestos cuya ubicación corresponda a un determinado centro penitenciario.

Disposición adicional primera. Reproducción de normativa estatal.

El artículo 3.1 es reproducción del artículo 435.1 la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Asimismo, son reproducción de la citada Ley orgánica, el artículo 2 que reproduce parcialmente el 435.2 y 3; el artículo 5 que reproduce parcialmente el 436; el artículo 6 que reproduce parcialmente el 437; el artículo 7 que reproduce parcialmente el artículo 438; el artículo 8.2 que reproduce parcialmente el artículo 438; el artículo 10.1 que reproduce parcialmente el 438 y el artículo 25.1 que reproduce parcialmente el 439.1.

Disposición adicional segunda. Creación y puesta en funcionamiento.

La creación y puesta en funcionamiento de las nuevas unidades de las Oficinas judiciales y fiscales se llevará a cabo de manera gradual y progresiva, y de conformidad con lo dispuesto en las Órdenes de desarrollo que al efecto se dicten, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias existentes, previo informe de la Dirección General de Presupuestos y de otros que correspondan.

Disposición adicional tercera. Servicios comunes implantados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto.

1. Los servicios comunes creados con anterioridad a la aprobación de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, cuyas funciones sean iguales o similares a las que se atribuyen a los nuevos servicios quedarán suprimidos a medida que se pongan en funcionamiento los servicios comunes procesales previstos en el presente Decreto.

2. El personal continuará adscrito provisionalmente en los puestos en los cuales se encuentre prestando servicio a la entrada en vigor de este Decreto, hasta que se proceda a los procesos de acoplamiento y nombramiento del personal en los nuevos puestos de trabajo.

Disposición transitoria única. Régimen transitorio de adscripción del personal.

Mientras no se apruebe la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia y se produzcan los procesos de adscripción y nombramiento del personal en los nuevos puestos de trabajo, dicho personal continuará prestando servicio en sus actuales destinos con las retribuciones que les correspondan.

Disposición final primera. Habilitación para su desarrollo y ejecución.

Se faculta al Consejero de Justicia e Interior para la aprobación inicial de las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas judiciales y fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 522.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como a la redistribución, reordenación y amortización de puestos de trabajo a que se refiere el artículo 523 del mismo texto legal, y para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

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, 14 de enero de 2014

EMILIO DE LLERA SUÁREZ-BÁRCENA
Consejero de Justicia e Interior

SUSANA DÍAZ PACHECO
Presidenta de la Junta de Andalucía