

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**OFICINA JUDICIAL
BURGOS**

*10 de Noviembre de 2010
Burgos*

SUMARIO

I.-PRELUSIÓN.....	5
II.-CONCEPTO, NATURALEZA Y FUNDAMENTO JURÍDICO	8
III.-COBERTURA NORMATIVA.....	9
IV.-ÁMBITO TERRITORIAL Y SUBJETIVO.....	10
V.-ESTRUCTURA Y CONTENIDO.....	11
VI.-SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD.....	21
VII.-PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	22

Pocos discuten que la *mens legis* y la *mens legislatoris* de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial (en adelante LOPJ) –fruto tangible del Pacto de Estado para la reforma de la Justicia de 28 de mayo de 2001– implica un cambio obligado y brusco en el presente sistema judicial español. Y siempre con la evidente intención de romper con la filosofía que impregnó el heredado andamiaje estructural de 1870 para instaurar un nuevo y diferente modelo organizativo basado en “métodos más modernos y procedimientos menos complicados”.

En definitiva: se pretende “reorganizar”, parcial y sin demasiados traumas profesionales y operativos, la actual estructura judicial española, transformando la “vieja” Secretaría Judicial en la “nueva” Oficina Judicial. De tal modo que para ello no se ha dudado en estudiar y acoger determinados arquetipos, principios, métodos, modelos, etc. que en gran medida tienen su origen y desarrollo en sectores privados y algunos públicos. Ahora bien: este “cambio” exige tener muy presente el peculiar y singular escenario en que nos movemos, toda vez que la “Administración de Justicia” (*vide per omnia*: arts. 103, 117, 122.1º, 149.5ª de la Constitución Española) goza de unas connotaciones que le hacen diferir y singularizarse en demasía con respecto a otros escenarios públicos o privados. Por ello, la implantación de modelos, métodos, criterios, fundamentos, procedimientos, etc. para reorganizar y dinamizar “la justicia” en España debe hacerse con mucha serenidad, racionalidad, rigor y cautela con el fin de evitar, en la medida de lo posible, la comisión de errores o disfunciones graves que den al traste con este anhelado y trascendental cometido socio-jurídico.

De otra parte, tampoco podemos obviar que nos hallamos inmersos en un campo donde confluyen varios y muy diferentes centros de poder y/o influencia, entre otros: Consejo General del Poder Judicial, Ministerio de Justicia, distintas Comunidades Autónomas con o sin transferencias asumidas, Ayuntamientos, diferentes operadores jurídicos (léase por todos: Abogados, Procuradores, Graduados Sociales, Asociaciones Profesionales y Sindicales.....). Importante e ineludible circunstancia singularizante que debe conciliarse con la imperiosa y orgánica necesidad (arts. 435.2º y 438.7º LOPJ) de que nunca falte un mínimo de coordinación institucional y que la “*estructura de la Oficina Judicial sea homogénea en todo el territorio nacional...*”, así como velar por la

“...homogeneidad en las actuaciones de los servicios comunes procesales de la misma clase en todo el territorio nacional...”

Todo este cúmulo de matices y condicionantes, entre otros muchos, determinan que la “reorganización de la Oficina Judicial resulta una tarea de indudable complejidad”; de tal suerte que para lograr “funcionar” con unos elementales criterios de *“agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones”*, ex art. 435.3º LOPJ, en aras a conseguir *“un servicio próximo y de calidad”* para con el ciudadano, resulta fundamental acertar en la elección y elaboración de un concreto modelo organizativo y funcional, tanto en la faceta personal como en la material.

Llegados a este punto, el estudio y la experiencia comparada nos permiten descubrir que cuando el escenario operativo resulta demasiado complejo, arriesgado y vanguardista, las modernas técnicas directivas y organizativas, especialmente en la esfera privada, han innovado y exportado una herramienta instrumental, organizativa y funcional que se han venido en llamar: *“protocolo de actuación”*.

Conviene precisar que la repetida reforma orgánica y estatutaria de 2003, si bien sienta las bases y principios abstractos de la pretendida “reorganización”, no desciende a recoger o tratar expresamente este nuevo instrumento o herramienta operativa. El propio *“Plan de Transparencia Judicial”* de 2005 también asienta y puntualiza principios, objetivos e instrumentos varios, pero tampoco incluye, expresa y literalmente, esta figura organizativa; si bien es cierto, y obliga resaltarlo, que indirectamente invita a “protocolizar actuaciones” en aspectos prácticos relacionados con la nueva estructura del Secretariado Judicial y las diferentes competencias en el ámbito de la Oficina Judicial (cfr.: IV.6.2º).

Así las cosas, será final y acertadamente el Reglamento Orgánico del Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales (Real Decreto 1608/2005, en adelante: ROCSJ) quien le confiera una básica cobertura jurídica y normativa expresa en y para la órbita judicial (ver arts. 8, 16.n y 18.n). Incluyendo un tratamiento programático del mismo y siempre sobre la naturaleza jurídica y el fundamento orgánico de que a la “nueva” figura y proyección institucional del Secretario Judicial le compete todas las tareas relacionadas con la “dirección técnica procesal” de la Oficina Judicial, ex arts. 165, 439, 454 y 457 LOPJ; respetando plenamente y en todo caso el espíritu y la letra prevista en el art. 117.3º de la Constitución Española (CE), así como los efectos competenciales de los órganos de gobierno del Poder Judicial y, en su caso, de las Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas.

I.- PRELUSIÓN

Tal y como se ha adelantado: de la propia normativa orgánica y su posterior desarrollo reglamentario para todo lo relacionado con la Oficina Judicial –especialmente en los arts. 454, 457 LOPJ y art. 8 ROCSJ-, se puede colegir el contenido esencial y las líneas directrices del pretendido “*protocolo de actuación en el procedimiento*”. Sin olvidar que quizás se encuentre deficientemente catalogado en el art. 8, toda vez que con el limitativo matiz: “*en el procedimiento*” en modo alguno se compadece con la expresión expansiva: “*correcto funcionamiento de las Oficinas Judiciales*” que, muy por el contrario, permite la redacción del propio art.18.n ROCSJ. En definitiva, el ámbito material del “protocolo de actuación” se expande a “*cuantos protocolos de carácter técnico procesal sean necesarios para el correcto funcionamiento de las Oficinas Judiciales*”.

Centrándonos en la letra y el espíritu del repetido art. 8 ROCSJ, siempre con fines aclaratorios, se considera ilustrativo plasmar, a modo de expositor introductorio, una serie de notas características o matices orgánicos y determinantes sobre el mismo.

Bien es cierto que el socorrido precepto reglamentario ni conceptúa ni pretende conceptuar el repetido instrumento, pero sí se encarga de detallar o sugerir, sin ánimo de exhaustividad (“...y todos aquellos otros datos...”), los contenidos esenciales del mismo (criterios de prelación, documentos normalizados, estandarización de tareas, interrelación y comunicación entre unidades, control de calidad, etc...). Todo relacionado y vinculado con la competencia del Secretario Judicial sobre la organización, gestión, inspección y dirección del personal en los aspectos técnicos procesales; debidamente coordinado con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia.

También conviene reseñar que este ámbito competencial y funcional goza de naturaleza administrativa y fundamento gubernativo, razón por la cual y por mor del principio de legalidad promulgado en el frontispicio (arts. 1 y 4) de la Ley Adjetiva Civil está terminantemente vedada la posibilidad de incluir en este instrumento cualquier innovación, omisión o modificación de carácter genuinamente procesal.

En coherencia con lo anterior procede añadir que este “protocolo de actuación” debe adoptar imperativamente, si no la forma administrativa de una circular, instrucción u orden de servicio, si al

menos los efectos jurídico-estatutarios de las mismas (arts. 16.h.n y 18.a.e.n ROCSJ en relación supletoria con el art. 21 Ley 30/92, de 26 de noviembre); de tal suerte que su mandato se constituiría en un deber orgánico (art. 83.1º ROCSJ) cuya infracción o desobediencia podría acarrear algún género de responsabilidad profesional (art. 155.1º LOPJ). No en vano, el propio art. 8 ROCSJ así lo refrenda en los puntos a), b) y el segundo párrafo *in fine* del punto c).

En coherencia con los postulados programáticos de la Oficina Judicial, las previsiones y desarrollos reglamentarios pretenden ser acordes con los mismos. Por un lado se interesa que el instrumento resulte vivo, “flexible”, dinámico, adaptable a la coyuntura del momento y al espacio, mientras que de otro se pretende que resulte “homogéneo” y lo más uniforme posible en todo el territorio nacional. Conseguir este meritorio equilibrio constituye uno de los grandes y primeros retos del nuevo modelo.

Como paradigma de la “flexibilidad” encontramos las notas recogidas en el art. 8 favoreciendo y abogando en todo momento por su modificación y adaptación a las circunstancias y vicisitudes de la Oficina Judicial. Por el contrario, los anhelos homogeneizadores encuentran acomodo en la obligación de respetar los “criterios generales” que a tal efecto pueda fijar el Consejo General del Poder Judicial (art. 438.7º LOPJ) o las potenciales directrices que bajo el prisma del principio de dependencia jerárquica y unidad de actuación puedan disponer o sugerir los superiores gubernativos del Secretariado Judicial (arts. 452.1º LOPJ). De los primeros traemos a colación los Reglamentos 1/2005 y 2/2010 del Consejo General del Poder Judicial y como ejemplo de las segundas nos hacemos especial eco del “Protocolo Marco”, “Manual de Puestos” y “Manual de Procedimientos” elaborados “ad hoc”, entre otras actuaciones, en el seno del Ministerio de Justicia.

Por último, conviene apercebir que en unos singulares momentos y peculiares circunstancias que coinciden con el inicio de la compleja implementación de la Oficina Judicial, huérfanos de toda referencia directa, sin verdaderos antecedentes que guarden semejanzas plenas y válidas, con limitadas e insuficientes experiencias, mediatizados por las limitaciones temporales, sumando el más absoluto desconocimiento y exactitud de la realidad concreta del “día después”, cobra especial relevancia y trascendencia la imperiosa necesidad de iniciar la andadura bajo unos iniciales criterios y parámetros protocolizadores homogéneos, receptivos y abiertos, de tal suerte que sea la propia realidad diaria y la inicial experiencia adquirida la que se encarguen de modular y adaptar este incipiente protocolo.

Debido al momento coyuntural en el que nos vemos sumidos, resulta razonable calificar a la presente herramienta protocolizadora como “provisional” y “prudente”, dejando abierto todo tipo de márgenes creativos y dispuesta a marcar unas primerizas pautas de actuación pero que de inmediato y necesariamente irá “creciendo”, fortaleciéndose y

adaptándose a la realidad y a la experiencia del día a día en la Oficina Judicial de Burgos. En consecuencia este protocolo de actuación nace con una verdadera vocación receptora, dinámica, flexible, abierta y constructiva. El tiempo y la propia experiencia se encargarán de ir forjando un “protocolo de actuación” para la “Oficina Judicial en Burgos” cada vez más completo, seguro, estable y certero.

II.-CONCEPTO, NATURALEZA JURÍDICA Y FUNDAMENTO.

Difícil resulta encontrar o extraer una definición unánime y pacífica sobre lo que debemos entender por “protocolo de actuación”, no obstante y a los meros efectos prácticos y aproximativos si que nos atrevemos a conceptuarlo como la definición y descripción ordenada de los actos y tiempos que se han de llevar a cabo ante una situación concreta, detallando cometidos y responsabilidades de todas y cada una de las personas que intervienen en la rituaría “actuación”. Consecuentemente, la posibilidad de disponer de un “protocolo de actuación” en el singular escenario judicial nos ofrece una metodología de trabajo muy diferente a la época decimonónica que pretendemos superar.

Su naturaleza jurídica es y debe ser administrativa, con formato y efectos de mandato gubernativo, de tal suerte que su no cumplimiento podría generar la consabida respuesta en forma de responsabilidad profesional y estatutaria.

El fundamento básico pretendido con el mismo no es otro que acabar con ciertas anarquías y disfunciones operativas a través del establecimiento y mantenimiento de ciertos ritos funcionales y pautas de actuación modernas (agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación, cooperación....) que nos permitan alcanzar al espíritu del art. 435.2º LOPJ: *“... 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”*.

III.- COBERTURA NORMATIVA

Debe admitirse que la Ley Orgánica del Poder Judicial, tras la reforma operada con la LO 19/2003, no ha recogido, expresa y literalmente, esta figura o herramienta organizativa, pero también resulta asumible que de la lectura de varios preceptos (arts. 165, 168.2º, 435, 436, 437, 438, 452, 454, 455, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 465, 466....) se pueden inferir dos ideas básicas: una cierta y relativa “administrativización” de la Administración de Justicia y la intención de residenciar dentro del abanico competencial del Secretario Judicial las tareas directivas y gubernativas de lo administrativo y lo técnico procesal en sede judicial.

En cualquier caso, el art. 8 ROCSJ, siguiendo la línea marcada por la LOPJ, introduce y desarrolla en la órbita de la Oficina Judicial este instrumento organizativo y directivo; dejando en manos del Secretario de Gobierno su aprobación y del Secretario Coordinador Provincial o, en su caso, los Secretarios Judiciales Directores de los respectivos Servicios Comunes Procesales la necesaria “propuesta”, ex arts. 16.h.n , 18.a.n ROCSJ, sin olvidar las tareas directivas y “coordinadoras” que competen a la figura del Secretario General de la Administración de Justicia (Disposición Adicional novena de la LO 19/2003 y arts. 20, 21 ROCSJ).

Tampoco podemos omitir toda la normativa supletoria que vía art. 2.2º ROCSJ pueda resultar susceptible de ser aplicada, como por ejemplo la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o la propia Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y demás concordantes.

IV.- ÁMBITO TERRITORIAL Y SUBJETIVO.

El presente protocolo de actuación, en su caso y de un modo relativo, extiende sus efectos al ámbito orgánico y territorial coincidente con el territorio afectado por el despliegue de la Oficina Judicial en la ciudad de Burgos. A saber: Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y órganos judiciales unipersonales del partido judicial de Burgos.

Debiéndose matizar que el mismo también extiende parte de sus efectos a los órganos judiciales colegiados con sede en Burgos (Salas Civil y Penal, Contencioso-Administrativo y Social del Tribunal Superior de Justicia, así como Secciones de la Audiencia Provincial) toda vez que desde el Servicio Común Procesal General (Nº 1) se prestará servicio de “recepción de escritos” y “registro” documental a los mismos. Todo ello a modo de “ventanilla única judicial” y de conformidad con lo dispuesto expresamente en el art. 2 y Anexo II de la Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio.

En términos generales y por lo que al ámbito subjetivo se refiere, cabe indicar que el mismo afecta, directa o indirectamente, a todas las personas que potencialmente puedan verse relacionados con la proyección y los efectos orgánicos de la Oficina Judicial en la ciudad de Burgos. En términos más concretos y directos, la letra y el espíritu de este protocolo vinculan y obligan a todos los Secretarios Judiciales incluidos en el escenario de la Oficina Judicial en Burgos, quienes no sólo deberán cumplirlo sino hacerlo cumplir en el ejercicio de sus tareas profesionales.

V.- ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

Se reitera que por obligada racionalidad y prudencia, en este momento coyuntural el presente protocolo de actuación debe y pretende nacer con una inicial y perentoria vocación de provisionalidad y de uniformidad nacional, razón por la cual el actual y primerizo contenido del mismo será básico y fundamental, a la par que lo más uniforme y estándar posible con respecto a los criterios orientadores y las pautas prefijadas inicialmente desde el seno del Ministerio de Justicia (cfr.: art. 452.1º LOPJ). La realidad y la experiencia que se imponga durante los primeros momentos del despliegue nos obligará a ir creando y modelando el verdadero “protocolo de actuación” para Burgos; de suerte tal que pasados los primeros meses ya estaremos en mejores y más seguras condiciones de contar con un “protocolo de actuación” mucho más realista, exhaustivo y singularizado que esta inicial versión.

El contenido esencial del mismo, directo y remisorio, puede estructurarse del siguiente modo:

A.- MARCO NORMATIVO COMPLEMENTARIO

Sin perjuicio de la trascendencia jurídica de lo dispuesto en la diversa normativa orgánica y procesal vigente sobre este particular, a la hora de interpretar y aplicar el presente protocolo, vía remisorio, también deben tenerse muy presentes las siguientes reseñas:

1.-Pacto de Estado sobre los principios, objetivos y procedimientos que han de conformar un nuevo modelo de Justicia, y sobre las acciones y medios que es preciso impulsar para hacerlo realidad, de 28 de mayo de 2001.

2.-Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia. Proposición no de Ley aprobada por el Pleno del Congreso de los Diputados en su sesión del día 22 de abril de 2002.

3.- Resolución de 28 de octubre de 2005, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 21 de octubre de 2005, por el

que se aprueba el “*Plan de Transparencia Judicial*”. (BOE núm. 261, 1 de noviembre de 2005).

4.- Acuerdo de 15 de septiembre de 2005, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2005, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales. (BOE núm. 231, 27 de septiembre de 2006).

5.- Plan Estratégico de Modernización del Sistema de Justicia 2009-2012. Aprobado por el Gobierno de España el día 18 de septiembre de 2009.

6.- Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial. (BOE núm. 158, 30 de junio de 2010).

7.- Acuerdo de 25 de febrero de 2010, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 2/2010, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales. (BOE núm. 62, 12 de marzo de 2010). Acuerdo de 22 de abril de 2010, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el anexo del Reglamento 2/2010, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales (BOE núm. 110, 6 de mayo de 2010).

8.- Criterios y sugerencias orgánicas, técnicas y procesales, carentes por sí mismos de vinculación jurídica, apuntados, recopilados y publicados por la “Comisión Jurídica Asesora Nacional” (CNOJ) en relación con la Oficina Judicial (Consejo General del Poder Judicial, Ministerio de Justicia y Comunidades Autónomas con transferencias en materia judicial).

B.- PROTOCOLO MARCO DE ACTUACIÓN.

Si todas las apuestas novedosas y transformadoras nacen con la consabida polémica, máxime cuando se rompe con funcionamientos y costumbres demasiado consolidadas, exigiendo altas cuotas de asunción y compromiso, los “protocolos de actuación”, fundamentalmente en una primera fase inicial, generarán la lógica y comprensible incertidumbre, a la vez que un cierto recelo y posible confrontación. Así las cosas, se impone que desde una instancia superior (léase: Ministerio de Justicia) se

coordine y unifique esta ardua tarea instaurando unos postulados básicos y mínimos a tener muy presente en el momento de elaborar y aplicar los posteriores protocolos provinciales y locales que, a su vez, deberán desarrollarse, conformarse, adaptarse y flexibilizarse de acuerdo a la singular realidad y experiencia de cada localidad, provincia o comunidad autónoma.

Con esta loable intención, desde la propia sede del Ministerio de Justicia se ha venido trabajando muy seriamente en esta finalidad homogeneizadora hasta obtener unos materiales cuya calidad técnica obliga a ser tenidos muy en cuenta, máxime en este preciso momento.

Buque insignia y eje transversal de estos diferentes y complementarios trabajos lo es el **“Protocolo Marco de Actuación-Nueva Oficina Judicial”** que desde la Dirección General de Modernización de la Administración de Justicia nace con la “finalidad de mantener la unidad de criterio y pautas de actuación uniformes en todo el territorio nacional”.

En este sentido y de un modo expreso, con todos los efectos, se incluye íntegramente en este apartado el documento elaborado desde el Ministerio de Justicia con el nombre de **“Protocolo Marco de Actuación-Nueva Oficina Judicial”**; incorporándose, íntegra e inseparablemente, al presente documento protocolario en la forma y con la denominación de **“Anexo I”**.

C.-SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL MINERVANOJ-II

Con el máximo e ineludible respeto a la normativa de Derecho Procesal, la propia realidad orgánica de la Oficina Judicial obliga a distribuir y organizar el trabajo estructural entre las distintas sedes y unidades de un determinado modo técnico y operativo (cfr.: arts. 454.5º y 467.5º LOPJ, 18 ROCSJ). Con este fundamento técnico y procesal ha resultado necesario planificar y configurar un sistema informático de gestión procesal debida y previamente parametrizado desde instancias gubernativas superiores con vocación uniforme y estándar.

Esta singularidad técnica del aplicativo limita, cuando no impide temporalmente, las posibilidades de introducir matices o diferencias interpretativas vía protocolaria. A la vez que provocaría conflictos y confusiones operativas, conculcando flagrantemente el principio constitucional de seguridad y certidumbre jurídica (art. 9.3º CE).

Por esta razón técnica y a salvo de modificaciones posteriores, con un recuerdo y apercibimiento expreso a lo dispuesto en la Instrucción 4/2009 del Secretario General de la Administración de Justicia –relativa al uso integral de las aplicaciones informáticas en las Oficina Judiciales-, resulta imperativa la utilización técnica y documental del actual sistema de gestión procesal MINERVANOJ-II. Configurado como un sistema de “tramitación guiada”, adaptado a los tiempos y modos procesales, así como a la nueva estructura judicial integrada por diferentes unidades, todos los integrantes de la Oficina Judicial están obligados a seguir inexcusablemente el sistema guiado configurado en la aplicación informática.

A título meramente ilustrativo y orientador, sin ánimo de exhaustividad, en este apartado incluimos el documento confeccionado en el seno de la Dirección General de Modernización de la Administración de Justicia intitulado como: **“Esquemas de Tramitación Procesal- Nueva Oficina Judicial”**. Documento que se incorpora material y plenamente, a todos los efectos, bajo el título de: **“Anexo II-A”**.

Complementariamente a lo dicho, obliga apercibir que a propósito de la operatividad propia de un Juzgado de Vigilancia Penitenciaria no existe un rito legalmente establecido y por ende vinculante. Muy al contrario, la “ordenación y tramitación” procedimental viene sometida a criterios particulares judiciales, que en aras a velar por un mínimo de uniformidad, seguridad y certidumbre jurídica suele conceder mucha importancia a los “criterios” y “conclusiones” que se fijan y consensuan en las diferentes reuniones o foros nacionales de los Jueces de Vigilancia Penitenciaria.

Esta laguna normativa y el respeto al principio de independencia judicial provocan que el sistema de gestión procesal MINERVANOJII no pueda vincular e integrar, con vocación universal y uniforme, ningún régimen procedimental al efecto.

Tras lo considerado, así como partiendo de la genuina naturaleza orgánica-procesal de que goza esta materia y órgano judicial (ejecución penal), se considera necesario incluir en este protocolo un esquema básico y orientativo sobre tramitación procesal en y para el ámbito del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria nº 2 de Castilla y León, con sede en Burgos y que extiende su ámbito competencial a las provincias de Burgos y Soria. Esquema de actuación que nace con vocación coyuntural toda vez que ha sido consensuado con la actual Magistrado titular del referido órgano judicial. El mismo se incorpora al presente,

con todos los efectos pertinentes, bajo la denominación de **“Anexo II-B.1”**.

Documento que se complementa, a todos los efectos, con la “conclusión 5ª” (“*Nueva Oficina Judicial en los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria*”) aprobada por unanimidad en la XIX Reunión de Magistrados/as de Vigilancia Penitenciaria celebrada en Gran Canaria durante los días 24, 25 y 26 de mayo de 2010. Se incorpora y protocoliza como **“Anexo II-B.2”**.

D.- MANUAL DE PUESTOS.

Con la vitola de novedad en el ámbito judicial y con la referencia de otros sistemas organizativos y de administración de personal más avanzados, desde el Ministerio de Justicia se ha creído necesario confeccionar, al máximo detalle posible, un listado homogéneo y por elevación de todos los potenciales puestos de trabajo que nos podemos encontrar en el campo de la “Oficina Judicial”.

Empero no se trata de una mera y simple “relación de puestos de trabajo” (RPTs), sino que cada puesto viene debidamente definido y catalogado en abstracto. En definitiva: todos y cada uno de los puestos de cualquier hipotético modelo de Oficina Judicial son singularmente clasificados, catalogados e interrelacionados, de tal modo que se concretan funciones, dependencias, interrelaciones orgánicas, responsabilidades, perfiles, herramientas, datos identificativos, expectativas profesionales, controles, etc.

No obstante y a los efectos oportunos, resulta importante precisar que se trata de un marco orientador y de referencia, sin que en modo alguno “deba ser utilizado como excusa para la no ejecución de funciones no expresamente contempladas y que resulten inherentes al puesto”. (*vide*: arts. 462, 476.k, 477.g, 478.i LOPJ).

Desde el Ministerio de Justicia, salvo error u omisión y al día de la fecha, se han llegado a catalogar 51 puestos de trabajo sobre la base completa de la Orden JUS/1741/2020. Propuesta de máximos que *a posteriori* deberá conciliarse y amoldarse a la realidad coyuntural (RPTs) de cada sede judicial objeto de despliegue.

Con estas premisas y para el caso que nos ocupa, únicamente nos haremos eco del elenco de puestos de trabajo

reflejados en el “Manual de Puestos” que resulte aplicable, material y coyunturalmente, a las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPTs) expresamente diseñadas para Burgos; descartándose, momentáneamente, el resto de catalogaciones que no resulta materialmente aplicables. En concreto y de un modo expreso, para Burgos y por razones operativas, circunstancialmente se excluyen del “Manual” o catálogo general los puestos configurados bajo los números: 18 (Jefe de Equipo de Práctica de Actos de Comunicación, 22 (Gestor Procesal de Depósito, Archivo, Averiguaciones y Caja), 26 (Gestor Procesal de Atención al Público), 29 (Tramitador Procesal de Agenda de Señalamientos) 48 (Jefe de Sección), 49 (Gestor Procesal), 50 (Tramitador Procesal) y 51 (Auxiliar Judicial), habilitados para la “Sección de Subastas Electrónicas” del Servicio Común de Ejecución (SCEJ).

Resulta necesario apuntar que nos hallamos ante una tarea de adaptación y aterrizaje, habida cuenta que los diseños y las previsiones generales deben implementarse y adaptarse a la específica realidad de Burgos. Por esta razón y sobre una base de mera racionalidad en medios personales, en algunos casos podemos encontrarnos con “fusión-acumulación” de puestos de trabajo o de refundición de tareas en un solo puesto, como por ejemplo ocurre en el “Equipo 2” (Asistencia a profesionales, litigantes y víctimas) de la “Sección 3” (Otros servicios”) del Servicio Común General (Nº 1): en este caso las RPTs habilitan y rubrican un Gestor PA Asistencia a Víctimas (código:2770 y puesto nº 25) y se omite al “Gestor Procesal de Atención al Público” (puesto nº 26). Ante estas circunstancias y por razones del propio servicio el Gestor Procesal, en la medida que resulte posible, deberá compatibilizar las funciones previstas para este Cuerpo en ese concreto Equipo, pues de lo contrario llegaríamos a la consecuencia de que en Burgos el cometido y los servicios a prestar por el concreto puesto núm. 26 quedarían huérfanos o inexistentes.

En esta línea y dentro de este bloque, incluimos parcialmente el repetido **“Manual de Puestos-Nueva Oficina Judicial”** bajo la forma y el título de: **“Anexo III”**. Cuerpo documental que se integra física e inseparablemente en el presente protocolo a todos los efectos que resulten oportunos.

E.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

En su momento se enfatizó que uno de los datos característicos de la reforma orgánica estaba relacionado con una

relativa “administrativización” de la Administración de Justicia. Llegados a este aserto, fácilmente se puede concluir que los cometidos genuinamente procesales se hallan inexorablemente sometidos al principio de legalidad y que en cuanto a las tareas administrativas se pueden seguir dos alternativas: dejar libertad de acción para elegir criterios operativos y fijar ritos funcionales o, por el contrario, estandarizar procedimientos y homogeneizar determinadas prácticas con carácter previo. Ante la reiterada finalidad de racionalizar y responsabilizar tiempos y modos, en aras a conseguir un mayor nivel de gestión, calidad y eficacia, lo más razonable y aconsejable es prefijar, homogeneizar y estandarizar, hasta donde resulte posible y aconsejable, el rito y la actividad.

Con esta filosofía operativa, desde la Dirección General de Modernización se ha confeccionado un **“Manual de Procedimientos-Nueva Oficina Judicial”** que al igual que ocurría con el “Manual de Puestos” pretende ser global y estándar. De tal modo que introduciendo novedosas y revolucionarias metodologías de trabajo y diferentes criterios de gestión, con este documento recopilatorio se pretende detallar las distintas actividades y sucesivas tareas “no procesales” que deben realizarse en la Oficina Judicial. Y a la vez que se describe la variada y sucesiva actividad, se pretende individualizar las personas responsables de las mismas. Sin olvidar, entre otros varios aspectos, todo lo relacionado con las referencias documentales (formularios normalizados) y materiales (herramientas TIC) precisas para la materialización del servicio, así como los necesarios y constructivos controles de calidad.

Obviamente, en modo alguno los 61 procesos y procedimientos que en un principio integran este catálogo global resultan plenamente aplicables a la ciudad de Burgos-NOJ, sino que alguno de ellos circunstancialmente deben ser excluidos u omitidos. En este sentido y de un modo expreso se excluyen del Manual genérico, y por ende se omiten temporalmente para Burgos, los siguientes procedimientos: “designación de jurados para juicio oral” (6.5.4), “subastas electrónicas” (6.9.8) y “elaboración de las listas de candidatos a jurados” (6.9.14).

Se especifica que en este apartado tendrán su acomodo material los distintos formularios y documentos normalizados que la propia dinámica del servicio vaya exigiendo y generando.

Consecuentemente y dentro de este apartado estructural incluimos parcial y expresamente el **“Manual de Procedimientos-Nueva Oficina Judicial”**, quedando integrado en este protocolo a los efectos pertinentes bajo la nomenclatura de: **“Anexo IV”**.

F.- OPTIMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMUNES PROCESALES.

Una de las nuevas sedes orgánicas acreedora de un mínimo tratamiento organizativo especial y novedoso lo constituye el denominado “Servicio Común Procesal”, a la sazón unidad organizativa que en si misma determina y mediatiza la singularidad de la nueva estructura judicial. Pues bien, en este nuevo centro de destino, por su naturaleza orgánica-procesal, su compleja estructura, y su funcionalidad diversa se exige un tratamiento organizativo muy rompedor, exhaustivo y minucioso en aras a conseguir la máxima optimización y eficacia del mismo.

Así las cosas y sin perjuicio de respetar las facultades directivas concedidas al Secretario Judicial Director del mismo, desde el Ministerio de Justicia, con aires de uniformidad y apoyo profesional, se han querido plasmar unas pautas básicas de “optimización y organización” de estos innovadores servicios judiciales.

Aterrizando en Burgos, inicialmente se parte con tres Servicios Comunes Procesales: Nº 1 o General, Nº 2 o de Ordenación del Procedimiento y Nº 3 o de Ejecución.

Por razones técnicas y fundamentalmente temporales, esta documentación que servirá para la “Optimización de los Servicios Comunes Procesales”, al cierre de este protocolo, sigue en fase creativa o de “borrador”. Una vez pueda ser catalogada como documento oficial y definitivo será incorporado de inmediato al presente como “Anexo...”, a los efectos pertinentes.

G.- NORMATIVA GUBERNATIVA Y DIRECTIVA INTERNA.

En este apartado, debida y constantemente actualizado y catalogado, serán incluidas todas las circulares, instrucciones, órdenes de servicio y demás normativa interna dictada y que se dicte al efecto desde el Ministerio de Justicia, así como las emanadas y las que puedan emanar del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de Castilla y León y el Secretario Coordinador Provincial de Burgos.

La referida documentación, una vez recopilada materialmente, formará parte física del presente protocolo mediante su incorporación al mismo en la forma y con la reseña del “Anexo...” que corresponda.

H.- NORMATIVA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL PODER JUDICIAL.

Bloque normativo donde se recopilará, debida y constantemente actualizada y catalogada, la diversa normativa que en relación con esta materia haya emanado o pueda emanar del Consejo General del Poder Judicial, Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Presidente de la Audiencia Provincial de Burgos, Junta de Jueces del partido judicial de Burgos y Magistrado-Juez Decano del partido judicial de Burgos.

La referida documentación, salvo la que haya sido objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) que simplemente será catalogada y reseñada, formará parte del presente protocolo mediante su incorporación material e inseparable al mismo en forma y con la leyenda: “Anexo...”

I.- NORMATIVA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Coherentemente con los anteriores apartados se recopilará, debida y constantemente actualizada y catalogada, la diversa normativa que, en su caso, las diferentes Administraciones Públicas (Comunidad Autónoma de Castilla y León, Ayuntamiento de Burgos, Ministerio del Interior, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo, Universidad de Burgos...) que en relación con esta materia se hayan dictado o se puedan dictar.

La referida documentación, salvo que haya sido objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) que simplemente será catalogada y reseñada, formará parte del presente protocolo mediante su incorporación material e inseparable en forma y con la leyenda: “Anexo...”.

J.- ACUERDOS PROTOCOLARIOS Y DIVERSAS ACTUACIONES CON COLEGIOS PROFESIONALES, ENTIDADES PRIVADAS Y OTROS OPERADORES JURÍDICOS.

Serán recopilados, catalogados y permanentemente actualizados todas y cada una de las actuaciones (acuerdos, conciertos, protocolos, notas de servicio...) surgidas o que puedan surgir con entidades privadas (Banesto...), Colegios Profesionales (Abogados, Procuradores, Graduados Sociales, Notarios, Registradores...), Fiscalía u otros operadores socio-jurídicos. La referida documentación formará parte del presente protocolo mediante su incorporación material e inseparable en forma y con la leyenda: "Anexo....".

VI.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD

El día 21 de de octubre de 2010 se constituyó en la ciudad de Burgos la Comisión Territorial de Calidad (CTC) prevista en el Protocolo Marco de Actuación. De tal suerte que aprobado el reglamento operativo y básico de operatividad, así como el “Modelo de Sistema de Gestión de la Calidad en las Oficinas Judiciales”, la misma se constituye como la Alta Dirección de las Oficinas Judiciales para “realizar la toma de decisiones, la supervisión y el seguimiento a la implantación del Protocolo Marco y a la gestión de la calidad en las oficinas judiciales de este territorio”.

Por su parte, el día 2 de noviembre de 2010 se constituyó en Madrid la Comisión Estatal de Calidad de la Oficina Judicial. Entendida como órgano superior encargado de definir y fijar los principios, políticas y objetivos globales de calidad para la mejora de los servicios de la Oficina Judicial.

Integrado como Anexo y a los fines dispuestos, se adjuntan al presente los siguientes documentos: **“Anexo V.1”** (*Reglamento Operativo de las Comisiones Territoriales de Calidad*) y **“Anexo V.2”** (*Modelo de Sistema de Gestión de la Calidad de las Oficinas Judiciales*).

VII.- PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Protocolo de Actuación será notificado, con entrega de copia, a todos los Secretarios Judiciales destinados en el ámbito territorial de Burgos y provincia, así como a todas las personas, organismos y entidades que profesionalmente puedan verse afectados.

También será publicado, durante los seis primeros meses tras su entrada en vigor, en los respectivos “Tablones de Anuncios” del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Audiencia Provincial de Burgos, Decanto de Burgos y Servicio Común General de Burgos.

El presente protocolo entrará en vigor el día 10 de noviembre de 2010.

En Burgos, a 5 de noviembre de 2010.

EL SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL

Fdo.: José Luis Gómez Arroyo

