TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ILLESCAS (TOLEDO)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

OFICINA JUDICIAL DE ILLESCAS (TOLEDO)

29 de mayo de 2025

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA



Tribunales de Instancia

Oficinas Judiciales

Oficinas de Justicia en los municipios

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

1.- FUNDAMENTACIÓN JURIDICA.

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial desarrolló normativamente el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia que, en el año 2001, había fijado entre sus objetivos que *«la Justicia actúe con rapidez, eficacia y calidad, con métodos más modernos y menos complicados.»*

Mediante esta Ley Orgánica, se reguló por primera vez el modelo de oficinas judiciales como forma de organizar los medios materiales y personales al servicio de la función jurisdiccional en una estructura organizativa, la Oficina judicial, que pretendía superar al anterior sistema en el que los órganos judiciales, asistidos por personal de la Administración de Justicia, trabajaban de modo autónomo, sin la aplicación de criterios homogéneos de actuación que favorecía la disparidad de formas de proceder que generaba una falta de previsibilidad en su actuación. A ello se unía también la ausencia de especialización en el seno de la organización.

En resumen, la reforma pretendía superar una forma de organización que dificultaba una adecuada gestión de los medios materiales y personales instrumentales al ejercicio de la función jurisdiccional, al tiempo que ofrecía un servicio claramente mejorable.

Las importantes novedades operadas en la legislación orgánica y procesal en el año 2009 abrieron paso en el ámbito de la Administración de Justicia al sistema organizativo de oficinas judiciales, para separar las funciones estrictamente jurisdiccionales, de las tareas procesales y del trabajo organizativo.

Este modelo de oficinas judiciales sienta una nueva estructura, una nueva forma de organizar el trabajo del personal de la Administración de Justicia conforme a los principios de agilidad, eficiencia, eficacia, racionalización del trabajo, flexibilidad, jerarquía, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones.

Para racionalizar la gestión y la organización de estos recursos se creó una nueva estructura organizativa, cuyos elementos organizativos básicos fueron las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes procesales. Así, se dotaba a nuestro sistema de justicia de unos métodos de trabajo y de una organización eficiente, con sistemas de trabajo racionales y homogéneo, de manera que éste se desempeñe con la máxima eficacia y responsabilidad.

En esta organización resulta esencial el factor humano y las habilitades y las labores que deba desarrollar el personal directivo, entre el que destaca el personal del cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, que tiene atribuida la dirección de los servicios comunes en que se organizan las oficinas judiciales.

A pesar de constituir este modelo un importante hito organizativo respecto del anterior, la implantación efectiva no se ha llevado a término de modo homogéneo. Esto ha ocasionado que en la actualidad convivan ambos sistemas, provocando una ineficiente asignación de recursos y un modelo de gobernanza menos efectivo.

Con la finalidad de superar este doble sistema organizativo y la vocación de mejora del Servicio Público de Justicia se ha promulgado la Ley Orgánica 1/2025 de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, que prevé una profunda transformación de la organización judicial, pero, sobre todo, un significativo cambio en la estructura de la oficina judicial que da soporte y apoyo al ejercicio de la función jurisdiccional.

El objetivo de dicha Ley Orgánica es, a través de la creación de los denominados Tribunales de Instancia, profundizar en el desarrollo de la oficina judicial, dotándole de una estructura homogénea en todo el territorial nacional, basada en los **criterios de jerarquía, división de funciones y coordinación**, que funcione bajo los criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

2.- TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ILLESCAS

En virtud de los dispuesto en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, se constituirá el 1 de julio de 2025 en el **partido judicial de Illescas (Toledo)** el correspondiente Tribunal de Instancia del que tomará su nombre, asistido por una única organización que le dará soporte, la Oficina Judicial de Illescas. Comenzará su funcionamiento el 1 de julio de 2025, previa aprobación del Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

El Tribunal de Instancia de Illescas está integrado, conforme a lo dispuesto en la citada normativa orgánica, por una **SECCION UNICA, de Civil y de Instrucción**, dotada de una planta judicial de **OCHO PLAZAS DE JUECES/JUEZAS**, numeradas del 1 al 8 en correlación a las plazas judiciales existentes antes de la entrada en vigor del nuevo modelo organizativo.

TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ILLESCAS	
SECCION DE CIVIL Y DE INSTRUCCION	**8 jueces o juezas (n.º 1 ,n.º 2, nº 3 , nº 4, nº 5 , nº 6, nº 7 y nº 8)**

3.- ESTRUCTURA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA JUDICIAL DE ILLESCAS.

Se debe tener en cuenta que el modelo de referencia de oficina judicial dispone que la adscripción de un partido judicial a un modelo determinado se ha de realizar teniendo en consideración o bien el número de juzgados previos existentes o bien el volumen de entrada de asuntos anual.

En el caso concreto, la oficina judicial que sirva al Tribunal de Instancia de Illescas, tanto por número de juzgados previos existentes, como por el volumen de entrada de asuntos anual y la dotación de personal que presta servicio queda definido como **modelo C1,** en el que la Oficina Judicial está integrada por un Servicio Común General, un Servicio Común de Tramitación y un Servicio Común de Ejecución , en los que no se contempla la división en áreas de estos servicios comunes.

En base a lo establecido en el modelo de referencia aprobado en la Conferencia Sectorial de Justicia, el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes ha definido, en virtud de las Resoluciones de 5 y 6 de marzo de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, que la estructura de **la oficina judicial del partido judicial de Illescas se compone de un Servicio Común General, un Servicio Común de Tramitación y un Servicio Común de Ejecución .** Además, el Partido Judicial de Illescas cuenta con una Oficina General de Registro Civil, integrado por la **relación de puesto de trabajo aprobada**, conforme al siguiente cuadro explicativo:

MODELO DE ESTRUCTURA Y RPT

OJ	Modelo de Oficina Judicial	C1= Servicio Común General , Servicio Común de Tramitación y Servicio Común de Ejecución del Tribunal de Instancia, que asumirán la totalidad de las funciones procesales y administrativas.
	Dimensión de la Oficina Judicial	Partido judicial con ocho plazas judiciales

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

RPT	Centro de destino	Cuatro centros de destino: • Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia • Servicio Común General del Tribunal Instancia • Servicio Común de Ejecución. • Oficina General del Registro Civil
	Creación de áreas o equipos en RPT	No se crean áreas ni equipos en RPT
	Puestos singularizados	LAJ Dirección SCT TI / Dirección SCG LAJ Dirección SCEJ Gestión Jefatura – Equipo-SCG Auxilio Judicial Jefatura-Equipo-SCG Gestión Jefatura – Equipo-SCT Gestión Jefatura – Equipo-SCEJ

Cuerpo funcionarial		LAJ	GP	TP	AJ
OFICINA JUDICIAL DE ILLESCAS					
	Dirección Servicio Común Tramitación / Dirección Servicio Común General *	1 (RC-GU)			
	Gestión Jefatura – Equipo-SCT		1 (GU)		
	Servicio Común de Tramitación	4 (GU)	9(GU)	27 (GU)	
	Dirección Servicio Común General / Dirección Servicio Común de tramitación*	1(RC/GU)			
	Gestión Jefatura – Equipo-SCG		1		
	Auxilio Judicial Jefatura-Equipo-SCG				1(GU)
	Servicio Común General		1	4	16(GU)
	Dirección Servicio Común Ejecución	1			
	Gestión Jefatura – Equipo-SCEJ		1		
	Servicio Común Ejecución (SCEJ)	2	4	9	
	TOTAL	8	17	40	17

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

⋆ *Un/a único/a letrado/a de la Administración de Justicia asume la dirección del Servicio Común de Tramitación y del Servicio Común General*

REGISTRO CIVIL DE ILLESCAS	
GESTION PROCESAL-REGISTRO CIVIL	1
TRAMITACION PROCESAL-REGISTRO CIVIL	2

El Ministerio de Justicia por Resolución de fecha 6 de marzo de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, aprueba la relación de puestos de trabajo de las Oficinas de Justicia en los municipios y sus agrupaciones en el ámbito no transferido, siendo para el partido judicial de Illescas las siguientes:

AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE AÑOVER DE TAJO

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	Observaciones
GESTIÓN - SECRETARÍA AGRUPACIÓN OJM	1	OJ
AUXILIO JUDICIAL - AGRUPACIÓN OJM	1	OJ

AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE CASARRUBIOS DEL MONTE

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	Observaciones
GESTIÓN - SECRETARÍA AGRUPACIÓN OJM	1	OJ
AUXILIO JUDICIAL - AGRUPACIÓN OJM	1	OJ

AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE SESEÑA

DENOMINACIÓN DE PUESTO	**DOTACIÓN**	**Observaciones**
GESTIÓN - SECRETARÍA AGRUPACIÓN OJM	1	OJ
TRAMITACION- AGRUPACIÓN OJM	1	OJ
AUXILIO JUDICIAL - AGRUPACIÓN OJM	1	OJ

AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	Observaciones
GESTIÓN - SECRETARÍA AGRUPACIÓN OJM	1	OJ
AUXILIO JUDICIAL - AGRUPACIÓN OJM	1	OJ

AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE YUNCOS

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	Observaciones
GESTIÓN - SECRETARÍA AGRUPACIÓN OJM	1	OJ
AUXILIO JUDICIAL - AGRUPACIÓN OJM	1	OJ

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

- **RC:** Actividad compatible con la del Encargado/a de la Oficina General del Registro Civil.
- **GU:** Participa en el servicio de guardia conforme al turno establecido.
- **SCT:** Servicio Común Tramitación
- **SCG:** Servicio Común General
- **SCEJ:** servicio Común de Ejecución
- **TI:** Tribunal de Instancia
- **OJ:** Oficina Judicial
- **RPT:** Relación de puestos de trabajo
- **AJ**: Auxilio Judicial.
- **TPA**: Tramitador/a Procesal y Administrativa
- **GPA**: Gestor/a Procesal y Administrativa.
- **LAJ**: letrado/a de la Administración de Justicia.

4.- DIRECCION DEL SERVICIO COMUN DE TRAMITACIÓN - SERVICIO COMUN GENERAL Y DIRECCIÓN DEL SERVICIO COMUN DE EJECUCION.

Los diferentes grupos de trabajo en que se estructura el Servicio Común General, el Servicio Común de Tramitación y el Servicio Común de Ejecución de Illescas atenderán al **principio de jerarquía** en el desarrollo de su actividad, a cuyo frente se encontrará un Letrado o Letrada de la Administración de Justicia, que ocupará el puesto de **Director o Directora del servicio**, de quien dependerán funcionalmente los Letrados o Letradas y el personal de la Administración de Justicia destinados en el mismo; debiendo aquel garantizar la unidad de actuación y uniformidad de criterios.

Sin perjuicio de lo anterior, la **dirección técnico procesal** de todos los grupos de trabajo en los que se organice el Servicio Común de Tramitación y el Servicio Común de Ejecución de la Oficina Judicial de Illescas corresponderá a los ocho Letrados o Letradas de la Administración de Justicia que presten sus servicios en el mismo.

La dirección técnico procesal de todos los equipos o grupos de trabajo en los que se organice el Servicio Común General corresponderá al Letrado o Letrada de la Administración de Justicia que ejerza la dirección del Servicio Común de Tramitación, el cual asumirá además de las actividades y tareas propias de su puesto de director o directora tanto del Servicio Común de Tramitación como del General, toda vez que se considera que las actividades y tareas a desarrollar en el Servicio Común General pueden exigir una interrelación y cooperación con las distintas plazas judiciales más cercana a la facultad de coordinación con la Presidencia del tribunal prevista para la persona que ejerza la dirección del servicio común de tramitación en el artículo 437.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En atención a la concreta carga de trabajo que la dirección técnico procesal de este SCT pudiera conllevar para el director o directora, podrán establecerse determinadas exenciones y distribuir parte de las actividades o tareas técnico-procesales entre el resto de Letrados y Letradas de la Administración de Justicia de la oficina judicial; Asimismo, en atención a la carga de trabajo, se podrán establecer determinadas exenciones para quien ocupe la dirección técnico procesal del SCEJ.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL DE ILLESCAS

El presente protocolo de actuación se enmarca en los trabajos de definición del nuevo modelo organizativo del Servicio Público de Justicia correspondiente a la Ley Orgánica antedicha, como instrumento que sirva de engarce entre la estructura de la oficina judicial, elaborada y aprobada por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes en base a los modelos de referencia aprobados por la Conferencia Sectorial de Justicia, y la actividad que, de manera efectiva, se ha de llevar a cabo dentro de ella.

5.1. Concepto.

El protocolo de actuación es una herramienta organizativa que sirve de soporte a la oficina judicial, en la que se define cuál es su estructura interna y los mecanismos de interrelación entre diferentes unidades, cómo se desarrolla su actividad dentro de la oficina judicial y cómo se relaciona dicha oficina, tanto en el ámbito interno como externo.

5.2. Fundamento jurídico.

El fundamento jurídico del protocolo de actuación se encuentra en los artículos 454 y 457 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ) que atribuyen a los Letrados y las Letradas de la Administración de Justicia competencias en orden a la organización, gestión, inspección y dirección del personal integrante de la oficina judicial en aspectos técnicos procesales, debiendo, a tal efecto, ordenar su actividad e impartir las órdenes e instrucciones que estime pertinentes en el ejercicio de esta función, así como hacer cumplir, en el ámbito organizativo y funcional que les es propio, las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos.

En este sentido, el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre (ROCSJ), dispone que, para el ejercicio de estas funciones técnico-procesales, deberán atenerse al Protocolo de Actuación elaborado por la persona titular de la Secretaría de Coordinación Provincial y aprobado la respectiva persona titular de la Secretaría de Gobierno.

5.3. Carácter normativo.

El Protocolo de Actuación de la Oficina Judicial constituye una norma de **obligado cumplimiento**, no solo para los Letrados y las Letradas de la Administración de Justicia, sino que también vincula al resto del personal al servicio de la Administración de Justicia que trabaja en las oficinas judiciales.

En atención a las facultades de dirección que la normativa vigente atribuye a los Letrados y las Letradas de la Administración de Justicia responsables de cada servicio, estos deben velar por el cumplimiento del contenido del presente Protocolo e inspeccionar la actividad cotidiana del personal de la Oficina Judicial de Illescas.

5.4. Carácter flexible.

La estructura básica de la Oficina Judicial, como prevé el artículo 435 LOPJ, debe ser homogénea en todo el territorio nacional por razón del “carácter único del Poder al que sirve”, y de ello deriva una cualidad más que cabría atribuir a este Protocolo: la de constituir un instrumento que favorezca la prestación de un servicio público homogéneo en el conjunto del territorio del Estado.

No obstante, en el artículo 8 c) del ROCSJ se establece que los Protocolos “se adaptarán al diseño y organización del Servicio Común establecido por la Administración Pública competente, así como a las funciones asignadas a cada uno de los puestos en las relaciones de puestos de trabajo”.

Por esta razón, la oficina judicial debe contar con un Protocolo de Actuación específico que, aun recogiendo los criterios de organización y funcionamiento que deben ser homogéneos en todos los territorios, se adapte a las circunstancias propias de su emplazamiento y de la organización judicial existente en el territorio de su aplicación.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

5.5. Carácter dinámico

Otra de las características básicas de este Protocolo es su carácter dinámico. Este rasgo posibilita su adaptación a los posibles cambios en la estructura definida en el modelo organizativo, a las necesidades surgidas como consecuencia de cambios normativos que afecten al desarrollo de la actividad, así como a las propuestas de mejora que se identifiquen por operadores jurídicos, personas usuarias y por el propio personal de la oficina.

5.6. Ámbito de aplicación.

El **ámbito territorial** del presente protocolo de actuación es la **Oficina Judicial del partido judicial de Illescas (Toledo) y las Agrupaciones de Oficinas de Justicia de Añover de Tajo, de Casarrubios del Monte, de Seseña , de Villaluenga de la Sagra y de Yuncos .**

El **ámbito subjetivo** se extiende a todo el personal de la Oficina Judicial que, dentro del ámbito territorial del Protocolo, preste sus servicios en los cuerpos de Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

6.- PROPUESTA ORGANIZATIVA DE LA OFICINA JUDICIAL DE ILLESCAS.

6.1.- SERVICIO COMUN DE TRAMITACION

Sin perjuicio de las competencias que legal y reglamentariamente que, en este ámbito, corresponden a quien ejerza la **dirección del Servicio Común Procesal**, que podrá adaptar la presente propuesta organizativa en base a las características propias de esta Oficina Judicial y las necesidades del servicio, se estructurará, a efectos organizativos, conforme al siguiente desglose de grupos de trabajo.

A- GRUPO DE TRABAJO CIVIL.

Bajo la dirección técnico procesal de los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, **se constituye este grupo de trabajo**, integrado por funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y de Tramitación Procesal y Administrativa**,** a los que les corresponde el soporte y apoyo a las ocho plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Illescas en su función jurisdiccional, para lo cual llevarán a cabo todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del **orden jurisdiccional civil** y que sean propias de su cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Se valorará la distribución **de asuntos por tipos de procedimiento y/o fases procesales** entre los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa**,** se valorará la constitución de unidades especializadas de tramitación por asuntos. ; dicha distribución o la constitución de unidades se realizará , en caso de estimarse conveniente , por la persona que ejerza la dirección del Servicio Común de Tramitación en base a las concretas cargas de trabajo existentes en el partido judicial .

B.- GRUPO DE TRABAJO PENAL.

Bajo la dirección técnico procesal de los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, **se constituye este grupo de trabajo**, integrado por funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y de Tramitación Procesal y Administrativa**,** a los que les corresponde el soporte y apoyo a las ocho plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Illescas en su función jurisdiccional, para lo cual llevarán a cabo todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del **orden jurisdiccional penal** y que sean propias de su cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

Se valorará la distribución de asuntos **por fases** entre los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa, pudiendo distinguirse entre los que se ocupen de las diferentes fases de instrucción, intermedia y enjuiciamiento , en idéntico sentido , se valorará la constitución de unidades especializadas de tramitación por asuntos, tipos de procedimiento y/o fases procesales ; dicha distribución o la constitución de unidades se realizará , en caso de estimarse conveniente , por la persona que ejerza la dirección del Servicio Común de Tramitación en base a las concretas cargas de trabajo existentes en el partido judicial

La dirección técnico procesal de los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia en ambos grupos de trabajo, se realizará bajo los criterios organizativos que determine el Director o la Directora del Servicio Común de Tramitación.

Es competencia del Director o Directora del SCT la elaboración, a tales efectos, de un listado informativo actualizado de los integrantes y distribución de trabajo, que se trasladará al Presidente o Presidenta del Tribunal de Instancia. Dicho listado podrá revisarse de manera dinámica en función de las circunstancias

La jefatura de equipo del SCT corresponderá a una persona perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa quién, bajo la supervisión del director o directora del Servicio Común de Tramitación , se encargará de la organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en dicho SCT, y en su caso tramitación conforme a las instrucciones dictadas por el director o directora del servicio común y los criterios establecidos en los protocolos de actuación, sin perjuicio de las competencias técnico procesales atribuidas a los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia de la oficina judicial

6.2.- SERVICIO COMUN DE EJECUCION

Sin perjuicio de las competencias que legal y reglamentariamente que, en este ámbito, corresponden a quien ejerza la **dirección del Servicio Común de Ejecución,** que podrá adaptar la presente propuesta organizativa en base a las características propias de esta Oficina Judicial y las necesidades del servicio, se estructurará, a efectos organizativos, conforme al siguiente desglose de grupos de trabajo.

A- GRUPO DE TRABAJO CIVIL.

Bajo la dirección técnico procesal de los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, **se constituye este grupo de trabajo**, integrado por funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y de Tramitación Procesal y Administrativa**,** a los que les corresponde el soporte y apoyo a las ocho plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Illescas en su función jurisdiccional, para lo cual llevarán a cabo todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del **orden jurisdiccional civil** y que sean propias de su cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Se valorará la distribución **de asuntos por tipos de procedimiento y/o fases procesales** entre los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa**,** se valorará la constitución de unidades especializadas de tramitación por asuntos. ; dicha distribución o la constitución de unidades se realizará , en caso de estimarse conveniente , por la persona que ejerza la dirección del Servicio Común de Ejecución en base a las concretas cargas de trabajo existentes en el partido judicial .

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:;xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

B.- GRUPO DE TRABAJO PENAL.

Bajo la dirección técnico procesal de los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, **se constituye este grupo de trabajo**, integrado por funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y de Tramitación Procesal y Administrativa**,** a los que les corresponde el soporte y apoyo a las ocho plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Illescas en su función jurisdiccional, para lo cual llevarán a cabo todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del **orden jurisdiccional penal** y que sean propias de su cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Se valorará la distribución de asuntos por tipos de procedimiento y/o fases procesales entre los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa, se valorará la constitución de unidades especializadas de tramitación por asuntos. ; dicha distribución o la constitución de unidades se realizará , en caso de estimarse conveniente , por la persona que ejerza la dirección del Servicio Común de Ejecución en base a las concretas cargas de trabajo existentes en el partido judicial

La dirección técnico procesal de los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia en ambos grupos de trabajo, se realizará bajo los criterios organizativos que determine el Director o la Directora del Servicio Común de Ejecución.

Es competencia del Director o Directora del SCEJ la elaboración, a tales efectos, de un listado informativo actualizado de los integrantes y distribución de trabajo, que se trasladará al Presidente o Presidenta del Tribunal de Instancia. Dicho listado podrá revisarse de manera dinámica en función de las circunstancias

La jefatura de equipo del SCEJ corresponderá a una persona perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa quién, bajo la supervisión del director o directora del Servicio Común de Ejecución , se encargará de la organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en dicho servicio común, en su caso tramitación conforme a las instrucciones dictadas por el director o directora del servicio común y los criterios establecidos en los protocolos de actuación, sin perjuicio de las competencias técnico procesales atribuidas a los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia de la oficina judicial

6.3.- SERVICO COMUN GENERAL

Sin perjuicio de las competencias que legal y reglamentariamente que, en este ámbito, corresponden a quien ejerza la **dirección del Servicio Común General** que podrá adaptar la presente propuesta organizativa en base a las características propias de esta Oficina Judicial y las necesidades del servicio, se estructurará, a efectos organizativos, conforme al siguiente desglose de grupos de trabajo:

A.- GRUPO DE ASUNTOS GENERALES

Se constituye por 2 personas de Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa y 4 personas del Cuerpo de Tramitación Procesal Administrativa, a las que les corresponde el soporte y apoyo a las ocho plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Illescas en su función jurisdiccional, para lo cual llevarán a cabo todas las tareas propias de su cuerpo que sean requeridas para la prestación de los siguientes servicios de carácter transversal o general:

1. Servicio de atención a la ciudadanía, profesionales y litigantes
2. Servicio de información sobre la asistencia a victimas

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

3. Servicio de Información sobre Medios Adecuados de Solución de Controversias

3. Servicio de apoderamientos apud-acta

4. Servicio de coordinación con las oficinas de justicia en los municipios

5.. Servicio de coordinación con las plazas judiciales

6. Servicio de coordinación con la oficina fiscal

7. Servicio de apoyo a funciones gubernativas

8. Servicio de recepción, registro y reparto

9.- La gestión de los depósitos y consignaciones judiciales realizados antes de iniciarse un procedimiento judicial, así como la expedición de mandamientos y transferencias que procedan conforme a la normativa aplicable y los acuerdos que se adopten

10- Servicio de actos de comunicación y de ejecución y auxilio judicial nacional e internacional

11.- Recepción de los formularios de quejas, reclamaciones, denuncias sobre el funcionamiento de los servicios comunes del partido judicial y sugerencias que se presenten, dándoles el curso que corresponda conforme a su contenido y la tramitación que en su caso proceda, de conformidad con lo establecido en l Ley Orgánica del Poder Judicial y sus normas de desarrollo.

12.- Cualesquiera otros servicios análogos a los anteriores

La jefatura de equipo del SCG corresponderá a una persona perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa quién, bajo la supervisión del director o directora del Servicio común se encargará de la organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en dicho Servicio Común, conforme a las instrucciones dictadas por el director o directora del Servicio Común y los criterios establecidos en los protocolos de actuación, sin perjuicio de las competencias técnico procesales atribuidas a los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia de la oficina judicial

B.- GRUPO DE TAREAS AUXILIARES

Se constituye por 17 personas del Cuerpo de Auxilio judicial, de las cuales una ejercerá la jefatura de este equipo, y a las que les corresponde el soporte y apoyo a las ocho plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Illescas en su función jurisdiccional, para lo cual llevarán a cabo todas las tareas propias de su cuerpo que sean requeridas para la prestación de los siguientes servicios de carácter auxiliar y transversal al resto de grupos de la oficina judicial:

1. Servicio de atención a la ciudadanía, profesionales y litigantes.
2. Servicio de información sobre asistencia a victimas
3. Servicio de Información sobre Medios Adecuados de Solución de Controversias
4. Servicio de Gestión de Recursos Materiales y de Personal.
5. Servicio de Recepción, Registro y Reparto (Registro, Digitalización, Porteo)

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:.xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

7. Servicio de actos de comunicación y de ejecución y auxilio judicial nacional e internacional.
8. Servicio de depósito y archivo
9. Servicio de apoyo de los auxilios judiciales a la actividad de la oficina judicial
10. Servicio de control de la agenda de señalamientos y atención a vistas
11. Servicio de guardia
12. Servicio de práctica de diligencias
13.- Cualesquiera otros servicios análogos a los anteriores

Igualmente, bajo la dirección del letrado o letrada de la Administración de Justicia que desempeñe las funciones de Encargado, este grupo prestará apoyo a la Oficina General del Registro Civil del partido judicial de Illescas.

La jefatura de equipo de auxilios del SCG corresponderá a una persona perteneciente al Cuerpo de Auxilio Judicial quién, bajo la supervisión del gestor procesal jefe de servicio común general y el director o directora del servicio común se encargará de la organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en dicho equipo, conforme a las instrucciones dictadas por el director o directora del servicio común y los criterios establecidos en los protocolos de actuación, sin perjuicio de las competencias técnico procesales atribuidas a los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia de la oficina judicial.

7.- OFICINA GENERAL DE REGISTRO CIVIL DE ILLESCAS

En el partido judicial de Illescas existe una Oficina General de Registro Civil, constituida por una persona de Cuerpo de Gestión procesal y Administrativa y dos del Cuerpo de Tramitación procesal y Administrativa, cuyo trabajo será exclusivo para esta Oficina General, sin que esté prevista la compatibilidad de funciones con la prestación de los servicios propios de la oficina judicial.

8.- SERVICIO DE GUARDIA.

El servicio de guardia será prestado por el número de Letrados y Letradas de la Administración de Justicia y funcionarios y funcionarias previstos en la normativa reguladora de esta materia, identificando la relación de puestos de trabajo de esta oficina judicial los puestos que deberán desempeñar dicho servicio de guardia.

A tal fin, se elaborará y aprobará anualmente por quien ejerza la dirección del servicio común de tramitación un calendario de guardias del personal de la oficina judicial, en base a un turno rotatorio y que será comunicado al personal que deba prestar dicho servicio con la suficiente antelación.

En base a los criterios determinados por quien ejerza la dirección del Servicio Común de Tramitación, el personal que atienda el servicio de guardia asumirá la tramitación de todos los asuntos así definidos legalmente, así como la regularización de la situación personal de los detenidos por su presunta participación en delitos recogidos en el artículo 89 de la LOPJ y la resolución de las solicitudes de adopción de las órdenes de protección de las víctimas de estos.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

9.- SOPORTE GUBERNATIVO.

En base a los criterios determinados por quien ejerza la dirección del Servicio Común General, por los funcionarios de este y dentro de las funciones que les correspondan, se dará soporte y apoyo gubernativo a quien ejerza la Presidencia del Tribunal de Instancia.

10.- GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES.

En el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones, el artículo 454.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial dispone que **los Letrados y las Letradas de la Administración de Justicia promoverán el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos** de documentación con que cuente la unidad donde prestan sus servicios.

De otra parte, la reforma operada por el Real Decreto-ley 6/2023 de 19 de diciembre (BOE 20/12/2023) pretende la transformación digital de la Justicia, para lo cual potencia la tramitación tecnológica del Expediente Judicial Electrónico.

Sentado lo anterior y dada la obligación legal de uso obligatorio de los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia en el desarrollo de la actividad de la oficina judicial, la misma debe realizar una gestión totalmente electrónica de su actividad procesal.

A tal fin, los y las Letrados y Letradas de la Administración de Justicia y en especial las personas titulares de la dirección del SCT, SCG y del SCEJ , impulsarán la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y a la gestión de los procedimientos judiciales, a partir de las herramientas tecnológicas disponibles y las que se pudieran habilitar por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes; de tal forma que el expediente judicial electrónico será el único valido y disponible.

11.- SERVICIOS Y FUNCIONES.

La Dirección y los puestos genéricos de Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, así como, el personal del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y del Cuerpo de Auxilio Judicial, desempeñaran sus funciones conforme a lo dispuesto en dicha Resolución y la normativa legal o reglamentaria de aplicación.

12.- ANEXOS.

I. Todas las instrucciones en vigor, impartidas por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes relacionadas con el funcionamiento de la oficina Judicial, que se encontrarán en el área privada del Portal de la Administración de Justicia **(www.administraciondejusticia.gob/es),** al igual que por el Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, y la Secretaría de Coordinación Provincial de Toledo, en materia organizativa, comunicaciones telemáticas, uso de las aplicaciones telemáticas y cuantas sean de aplicación para la mejor gestión de la oficina judicial.

II. Resolución de 5 de marzo de 2025 de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial, para los Tribunales Colegiados y Tribunales de Instancia, conforme a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 1/2025 de 2 de enero de Medidas en Materia de Eficiencia del Servicio Público de Justicia.

III. Resolución de 6 de marzo de 2025 de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las oficinas generales del Registro Civil de los partidos judiciales en que se constituirán los Tribunales de Instancia en fecha 1 de julio de 2025.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF::xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

IV. Resolución de 6 de marzo de 2025 de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las oficinas judiciales de los partidos judiciales del ámbito no transferido en que se constituirán los Tribunales de Instancia en fecha 1 de julio de 2025.

V. Resolución de 6 de marzo de 2025 de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las Oficinas de Justicia en los municipios y sus agrupaciones en el ámbito no transferido.

VI. Manual de Organización de la Oficina Judicial de Illescas.

13.- ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD.

El presente protocolo de actuación entrará **en vigor el 1 de julio de 2025, , previa aprobación del Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha** y será publicitado en la sede electrónica correspondiente del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, comunicándose a todo el personal incluido en el ámbito subjetivo de la **Oficina Judicial del partido judicial de Illescas y de las Agrupaciones de Oficinas Justicia de Añover de Tajo , Casarrubios del Monte, Seseña , Villaluenga de la Sagra y Yuncos** , a los efectos ejecutivos procedentes, así como al Juez o Jueza que ostente la **Presidencia del Tribunal de Instancia** para su conocimiento.

En Toledo a la fecha de su firma

LA SECRETARIA COORDINADORA PROVINCIAL DE TOLEDO.

M.ª Jesús Gracia Guerrero

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:xR9H-PWzr-b4De-bxdq-J Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Jesus Gracia Guerrero (29/05/2025 16:32)

E. G. 55/25.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO
ILTMO. SR. D. FRANCISCO-ANTONIO BELLÓN MOLINA.

A veintinueve de mayo de dos mil veinticinco.

Visto el contenido de los Protocolos de Actuación de las Oficinas Judiciales de Illescas y Torrijos, partidos judiciales en los que deberá constituirse el Tribunal de Instancia el día 1 de julio de 2025, según la Disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia; de conformidad con lo establecido en el artículo 16, n), del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia,

ACUERDO:

Aprobar los Protocolos de Actuación de las Oficinas Judiciales de Illescas y Torrijos, firmados por la Secretaria Coordinadora Provincial de Toledo en el día de hoy, y que entrarán en vigor el 1 de julio de 2025, fecha en la que deberá constituirse el Tribunal de Instancia en dichos partidos judiciales.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA CASTILLA-LA MANCHA · SECRETARÍA DE GOBIERNO · ALBACETE

Lo acordó y firma el Secretario de Gobierno.

Fdo.: Francisco Antonio Bellón Molina.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:ryv3-QiPt-GT9o-Za4A-R Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es