# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
# MEDINA DEL CAMPO

**SECRETARIA DE COORDINACION PROVINCIAL DE VALLADOLID**

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICA DE DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

Tribunales de Instancia

Oficinas Judiciales

Oficinas de Justicia en los municipios

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE JUSTICIA oficina judicial

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

**FIRMA (1):** Juan Enrique Gutierrez Gutierrez (28/05/2025 14:31)

# 1.- PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA OFICINA JUDICIAL DE MEDINA DEL CAMPO.-

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 Justicia 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.

### 1.1. 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.

### 1.2. 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.

### 1.3. Carácter normativo.

El protocolo de actuación de la oficina judicial constituye una norma de **obligado cumplimiento**, no solo para los letrados y 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 letradas de la Administración de Justicia responsables de cada servicio, estos deben velar por el cumplimiento del contenido del presente protocolo.

### 1.4. 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”.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

**FIRMA (1):** Juan Enrique Gutierrez Gutierrez (28/05/2025 14:31)

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.

### 1.5. 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.

### 1.6. Ámbito de aplicación.

El **ámbito territorial** del presente protocolo de actuación es **el partido judicial de MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID).**

El **ámbito subjetivo** se extiende a todo el personal de la oficina judicial y del Registro Civil 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, así como al personal de las Oficinas de Justicia en el Municipio.

## 2.- FUNDAMENTACION JURÍDICA.-

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 homogéneos, de manera que éste se desempeñe con la máxima eficacia y responsabilidad.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

**FIRMA (1):** Juan Enrique Gutierrez Gutierrez (28/05/2025 14:31)

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 2/2025 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.

## 3.- TRIBUNAL DE INSTANCIA DE MEDINA DEL CAMPO.

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, con fecha 1 de julio de 2025 se constituye en el **partido judicial de Medina del Campo (Valladolid)** el correspondiente Tribunal de Instancia del que tomará su nombre, asistido por una única organización que le dará soporte, la Oficina Judicial de Medina del Campo.

El Tribunal de Instancia de Medina del Campo 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 **TRES PLAZAS DE JUEZ/JUEZA**, numeradas del 1 al 3, en correlación a las plazas judiciales existentes antes de la entrada en vigor del nuevo modelo organizativo.

| TRIBUNAL DE INSTANCIA DE MEDINA DEL CAMPO | |
|---|---|
| **SECCION DE CIVIL Y DE INSTRUCCION** | **3 juez o jueza (n.º 1, 2 y 3)** |

## 4.- ESTRUCTURA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA JUDICIAL DE MEDINA DEL CAMPO.-

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 Medina del Campo, 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 A,** en el que un

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

único Servicio Común de Tramitación que asumirá la totalidad de las funciones procesales y administrativas.

En el Partido Judicial de Medina del Campo, conforme a este modelo, habrá dos Centros de Destino: el Servicio Común de Tramitación y la Oficina General del Registro Civil.

El puesto de Letrado de la Administración de Justicia encargado del Registro Civil, coincide con el de Director del Servicio Común de Tramitación en la misma persona. Los Puestos de Gestor Procesal, Tramitador Procesal y de Auxilo Judicial, no son compatibles con la Oficina Judicial, salvo en los casos excepcionales y supuestos previstos en el presente protocolo.

En base a lo establecido en el modelo de referencia aprobado en la Conferencia Sectorial de Justicia, el Ministerio de Justicia 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 Medina del Campo se compone de un único Servicio Común de Tramitación**, integrado por la **relación de puestos de trabajo aprobada**, conforme al siguiente cuadro explicativo:

## MODELO DE ESTRUCTURA Y RPT

| | | |
|---|---|---|
| **OJ** | Modelo de Oficina Judicial | A = Servicio común de tramitación del Tribunal de Instancia, asumirá la totalidad de las funciones procesales y administrativas. |
| | Dimensión de la Oficina Judicial | Partido judicial con tres plazas judiciales |
| **RPT** | Centro de destino | Dos centros de destino:<br>• Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia<br>• Oficina general del Registro Civil |
| | Creación de áreas o equipos en RPT | No se crean áreas ni equipos en RPT |
| | Puestos singularizados | No existen puestos singularizados |

| Cuerpo funcionarial | | LAJ | GP | TP | AJ |
|---|---|---|---|---|---|
| **OFICINA JUDICIAL DE MEDINA DEL CAMPO** | | | | | |
| **Sección Única** | **Dirección** | 1 (RC-GU) | - | - | - |
| | **Servicio Común Tramitación** | 2 (GU) | 5 (GU) | 11 (GU) | 3 (GU) |
| | **TOTAL** | 3 | 5 | 11 | 3 |

| **REGISTRO CIVIL DE MEDINA DEL CAMPO** | | |
|---|---|---|
| **GESTION PROCESAL-REGISTRO CIVIL** | 1 | |
| **TRAMITACION PROCESAL-REGISTRO CIVIL** | 1 | |
| **AUXILIO JUDICIAL-REGISTRO CIVIL** | 1 | |

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

- **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.
- **OJ:** Actividad compatible con la de Oficina Judicial.

# 5.- PROPUESTA ORGANIZATIVA DE LA OFICINA JUDICIAL Y DE LA OFICINA GENERAL DE REGISTRO CIVIL DE MEDINA DEL CAMPO.-

## A.- SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE MEDINA DEL CAMPO. –

### I.- DIRECCIÓN

Conforme al principio de jerarquía, corresponderá la dirección del Servicio Común a un letrado de la Administración de Justicia, del que dependerán funcionalmente el resto de letrados de la Administración de Justicia y el personal de la Administración de Justicia destinado en ese servicio, debiendo garantizar la unidad de actuación y uniformidad de criterios.

Sin perjuicio de las competencias que legal y reglamentariamente que, en este ámbito, corresponde 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, la dirección técnico procesal de todos los grupos de trabajo en los que se organice este Servicio común, corresponde a los tres Letrados de la Administración de Justicia que prestan servicios en el mismo. El Director del Servicio Común coordinará la actuación de todos los Letrados, tanto a nivel interno de funcionamiento del Servicio Común, como en sus relaciones con el exterior.

El Director del Servicio Común de Tramitación, será también el Encargado del Registro Civil, y asumirá las labores directivas que, como Decanato, correspondan al Servicio Común.

Respetando las competencias legalmente reconocidas al Director del Servicio Común de Tramitación para adaptar el modelo organizativo a las características de la Oficina Judicial de Medina del Campo, y a las decisiones del mismo que pueda adoptar, según las necesidades de servicio, la Oficina Judicial de Medina del Campo se estructurará inicialmente, y a los efectos organizativos y de funcionalidad en 4 grupos de trabajo.

### II.- GRUPO DE TRABAJO CIVIL.

Bajo la dirección técnico procesal del Letrado o y Letrada de la Administración de Justicia designado, **se constituye este grupo de trabajo**, integrado por funcionarios de los Cuerpos de Gestión procesal y Administrativa, y de Tramitación procesal administrativa**,** a los que les corresponde el soporte y apoyo a las plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Medina del Campo en su función jurisdiccional, para lo cual llevarán a cabo, previa minuta de escritos y demandas por los Letrados de la Administración de Justicia, todas las tareas que sean

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales, en fase declarativa, del **orden jurisdiccional civil** y que sean propias de su Cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Se valorará el **reparto de asuntos por fases** entre los funcionarios de los Cuerpos de Gestión procesal y Administrativa y de tramitación procesal y administrativa, reparto que 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.

En el momento de implantación de los Tribunales de Instancia y Oficina Judicial, el grupo civil estará constituido por 2 funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y tres Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal. Se considera conveniente que los dos Gestores Procesales desempeñen todas las tareas de que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación, en fase declarativa, de los procedimientos judiciales de Familia y los Juicios Ordinarios; y que los Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal desempeñen las funciones procesales, también en fase declarativa, en los procesos monitorios y verbales, así como en las solicitudes de Auxilio Judicial que no sea competencia de los Funcionarios de Auxilio Judicial.

Todo ello debe de ser entendido sin perjuicio de lo dispuesto en párrafos anteriores, en el sentido de que el/la directora/a del Servicio Común de Tramitación, cuando lo considere necesario, podrá establecer otra distribución interna del trabajo en un futuro mediato, o incluso inmediato, dado que, en atención a los principios señalados en el mismo, no se establecen grupos cerrados de trabajo, quedando esta facultad intacta, dentro de las competencias del Director/a del Servicio Común de Tramitación, en función de las necesidades de servicio existentes.

Igualmente queda a facultad del director/a del Servicio común, el posible establecimiento de turnos rotatorios y la adjudicación de funciones no especificadas anteriormente, atendiendo a las necesidades de servicio concurrentes en el caso concreto.

## III.- GRUPO DE TRABAJO PENAL.

Bajo la dirección técnico procesal del Letrado o Letrada de la Administración de Justicia designado, **se constituye este grupo de trabajo**, integrado por funcionarios de los Cuerpos de Gestión procesal y Administrativa, y de Tramitación procesal administrativa**,** a los que les corresponde el soporte y apoyo a las plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Medina del Campo en su función jurisdiccional, para lo cual llevará a cabo todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del **orden jurisdiccional penal, que no sean de ejecución,** y que sean propias de su Cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Se valorará el **reparto de asuntos por fases** entre los funcionarios de los Cuerpos de Gestión procesal y Administrativa y de tramitación procesal y administrativa, reparto que 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.

En el momento de implantación de los Tribunales de Instancia y Oficina Judicial, el grupo penal estará constituido por: 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y por 5 funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal. Se considera conveniente que al Gestor Procesal le corresponda: la llevanza de los Procedimientos de Jurado, sumarios, causas con preso y aquellas Diligencias Previas que se determinen según la carga de trabajo por el director/a del Servicio Común de Tramitación; y los 5 tramitadores: de los Procedimientos de delitos Leves,

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

**FIRMA (1):** Juan Enrique Gutierrez Gutierrez (28/05/2025 14:31)

exhortos que no sean competencia del Auxilio Judicial y Diligencias Previas que se determinen según la carga de trabajo por el director/a del Servicio Común de Tramitación.

Todo ello debe de ser entendido sin perjuicio de lo dispuesto en párrafos anteriores, en el sentido de que el/la Directora/a del Servicio Común de Tramitación, cuando lo considere necesario, podrá establecer otra distribución interna del trabajo en un futuro mediato, o incluso inmediato, dado que, en atención a los principios señalados en el mismo, no se establecen grupos cerrados de trabajo, quedando esta facultad intacta, dentro de las competencias del Director/a del Servicio Común de Tramitación, en función de las necesidades de servicio existentes.

Igualmente queda a facultad del director/a del Servicio común, el posible establecimiento de turnos rotatorios, la adjudicación de funciones no especificadas anteriormente, atendiendo a las necesidades de servicio concurrentes en el caso concreto y la adscripción temporal de funcionarios de un grupo a otro por los mismos motivos de servicio público.

## IV.- GRUPO DE TRABAJO DE EJECUCIÓN PROCESAL.

Bajo la dirección técnico procesal del Letrado o Letrada de la Administración de Justicia designado, **se constituye este grupo de trabajo**, integrado por funcionarios de los Cuerpos de Gestión procesal y Administrativa, y de Tramitación procesal administrativa**,** a los que les corresponde el soporte y apoyo a las plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Medina del Campo en su función de ejecución judicial, para lo cual llevará a cabo todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del **orden jurisdiccional civil y penal, que sean de ejecución,** y que sean propias de su Cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Se valorará el **reparto de asuntos por fases** entre los funcionarios de los Cuerpos de Gestión procesal y Administrativa y de tramitación procesal y administrativa,

En el momento de implantación de los Tribunales de Instancia y Oficina Judicial, el grupo penal estará constituido por: 2 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y por 3 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal. Se considera conveniente que los dos Gestores Procesales desempeñen todas las tareas de que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación, en fase de ejecución, de los procedimientos judiciales de Ejecución Hipotecaria, Ejecución de Títulos no Judiciales y Ejecución Penal; y que los 3 Tramitadores Procesales lo hagan respecto de las Ejecuciones de Títulos Judiciales. Si por necesidades de servicio, o de cargas de trabajo, el Director del Servicio Común de Tramitación lo considerara necesario, podrá encomendarse parte de los procedimientos de Ejecución de los Títulos Judiciales a los Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.

Todo ello debe de ser entendido sin perjuicio de lo dispuesto en párrafos anteriores, en el sentido de que el/la Directora/a del Servicio Común de Tramitación, cuando lo considere necesario, podrá establecer otra distribución interna del trabajo en un futuro mediato, o incluso inmediato, dado que, en atención a los principios señalados en el mismo, no se establecen grupos cerrados de trabajo, quedando esta facultad intacta, dentro de las competencias del Director/a del Servicio Común de Tramitación, en función de las necesidades de servicio existentes.

Igualmente queda a facultad del director/a del Servicio común, el posible establecimiento de turnos rotatorios, la adjudicación de funciones no especificadas anteriormente, atendiendo a las necesidades de servicio concurrentes en el caso concreto y la adscripción temporal de funcionarios de un grupo a otro por los mismos motivos de servicio público.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

### V.- ACTIVIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE AUXILIO JUDICIAL EN EL SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN Y CREACIÓN DE UN POSIBLE GRUPO TRANSVERSAL.-

Bajo la dirección técnico procesal del letrado o letrada de la Administración de Justicia, que corresponda según la materia, a los funcionarios de Auxilio Judicial de este grupo les corresponde el soporte y apoyo a las plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Medina del Campo en su función jurisdiccional, así como, al Servicio Común de Tramitación, para lo cual llevará a cabo todas las tareas que sean requeridas y que sean propias de su cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Por otra parte, el Director/a del Servicio Común de Tramitación, podrá valorar la creación de un grupo de trabajo de carácter transversal, encargado de la organización y tareas concretas que no sean técnico-procesales, de la oficina judicial, según las necesidades de servicio existentes. Sin perjuicio de determinar otras funciones, se pueden considerar transversales:

1. Servicio de Atención al Público, Profesionales y Litigante.
2. Servicio de Información sobre la Asistencia a Víctimas.
3. Servicio de Apoderamientos Apud-Acta.
4. Servicio de Información sobre Medios Adecuados de Solución de Controversias.
5. Servicio de Coordinación con las Oficinas de Justicia en los Municipios.
6. Servicio de Gestión de Recursos Materiales y de Personal.
7. Servicio de Apoyo a Funciones Gubernativas.
8. Servicio de Recepción, Registro y Reparto (Registro, Digitalización, Porteo).
9. Servicio de Coordinación de Agenda de Señalamientos.

## B.- OFICINA GENERAL DE REGISTRO CIVIL DE MEDINA DEL CAMPO.

Conforme al principio de jerarquía, corresponderá la dirección de la Oficina General del Registro Civil de Medina del Campo, a un letrado de la Administración de Justicia, del que dependerán funcionalmente el personal de la Administración de Justicia destinado en ese servicio, debiendo garantizar la unidad de actuación y uniformidad de criterios. Este cargo lo desempeña el Director del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia.

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, de la siguiente manera:

En el partido judicial de Medina del Campo existe una Oficina General de Registro Civil, constituida por un Funcionario del Cuerpo de Gestión procesal y Administrativa, otra del Cuerpo de Tramitación procesal y Administrativa, y finalmente un funcionario de Auxilio Judicial, cuyo trabajo no es **compatible con el desarrollado por la oficina judicial** conforme la relación de puestos de trabajo correspondiente y la normativa vigente.

La distribución de funciones procesales y atinentes al Registro Civil se determinará en concreto por el Director/a del Servicio Común de Tramitación, según las necesidades de servicio existentes y las competencias establecidas para Cuerpo Profesional.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

**FIRMA (1):** Juan Enrique Gutierrez Gutierrez (28/05/2025 14:31)

## 6.- SERVICIO DE GUARDIA Y SOPORTE.-

El servicio de guardia será prestado por el letrado o letrada de la Administración de Justicia y por los 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, con el Código -GU-.

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, además de las funciones propias del servicio de guardia y de asistencia de todo tipo de detenidos, se dará soporte y apoyo gubernativo a quien ejerza la Presidencia del Tribunal de Instancia por los funcionarios de este y dentro de las funciones que les correspondan,

En caso de que por el Director del Servicio Común de Tramitación, no se considerara necesaria la creación del Grupo de Trabajo Transversal al que se ha hecho referencia en el Punto A-V, las funciones de registro y reparto se harán por el personal que esté desempeñando el servicio de guardia, en los términos que establezca aquél.

## 7.- GESTION DIGITAL 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 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. El expediente judicial electrónico será el único válido y disponible.

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 la persona titular de la dirección del servicio común de tramitación, 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.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

## 8.- SERVICIOS Y FUNCIONES.

Al estar estructurada esta oficina judicial únicamente por el Servicio Común de Tramitación, es por lo que, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 5 de marzo de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, este asumirá todas las tareas que corresponderían al Servicio Común General y al Servicio Común de Ejecución.

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.

En base a los criterios determinados por el Director del Servicio Común de Tramitación, por los funcionarios de éste y dentro de las funciones que le correspondan, se dará soporte y apoyo gubernativo a quien ejerza la Presidencia del Tribunal de Instancia.

## 9.- ANEXOS.

I. Todas las instrucciones en vigor, impartidas por el Ministerio de Justicia 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 de Castilla y León, y la Secretaría de Coordinación de Valladolid 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 judiciales en que se constituirán los Tribunales de Instancia en fecha 1 de julio de 2025

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 transferidos 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 Medina del Campo.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

## 10.- ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD.

El presente protocolo de actuación, una vez aprobado por la Secretaria de Gobierno, entrará **en vigor en fecha 1 de julio de 2025, y será publicitado en la sede electrónica correspondiente del Ministerio de Justicia,** comunicándose a todo el personal perteneciente a su ámbito subjetivo de la **Oficina Judicial del partido judicial de Medina del Campo**, a los efectos ejecutivos procedentes, así como, al Juez o Jueza que ostente la **presidencia del Tribunal de Instancia** para su conocimiento.

VALLADOLID, a 28 de mayo de 2025

EL SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL
DE VALLADOLID
Juan Enrique Gutiérrez Gutiérrez.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:hSAn-ZCKU-ca3Z-kCno-A Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

**FIRMA (1):** Juan Enrique Gutierrez Gutierrez (28/05/2025 14:31)