PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
OFICINA JUDICIAL DE DON BENITO

SECRETARIA DE COORDINACION PROVINCIAL DE BADAJOZ

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

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:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

ÍNDICE

1.- FUNDAMENTACION JURIDICA. 3
2.- TRIBUNAL DE INSTANCIA DE DON BENITO. 4
3.- ESTRUCTURA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA JUDICIAL DE DON BENITO. 4
3.1.- MODELO DE ESTRUCTURA Y RPT. 4
3.2. OFICINA DE JUSTICIA EN LOS MUNICIPIOS. 5
3.3. DIRECCION DEL SERVICIO COMUN DE TRAMITACION: 5
3.4. JEFATURA DE EQUIPOS DE LOS SERVICIOS COMUNES. 6
4.- PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA OFICINA JUDICIAL DE DON BENITO. 6
4.1. Concepto. 6
4.2. Fundamento jurídico. 6
4.3. Carácter normativo. 6
4.4. Carácter flexible. 7
4.5. Carácter dinámico. 7
4.6. Ámbito de aplicación. 7
5.- PROPUESTA ORGANIZATIVA DE LA OFICINA JUDICIAL DE DON BENITO. 7
6.- OFICINA GENERAL DE REGISTRO CIVIL DE DON BENITO. 9
7.- SERVICIO DE GUARDIA 9
8.- APOYO ASISTENCIAL Y PROCESAL A LAS PLAZAS JUDICIALES DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA. 10
9.- GESTION DIGITAL DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES. 10
10. INDICADORES ESTADÍSTICOS. 10
11.- SERVICIOS Y FUNCIONES. 11
12.- TRATAMIENTO Y PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES. 11
13.- ANEXOS. 11
14.- ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD. 12

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

1.- FUNDAMENTACION 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 homogéneos, 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 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.

Estos mismos criterios quedan reflejados en la **Instrucción 1/2025 de 27 de junio de la Secretaría General de la Administración de Justicia para la coordinación de la Actividad de la Oficina Judicial con los órganos judiciales**, reforzando además la seguridad jurídica de los letrados y letradas de la Administración de Justicia en sus funciones técnicos procesales y organizativas y en la coordinación con el Tribunal de Instancia y los servicios comunes.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

2.- TRIBUNAL DE INSTANCIA DE DON BENITO.

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 Don Benito (Badajoz)** el correspondiente Tribunal de Instancia del que tomará su nombre, asistido por una única organización que le dará soporte, la Oficina Judicial de Don Benito.

El Tribunal de Instancia de Don Benito está integrado, conforme a lo dispuesto en la citada normativa orgánica, por una **SECCION CIVIL Y DE INSTRUCCIÓN**, dotada de una planta judicial de **TRES PLAZAS DE JUECES/JUEZAS**, numeradas del 1 al 3, y **UNA SECCIÓN PENAL** dotada de **UNA PLAZA DE JUEZ/JUEZA** numera con el Núm. 1, en correlación a las plazas judiciales existentes antes de la entrada en vigor del nuevo modelo organizativo.

Dando soporte y apoyo a la función jurisdiccional una única organización, la **Oficina Judicial de Don Benito** conformada por el Servicio Común de Tramitación.

TRIBUNAL DE INSTANCIA DE DON BENITO	
SECCION DE CIVIL Y DE INSTRUCCION	3 JUECES O JUEZAS
SECCION DE LO PENAL	1 JUEZ O JUEZA

3.- ESTRUCTURA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA JUDICIAL DE DON BENITO.

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

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 Don Benito se compone de un único Servicio Común de Tramitación**, integrado por la **relación de puesto de trabajo aprobada**, conforme al siguiente cuadro explicativo:

3.1.- 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 cuatro plazas judiciales
RPT	Centro de destino	Dos centros de destino: • Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia • Oficina general del Registro Civil
	Creación de áreas o equipos en RPT	No se crean áreas ni equipos en RPT
	Puestos singularizados	Existen dos puestos singularizados

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

I.- OFICINA JUDICIAL DE DON BENITO					
SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DE TRIBUNAL DE INSTANCIA					
CUERPO FUNCIONARIAL		LAJ	GP	TP	AJ
Sección Única	Dirección	1 (RC)	1 JEFE EQUIPO	-	1 JEFE EQUIPO
	Servicio Común Tramitación	3 (GU)	4 (GU) + 2	10 (GU) + 4	4 (GU) + 1
	TOTAL	4	7	14	6

II.- OFICINA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DE DON BENITO		
GESTION PROCESAL-REGISTRO CIVIL	1	OJ-GU
TRAMITACION PROCESAL-REGISTRO CIVIL	1	---

3.2. OFICINA DE JUSTICIA EN LOS MUNICIPIOS.

Por Resolución de 21 de julio 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; se podrá consultar en el siguiente enlace las correspondientes a este partido judicial:

https://www.mjusticia.gob.es/es/servicio-justicia/proyectos-transformacion/oficina-judicial/estructura

- **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.
-

3.3. DIRECCION DEL SERVICIO COMUN DE TRAMITACION:

Los diferentes grupos de trabajo en que se estructura el Servicio Común de Tramitación de Don Benito 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. Cuando en atención a la carga de trabajo que pese sobre el servicio común fuere preciso, asumirá directamente las funciones técnico-procesales que legalmente le correspondan.

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 de la oficina judicial de Don Benito corresponderá a los dos letrados o letradas de la Administración de Justicia que presten sus servicios en el mismo.

Quien ocupe la dirección del servicio común de tramitación asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del Tribunal de Instancia, con la que mantendrá una permanente comunicación a los efectos procedentes.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

Por quien ejerza la dirección del servicio común y en base a las necesidades prestacionales de este, adscribirá a cada grupo de trabajo los funcionarios que considere necesarios, pudiendo alterar su composición y prestaciones para facilitar el desarrollo de la actividad encomendada, caso de entenderlo necesario, dado que estos grupos de trabajo tendrán un carácter estrictamente funcional, sin que tengan reflejo explícito en las relaciones de puestos de trabajo.

3.4. JEFATURA DE EQUIPOS DE LOS SERVICIOS COMUNES.

Los jefes o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por la dirección del servicio común.

Igualmente, conforme a lo dispuesto por la dirección del servicio común, quien desempeñe el puesto de la jefatura de equipo, podrá realizar en el ámbito procesal las funciones que legalmente corresponda al Cuerpo al que pertenezcan, en cualquier equipo o equipos del correspondiente servicio común.

El ejercicio de las funciones directivas del Gestor Procesal o Auxilio Judicial que ocupa el puesto de Jefe de Equipo no vinculara a los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia del servicio común.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA OFICINA JUDICIAL DE DON BENITO.

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.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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 e inspeccionar la actividad cotidiana del personal de la oficina judicial de Don Benito (Badajoz).

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Ámbito de aplicación.

El **ámbito territorial** del presente protocolo de actuación es la **OFICINA JUDICIAL del partido judicial de Don Benito (BADAJOZ).**

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.

5.- PROPUESTA ORGANIZATIVA DE LA OFICINA JUDICIAL DE DON BENITO.

La propuesta organizativa se realiza sin perjuicio de entender que, en esta oficina judicial y conforme al artículo 521 de la LOPJ, el Servicio Común de Tramitación es el **CENTRO DE DESTINO UNICO**, de tal forma que el personal que se asigne a uno o varios grupos de trabajo lo es sin carácter exclusivo ni permanente; es decir, funcionarios/as y LAJ puede desarrollar su actividad **en más de un grupo de trabajo con dedicación parcial a diferentes funciones según decida la dirección del Servicio Común**. Esta asignación de personas y funciones es funcional y no definitiva, pudiendo la persona que desempeñe la dirección modificarla en atención a las circunstancias que concurran en cada caso, asignando a cualquiera de los integrantes del servicio a las diferentes funciones.

En este protocolo se establecen a efectos organizativos determinados **GRUPOS DE TRABAJO** para optimizar la distribución de la carga de trabajo de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y flexibilidad; su creación, modificación y supresión se realizará conforme a las necesidades del servicio, debiéndose comunicar la propuesta motivada de modificación a la Secretaria de Coordinación.

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:

I.- GRUPO CIVIL

1. Bajo la dirección técnico procesal de los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, **se constituye este grupo de trabajo**, integrado por Jefatura de equipo Gestión, 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 tres plazas judiciales de la Sección Mixta del Tribunal de Instancia de Don Benito 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.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

2. 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, pudiendo distinguirse entre los que se ocupen de la **fase declarativa y de la fase ejecutiva,** 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:

a) grupo de incoación.
b) grupo en materia de consumo (procedimientos monitorios, verbales y en general cuantos procedimientos afecten a condiciones generales de contratación.)
c) grupo de procesos de familia, procedimientos de incapacidad, jurisdicción voluntaria.
d) resto de procesos declarativos.
e) procedimientos de ejecución.

3.- Dentro de este grupo, la Dirección del servicio común adoptará cuantas medidas organizativas de apoyo a jueces y tribunales en el ejercicio de la función jurisdiccional en los ámbitos de su actividad, estimen precisan esencialmente en orden a las funciones de **(a)** dación de cuenta y peticiones de información sobre el estado de los asuntos que se cursen **(b)** agendas programadas de señalamientos, vistas y declaraciones **(c)** generación y tratamiento de resoluciones.

II.- GRUPO PENAL

1.- 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, Jefatura de equipo Gestión y de Tramitación procesal administrativa que se pudiera determinar por la Dirección SCT**,** a los que les corresponde el soporte y apoyo a las cuatro plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Don Benito 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.

2.- Se valorará el reparto de asuntos por fases y materia procedimental entre los funcionarios de los Cuerpos de Gestión procesal y Administrativa y de Tramitación procesal y administrativa, 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, reparto que se realizará conforme a los algunos de los siguientes criterios:

a) grupo de instrucción.
b) grupo enjuiciamiento y señalamientos.
c) grupo de ejecución.

3.- Dentro de este equipo, la Dirección del servicio común adoptará cuantas medidas organizativas de apoyo a jueces y tribunales en el ejercicio de la función jurisdiccional en los ámbitos de su actividad, estimen precisan en orden esencialmente a las funciones de **(a)** cobertura y funcionamiento del servicio de guardia **(b)** dación de cuenta y peticiones de información sobre el estado de los asuntos que se cursen **(c)** agendas programadas de señalamientos, vistas y declaraciones **(d)** generación y tratamiento de resoluciones.

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 del Servicio Común de Tramitación, debiéndose garantizar la unidad de actuación y uniformidad de criterios en los términos legalmente procedentes, en aras de una respuesta rápida y eficiente.

III.- GRUPO CONFORMADO POR LOS FUNCIONARIOS DE AUXILIO JUDICIAL.

Bajo la dirección técnico procesal de los letrados y letradas de la Administración de Justicia, se constituye **por este grupo de trabajo,** integrados por Jefatura Equipo auxilio Judicial y resto funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial a los que les corresponde el soporte y apoyo a las cuatro plazas judiciales existentes en el Tribunal de Instancia de Don Benito en su función jurisdiccional, así como, al Servicio Común de Tramitación, para lo cual llevarán a cabo todas las tareas que sean requeridas que sean propias de su cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

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 Don Benito.

Por quien ejerza **la dirección** del Servicio Común y en base a las necesidades prestacionales de este, **adscribirá a cada grupo de trabajo los funcionarios que considere necesarios**, pudiendo alterar su composición y prestaciones para facilitar el desarrollo de la actividad encomendada, caso de entenderlo necesario, dado que estos grupos de trabajo tendrán un carácter estrictamente funcional, sin que tengan reflejo explícito en las relaciones de puestos de trabajo.

Las tareas concretas de la oficina judicial que deban asumir serán determinadas por quien ejerza la dirección del servicio común de tramitación, pudiéndose además valorar la formación **de un grupo de trabajo** con el Cuerpo de Auxilio Judicial para la prestación de los **Servicios de carácter transversales**, tales como:

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.

6.- OFICINA GENERAL DE REGISTRO CIVIL DE DON BENITO.

En el partido judicial de Don Benito existe una Oficina General de Registro Civil, constituida por una persona de Cuerpo de Gestión procesal y Administrativa, cuyo trabajo es **compatible con el desarrollado por la oficina judicial y la actividad de guardia** conforme la relación de puestos de trabajo correspondiente y la normativa vigente y una del Cuerpo de Tramitación procesal y Administrativa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9.5 de la Resolución del 5 de marzo de la Secretaria General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial sobre Servicios Transversales o general “el servicio general de apoyo a la actividad de la Oficina Judicial por el personal de Auxilio judicial. Este apoyo se prestará también para auxilio a la oficina del Registro Civil del respectivo partido judicial, en los términos que precise el correspondiente protocolo de actuación.”, corresponderá a los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial (**AUXILIO JUDICIAL JEFATURA - EQUIPO – SCT TI**), y (**AUXILIO JUDICIAL – SCT TI**) y **(AUXILIO JUDICIAL SCT TI-GU**) la prestación de este apoyo a la Oficina General, en los términos que se definan por la persona que ejerza la dirección del servicio común general.

La persona que ejerza la dirección del servicio común de tramitación será la **encargada de la oficina general de Registro Civil, compatibilizando** dichos puestos.

7.- 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.

El grupo que preste el servicio de guardia en turnos rotatorios asistirá a la plaza judicial que realice la guardia ordinaria conforme a las normas de reparto que se determinen por el Tribunal de Instancia de Don Benito. Siendo el objeto del servicio de guardia la asistencia a la labor jurisdiccional en todas aquellas actuaciones recogidas en el artículo 42 del 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.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

8.- APOYO ASISTENCIAL Y PROCESAL A LAS PLAZAS JUDICIALES DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA.

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

Para la **dación de cuenta procesal a las plazas judiciales** se utilizarán las funcionalidades que a tal efecto se disponen en el sistema de gestión procesal Atenea u otra herramienta tecnológica garantizando la trazabilidad en la emisión y en la recepción; siendo responsabilidad del Letrado o Letrada de la Administración de Justicia organizar la dación de cuenta en los procedimientos judiciales de su responsabilidad, entre los funcionarios de los Cuerpos Generales destinados en el Servicio Común.

De otra parte, los jueces y las juezas podrán requerir en todo momento a la Oficina judicial cuanta **información** consideren necesaria sobre los procedimientos cuyo conocimiento tengan atribuido, conforme al número 8 del artículo 436 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a la vez que todos los funcionarios judiciales de la misma tienen una obligación genérica de prestarles **asistencia en su labor**, debiendo garantizar la dirección del servicio común de tramitación el apoyo administrativo o meramente asistencial a las plazas judiciales del Tribunal de Instancia.

Las distintas aplicaciones de gestión procesal cuentas con sistemas que permiten conocer en todo momento el estado de tramitación del asunto sometido a su conocimiento, velando en consecuencia el Cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración de Justicia y los funcionarios del Servicio Común de Tramitación para que la información esté debidamente actualizada y sea completa.

9.- 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.
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.

10. INDICADORES ESTADÍSTICOS.

A fin de consolidad como pilar estratégico de la transformación digital de la Justicia, la mejora de la calidad de los datos reflejados en los sistemas de gestión de procesal de la Administración de Justicia y cuantas soluciones tecnológicas web se implementen y converjan en los sistemas de tramitación, que permitirá optimizar la distribución de tareas y recursos, se podrán establecer por las personas titulares de la Secretaría de Gobierno cuantos indicadores estadísticos se estimen precisos. Ello posibilitará la detección temprana de sobrecargas de trabajo en los órganos judiciales y plazas de los tribunales de instancia, permitiendo implementar medidas correctivas de forma oportuna, ayudando así a fortalecer las capacidades de mejora en la gestión que habilita la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

Asimismo se podrán establecer por las personas titulares de la Secretaría de Gobierno cuantas criterios de coordinación se estimen precisos en orden al uso, implementación y desarrollo de cuantos sistemas de aplicaciones web pudieran converger con el Sistema de Gestión Procesal y resto de soluciones tecnológicas de la comunicación e información puestas al servicio de los integrantes de los Tribunales de Instancia y Servicios Comunes y Profesionales que actúan en el ámbito de la Administración de Justicia.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

11.- 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, éste 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.

12.- TRATAMIENTO Y PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES.

El tratamiento y protección de los datos personales llevado a cabo por la Oficina Judicial, con ocasión de la tramitación procesal de los procedimientos judiciales que tengan encomendados, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I Bis del Título III del Libro III, integrado por los artículos 236 bis a 236 decies, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, *el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018* de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, sin perjuicio de las especialidades establecidas en el citado Capítulo orgánico y en las leyes procesales.

La dirección del servicio común deberá cuidar de la correcta aplicación de la normativa de protección de datos personales en la actividad de la Oficina judicial.

13.- 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 Extremadura, y la Secretaría de Coordinación de Badajoz, 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 21 de julio 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 de Extremadura en que se constituirán los Tribunales de Instancia en fecha 31 de diciembre de 2025.

IV. Resolución de 21 de julio 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 de Extremadura en que se constituirán los Tribunales de Instancia en fecha 31 de diciembre de 2025.

V. Resolución de 21 de julio 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 oficinas de justicia en el municipio.

VI. Instrucción 1/2025, de 27 de junio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, para la coordinación de la actividad de la Oficina judicial con los órganos judiciales.

VII. Manual de Organización de la Oficina Judicial de Don Benito.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)

14.- ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD.

Aprobado que sea por el Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, el presente protocolo de actuación entrará **en vigor en fecha 31 de diciembre 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 Don Benito (Badajoz)**, a los efectos ejecutivos procedentes, así como, al Juez o Jueza, Magistrado o Magistrada, a que ostente la **presidencia del Tribunal de Instancia** para su conocimiento, a iguales fines, a los **Colegios Provinciales de Abogados y Procuradores de los Tribunales**.

Comuníquese a la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, para su conocimiento y a los efectos gubernativos y administrativos oportunos.

Cáceres a veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA COORDINADORA PROVINCIAL DE BADAJOZ

Maria del Pilar Redondo Miranda

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:Yzxd-Dced-MqeA-Ghag-L Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Maria Del Pila Redondo Miranda (28/11/2025 13:44)