



SECRETARIO DE GOBIERNO CEUTA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

OFICINA JUDICIAL

PARTIDO JUDICIAL DE CEUTA

Última actualización 23-10-2013



INDICE

1. Introducción	2
2. Objetivos.....	3
3. Ámbito territorial y subjetivo	4
4. Marco normativo.....	4
5. Estructura y contenido.....	6
6. Normas de actuación para la estandarización de tareas y utilización de documentos normalizados	8
7. Emisores y receptores de las distintas unidades de la Oficina Judicial	8
8. Identificación de responsabilidades	9
9. Normas de actuación y comunicación entre las distintas unidades de la Oficina Judicial	9
10. Relaciones del personal integrante de la Oficina Judicial	9
11. Criterios de prelación en la tramitación de asuntos	9
12. Sistema de mejora continua.....	10
13. Revisión y actualización del protocolo.....	10
14. Publicación	11
15. Entrada en vigor	11
Anexo 1. Cuadro actualizado de disposiciones vigentes del partido judicial de Ceuta.....	12



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Introducción

La ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sentó las bases de un nuevo modelo organizativo de la oficina judicial que trataba de dar respuesta a la necesidad, ampliamente compartida y puesta de manifiesto tanto por los sectores profesionales como por la sociedad en general, de dotar a nuestro sistema de justicia de unos métodos de trabajo y de una organización ágil, transparente, responsable, plenamente conforme a los valores constitucionales y ajustado a las necesidades actuales de sus ciudadanos.

Como consecuencia de ello se aborda una nueva estructura organizativa cuyo elemento básico es la unidad, constituida por las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes. Con este modelo se pretende reestructurar la organización judicial pasando de una estructura dispersa y atomizada de órganos judiciales a la centralización de servicios y tareas mediante la creación de Servicios Comunes Procesales.

Los Artículos 454 y 457 de la LOPJ atribuyen a los Secretarios Judiciales 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 estimen pertinentes en el ejercicio de esta función.

Asimismo, los Secretarios Judiciales deberán hacer cumplir en el ámbito organizativo y funcional que les es propio, las órdenes y circulares que reciban de sus superiores jerárquicos.

El artículo 8 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales dispone que para el ejercicio de estas funciones técnico-procesales, deberán atenerse al Protocolo de Actuación que deberá elaborar y aprobar el Secretario de Gobierno.

Es en aplicación del referido artículo, y con la finalidad de mantener la unidad de criterios y pautas de actuación uniformes en todo el territorio, por el que se dicta el presente Protocolo, que:

- o Fija sus objetivos.
- o Establece normas de actuación para la estandarización de tareas procesales y de gestión, y utilización de documentos normalizados.
- o Define mecanismos de actuación y comunicación entre las distintas unidades que forman parte de la oficina judicial en Ceuta.



- Identifica los emisores y receptores de la actividad de los distintos servicios.
- Establece las relaciones internas y externas de dichas unidades, fijando aquellas que tienen por objeto la resolución de discrepancias.
- Identifica las responsabilidades de los distintos puestos de trabajo.
- Establece criterios de prelación que han de seguirse en la tramitación de los procedimientos.
- Delimita los mecanismos de mejora continua de la oficina judicial.

En la elaboración del presente Protocolo de Actuación se ha respetado el Reglamento 2/2010, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los Servicios Comunes Procesales, aprobado por el Consejo General del Poder Judicial.

2. **Objetivos**

El presente Protocolo de Actuación tiene como objetivos:

- A).** Garantizar la homogeneidad y uniformidad en la oficina judicial radicada en su ámbito de aplicación, fijando normas de actuación y pautas de procedimiento.
- B).** Uniformar criterios de actuación y establecer metodologías de trabajo, y criterios de gestión homogéneos en todas las oficinas judiciales, mediante la simplificación de tareas y homogeneización de las rutinas de trabajo.
- C).** Establecer mecanismos de comunicación y coordinación entre las distintas unidades de la oficina judicial.
- D).** Identificar las tareas que, conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial y a las normas por las que se crean, diseñan y organizan los Servicios Comunes Procesales, corresponden a los distintos puestos de trabajo, con el fin de facilitar el proceso de adaptación a la nueva organización.
- E).** Garantizar la mejora continua de funcionamiento de los servicios prestados en las distintas unidades.
- F).** Implantar sistemas de gestión de calidad, para aumentar la eficacia de los servicios prestados y de los métodos de trabajo empleados, y obtener la máxima satisfacción de los usuarios.



G). Dotar de recursos metodológicos a los distintos responsables, para la adaptación de puestos y procedimientos a sus concretas necesidades. Conforme la Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, en la relación de puestos de trabajo de Ceuta se contempla una serie de puestos que, por su especificidad y singularidad de sus tareas y cometidos, momentáneamente no resultan aplicables. Ante estas circunstancias y por razones del servicio se estará a lo dispuesto en el art. 27.2 de la citada Orden.

H). Arbitrar mecanismos de proposición y validación de nuevos procedimientos operativos y/o creación de nuevos puestos de trabajo, así como de mejoras o modificaciones que redunden en el mejor funcionamiento de la oficina judicial.

Para conseguir dichos objetivos, los Secretarios Judiciales destinados en las distintas unidades de las oficinas judiciales, en el ejercicio de las funciones técnico-procesales que les son propias, deberán atenerse al presente Protocolo de Actuación.

El Secretario de Gobierno comprobará el adecuado cumplimiento del presente Protocolo de Actuación en las Juntas de Secretarios Judiciales que se celebren.

3. *Ámbito territorial y subjetivo*

El Presente Protocolo de Actuación extiende sus efectos al ámbito orgánico y territorial coincidente con el territorio afectado por el despliegue de la Oficina Judicial en el Partido Judicial de Ceuta en todos sus órganos y órdenes jurisdiccionales y servicios Comunes, incluida la Sección VI de la Audiencia Provincial de Cádiz.

Por lo que al ámbito subjetivo se refiere, este Protocolo afecta, directa o indirectamente, a todos los usuarios que puedan verse relacionados con la Oficina Judicial en Ceuta. En términos más concretos, la letra y espíritu de este Protocolo vincula y obliga a todos los Secretarios Judiciales y personal al servicio de la Administración de Justicia.

4. *Marco normativo*

El presente Protocolo de Actuación aborda los aspectos fundamentales para la adecuada organización de la oficina judicial, regulando aspectos esenciales de la misma, en aras a conseguir métodos de trabajos racionales y homogéneos y la estandarización de su actuación.

Sin perjuicio de la normativa orgánica y procesal vigente, el protocolo local se atiene a los criterios generales aprobados, en su caso, por el Consejo General del Poder Judicial para homogeneizar las actuaciones de los Servicios Comunes Procesales de la misma clase en todo el territorio nacional, 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.

En particular, para la aplicación del presente protocolo debe tenerse en cuenta la siguiente normativa:

- La Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia. Proposición no de Ley aprobada por el Pleno del Congreso de los Diputados en su sesión del día 22 de abril de 2002.
- La Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, que determina la estructura y aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de la Oficina Judicial y de la Secretaría de Gobierno del Partido Judicial de Ceuta. El elenco de puestos de trabajo que contiene el “Manual de Puestos” es aplicable, únicamente, en la medida en que dichos puestos se encuentren reflejados en la citada RPT.
- Las siguientes disposiciones del CGPJ:

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

2.- Instrucción 1/2009 del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre normas para el Registro de asuntos en los sistemas de gestión procesal.

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

4.- Guía aprobada por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, para la correcta aplicación de las normas definidas en el Reglamento 2/2010, para el registro de asuntos (versión 3.0).

5.- Compendio de dudas resueltas por la comisión de modernización e informática sobre la correcta aplicación de las normas de registro definidas en el Reglamento 2/2010

6.- Instrucción 1/2011, de 31 de marzo, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre el funcionamiento de las unidades procesales de apoyo directo a jueces y magistrados y su actuación coordinada con los servicios comunes procesales.



- Las siguientes instrucciones y circulares de la Secretaría General de la Administración de Justicia:

1.- Instrucción 4/2009, relativa al uso integral de las aplicaciones informáticas en las oficinas judiciales. En su virtud, resulta imperativa la utilización técnica y documental del sistema de gestión procesal MINERVA-NOJ II, configurado como un sistema de tramitación guiada, adaptado a los tiempos y modos procesales, así como a la nueva estructura judicial, integrada por UPAD y Servicios Comunes Procesales, y que todos los integrantes de la Oficina Judicial están obligados a seguir, inexcusablemente, tal y como aparece configurado en la aplicación informática.

2.- Circular nº 5/2009, de 12 de marzo, sobre consulta telemática de los índices del Registro de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles por los órganos judiciales de la jurisdicción penal.

3.- Circular nº 7/2009, de 4 de mayo, sobre aspectos prácticos de la aplicación integrada del Registro Central de Medidas Cautelares, Requisitorias y Sentencias no Firmes y del Registro Central para Protección de las Víctimas de la Violencia Doméstica.

4.- Instrucción nº 7/2009, sobre funciones directivas de los Servicios Comunes Procesales Generales.

5.- Instrucción nº 3/2010, relativa a aspectos derivados del nuevo régimen de competencias de los Secretarios Judiciales establecido por la Ley 13/2009.

6.- Instrucción nº 5/2010, sobre organización y funcionamiento del Sistema de Registros de Apoyo de la Administración de Justicia.

7.- Instrucción 1/2011, de 31 de marzo, sobre el funcionamiento de las unidades procesales de apoyo directo a jueces y magistrados y su actuación coordinada con los servicios comunes procesales.

- Los Esquemas de tramitación procesal, el Manual de puestos y el Manual de Procedimientos (Anexos I, II y III respectivamente del Protocolo Marco de Actuación de la Oficina Judicial, en adelante denominado Protocolo Marco).

Toda la normativa reseñada se podrá consultar en la página web: <http://administraciondejusticia.gob.es>.

5. Estructura y contenido

El protocolo de actuación del Partido Judicial de Ceuta se estructura en los siguientes contenidos que deben ser interpretados y manejados en todo momento



sin perder de vista que, dado el número de sedes y su ubicación, se ha optado por diferir la entrada en funcionamiento del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y crear únicamente el Servicio Común General y el Servicio Común de Ejecución.

En el Anexo 1 del protocolo se recogerá y mantendrá el cuadro actualizado de disposiciones de aplicación para el partido judicial de Ceuta.

A. Instrucciones, protocolos y circulares del Secretario de Gobierno.

Sin perjuicio del carácter dinámico del presente protocolo de actuación, contendrá al menos las siguientes disposiciones:

1.- Instrucción por la que se regula el régimen de sustituciones de los funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales de la Provincia de Ceuta.

2.- Instrucción por la que se fijan los criterios definitivos de asignación de turnos del servicio de guardia, en el Partido Judicial de Ceuta, para los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

3.- Instrucción sobre recepción de la documentación e itineración y traslado material de expedientes entre unidades y sedes.

4.- Instrucción por la que se regulan diferentes aspectos relativos al registro de asuntos y escritos, en los Servicios Comunes Procesales y Unidades Procesales de Apoyo Directo.

5.- Instrucción sobre actuación para el uso del Sistema de Grabación de Vistas e-Fidelius

6.- Instrucción sobre organización y funcionamiento de la atención al público y profesionales.

7.- Circular sobre reparto salas de vistas.

8.- Instrucción sobre archivo.

9.- Instrucción sobre piezas de convicción.

10.- Protocolo Organizativo del Servicio Común General. Sección 2ª. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial.



11.- Instrucción sobre práctica de los Actos de Comunicación y Auxilio Judicial del Servicio Común General. Sección 2ª. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial.

B. Instrucciones de servicio de Directores de Servicio

1.- Instrucción del Director del Servicio Común General reguladora de los turnos de sustitución de los funcionarios del Cuerpo de auxilio judicial del Servicio Común General

2.- Instrucción del Director del Servicio Común General reguladora de los Turnos Rotatorios Semanales de los Auxilios Judiciales del Servicio Común General Sección 3ª Otros Servicios

3.- Instrucción del Director del Servicio Común de Ejecución sobre organización y funcionamiento del Servicio Común de Ejecución. Sección 1ª ,Civil, C.A y Social .

4.- Instrucción del Director del Servicio Común de Ejecución sobre organización y funcionamiento del Servicio Común de Ejecución, Sección 2ª. Penal

C. Acuerdos con Jueces, Fiscalía, Profesionales y otras administraciones públicas.

6. Normas de actuación para la estandarización de tareas y utilización de documentos normalizados

Para el partido judicial de Ceuta se aplicará lo establecido en el Protocolo Marco sobre estandarización de las tareas y utilización de documentos normalizados a fin de conseguir homogeneizar la actividad desarrollada, tanto en las unidades procesales de apoyo directo, como en los diferentes servicios comunes procesales.

7. Emisores y receptores de las distintas unidades de la Oficina Judicial

Para el partido judicial de Ceuta se aplicará lo establecido en el Protocolo Marco sobre emisores y receptores con la particularidad de que si bien en la Orden JUS/3388/2010 se contempla el Servicio Común de Ordenación del procedimiento y a pesar de haber decidido el Ministerio de Justicia, como regla general, crear el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, en el Partido Judicial de Ceuta se ha optado por diferir su entrada en funcionamiento.



8. Identificación de responsabilidades

Para el partido judicial de Ceuta se aplicará la identificación de responsabilidades establecidas en el Protocolo Marco. A saber:

- A). Responsabilidades de carácter procesal o jurídicas.**
- B). Responsabilidades de dirección y gestión.**
- C). Responsabilidades de los puestos.**

9. Normas de actuación y comunicación entre las distintas unidades de la Oficina Judicial

Para el partido judicial de Ceuta se aplicará lo establecido en el Protocolo Marco sobre las distintas tipos de comunicaciones. A saber:

- A). Comunicaciones procesales.**
- B). Comunicaciones de gestión.**
- C). Otras comunicaciones.**

10. Relaciones del personal integrante de la Oficina Judicial

Para el partido judicial de Ceuta se aplicará lo establecido en el Protocolo Marco sobre las relaciones internas y externas de los distintos puestos de trabajo que integran la oficina judicial.

11. Criterios de prelación en la tramitación de asuntos

Para el partido judicial de Ceuta se aplicará lo establecido en el Protocolo Marco sobre los criterios de prelación en la tramitación de asuntos.



12. Sistema de mejora continua

La mejora continua de la actividad judicial es un objetivo prioritario de la Oficina Judicial. Para garantizar este objetivo es necesario establecer mecanismos de evaluación, seguimiento y control del funcionamiento no sólo entre las distintas unidades sino con otros organismos a los que presta servicio la Oficina Judicial. Todo ello con el objetivo último de obtener la máxima satisfacción de los usuarios del servicio público de Justicia.

Desde el punto de vista objetivo, la mejora podrá abarcar aspectos procedimentales, organizativos, logísticos o tecnológicos.

Desde el punto de vista subjetivo, la mejora debe abordarse con el mayor consenso posible de forma que los acuerdos adoptados impliquen al mayor número de operadores jurídicos. A tal fin se conformarán grupos de seguimiento y evaluación del funcionamiento de la Oficina Judicial pudiendo estar conformados por Secretarios judiciales y –entre otros- Jueces, Fiscalía, Abogacía del Estado y Profesionales (Procuradores abogados, y Graduados sociales).

El sistema de cuadros de mandos y el conjunto de indicadores que contempla debe ser clave en la mejora continua. El control y seguimiento de dichos indicadores será responsabilidad de los jefes de las distintas secciones, quienes adoptarán las medidas necesarias para asegurar los estándares de ejecución establecidos, dando cuenta al Secretario Director de las disfunciones que se produzcan. De los informes remitidos por los distintos jefes de la unidad, el Director del Servicio elaborará informes globales para su remisión al Secretario de Gobierno.

13. Revisión y actualización del protocolo

De acuerdo con el artículo 8 del RD 1608/2005 el protocolo local ha de tener un carácter dinámico, en cuanto que pueda ser modificado para adaptarlo a las vicisitudes de la Oficina judicial provocadas, entre otras circunstancias, por la movilidad funcional, el flujo de entrada de asuntos o la experiencia adquirida por su funcionamiento durante un período determinado de tiempo.

Para lograr este objetivo se elaborará por la Secretaria de Gobierno un procedimiento de revisión y actualización que incluirá al menos los siguientes aspectos:

- El procedimiento de elaboración y modificación de instrucciones, circulares o acuerdos.
- El procedimiento para el mantenimiento del cuadro actualizado de disposiciones
- El procedimiento de notificación y/o publicación de cada actualización.



SECRETARIA DE GOBIERNO CEUTA

14. *Publicación*

El presente Protocolo se comunicará a los Secretarios Judiciales, funcionarios al servicio de la Administración de Justicia Jueces, Fiscales y resto de Organismos y Entidades que profesionalmente puedan verse afectados, exponiéndose en los tablones de anuncios durante los primeros seis meses tras su entrada en vigor así como poniéndose a disposición en otros medios de publicación como páginas web o unidades de red compartidas.

15. *Entrada en vigor*

El presente Protocolo entra en vigor el día 23 de Octubre de 2013.

Ceuta, a 16 de Octubre 2013.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO



Josefa Vilar Mendieta



Anexo 1. Cuadro actualizado de disposiciones vigentes del partido judicial de Ceuta

Cuadro actualizado de las disposiciones vigentes del Protocolo de actuación de Ceuta			
Disposición	Título	Fecha de aprobación	Modificaciones
Instrucción	Instrucción por la que se regula el régimen de sustituciones de los funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales de la Provincia de Ceuta.		
Instrucción	Instrucción por la que se fijan los criterios definitivos de asignación de turnos del servicio de guardia, en el Partido Judicial de Ceuta, para los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.		
Instrucción	Instrucción sobre recepción de la documentación e itineración y traslado material de expedientes entre unidades y sedes		
Instrucción	Instrucción por la que se regulan diferentes aspectos relativos al registro de asuntos y escritos, en los Servicios Comunes Procesales y Unidades Procesales de Apoyo Directo.		
Instrucción	Instrucción sobre actuación para el uso del Sistema de Grabación de Vistas e-Fidelius	1-10-2013	
Instrucción	Instrucción sobre organización y funcionamiento de la atención al público y profesionales.		
Circular	Circular sobre reparto salas de vistas		
Instrucción	Instrucción sobre archivo		
Instrucción	Instrucción sobre piezas de convicción		
Protocolo	Protocolo Organizativo del Servicio Común General. Sección 2ª. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial.		
Instrucción	Instrucción sobre práctica de los Actos de Comunicación y Auxilio Judicial del Servicio Común General. Sección 2ª. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial.		
Instrucción	Instrucción del Director del Servicio Común General reguladora de los turnos de sustitución de los funcionarios del Cuerpo de auxilio judicial del Servicio común General		
Instrucción	Instrucción del Director del Servicio Común General reguladora de los Turnos Rotatorios Semanales de los Auxilios Judiciales del Servicio Común General Sección 3ª Otros Servicios		
Instrucción	Instrucción del Director del Servicio Común de Ejecución sobre organización y funcionamiento del Servicio Común de Ejecución. Sección 1ª ,Civil, C.A y Social .		
Instrucción	Instrucción del Director del Servicio Común de Ejecución sobre organización y funcionamiento del Servicio Común de Ejecución, Sección 2ª. Penal		