



SEVILLA:	955043268	666550877	CORDOBA:	957736105	657747365
CADIZ:	670290532	693441198	JAEN:	953010756	657437916
GRANADA:	958028830	616837650	MALAGA:	951938541	627393750
HUELVA:	959070929	627704146	ALMERIA:	950204097	619463240

[staj.sevilla.ius@juntadeandalucia.es](mailto:staj.sevilla.ius@juntadeandalucia.es)  
[staj.cadiz@gmail.com](mailto:staj.cadiz@gmail.com)  
[granada@staj.es](mailto:granada@staj.es)  
[staj.huelva@gmail.com](mailto:staj.huelva@gmail.com)

[staj.cordoba@gmail.com](mailto:staj.cordoba@gmail.com)  
[stajjaen@gmail.com](mailto:stajjaen@gmail.com)  
[staj.malaga.ius@juntadeandalucia.es](mailto:staj.malaga.ius@juntadeandalucia.es)  
[staj.almeria.ius@juntadeandalucia.es](mailto:staj.almeria.ius@juntadeandalucia.es)

**ACCEDE A NUESTRA INFORMACIÓN:**  
- Blog: [www.stajandalucia.blogspot.com](http://www.stajandalucia.blogspot.com)  
- Website: [www.staj.es](http://www.staj.es)  
- Facebook: [staj.andalucia](https://www.facebook.com/staj.andalucia)

**AFILIATE:**  
CONTACTA CON NUESTROS DELEGADOS  
[stajandalucia@gmail.com](mailto:stajandalucia@gmail.com)

## Publicado el Decreto de Nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del pasado 23 de enero se publica Decreto 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía.

El Decreto se ha aprobado sin previa negociación con los sindicatos, pues considera la Consejería que no afecta a las condiciones de trabajo, dejando la negociación únicamente para las sucesivas órdenes de implantación de las Oficinas judicial y fiscal en desarrollo de dicho Decreto, en las cuales se incluirá la aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo. Desde **STAJ** consideramos que el Decreto contiene normas que sí afectan a las condiciones de trabajo de los funcionarios y por ello debería haber sido negociado previamente.

El Decreto reproduce en gran parte las previsiones de la LOPJ en relación con la estructura de la Nueva Oficina Judicial tal como se diseñó en el año 2003, y establece y concreta cuáles serán los tipos servicios comunes que se implantarán dentro de los que dicha Ley prevé.

Su implantación, según el propio Decreto, será progresiva y “atendiendo a las disponibilidades presupuestarias existentes”. Desde luego, si no se hace una inversión suficiente, tanto en medios materiales como personales y en infraestructuras, la implantación de la Nueva Oficina Judicial en Andalucía será un fracaso, como lo ha sido en el resto de territorios donde ya está en marcha, precisamente por la falta de inversión. Y resulta que actualmente la situación económica no es ni mucho menos la más apropiada para acometer este proyecto. Pero el Consejero, y su equipo más directo, se han empeñado. Desde **STAJ** consideramos que lejos de buscar una verdadera solución a los problemas de la Administración de Justicia en Andalucía, lo único que buscan es propaganda pura y dura. Ni más ni menos.

### OFICINA JUDICIAL

#### **2 tipos de Unidades:**

**1.- Unidades Procesales de Apoyo Directo (UPAD):** tantas como Juzgados, salas o secciones de tribunales estén creados. Su función es asistir directamente a los jueces en el ejercicio de las funciones que le son propias. Su dotación de personal se establecerá en las RPTs y debe respetar los mínimos que establezca el Ministerio de Justicia. Además existirá un secretario por cada UPAD, si bien puede establecerse que un mismo secretario asista a más de una.

**2.- Servicios comunes procesales:** Prestan apoyo a todos los órganos del ámbito territorial definido para cada uno de ellos, asumiendo labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales. Se puede establecer que presten servicio a órganos de una única jurisdicción, o incluso a un tipo concreto de órganos dentro de la misma. La creación de los mismos se hará atendiendo a la planta judicial, los medios personales y materiales, y la carga objetiva de trabajo.

En razón de la actividad concreta que realicen, los servicios comunes procesales pueden subdividirse en secciones a las que se dotará de los correspondientes puestos de trabajo. Las secciones pueden estructurarse a su vez en equipos, cuando la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio así lo aconsejen. La creación, ámbito territorial y funcional, estructura y organización general corresponden a la Consejería.

**Dirección de los servicios comunes:** Corresponde a un secretario Judicial, del cual dependerán funcionalmente todos los demás secretarios y personal destinado en el servicio de que se trate. La jefatura de las secciones y los equipos puede recaer en secretarios judiciales o en personal perteneciente a los Cuerpos Generales de la Administración de Justicia. Se determinará en la Relación de Puestos de Trabajo.

**Clases de servicios comunes:** Podrán existir las siguientes:

**a) Servicio común procesal general.-** Asume las labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales, no encomendadas expresamente a otros servicios comunes

procesales. En general asumen las funciones que actualmente corresponden a los decanatos, incluidos los actos de comunicación.

**b) Servicio común procesal de ordenación del procedimiento.-** Asume la tramitación en fase de ordenación de los procedimientos, en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención de un juez.

**c) Servicio común procesal de ejecución.-** Asume la tramitación de los procedimientos en fase de ejecución en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención de un miembro de la carrera judicial.

**d) Servicio común procesal de partido judicial.-** Se podrá crear en los partidos judiciales sin separación de jurisdicciones, y se estructura en las siguientes secciones:

- Sección procesal general.- Asume las labores propias de los servicios comunes procesales generales. Además en aquellos partidos donde se ubique una Oficina Fiscal, podrá proporcionar apoyo para el desarrollo de sus funciones.
- Sección procesal de ejecución.- Asume las labores propias de los servicios comunes procesales de ejecución.

La tramitación de los procedimientos en fase declarativa, es decir, las funciones que corresponden a los servicios comunes procesales de ordenación de procedimiento, en estos partidos judiciales corresponden a las UPADs.

## SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

Presta apoyo al Presidente del Tribunal, a la Sala de Gobierno, y a la Secretaría de Gobierno. El personal destinado en ella realiza sus funciones bajo la dirección del Secretario de Gobierno. En la Relación de Puestos de Trabajo pueden incluirse plazas cuyo centro de trabajo se encuentre en las Secretarías de Coordinación Provinciales, y realizarán sus funciones bajo la dirección del Secretario Coordinador correspondiente.

Dentro de la Secretaría de Gobierno podrá existir una plaza de Secretaría personal del Presidente.

### ESTRUCTURA TERRITORIAL DE LA OFICINA JUDICIAL (A los efectos de implantación)

**NIVEL I.-** Partidos judiciales sedes de las Salas del TSJA

**NIVEL II.-** Partidos judiciales con separación de jurisdicciones no comprendidos en el NIVEL I

**NIVEL III.-** Partidos judiciales sin separación de jurisdicción.

## OFICINA FISCAL

Se organiza en las siguientes Oficinas:

- **Oficina Fiscal de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Andalucía.-** Comprende sus Secciones Territoriales y las secciones especializadas y las delegaciones.
- **Oficinas Fiscales Provinciales.-** Comprende sus secciones territoriales, secciones especializadas en Menores, Violencia sobre la Mujer, Seguridad Vial y demás materias que requieran una organización específica. Se integrará también el personal de apoyo a los fiscales delegados de las Fiscalías Especializadas.
- **Oficinas Fiscales de Area.-** En su caso comprenderán las secciones especializadas que de ellas dependan.

### Estructura de la Oficina Fiscal.-

Se pueden crear, por la Consejería, en atención a las dimensiones o el volumen de asuntos, las siguientes Áreas de trabajo:

- **Área de Apoyo a la Jefatura.-** Su función es asistir al Fiscal Superior o Fiscal Jefe correspondientes en la realización de tareas derivadas de la función de jefatura.

- **Área de Soporte General.**- Su función es centralizar la entrada y tramitación de toda la documentación recibida en la Fiscalía, realizar su clasificación diferenciando aquello que no requiera intervención directa del Ministerio Fiscal, y llevar a cabo el registro inicial de los procedimientos en la aplicación informática de la Oficina. También le corresponde garantizar la localización efectiva de los expedientes dentro de la Fiscalía y que éstos cuenten con toda la información necesaria para la asistencia a vistas y asegurar la correcta atención a la ciudadanía, víctimas y profesionales.
- **Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.**- Su función consiste en colaborar con los fiscales de las distintas especialidades en funciones de carácter procesal y de investigación, así como realizar el control y seguimiento de los plazos establecidos y cumplidos de los diferentes asuntos, para facilitar su gestión.
- **Área de Apoyo a la Sección de Menores.**- Asiste al equipo de fiscales de esta sección en la instrucción de los procedimientos, así como en la práctica de diligencias.

Dentro de cada área pueden crearse equipos para apoyo a las diferencias secciones y delegaciones, o bien para la gestión de cualquier tipo de asuntos que se estime necesario.

### **Coordinación de las Oficinas Fiscales.-**

En las Relaciones de Puestos de Trabajo de la **Oficina Fiscal de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Andalucía**, y en las **Oficinas de las Fiscalías Provinciales** podrá existir **una plaza de Coordinación** que desempeñará un funcionario perteneciente a los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. Bajo su dependencia estará todo el personal perteneciente a los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia que presten sus servicios en la Oficina. El coordinador se encargará de la organización del trabajo, administración y gestión de personal de la Oficina fiscal dando cumplimiento a las instrucciones del Fiscal Jefe correspondiente y las que en materia de su competencia se dicten por la Dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

**En las Fiscalías de Áreas** podrá existir en la RPT **una plaza de responsable** que desempeñará un funcionario perteneciente a los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, que asumirá todas o algunas de las funciones del Coordinador.

También podrá crearse **una plaza de responsable** en las **Secciones Territoriales** y en las **secciones especializadas** cuando sus dimensiones o especiales características así lo aconsejen, sin perjuicio de la superior dirección del Fiscal que corresponda.

El personal destinado en las Oficinas depende funcionalmente del Fiscal Superior, del Fiscal Jefe Provincial o del Fiscal Jefe de Área, según corresponda, y orgánicamente de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

**Secretaría personal.**- Puede crearse en la Fiscalía de la Comunidad Autónoma y en cada Fiscalía Provincial, y se desempeña por funcionario de Justicia, asistiendo al Fiscal Superior o Fiscal Jefe Provincial la asistencia requerida para el ejercicio de sus funciones. Esa secretaría personal puede estar dotada de uno o más funcionarios, según se establezca en la RPT.

### **ESTRUCTURA TERRITORIAL DE LA OFICINA FISCAL (A los efectos de implantación)**

**NIVEL I.**- Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Fiscalías Provinciales de Granada, Málaga y Sevilla.

**NIVEL II.**- Restantes Fiscalías Provinciales y Fiscalías de Área.

### **COORDINACIÓN OFICINAS JUDICIAL Y FISCAL**

Por motivos de racionalización del gasto y optimización de recursos puede establecerse que el Servicio común procesal general apoye a la Oficina Fiscal de su ámbito territorial para el desarrollo de algunas funciones, referidas a Actos de comunicación, archivo de expedientes, depósito de efectos intervenidos, gestión de salida y entrada del correo, recepción y entrega de expedientes judiciales; también se pueden establecer otras formas de colaboración con objeto de mejorar el servicio público.

## UNIDADES ADMINISTRATIVAS

No están integradas en la Oficina Judicial ni Fiscal, pero le prestan apoyo en materia de gestión y organización de los recursos humanos, medios informáticos, nuevas tecnologías, archivos judiciales y demás que se establezcan. Pueden establecerse oficinas comunes de apoyo a una o varias oficinas judiciales y fiscales.

Los puestos de trabajo de las Unidades Administrativas pueden ser cubiertos por funcionarios de Justicia y por funcionarios de la Comunidad Autónoma, según lo que establezca la RPT, dependiendo orgánica y funcionalmente de la Dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

Se puede crear una Unidad Administrativa para apoyo al Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma, que dependerá de este funcionalmente, y que en la que se podrá integrar personal funcionario de la Comunidad Autónoma, para labores de apoyo y asistencia en materia de estadística, informática, traducción de lenguas extranjeras, gestión de personal u otras que tengan encomendadas los fiscales.

## FUNCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. GUARDIAS. HORARIOS ESPECIALES. DEDICACIÓN ESPECIAL. CENTROS PENITENCIARIOS

### Funciones del Personal al servicio de la Administración de Justicia.

Las funciones del personal se ejercen bajo el principio de jerarquía y de acuerdo con lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo, y serán las contempladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en las disposiciones legales y reglamentarias u otras normas complementarias que se dicten en su desarrollo, así como cualquier otra función propia e inherente al puesto de trabajo. La asignación de tareas se realizará en la Orden que apruebe la relación inicial de puestos de trabajo, y se concretará en los protocolos de funcionamiento, debiendo realizarse conforme a las competencias que se determinan para cada Cuerpo en la Ley Orgánica del Poder Judicial y resto de disposiciones normativas aplicables.

La Consejería puede dictar instrucciones y circulares de servicio para concretar tareas dentro de cada tipo de unidad, así como sobre la utilización de medios informáticos, nuevas tecnologías y otros medios materiales.

**Dotación de puestos de trabajo.** Se hace mediante las relaciones de puestos de trabajo que se aprueben, y debe ser adecuada a las características y necesidades concretas de los órganos judiciales y fiscalías a las que sirva. Los puestos se ordenarán en los términos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo. Se consideran centro de destino los establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**Servicio de Guardia.** Al personal le corresponde colaborar en la atención del servicio de guardia completando en las unidades procesales de apoyo directo la realización del mismo, de manera que los turnos de guardia que se establezcan permitan al personal al que se le viniera certificando con anterioridad que continúe prestando dicho servicio. Los turnos de guardia se organizan por el secretario coordinador o el Fiscal Jefe Provincial o de área.

**Horarios especiales.** Pueden establecerse horarios especiales en algunos servicios comunes y según sus peculiaridades.

**Dedicación especial.** Las Relaciones de Puestos de Trabajo pueden contener puestos que por exigir una especial responsabilidad lleven consigo una dedicación especial con una jornada de 40 horas semanales.

**Centros penitenciarios.** Las Relaciones de Puestos de Trabajo pueden incluir puestos cuya ubicación corresponda a un determinado centro penitenciario.

