Secretaría de Gobierno

EXP. N.º135/2026

INFORME DEL SECRETARIO DE GOBIERNO EN RELACION AL PROTOCOLO DE INTRODUCCION DE MARCAS DIRIGIDO AL CUERPO DE AUXILIO JUDICIAL, ELABORADO POR EL PRESIDENTE DEL TI DE ARUCAS. SISTEMA DE GRABACION ARCONTE AUREA.

I. COMPETENCIA

En primer lugar señalar, desde el punto de vista de este Secretario de Gobierno, la falta de atribuciones de los Presidentes de los respectivos TI en esta materia.

Analizada la cuestión, ni en el artículo 168 de la LOPJ (que regula las funciones de los Presidentes de los TI) ni en la Instrucción 1/2025 del Pleno del CGPJ sobre coordinación y funcionamiento de los Tribunales de Instancia se prevé la posibilidad de que los Presidentes de los TI aprueben Protocolos de actuación de obligado cumplimiento directo por el personal de las Oficinas judiciales. Para ello, en dicha normativa así como en la Instrucción 1/2025 de la SGAJ, se establecen los oportunos mecanismos de coordinación para que las instrucciones que desde el Tribunal se desee trasladar a la oficina judicial puedan materializarse. La instrucción 1/2025 del CGPJ habla de la adopción de resoluciones para la buena marcha del TI por parte de la Presidencia de estos, las cuales en todo caso deben trasladarse a la Oficina judicial a través de las personas que ejerzan las direcciones de los servicios comunes.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 436.6 LOPJ, la dirección de los Servicios Comunes corresponde a los Letrados de la Administración de Justicia, de quien dependen funcionalmente los integrantes de la Oficina judicial, por lo que solo ellos pueden impartir instrucciones directas a los funcionarios del cuerpo de auxilio judicial. En este supuesto, al tratarse de un Protocolo de alcance autonómico el Protocolo podría ser aprobado por el Secretario de Gobierno.

Por otro lado, en el Protocolo se establecen responsabilidades e instrucciones directas a los Letrados de la Administración de Justicia, cuando en virtud de lo establecido en los artículos 465 y 467 de la LOPJ dicha competencia es exclusiva de los Secretarios de Gobierno y de los Secretarios Coordinadores Provinciales.

II. CUESTIONES TECNICAS

Con respecto a los puntos:

2. En relación a las marcas automáticas se dice que las mismas no cumplen con los requisitos del protocolo y se insta a introducir marcas manuales en supuestos en que las marcas automáticas ya identifican a la persona que interviene, siempre que se haya llevado a cabo una correcta configuración de los micrófonos. Solo en el caso de pluralidad de testigos o partes sería necesario diferenciar entre cada uno de ellos a través de las marcas manuales.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:gc7G-Pu4k-Zw9Z-Y8N4-N Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

4.- MARCAS ADICIONALES RECOMENDADAS.- declaraciones u otra actuación ajena al juicio oral que sea objeto de grabación.

Entiendo que si el micrófono ya distingue quien es el interviniente que habla, como el Magistrado, Fiscal, AP, DF no es necesario introducir las marcas que indica.

5.1 Si el micrófono ya tiene identificado al interviniente no será necesario que se introduzca este dato, en todo caso el micrófono de los testigos, si seria conveniente identificarlo en el caso de que sean varios e incluso el de los peritos porque quizás usen el mismo micrófono.

Entiendo que es necesario que la empresa responsable de Arconte Aurea, garantice cada uno de los pasos a seguir, y de que tipo de formación dispone el Auxilio Judicial, no siendo el protocolo el instrumento idóneo para ello.

Hay que tener en cuenta las afirmaciones vertidas en el protocolo en relación a las marcas que solo pueden ser autorizadas por el LAJ, se entiende que esto debe estar en el manual, guía de formación de Arconte Aurea.

8.- Esta parte es competencia exclusiva del LAJ, no debería formar parte de un protocolo que realiza un magistrado. Se aconseja que el protocolo se redacte de forma exclusiva por el Secretario de Gobierno con visto bueno del Presidente del TSJ o persona en que delegue. Teniendo en cuenta que el mismo será de aplicación a toda la CCAA. En la nueva organización judicial, será en todo caso el auxilio judicial responsable o jefe de Equipo el que deberá comprobar que efectivamente se ha dado cumplimiento al protocolo, hay que tener en cuenta que estos requisitos han de ser inmediatos a la finalización de los actos procesales o juicios orales celebrados, si se ha producido algún error, se tendrá que subsanar antes de que las partes abandonen las dependencias judiciales. Esto implica que el LAJ o está en la Sala o en su despacho pendiente de hacer estas comprobaciones. El LAJ no es un técnico.

10.- 3. Se desconoce cual es el momento procesal oportuno que se indica.

11.- Es un hecho indiscutible que la función de documentación y la fe pública judicial son atribuciones exclusivas del Letrado de la Administración de Justicia de los Juzgados y Tribunales, al amparo de lo dispuesto en los artículos 453 y 454 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y la normativa concordante, legal y reglamentaria.
La función de documentación de las actuaciones judiciales es aquella actividad por la que se deja constancia en un documento, cualquiera que sea su soporte, de todos los actos con trascendencia procesal, con el fin de dotar de legalidad formal, certeza y seguridad jurídica a dichos actos. Cuando se produce la grabación de la imagen y del sonido en sistemas audiovisuales, el documento electrónico así generado constituye acta a todos los efectos legales, sin necesidad de transcripción alguna, o nueva documentación escrita, como dispone el artículo 230 de la L.O.P.J.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:gc7G-Pu4k-Zw9Z-Y8N4-N Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Carlos Victor Rubio Faure (23/09/2026 13:45)

Esta cuestión, de la atribución de la función de documentación al Letrado de la Administración de Justicia, como titular exclusivo de la fe pública judicial, con el carácter de autoridad y bajo su responsabilidad, con sujeción al principio de legalidad y en ejercicio de sus competencias corresponde a los letrados de la Administración de Justicia el deber de cuidar que la grabación sea efectuada con los oportunos puntos de control que permitan tanto al juez como al tribunal y a los abogados acceder con facilidad y agilidad al punto y momento que en cada caso precisen de la grabación efectuada para el ejercicio de sus funciones judiciales y profesionales respectivamente. Es absolutamente imprescindible que las Administraciones competentes, Ministerio de Justicia y Comunidades Autónomas con competencias en la materia, pongan a disposición de los órganos judiciales los medios técnicos que permitan llevar a cabo sin dificultad tales funciones y cometidos, para que la grabación, de una parte, recoja de manera absolutamente fidedigna, íntegra y completa la declaración y, de otra, que sea posible con sencillez y rapidez acceder a cualquiera de los contenidos con plenas garantías, como dice la Comisión Permanente.

Esto nos obliga a poner especial atención en el modo en que han de realizarse dichas grabaciones, sean éstas de la naturaleza que sean, y considerar de modo riguroso qué elementos identificativos de su contenido han de estar explícitamente establecidos y marcados para su consulta por quienes hayan de utilizar las mismas, puesto que tampoco es razonable constituir un documento de imposible o farragosa utilización, por carecer de un sistema de indexación de su contenido en el que queden marcados los hitos reseñables de la actuación procesal grabada.

Al hilo de lo anterior, deberán distinguirse dos tipos de marcas:

1.- obligatorias: aquellas que han de formar parte de todas y cada una de las grabaciones para identificar los hitos que se pueden considerar en las mismas a priori como reseñables (a modo de ejemplo: momento temporal en el que comienza y termina una determinada declaración de procesado, testigo, perito, etc.; identificación de los intervinientes, etc.).

2.- opcionales: aquellas que se establezcan durante la grabación al devenir necesarias conforme al desarrollo de la actuación procesal grabada, bien porque lo decida el Juez o Tribunal titular del órgano, el Letrado de la Administración de Justicia o bien lo pidan el Ministerio Fiscal o demás partes, tras acuerdo de quien presida el acto.

Los Letrados de la Administración de Justicia serán los responsables de la organización de la actividad de indexación o fijación de marcas necesarias en las grabaciones digitales de las actuaciones procesales utilizando de forma preferente los propios medios técnicos de los instrumentos de grabación y las aplicaciones informáticas incorporadas a los mismos

No se puede establecer de forma unilateral que el LAJ establezca instrucciones complementarias de carácter interno que lo desarrollen o adapten a las particularidades del órgano ***"siempre que no contradigan lo aquí previsto",*** se esta vulnerando la competencia exclusiva del LAJ en esta materia tal y como se ha hecho constar.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:gc7G-Pu4k-Zw9Z-Y8N4-N Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

Se hace referencia a que el incumplimiento del protocolo podrá dar lugar a la adopción de las medidas correctoras previstas en la normativa aplicable al personal al servicio de la Administración de justicia, quizás se olvida que somos un territorio transferido, y en todo caso se dará cuenta por parte del LAJ Director del SC, de las situaciones de incumplimiento a la Administración competente que no es otra que la Direccion General de Relaciones con la Administración de Justicia, que tampoco ha tenido intervención en el presente protocolo en lo que respecta a esta materia.

Por ultimo, indicar que el protocolo solo se limita dar instrucciones sobre actos procesales de carácter penal, olvidándose de todas y cada una de las actuaciones procesales, que realizan órganos judiciales de otras jurisdicciones, a las que se les debe aplicar igualmente el protocolo.

Por último señalar que se se considera imprescindible reforzar la formación a los funcionarios del Cuerpo de Auxilio judicial sobre esta funcionalidad.

Código Seguro de Verificación E04799402-PF:gc7G-Pu4k-Zw9Z-Y8N4-N Puede verificar este documento en https://sedejudicial.justicia.es

FIRMA (1): Carlos Victor Rubio Faure (23/09/2026 13:45)