



## **ASUNTO: INFORME AL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE CONSTITUYEN SERVICIOS COMUNES PROCESALES GENERALES EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** En este Consejo General del Poder Judicial se ha recibido, con fecha 16 de diciembre de 2009, una comunicación del Director General de Justicia de la Xunta de Galicia, al objeto de dar trámite a lo previsto en el artículo 108.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, adjuntando, a la comunicación copia del proyecto de Decreto por el que se constituyen los Servicios Comunes Procesales Generales en la Administración de Justicia.

**SEGUNDO.-** El texto del proyecto de Decreto del Conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de constitución de Servicios Comunes Procesales Generales en la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Galicia es el siguiente:

---

#### **Proyecto de Decreto por el que se constituyen servicios comunes procesales generales en la Administración de justicia**

Dentro de la nueva estructura prevista para la Administración de justicia en la Ley orgánica 6/1985, del poder judicial (LOPJ), tras la reforma introducida por la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, el artículo 438 de la LOPJ regula los denominados “servicios comunes procesales”.



Según dicho artículo, se entiende por servicio común procesal toda aquella unidad de la oficina judicial que, sin estar integrada en un órgano judicial concreto, asume labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales. Añade dicho artículo que los servicios comunes procesales prestarán su apoyo a todos o a alguno de los órganos judiciales de su ámbito territorial, con independencia del orden jurisdiccional a que pertenezcan y la extensión de su jurisdicción.

En virtud de las competencias transferidas a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de medios al servicio de la Administración de justicia a través de los reales decretos 2166/1994, 2397/1996 y 233/1998, le corresponde a la Administración autonómica el diseño, creación y organización de los servicios comunes procesales, según establece el artículo 438.3 de la LOPJ.

Las circunstancias en las que se está desarrollando la Administración de justicia en Galicia aconsejan con urgencia la introducción de cambios organizativos que fortalezcan los medios puestos a disposición de los juzgados y tribunales, que favorezcan un funcionamiento más eficiente de las oficinas y que faciliten a los ciudadanos una relación más satisfactoria con la organización judicial.

Con esta finalidad se aprueba este decreto, que forma parte de un plan de primeras medidas para la puesta en marcha de la nueva oficina judicial, centrado en aquellas unidades y servicios que desde hace años vienen siendo objeto de demanda por parte de diversos sectores profesionales, y que cuentan en este ámbito con un importante grado de consenso. Primeras medidas que constituyen, asimismo, un anticipo del profundo proceso modernizador que persigue la reforma organizativa denominada “nueva oficina judicial”.

En su virtud, a propuesta del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia; oídas las organizaciones sindicales más representativas; y luego de los informes del Consejo de la Abogacía Gallega, del Consejo Gallego de Procuradores de los Tribunales y del Consejo General del Poder Judicial; de acuerdo con el dictamen del



Consejo Consultivo de Galicia; y previa deliberación del Consejo de la Xunta de Galicia en su reunión del día ... de ... de ...,

DISPONGO:

## **Título I. Reglas generales**

### *Artículo 1.- Objeto*

1. El presente decreto tiene por objeto el diseño, creación y organización de determinados servicios comunes procesales generales, de conformidad con lo previsto en el artículo 438 de la Ley orgánica 6/1985, del poder judicial.
2. A efectos de este decreto se consideran servicios comunes procesales generales los que asumen las funciones de registro y reparto, de atención a la ciudadanía y la víctima, de actos de comunicación, de archivo y de depósito de efectos, así como otras funciones auxiliares. Se excluyen de esta consideración los servicios comunes con funciones de ordenación del procedimiento y los servicios comunes de ejecución de resoluciones judiciales.
3. Las exclusiones del apartado anterior tienen como excepción lo previsto en el artículo 9.3 de este Decreto respecto de los servicios comunes procesales de partido judicial.



***Artículo 2.- Diseño y organización de los servicios comunes procesales generales***

1. En el ejercicio de sus competencias de diseño y organización de los servicios comunes procesales, la Xunta de Galicia, situando siempre en primer plano la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, impulsará el proceso de modernización de la Administración de justicia a través del establecimiento de estructuras que potencien la eficiencia de las unidades y que faciliten la mejora continuada hacia un servicio próximo y de calidad que deberá ser respetuoso con los principios recogidos en la *Carta de derechos de los ciudadanos ante la Justicia*.

2. Dentro del marco de la Ley orgánica del poder judicial, de los reglamentos que la desarrollan, de las leyes procesales, de las normas organizativas establecidas por la Administración autonómica, de las funciones asignadas a los puestos en la relación de puestos de trabajo y de los criterios generales aprobados por el Consejo General del Poder Judicial, el funcionamiento y actividad diaria de los servicios comunes se regularán a través de los protocolos de actuación aprobados por los órganos competentes del cuerpo de secretarios judiciales.

3. Los protocolos de actuación incluirán el establecimiento de controles de calidad, controles que llevará a cabo un funcionario diferente a aquel que hubiera realizado las diligencias o tareas sometidas a control. La función de los controles de calidad será comprobar la conformidad de las



diligencias o tareas con la normativa o protocolo de actuación aplicable. En el caso de detectarse deficiencias, se trasladará el resultado del control al director del servicio para que adopte las medidas oportunas, que podrán incluir, en su caso, la repetición de la diligencia o tareas.

***Artículo 3.- De la misión y configuración de los servicios comunes procesales***

1. Los servicios comunes tienen por misión la realización, de forma centralizada, de funciones de actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.

2. Estos servicios asumirán exclusivamente las funciones que se les asignen en sus normas de creación, y realizarán todas las tareas de la oficina judicial precisas para el cumplimiento de sus objetivos.

3. Las funciones no centralizadas en servicios comunes permanecerán en las secretarías de los órganos judiciales.

4. Los puestos de trabajo de los servicios comunes procesales podrán distribuirse entre los edificios judiciales de los tribunales y juzgados de cada ciudad.



*Artículo 4.- Funciones asumibles por los servicios comunes procesales generales*

A efectos de este decreto se considerará que las funciones asumibles por los servicios comunes procesales generales tienen los siguientes contenidos:

a) *Registro general de entrada.* Recoger, clasificar y registrar todos los escritos y documentos que se presentan en la sede judicial; introducir en la aplicación informática, de conformidad con el código de conducta de usuarios, los datos identificadores del escrito y de las partes, y remitirlos informática y físicamente a los juzgados; formar los expedientes, compulsar copias de los documentos previo cotejo con los originales y documentar los apoderamientos *apud acta*; colaborar, según el marco normativo, con el servicio de recepción de copias de escritos y notificaciones (SERCYN) del colegio de procuradores y recoger los escritos presentados en este servicio; y mantener, actualizar y gestionar la agenda de señalamiento de juicios rápidos penales.

b) *Reparto.* Distribuir, aplicando las normas de reparto vigentes, los asuntos de nuevo ingreso entre los juzgados o secciones, a través de operaciones informáticas o manuales.



c) *Información y atención al ciudadano.* Recibir y dirigir a los ciudadanos dentro de la sede judicial; atender las demandas de información general presenciales, telefónicas y escritas, así como contestar a las cuestiones formuladas por los ciudadanos por correo ordinario, correo electrónico o fax; gestionar el servicio de cita previa para trámites ante las oficinas judiciales; atender personalmente a los profesionales y ciudadanos en general, conocer y valorar su satisfacción por el servicio y velar por la buena imagen de la Administración de justicia; tratar las quejas y sugerencias; y crear los carteles, elementos y documentos informativos necesarios.

d) *Actos de comunicación y de ejecución.* Recibir las cédulas de notificación, citación, emplazamiento y requerimiento, así como los mandamientos de embargo y lanzamiento y los actos de ejecución; y practicar las diligencias de comunicación y ejecución fuera de la sede del órgano judicial.

e) *Archivo único de gestión.* Recibir los expedientes y documentos judiciales remitidos al archivo de gestión; clasificar, registrar, archivar y desarchivar física y informáticamente los expedientes; etiquetar, organizar y custodiar las carpetas y cajas de archivo; confeccionar y presentar las relaciones de expedientes que deben pasar a los archivos territoriales o a la junta de expurgo; empaquetar y remitir expedientes y documentos a los órganos judiciales, a los servicios comunes y a los archivos territoriales; y



entregar, a los efectos correspondientes, los expedientes sometidos a procedimiento de expurgo.

f) *Depósito de efectos.* Registrar, empaquetar, etiquetar, trasladar, controlar, remitir y dar destino a las piezas de convicción, a los efectos intervenidos y a los objetos que deben custodiar los órganos judiciales.

g) *Archivo territorial.* Recibir, registrar, clasificar, ordenar y custodiar los documentos y expedientes judiciales que deban ser conservados en los archivos territoriales; remitir los documentos y expedientes solicitados por los órganos judiciales y servicios comunes; confeccionar y remitir al órgano competente las relaciones de las causas, autos y procedimientos afectados por el transcurso de los plazos legales de prescripción o caducidad; y entregar las series, expedientes y documentos determinados por la junta de expurgo.

h) *Apoyo local.* Adscribir funcionarios de carrera para prestar servicios en las oficinas judiciales de los juzgados de la localidad a fin de proporcionarles apoyo en situaciones de atraso o de suplir las ausencias temporales.

i) *Apoyo territorial.* Adscribir funcionarios de carrera para prestar servicios en las oficinas judiciales del tribunal y en los juzgados de las villas a fin de



proporcionarles apoyo en situaciones de atraso o de suplir las ausencias temporales.

j) *Funciones auxiliares de la oficina judicial.* Desarrollar las tareas que tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos judiciales, entre ellas las de:

- I. Preparar y realizar las gestiones precisas para la correcta celebración de las vistas y juicios y, en su caso, para su grabación audiovisual; así como acoger y atender a los intervinientes, asistir al tribunal y mantener el orden en la sala.
- II. Procurar una gestión eficiente de la utilización de las salas de vistas.
- III. Producir las copias de soportes audiovisuales y de escritos, documentos y expedientes voluminosos.
- IV. Recoger, trasladar y entregar los expedientes, escritos, comunicaciones, documentos y objetos entre las unidades de la oficina judicial de la localidad, así como en la fiscalía, unidades administrativas, instituto de medicina legal y servicios de la Administración de justicia.
- V. Recoger en las unidades de la oficina judicial las copias de resoluciones y diligencias y las cédulas de notificación, citación, emplazamiento y requerimiento (junto con los documentos anexos a todos estos escritos, en su caso) destinados a la notificación a los procuradores; entregarlas al servicio de recepción de copias de escritos y notificaciones (SERCYN) del colegio de procuradores; y



recoger en este servicio los acuses de recibo de las notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos entregados y trasladarlos las unidades de procedencia.

VI. Confeccionar, a través de medios manuales o automatizados, los sobres, los acuses de recibo, los listados y los paquetes para la entrega al servicio de correos.

k) *Señalamiento inmediato de juicios civiles.* Señalar vistas, comparecencias y actuaciones en los juicios civiles rápidos; gestionar y actualizar la agenda informática de señalamientos; y expedir las cédulas de citación y oficios para su entrega al servicio de actos de comunicación o al procurador.

l) *Programación y gestión de vistas, juicios y señalamientos.* Gestionar y actualizar, para todos órganos de la sede, la agenda informática de señalamientos y de uso de las salas de vistas y comparecencias.

m) *Acceso a las bases de datos de las administraciones y registros públicos.* Acceder a las bases de datos de las administraciones o registros públicos en los casos acordados por las autoridades judiciales para la averiguación patrimonial o de direcciones, cuando el acceso esté establecido desde puntos centralizados; y comunicar los resultados a los requirentes de la información.



## **Título II. Creación de servicios comunes procesales generales**

*Artículo 5.- Del servicio común procesal general del Tribunal Superior de Justicia de Galicia*

1. Con sede en el Tribunal Superior de Justicia de Galicia se crea un servicio común general que desarrollará, respecto de todas las salas jurisdiccionales del tribunal, de la Sala de Gobierno, de la Secretaría de Gobierno y de la Unidad de Apoyo a la Presidencia, las siguientes funciones:

- a) Registro general de entrada.
- b) Reparto.
- c) Atención al ciudadano.
- d) Archivo único de gestión.
- e) Depósito de efectos.
- f) Apoyo local.

2. Además, el servicio común procesal general de A Coruña asumirá la función de soporte administrativo de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Galicia.

***Artículo 6.- Servicios comunes procesales generales con funciones de ámbito provincial***



1. Con sede en las audiencias provinciales de A Coruña y Pontevedra se crean sendos servicios comunes de apoyo provincial que, además del soporte administrativo de la secretaría de coordinación provincial, asumirán respecto de las oficinas de la audiencia provincial, de los juzgados de la provincia -sin distinción de clase ni orden jurisdiccional- y de los servicios comunes procesales, las funciones de:

- a) Apoyo local.
- b) Apoyo territorial.

2. También con sede en las audiencias provinciales de A Coruña y Pontevedra se crean sendos servicios comunes de archivo territorial, que proporcionarán el soporte administrativo para el funcionamiento del respectivo archivo territorial, regulado en el Decreto 46/2009, de 26 de febrero, sobre los archivos judiciales territoriales y la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Galicia. Este servicio común desarrollará las funciones previstas en la letra g) del artículo 4 de este decreto y las demás precisas para el funcionamiento del archivo territorial.

3. Con sede en las audiencias provinciales de Lugo y Ourense se crean sendos servicios comunes de apoyo provincial y de archivo territorial, que asumirán, en el respectivo ámbito provincial, las funciones previstas en los dos apartados anteriores.



*Artículo 7.- De los servicios comunes procesales generales de las sedes judiciales de las ciudades*

1. En las ciudades de A Coruña, Ferrol, Santiago de Compostela, Lugo, Ourense, Pontevedra y Vigo se constituirán sendos servicios comunes procesales generales, que asumirán respecto de todos los órganos judiciales con sede en la ciudad las siguientes funciones:

- a) Registro general de entrada.
- b) Reparto.
- c) Atención al ciudadano.
- d) Archivo único de gestión.
- e) Depósito de efectos.

2. Los servicios comunes procesales generales de Ferrol, Santiago de Compostela, Lugo, Ourense y Pontevedra prestarán, con ámbito territorial del partido judicial, la función de actos de comunicación y de ejecución.

3. De acuerdo con el Ministerio de Justicia ,y previo informe del Consejo General del Poder Judicial, la consellería competente por razón de la materia podrá atribuirles la función de señalamiento inmediato de juicios rápidos civiles a los servicios comunes procesales generales mencionados en el apartado 1 de este artículo.

4. Los servicios comunes procesales generales de Santiago de Compostela y Ourense realizarán de forma centralizada las funciones



auxiliares de la oficina judicial, previstas en la letra j) del artículo 4 de este decreto.

***Artículo 8.- De los servicios comunes de actos de comunicación y ejecución***

Se constituirán servicios comunes de actos de comunicación y ejecución en las ciudades de A Coruña y Vigo, que asumirán, en el ámbito territorial de sus partidos judiciales, la función prevista en el artículo 4.d) anterior para todos los órganos judiciales y servicios comunes procesales de la ciudad, sin distinción de clase ni orden jurisdiccional.

***Artículo 9.- De los servicios comunes procesales de partido judicial***

1. Se constituirá un servicio común de partido judicial, con ámbito territorial en dicha circunscripción, en las villas de Betanzos, Carballo, Ribeira, Cambados, Cangas, Pontearreas, O Porriño, Tui y Vilagarcía de Arousa.

2. Les corresponde a estos servicios prestar de forma centralizada, para todos los juzgados de primera instancia e instrucción, las funciones de:

- a) Registro general de entrada.
- b) Reparto.
- c) Información general al público.
- d) Archivo único de gestión.



- e) Depósito de efectos.
- f) Actos de comunicación y de ejecución.
- g) Funciones auxiliares de la oficina judicial.

3. Por resolución de la Dirección General de Justicia, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, podrá atribuírseles a estos servicios otras funciones de entre las previstas en el artículo 4 de este decreto.

### **Título III. Organización de la atención al ciudadano, de la asistencia a la víctima y del tratamiento de sugerencias y quejas**

*Artículo 10.- Del personal para la atención al ciudadano y asistencia a las víctimas*

1. Los servicios comunes procesales previstos en los artículos 5, 7 y 9 de este decreto contarán con personal que tendrán como funciones específicas la de proporcionar información general y atención personalizada al ciudadano, tanto personal como telefónicamente, y la de atender a las víctimas de los delitos, con especial consideración para las mujeres víctimas de violencia de género.



2. En esta función dichos servicios comunes actuarán en coordinación con la Unidad de Atención al Ciudadano del Consejo General del Poder Judicial, con los presidentes de los tribunales y con los jueces decanos, a los que prestarán soporte administrativo para el tratamiento de sugerencias y quejas.

3. A través de los funcionarios de atención al ciudadano podrá concertarse entre el ciudadano y la respectiva oficina judicial una cita previa para las demandas de información que excedan del ámbito del artículo siguiente o para la realización de trámites.

#### *Artículo 11.- Atención personalizada e información general*

1. La atención personalizada al ciudadano supone la recepción y acogida de los usuarios que acudan a la sede judicial para facilitarles la orientación y la ayuda que precisen, tanto si lo hacen a instancias del órgano o servicio judicial como si es por iniciativa propia. Esta atención debe ser personalizada, esto es, adaptada a las características de cada uno de los ciudadanos.

2. La atención personalizada implica la actividad de información general, y asimismo exige la colaboración del servicio para cumplimentar los



formularios o las solicitudes que los interesados puedan poner directamente sin necesidad de representación o asistencia letrada.

3. La información general comprende la identificación y localización de cualquier órgano o servicio de la Administración de justicia, y especialmente de los situados en la misma sede; y también comprende, igualmente, la respuesta a las demandas concretas de información sobre competencia de los órganos, o sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para las actuaciones que el ciudadano se proponga realizar.

4. En ningún caso la atención e información facilitada debe entrañar interpretación normativa, consideración o asesoramiento jurídicos ni valoración económica alguna, sino que debe consistir en una simple exposición de carácter general sobre posibles procedimientos legales y órganos competentes, sobre los requisitos que la normativa vigente les imponga a las actuaciones que el interesado pueda necesitar, y sobre las características generales de los distintos tipos de procedimiento.

El funcionario informará a los ciudadanos acerca de la existencia de los servicios de orientación jurídica dependientes de los colegios de abogados, y los dirigirá hacia ellos con respecto a las consultas referidas a su ámbito de actuación.



5. La información de carácter particular sobre el estado de actuaciones procesales y la consulta sobre requisitos concretos para un trámite, comparecencia o vista acordados por un órgano judicial corresponde a las oficinas de los órganos judiciales y servicios comunes procesales, sin perjuicio de trasladar a los ciudadanos información, obtenida de la aplicación de gestión procesal, exclusivamente referida a la fase o estado en el que se encuentra el expediente informático.

#### *Artículo 12.- Asistencia a las víctimas*

1. En materia de asistencia a las víctimas de los delitos y faltas -y sin perjuicio de las funciones atribuidas a los jueces, fiscales y secretarios judiciales-, estos funcionarios facilitarán a las víctimas información sobre las posibilidades de obtener a través del proceso penal la restitución, la reparación del daño y/o la indemnización de los perjuicios materiales y morales, y les darán asimismo noticia de sus derechos en relación con el proceso penal. También facilitarán información sobre las ayudas y medidas de asistencia a las víctimas establecidas por los poderes públicos y orientarán a las víctimas de delitos en relación con los servicios sociales y recursos públicos disponibles para su atención, y, en su caso, las dirigirán hacia los servicios de orientación jurídica de los colegios de abogados.



2. La Xunta de Galicia, a través de convenios y acuerdos -y, en su caso, contratación administrativa-, procurará la colaboración con este personal de psicólogos y trabajadores sociales en los términos precisos para garantizar una asistencia efectiva y de calidad. Asimismo, a través de dichos instrumentos o de protocolos procurará la coordinación con los centros y unidades de otras administraciones con competencia en materia de información, de asistencia y de tratamiento y prestaciones económicas a favor de las víctimas.

3. La asistencia a las víctimas se prestará siempre en un ámbito reservado que permita garantizar la intimidad.

*Artículo 13.- Tratamiento de sugerencias y quejas por el funcionamiento de la Administración de justicia*

1. El tratamiento de sugerencias y quejas por parte del personal de atención al ciudadano comprende la recepción de las iniciativas formuladas por los ciudadanos para mejorar la atención a los usuarios o la calidad del servicio prestado, así como de las quejas por dilaciones, por atención incorrecta o por cualquier otra cuestión relativa al funcionamiento de los órganos u oficinas judiciales.

2. En ningún caso dicho personal conocerá las denuncias que expresamente se refieran a cuestiones disciplinarias.



3. En el momento de la presentación de la queja o denuncia, el funcionario advertirá al ciudadano de que esta no tendrá en ningún caso la calificación de recurso administrativo, de que su interposición no paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente y de que tampoco condicionará el ejercicio de las acciones, recursos o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, pueda ejercitar el interesado.

4. Esta materia se regirá por lo previsto en el Reglamento 1/1998, del Consejo General del Poder Judicial, de tramitación de quejas y denuncias relativas al funcionamiento de los juzgados y tribunales, sin perjuicio de las facultades que aquel le atribuye el juez decano o presidente del tribunal.

#### **Título IV. Organización de otras funciones centralizadas en servicios comunes procesales generales**

*Artículo 14.- Organización de la función de registro general de entrada y relación con el servicio de traslado de escritos*

1. A todos los efectos previstos en las leyes reguladoras de los procesos civil, penal, contencioso-administrativo y social, los servicios comunes generales que presten la función de registro general de entrada son las oficinas de registro general de escritos y demandas de todos los órganos judiciales de la localidad.



A estos efectos, y respecto de la jurisdicción penal, personal del servicio común se integrará, junto con personal de los juzgados de instrucción, en el servicio de guarda a efectos de registrar los escritos, atestados, comunicaciones, objetos y documentos que se presenten durante la prestación de dicho servicio.

2. Con el objeto de proporcionar una información completa, actualizada y fiable del registro general y del reparto de asuntos, los servicios comunes generales registrarán las demandas, escritos, expedientes, objetos y piezas utilizando de manera constante, habitual, homogénea y normalizada las aplicaciones y los programas informáticos instalados, con aprobación del Consejo General del Poder Judicial, por la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

3. Respecto de cada escrito presentado, el servicio común introducirá en el registro informático la totalidad de los datos que deban incorporarse a las aplicaciones informáticas. Todos los intervinientes serán identificados de manera individual, evitándose su registro duplicado o múltiple, mediante su número de identidad (DNI o pasaporte para las personas físicas y CIF para las jurídicas). Por cada interviniente se registrarán o se actualizarán también los datos de los profesionales (abogado, procurador, graduado social) que, en su caso, lo asistan o representen.



4. Los escritos que, de conformidad con el artículo 276.2 de la Ley de enjuiciamiento civil, sean entregados por los procuradores para su traslado a los procuradores de las demás partes serán presentados ante el servicio común general para ser datados, sellados y registrados informáticamente. Previa expedición de los justificantes oportunos y del registro informático del escrito, se procederá a su entrega al Servicio de Recepción de Copias de Escritos y Notificaciones (SERCYN), organizado por el colegio de procuradores.

5. En esta materia será de aplicación la Instrucción 1/2009, de 26 de marzo, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre normas para el registro de asuntos en los sistemas de gestión procesal o, en su caso, la normativa del Consejo General del Poder Judicial que la sustituya o modifique.

*Artículo 15.- Organización de las funciones de apoyo local y territorial a los órganos judiciales*

1. Los funcionarios que ocupen los puestos de apoyo local podrán desempeñar sus funciones en todas las unidades de la oficina judicial de la ciudad.



2. Los funcionarios que ocupen los puestos de apoyo territorial podrán desempeñar sus funciones en todas las unidades de la oficina judicial de la provincia.

3. La adscripción en un juzgado, unidad, oficina o servicio común determina la colaboración temporal del funcionario en la respectiva oficina, bajo la dependencia funcional del director de la unidad de adscripción. Esta adscripción se realizará mediante un acuerdo de la unidad administrativa competente a propuesta del secretario coordinador provincial. En defecto de propuesta, el funcionario continuará prestando funciones en el servicio común de procedencia, a no ser que la Dirección General de Justicia, por causa justificada y previa audiencia del secretario coordinador, acuerde la colaboración funcional en otra unidad.

4. Dicha colaboración funcional se realizará por un período de 3 ó 6 meses para atender situaciones de sobrecarga de trabajo por causas coyunturales, pendencia de asuntos, existencia de expedientes complejos, puesta en marcha de nuevos servicios, desarrollo de programas de actuación u otras circunstancias que lo justifiquen.

5. Los funcionarios de apoyo local tienen también como misión realizar sustituciones para ocupar puestos desocupados en casos de bajas por enfermedad, permisos, licencias o ausencias de los funcionarios titulares. La sustitución la acordará la unidad administrativa competente, según el



turno que se establezca y tendrá preferencia respecto de la adscripción temporal. Cuando el titular se reincorpore al puesto de trabajo, el funcionario de apoyo se reintegrará al juzgado, unidad, oficina o servicio común en el que estuviera prestando su colaboración funcional en calidad de refuerzo.

***Artículo 16.- Organización de la función de acceso a las bases de datos de las administraciones y registros públicos***

**El acceso a las bases de datos de las administraciones y registros públicos se realizará en los términos previstos en los convenios de colaboración firmados por el Consejo General del Poder Judicial. Se respetarán, en todo caso, las normas de seguridad informática que establezca el Consejo General del Poder Judicial, la Xunta de Galicia y la Administración cedente de los datos.**

Artículo 17.- De la organización de la función del archivo único de gestión

1. Los servicios comunes procesales generales recogerán cada día hábil, en todas las oficinas judiciales de su ámbito de actuación, los expedientes que deban pasar al archivo judicial único de gestión.

2. En el plazo de un día hábil el servicio común procesal general entregará en las oficinas judiciales los expedientes, conservados en el archivo único de gestión, que los directores funcionales de las oficinas reclamen. Si



concorre causa justificativa de urgencia, el desarchivo y entrega del expediente se realizará de forma inmediata.

3. Trimestralmente el servicio común procesal general confeccionará y le presentará al responsable funcional competente la relación de expedientes que proceda remitir al archivo territorial. Semestralmente se confeccionará la relación de expedientes que deben ser sometidos al procedimiento de expurgo.

*Artículo 18.- Organización de la función de depósito de efectos*

1. Los servicios comunes procesales generales organizarán y gestionarán el depósito unificado de los objetos intervenidos en causas criminales y de los efectos del delito.

2. Cada objeto o lote depositado será objeto de registro, identificación y etiquetado, y se expedirá un resguardo justificativo que se incorporará al expediente judicial. En el expediente informático y en la carpeta del expediente físico se hará la anotación del depósito.

3. Semestralmente el servicio común procesal general consultará el estado de los procedimientos que hubieran originado el depósito y, en su caso, solicitará del órgano judicial competente que se adopten los acuerdos necesarios para dar a los efectos el destino legal correspondiente. Como



resultado de las consultas se confeccionará un listado de los objetos depositados y del estado de dichos procedimientos.

***Artículo 19.- Organización de las funciones de archivo territorial y de soporte de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial***

La gestión de los archivos judiciales territoriales se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Real decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales y en el Decreto 46/2009, de 26 de febrero, sobre los archivos judiciales territoriales y la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Galicia. Dentro del mismo marco normativo se desarrollarán las funciones de soporte de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial.

***Artículo 20.- De la organización de las funciones de actos de comunicación y ejecución***

1. Los servicios comunes que tengan encomendada la función prevista en la letra d) del artículo 4 de este decreto practicarán todos los actos de comunicación y de ejecución que sean acordados por los órganos judiciales y que exijan la práctica de diligencias fuera de la sede judicial.

2. El servicio llevará a cabo los actos de comunicación por entrega, excepto aquellos actos que por disposición legal deban realizarse en



presencia judicial. Tampoco corresponderá al servicio la práctica de actos de comunicación que deban realizar los procuradores ni los que corresponda realizar a través de los servicios de recepción de copias de escritos y notificaciones, organizados por los colegios de procuradores.

3. El servicio ejercerá sus funciones en todo el ámbito territorial del partido judicial, realizando todos los actos de comunicación y de ejecución emanados de los tribunales, juzgados y servicios comunes procesales de la localidad de su sede —sin restricciones por razón de la clase de órgano o del orden jurisdiccional de procedencia—, así como los solicitados por otros tribunales, juzgados y servicios comunes procesales a través de auxilio judicial.

4. Las oficinas de los juzgados de paz colaborarán en la realización de los actos de comunicación por entrega, función que realizarán coordinadamente con los servicios comunes procesales a los que se refiere el apartado 1 de este artículo.

#### *Artículo 21.- Del plan de transporte*

1. Los responsables de los servicios comunes de actos de comunicación y de ejecución elaborarán un plan de transporte que se someterá a la



aprobación del departamento territorial de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

2. El departamento territorial podrá adicionar el plan de transporte con las previsiones necesarias para el desarrollo de la función de colaboración de las oficinas de juzgados de paz prevista en el apartado 4 del artículo anterior.

3. El transporte deberá escogerse en función de la mayor eficacia y eficiencia del servicio y del uso racional de los medios de locomoción.

### **Título V. De los puestos de trabajo, de la relación de puestos**

*Artículo 22.- De su reserva a la función pública al servicio de la Administración de justicia, del complemento específico y otras características de los puestos de trabajo*

1. Los puestos de trabajo en los servicios comunes procesales están regulados para ser adscritos con exclusividad al personal al servicio de la Administración de justicia.

2. El complemento específico de estos puestos, su forma de provisión, los requisitos exigidos para su desempeño y los méritos específicos



evaluables serán los que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

*Artículo 23.- Relaciones de puestos de trabajo del personal de la Administración de justicia en Galicia*

1. Corresponde a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia la aprobación inicial y modificación de las plantillas de los servicios comunes procesales, así como su remisión al Ministerio de Justicia para la aprobación definitiva. Las plantillas y sus modificaciones serán publicadas en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. Con carácter previo a la aprobación inicial de las plantillas y de sus modificaciones se solicitará un informe de la Consellería de Economía y Hacienda, que será vinculante en caso de que la aprobación o la modificación suponga incremento del gasto.

3. Estas plantillas se integrarán, junto con las plantillas de las unidades técnico-administrativas y de las unidades de apoyo a las presidencias de tribunales y decanatos de los juzgados, y en su día de las unidades de apoyo directo a juzgados y tribunales, en la "relación de puestos de trabajo de la Administración de justicia en Galicia", que se financiará con cargo a los créditos comprendidos en el programa presupuestario 131-B: "Personal al servicio de la Administración de justicia". También se integrarán en dicha relación de puestos de trabajo las plantillas de las oficinas de



fiscalía, de los registros civiles, del instituto de medicina legal y de las secretarías y agrupaciones de secretarías de juzgados de paz.

*Artículo 24.- Provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración de justicia en Galicia*

1. La provisión de puestos de trabajo de personal funcionario al servicio de la Administración de justicia se realizará según el previsto en el Reglamento sobre ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia, aprobado por el Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, o, en caso, en la normativa que lo sustituya o complemente.

2. La provisión inicial de puestos será contemplada en un plan de recursos humanos, que comprenderá los aspectos precisos para la adaptación de los funcionarios las nuevas tareas y relaciones.

*Disposición transitoria primera.- Desarrollo de la estructura organizativa de los servicios comunes procesales generales*

La estructura organizativa prevista en este decreto se desarrollará de forma progresiva, según lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

*Disposición transitoria segunda.- Organización de los servicios comunes de actos de comunicación y ejecución*



En tanto el Consejo General del Poder Judicial no establezca los criterios generales previstos en el artículo 438.7 de la Ley orgánica del poder judicial, los servicios comunes de actos de comunicación y ejecución, en lo no previsto en este decreto, aplicarán como criterios de organización los recogidos en el Protocolo de servicio para la coordinación, conexión e interrelación entre los juzgados y tribunales y los servicios comunes de actos de comunicación y ejecución, aprobado por dicho órgano a través de su Instrucción núm. 2/2001, de 9 de mayo.

*Disposición final primera.- Entrada en funcionamiento de los servicios comunes*

Los servicios comunes previstos en este decreto entrarán en funcionamiento, de forma gradual, a través de resoluciones de la Dirección General de Justicia, en las fechas que en ellas se establezcan.

*Disposición final segunda.- Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

**TERCERO.-** Por venir así acordado por la Comisión de Modernización e Informática, al tratarse de materias que afectan a la organización,



funcionamiento y gobierno de Juzgados y Tribunales, procede la designación de Ponente para la emisión y propuesta del correspondiente informe, habiendo correspondido por turno al Vocal Excmo. Sr. D. MANUEL ALMENAR BELENGUER.

### **CONSIDERACIONES LEGALES**

**PRIMERA.-** La actividad informante del Consejo General del Poder Judicial se regula en el artículo 108 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en el que se establece que: *“1. El Consejo General del Poder Judicial deberá informar los anteproyectos de leyes y disposiciones generales del Estado y de las Comunidades Autónomas que afecten total o parcialmente a alguna de las siguientes materias: a) Determinación y modificación de demarcaciones judiciales y de su capitalidad en los términos del artículo 35 de esta Ley. b) Fijación y modificación de la plantilla orgánica de Jueces, Magistrados, Secretarios y personal que preste servicios en la Administración de Justicia. c) Estatuto orgánico de Jueces y Magistrados. d) Estatuto orgánico de los Secretarios y del resto del personal al servicio de la Administración de Justicia. e) Normas procesales o que afecten a aspectos jurídico-constitucionales de la tutela ante los Tribunales ordinarios del ejercicio de derechos fundamentales y cualesquiera otras que afecten a la constitución, organización, funcionamiento y gobierno de los Juzgados y Tribunales. f) Leyes penales y normas sobre régimen penitenciario. g) Aquellas otras que le atribuyan las leyes...”*



El Consejo General del Poder Judicial ha venido delimitando el ámbito de su potestad de informe partiendo de la distinción entre un ámbito estricto, que coincide en términos literales con el ámbito material definido en el citado artículo 108.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y un ámbito ampliado que se deriva de la posición del Consejo como órgano constitucional del gobierno del Poder Judicial. Por tanto, dentro del primer ámbito, el informe que debe emitirse habrá de referirse, de manera principal, a las materias previstas en el precepto citado, eludiendo, con carácter general al menos, la formulación de consideraciones relativas al contenido del Proyecto en todas las cuestiones no incluidas en citado artículo 108 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. En cuanto al ámbito ampliado, cabe decir que el Consejo General del Poder Judicial debe expresar su parecer también sobre los aspectos del Proyecto que afecten derechos y libertades fundamentales, en razón de la posición prevalente y de eficacia inmediata que gozan por disposición expresa del artículo 53 de la Constitución. En este punto debe partirse especialmente de los pronunciamientos del Tribunal Constitucional, como intérprete supremo de la Constitución, cuyas resoluciones dictadas en todo tipo de procesos constituyen la fuente directa de interpretación de los preceptos y principios constitucionales, vinculando a todos los jueces y tribunales.

**SEGUNDA.-** La Ley Orgánica 19/2003 de 23 de Diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985 de 1 de julio, abandona definitivamente la “Secretaría de Juzgado” como unidad de organización autónoma y autosuficiente en la cual cada Órgano Judicial actúa como célula aislada y estanca, e impulsa y crea una estructura organizativa moderna, ágil y eficaz, basada en la optimización de los recursos personales y materiales y en una apuesta decidida por la incorporación de las nuevas tecnologías, que permitan dar un mejor y más rápido servicio al ciudadano que demande tutela judicial.



La Oficina Judicial se define en LOPJ como la organización de carácter instrumental que sirve de apoyo y auxilio a la actividad jurisdiccional de los titulares de los órganos jurisdiccionales. Estableciendo la Ley que su estructura básica será homogénea en todo el territorio nacional.

Así, el artículo 438.3 de la LOPJ establece que el diseño de la oficina judicial será flexible, y que su dimensión y organización serán determinadas por la Administración Pública competente.

En esa línea, la Ley Orgánica del Poder Judicial configura la nueva Oficina Judicial tomando como elemento organizativo básico la “Unidad” y distinguiendo entre Unidades Procesales de Apoyo Directo y Servicios Comunes Procesales.

**TERCERA.-** Actualmente, los Servicios Comunes se encuadran dentro de la estructura de la Oficina Judicial, ubicada en el Capítulo I y, concretamente, en su art. 438, el cual establece que, “a los efectos de esta ley, se entiende por Servicio Común Procesal toda aquella unidad de la Oficina Judicial que, sin estar integrada en un órgano judicial concreto, asume labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.”

Prevé el precepto, de forma más amplia y flexible que en la legislación anterior, que el servicio común preste su apoyo a todos o a alguno de los órganos judiciales de su ámbito territorial, con independencia del orden jurisdiccional al que pertenezcan y la extensión de su jurisdicción.

**CUARTA.-** Se atribuye al Ministerio de Justicia y a las Comunidades Autónomas, en sus respectivos territorios, la competencia para el diseño,



creación y organización de los Servicios Comunes Procesales Generales, reservando expresamente al Consejo General del Poder Judicial la potestad para establecer criterios generales que permitan la homogeneidad en las actuaciones de los Servicios Comunes Procesales de la misma clase en todo el territorio nacional.

El artículo 438.3 de la LOPJ establece como Servicios Comunes Procesales, el de registro y reparto, de actos de comunicación, de auxilio judicial, de ejecución de resoluciones judiciales y el de jurisdicción voluntaria.

Sin perjuicio de esta primera clasificación se podrán crear Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales y Servicios Comunes Procesales que asuman la ordenación del procedimiento u otras funciones distintas.

Así se podrán crear Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales que aglutinen una o más de las funciones mencionadas en el art. 438 de la LOPJ, o aquellas otras que sin estar incluidas, se considere que, por su carácter de generales y transversales a toda la organización judicial, deban de estar incluidas en este tipo de servicios, para lo cual, tal y como prevé el art. 438.4, los servicios Comunes que así se constituyan se estructurarán en Secciones y éstas, en su caso, en Equipos, en cuyo caso, será preciso el informe favorable del Consejo General del Poder Judicial”.

**QUINTA.-** El Consejo General del Poder Judicial, desde que con la legislación anterior tenía las competencias para el diseño y creación de los distintos servicios comunes, ha venido impulsando y facilitando la implantación de los mismos, cuando las circunstancias concretas de los órganos afectados



así lo aconsejaban, considerando, tal como ya se establecía en el Libro Blanco de la Justicia, que los servicios comunes eran una pieza clave en la reforma de la oficina judicial, suponiendo una estructura especializada que protocoliza y unifica tareas, contribuyendo de esa forma al mejor desenvolvimiento de los trámites judiciales, por lo que valora positivamente la creación del referido servicio común.

Como se ha referido, tras la reforma, la competencia se residencia en el Ministerio de Justicia y en las Comunidades Autónomas con transferencias en materia de Justicia. A tal respecto, los órganos correspondientes de la Xunta de Galicia poseen atribuciones para efectuar el diseño, creación y organización de los Servicios Comunes Procesales, por venir así dispuesto en el repetido art. 438.3 de la LOPJ y por tener competencia transferidas, en esta materia, a través de los Reales Decretos 2166/1994, 2397/1996 y 233/1998.

De conformidad con estos preceptos, la Xunta de Galicia, dentro del ámbito de su competencia, ha procedido a dar trámite a una propuesta, para la constitución de Servicios Comunes Procesal de Asuntos Generales en la Comunidad de Galicia.

**SEXTA.-** Centrados ya en el análisis particular del contenido de proyecto de Decreto por el que se constituyen servicios comunes procesales generales en la Administración de Justicia, diremos que el proyecto se inserta armónicamente en la nueva regulación de la Oficina Judicial recogida en el Título I del Libro V de la LOPJ, conforme a la reforma operada por la LO 19/2003, de 23 de diciembre. Los principios inspiradores de la citada reforma quedan debidamente cumplimentados en el Proyecto de Decreto, en particular, el de competencia (art. 436.3), el de homogeneidad de la estructura de la Oficina Judicial en el ámbito del territorio nacional (art. 435.2), el de jerarquía (art. 438.5) y el de flexibilidad de diseños (art. 436.3), que hallara su correlato en el principio de implantación progresiva de la nueva Oficina Judicial.



El proyecto merece, en su conjunto, una valoración positiva, con las matizaciones que incluiremos en la consideración siguiente.

Los Servicios Comunes Procesales Generales que se diseñan, tendrán funciones de Registro y Reparto; de atención a la ciudadanía y la víctima, de actos de comunicación, de archivo y de depósito de efectos, así como otras funciones auxiliares. Quedan excluidas las funciones de ordenación del procedimiento y de ejecución de resoluciones judiciales, aunque esta exclusión tiene como excepción lo previsto en el artículo 9.3 del proyecto de Decreto respecto de los servicios comunes procesales de partido judicial.

Con la creación de los Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales se impulsará el proceso de modernización de la administración de Justicia en la Comunidad de Galicia, a través del establecimiento de estructuras que potencien la eficacia de las unidades y que faciliten la mejora continuada hacia un servicio próximo y de calidad que deberá ser respetuoso con los principios recogidos en la Carta de derechos de los ciudadanos ante la Justicia.

**SEPTIMA.-** Como matizaciones que se efectúan al proyecto de Decreto, señalamos las siguientes:

En primer lugar, el Proyecto manifiesta que el funcionamiento y actividad diaria de los Servicios Comunes se regulará a través de los protocolos de actuación aprobados por los órganos competentes del Cuerpo de Secretarios Judiciales, es decir, por los Secretarios Coordinadores Provinciales.; extremos en el que mostramos nuestra conformidad, sin embargo, en un párrafo más adelante, se establece que “los protocolos de actuación incluirán el establecimiento de controles de calidad, controles que llevará a cabo un funcionario diferente a aquel que



hubiera realizado las diligencias o tareas sometidas a control. La función de los controles de calidad será comprobar la conformidad de las diligencias o tareas con la normativa o protocolo de actuación aplicable. En caso de detectarse deficiencias, se trasladará el resultado del control al director del servicio para que adopte las medidas oportunas, que podrán incluir, en su caso, la repetición de la diligencia o tareas”

Creemos que los “protocolos de actuación” deben incluir controles de calidad y de cualquier otro tipo que se considere conveniente, sin embargo, consideramos que excede de la competencia de regulación por Decreto el establecimiento de mecanismos o estructuras de gestión, ya que se trata de actividad de índole procedimental y con consecuencias procesales, extremos que la Ley Orgánica del Poder Judicial atribuye a la exclusiva competencia de los Secretarios Judiciales, que serán, según establece el artículo 453.2 los que ejercerán competencias de gestión, inspección y dirección del personal en aspectos técnicos procesales, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de Gobierno del Poder Judicial y con las Comunidades Autónomas con competencias transferidas. Todo ello, sin perjuicio, de lo que establece el apartado 3 del artículo 452 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. No obstante, consideramos desde todo punto de vista acertado el establecimiento de mecanismos de controles externos de calidad del servicio.

En segundo lugar, convendría que el proyecto hiciera mención a que los Servicios Comunes Procesales de asuntos Generales que se crean deberán ajustarse a los parámetros introducidos en el Reglamento sobre criterios generales de homogeneidad en las actuaciones de los servicios Comunes Procesales Generales en todo el territorio nacional, Reglamento que se encuentra en trámite de alegaciones.

En tercer lugar, en el artículo 4 del Proyecto de Decreto por el que se constituyen los Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales en la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Galicia, se hace



constar en el apartado h) e l) que se podrán adscribir funcionarios de carrera para prestar servicios en las oficinas judiciales. Creemos que deberá matizarse la expresión "funcionarios de carrera" y sustituirse por la de "funcionarios de carrera de la Administración de Justicia". Matización que deberá ser incluida en todos los párrafos del artículo 15 del Proyecto, donde deberá añadirse a la palabra "funcionario" la "de la Administración de Justicia".

En cuarto lugar, de conformidad con los trabajos que sobre racionalización y centralización de servicios llevados a cabo por este Consejo General del Poder Judicial, y la propia Comisión creada por el Ministerio de Justicia en materia de demarcación y Planta Judicial, sería conveniente que el Proyecto de Decreto que se informa, dejara abierta la posibilidad de que los Servicios Comunes presten servicio a varios partidos judiciales, huyendo así de la limitación que supone incardinar de manera inexorable el ámbito territorial del Servicio Común con demarcaciones que, o bien pueden quedar obsoletas, o bien no se ajustan a las necesidades cambiantes de una sociedad moderna.

Por último, las experiencias demuestran, en otro orden de cosas, la improcedencia de limitar la determinación de actuaciones o funciones de los diferentes Servicios Comunes dado que pueden surgir nuevas demandas, a las que es preciso atender, de ahí la necesidad de que al menos se incluya una cláusula residual abierta que permita la realización de otros servicios no previstos.

En consecuencia, la constitución de los Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales en la Comunidad de Galicia que se señalan en el Proyecto de Decreto, ha de considerarse de forma favorable, viniendo la misma suficientemente motivada y entendiendo que la creación de este tipo de servicios optimiza los recursos al situarse bajo una misma dirección tanto organizativa como procesal y, en definitiva, considerando que su establecimiento redunda en la mejora de la gestión en los órganos



judiciales de los partidos judiciales y contribuye a conseguir mayor agilidad y eficacia en el funcionamiento de la Administración de Justicia.

A la vista de las anteriores consideraciones, el Ponente que informa entiende procedente que la Comisión de Organización y Modernización Judicial, adopte el siguiente

**ACUERDO:** Informar favorablemente, con las matizaciones contenidas en la disposición séptima de este informe, la Propuesta de Decreto de Conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de la Comunidad de Galicia, por el que se constituyen los Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales en la Administración de Justicia, con elevación al Pleno para su aprobación definitiva, si procediera.

Madrid, a 11 de Enero de 2010

  
Fdo: Manuel Almenar Belenguer  
Vocal del CGPJ  
y de la Comisión de Modernización e Informática.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,  
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS  
E XUSTIZA  
Dirección Xeral de Xustiza

Praza de Europa, 5 A. Polígono das Fontiñas  
15700 SANTIAGO DE COMPOSTELA

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL REGISTRO GENERAL 18 DIC. 2009 ENTRADA Nº 21164969	XUNTA DE GALICIA DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA 18 DIC. 2009 Registro de SALIDA Nº 10198
---	--

*Asunto: Informe al proyecto de Decreto por el que se constituyen Servicios Comunes Procesales Generales en la Administración de Justicia.*

Según lo previsto en el art. 108.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se acompaña el texto del proyecto de Decreto por el que se constituyen Servicios Comunes Procesales Generales en la Administración de Justicia.

Este proyecto ha recibido calificación de urgencia por la necesidad de completar los trámites para su aprobación con antelación suficiente a la entrada en vigor de la reforma procesal prevista en la Ley 13/2009. En consecuencia, solicitamos que el informe se emita en el plazo máximo de un mes.

Santiago de Compostela, 14 de diciembre de 2009

EL DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA.



Juan José Martín Álvarez

**EXCMO. SR. SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO GENERAL DEL  
PODER JUDICIAL**

---

## **Proyecto de Decreto por el que se constituyen servicios comunes procesales generales en la Administración de justicia**

---

Dentro de la nueva estructura prevista para la Administración de justicia en la Ley orgánica 6/1985, del poder judicial (LOPJ), tras la reforma introducida por la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, el artículo 438 de la LOPJ regula los denominados "servicios comunes procesales".

Según dicho artículo, se entiende por servicio común procesal toda aquella unidad de la oficina judicial que, sin estar integrada en un órgano judicial concreto, asume labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales. Añade dicho artículo que los servicios comunes procesales prestarán su apoyo a todos o a alguno de los órganos judiciales de su ámbito territorial, con independencia del orden jurisdiccional a que pertenezcan y la extensión de su jurisdicción.

En virtud de las competencias transferidas a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de medios al servicio de la Administración de justicia a través de los reales decretos 2166/1994, 2397/1996 y 233/1998, le corresponde a la Administración autonómica el diseño, creación y organización de los servicios comunes procesales, según establece el artículo 438.3 de la LOPJ.

Las circunstancias en las que se está desarrollando la Administración de justicia en Galicia aconsejan con urgencia la introducción de cambios organizativos que fortalezcan los medios puestos a disposición de los juzgados y tribunales, que favorezcan un funcionamiento más eficiente de las oficinas y que faciliten a los ciudadanos una relación más satisfactoria con la organización judicial.

Con esta finalidad se aprueba este decreto, que forma parte de un plan de primeras medidas para la puesta en marcha de la nueva oficina judicial, centrado en aquellas unidades y servicios que desde hace años vienen siendo objeto de demanda por parte de diversos sectores profesionales, y que cuentan en este ámbito con un importante grado de consenso. Primeras medidas que constituyen, asimismo, un anticipo del profundo proceso modernizador que persigue la reforma organizativa denominada "nueva oficina judicial".

En su virtud, a propuesta del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia; oídas las organizaciones sindicales más representativas; y luego de los informes del Consejo de la Abogacía Gallega, del Consejo Gallego de Procuradores de los Tribunales y del Consejo General del Poder Judicial; de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Galicia; y previa deliberación del Consejo de la Xunta de Galicia en su reunión del día ... de ... de ...,

DISPONGO:

### **Título I. Reglas generales**

#### *Artículo 1.- Objeto*

1. El presente decreto tiene por objeto el diseño, creación y organización de determinados servicios comunes procesales generales, de conformidad con lo previsto en el artículo 438 de la Ley orgánica 6/1985, del poder judicial.

2. A efectos de este decreto se consideran servicios comunes procesales generales los que asumen las funciones de registro y reparto, de atención a la ciudadanía y la víctima, de actos de comunicación, de archivo y de depósito de efectos, así como otras funciones auxiliares. Se excluyen de esta consideración los servicios comunes con funciones de ordenación del procedimiento y los servicios comunes de ejecución de resoluciones judiciales.

3. Las exclusiones del apartado anterior tienen como excepción lo previsto en el artículo 9.3 de este Decreto respecto de los servicios comunes procesales de partido judicial.

#### *Artículo 2.- Diseño y organización de los servicios comunes procesales generales*

1. En el ejercicio de sus competencias de diseño y organización de los servicios comunes procesales, la Xunta de Galicia, situando siempre en primer plano la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, impulsará el proceso de modernización de la Administración de justicia a través del establecimiento de estructuras que potencien la eficiencia de las unidades y que faciliten la mejora continuada hacia un servicio próximo y de calidad que deberá ser respetuoso con los principios recogidos en la *Carta de derechos de los ciudadanos ante la Justicia*.

2. Dentro del marco de la Ley orgánica del poder judicial, de los reglamentos que la desarrollan, de las leyes procesales, de las normas organizativas establecidas por la Administración autonómica, de las funciones asignadas a los puestos en la relación de puestos de trabajo y de los criterios generales aprobados por el Consejo General del Poder Judicial, el funcionamiento y actividad diaria de los servicios comunes se regularán a través de los protocolos de actuación aprobados por los órganos competentes del cuerpo de secretarios judiciales.

3. Los protocolos de actuación incluirán el establecimiento de controles de calidad, controles que llevará a cabo un funcionario diferente a aquel que hubiera realizado las diligencias o tareas sometidas a control. La función de los controles de calidad será comprobar la conformidad de las diligencias o tareas con la normativa o protocolo de actuación aplicable. En el caso de detectarse deficiencias, se trasladará el resultado del control al director del servicio para que adopte las medidas oportunas, que podrán incluir, en su caso, la repetición de la diligencia o tareas.

*Artículo 3.- De la misión y configuración de los servicios comunes procesales*

1. Los servicios comunes tienen por misión la realización, de forma centralizada, de funciones de actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.
2. Estos servicios asumirán exclusivamente las funciones que se les asignen en sus normas de creación, y realizarán todas las tareas de la oficina judicial precisas para el cumplimiento de sus objetivos.
3. Las funciones no centralizadas en servicios comunes permanecerán en las secretarías de los órganos judiciales.
4. Los puestos de trabajo de los servicios comunes procesales podrán distribuirse entre los edificios judiciales de los tribunales y juzgados de cada ciudad.

*Artículo 4.- Funciones asumibles por los servicios comunes procesales generales*

A efectos de este decreto se considerará que las funciones asumibles por los servicios comunes procesales generales tienen los siguientes contenidos:

a) *Registro general de entrada.* Recoger, clasificar y registrar todos los escritos y documentos que se presentan en la sede judicial; introducir en la aplicación informática, de conformidad con el código de conducta de usuarios, los datos identificadores del escrito y de las partes, y remitirlos informática y físicamente a los juzgados; formar los expedientes, compulsar copias de los documentos previo cotejo con los originales y documentar los apoderamientos *apud acta*; colaborar, según el marco normativo, con el servicio de recepción de copias de escritos y notificaciones (SERCYN) del colegio de procuradores y recoger los escritos presentados en este servicio; y mantener, actualizar y gestionar la agenda de señalamiento de juicios rápidos penales.

b) *Reparto.* Distribuir, aplicando las normas de reparto vigentes, los asuntos de nuevo ingreso entre los juzgados o secciones, a través de operaciones informáticas o manuales.

c) *Información y atención al ciudadano.* Recibir y dirigir a los ciudadanos dentro de la sede judicial; atender las demandas de información general presenciales, telefónicas y escritas, así como contestar a las cuestiones formuladas por los ciudadanos por correo ordinario, correo electrónico o fax; gestionar el servicio de

cita previa para trámites ante las oficinas judiciales; atender personalmente a los profesionales y ciudadanos en general, conocer y valorar su satisfacción por el servicio y velar por la buena imagen de la Administración de justicia; tratar las quejas y sugerencias; y crear los carteles, elementos y documentos informativos necesarios.

d) *Actos de comunicación y de ejecución.* Recibir las cédulas de notificación, citación, emplazamiento y requerimiento, así como los mandamientos de embargo y lanzamiento y los actos de ejecución; y practicar las diligencias de comunicación y ejecución fuera de la sede del órgano judicial.

e) *Archivo único de gestión.* Recibir los expedientes y documentos judiciales remitidos al archivo de gestión; clasificar, registrar, archivar y desarchivar física y informáticamente los expedientes; etiquetar, organizar y custodiar las carpetas y cajas de archivo; confeccionar y presentar las relaciones de expedientes que deben pasar a los archivos territoriales o a la junta de expurgo; empaquetar y remitir expedientes y documentos a los órganos judiciales, a los servicios comunes y a los archivos territoriales; y entregar, a los efectos correspondientes, los expedientes sometidos a procedimiento de expurgo.

f) *Depósito de efectos.* Registrar, empaquetar, etiquetar, trasladar, controlar, remitir y dar destino a las piezas de convicción, a los efectos intervenidos y a los objetos que deben custodiar los órganos judiciales.

g) *Archivo territorial.* Recibir, registrar, clasificar, ordenar y custodiar los documentos y expedientes judiciales que deban ser conservados en los archivos territoriales; remitir los documentos y expedientes solicitados por los órganos judiciales y servicios comunes; confeccionar y remitir al órgano competente las relaciones de las causas, autos y procedimientos afectados por el transcurso de los plazos legales de prescripción o caducidad; y entregar las series, expedientes y documentos determinados por la junta de expurgo.

h) *Apoyo local.* Adscribir funcionarios de carrera para prestar servicios en las oficinas judiciales de los juzgados de la localidad a fin de proporcionarles apoyo en situaciones de atraso o de suplir las ausencias temporales.

- i) *Apoyo territorial.* Adscribir funcionarios de carrera para prestar servicios en las oficinas judiciales del tribunal y en los juzgados de las villas a fin de proporcionarles apoyo en situaciones de atraso o de suplir las ausencias temporales.
- j) *Funciones auxiliares de la oficina judicial.* Desarrollar las tareas que tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos judiciales, entre ellas las de:
- I. Preparar y realizar las gestiones precisas para la correcta celebración de las vistas y juicios y, en su caso, para su grabación audiovisual; así como acoger y atender a los intervinientes, asistir al tribunal y mantener el orden en la sala.
  - II. Procurar una gestión eficiente de la utilización de las salas de vistas.
  - III. Producir las copias de soportes audiovisuales y de escritos, documentos y expedientes voluminosos.
  - IV. Recoger, trasladar y entregar los expedientes, escritos, comunicaciones, documentos y objetos entre las unidades de la oficina judicial de la localidad, así como en la fiscalía, unidades administrativas, instituto de medicina legal y servicios de la Administración de justicia.
  - V. Recoger en las unidades de la oficina judicial las copias de resoluciones y diligencias y las cédulas de notificación, citación, emplazamiento y requerimiento (junto con los documentos anexos a todos estos escritos, en su caso) destinados a la notificación a los procuradores; entregarlas al servicio de recepción de copias de escritos y notificaciones (SERCYN) del colegio de procuradores; y recoger en este servicio los acuses de recibo de las notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos entregados y trasladarlos las unidades de procedencia.
  - VI. Confeccionar, a través de medios manuales o automatizados, los sobres, los acuses de recibo, los listados y los paquetes para la entrega al servicio de correos.
- k) *Señalamiento inmediato de juicios civiles.* Señalar vistas, comparecencias y actuaciones en los juicios civiles rápidos; gestionar y actualizar la agenda informática de señalamientos; y expedir las cédulas de citación y oficios para su entrega al servicio de actos de comunicación o al procurador.
- l) *Programación y gestión de vistas, juicios y señalamientos.* Gestionar y actualizar, para todos órganos de la sede, la agenda informática de señalamientos y de uso de las salas de vistas y comparecencias.

m) *Acceso a las bases de datos de las administraciones y registros públicos.* Acceder a las bases de datos de las administraciones o registros públicos en los casos acordados por las autoridades judiciales para la averiguación patrimonial o de direcciones, cuando el acceso esté establecido desde puntos centralizados; y comunicar los resultados a los requirentes de la información.

## **Título II. Creación de servicios comunes procesales generales**

*Artículo 5.- Del servicio común procesal general del Tribunal Superior de Justicia de Galicia*

1. Con sede en el Tribunal Superior de Justicia de Galicia se crea un servicio común general que desarrollará, respecto de todas las salas jurisdiccionales del tribunal, de la Sala de Gobierno, de la Secretaría de Gobierno y de la Unidad de Apoyo a la Presidencia, las siguientes funciones:

- a) Registro general de entrada.
- b) Reparto.
- c) Atención al ciudadano.
- d) Archivo único de gestión.
- e) Depósito de efectos.
- f) Apoyo local.

2. Además, el servicio común procesal general de A Coruña asumirá la función de soporte administrativo de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Galicia.

*Artículo 6.- Servicios comunes procesales generales con funciones de ámbito provincial*

1. Con sede en las audiencias provinciales de A Coruña y Pontevedra se crean sendos servicios comunes de apoyo provincial que, además del soporte administrativo de la secretaría de coordinación provincial, asumirán respecto de las oficinas de la audiencia provincial, de los juzgados de la provincia -sin distinción de clase ni orden jurisdiccional- y de los servicios comunes procesales, las funciones de:

- a) Apoyo local.
- b) Apoyo territorial.

2. También con sede en las audiencias provinciales de A Coruña y Pontevedra se crean sendos servicios comunes de archivo territorial, que proporcionarán el soporte administrativo para el funcionamiento del respectivo archivo territorial, regulado en el Decreto 46/2009, de 26 de febrero, sobre los archivos judiciales territoriales y la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Galicia. Este servicio común desarrollará las funciones previstas en la letra g) del artículo 4 de este decreto y las demás precisas para el funcionamiento del archivo territorial.

3. Con sede en las audiencias provinciales de Lugo y Ourense se crean sendos servicios comunes de apoyo provincial y de archivo territorial, que asumirán, en el respectivo ámbito provincial, las funciones previstas en los dos apartados anteriores.

*Artículo 7.- De los servicios comunes procesales generales de las sedes judiciales de las ciudades*

1. En las ciudades de A Coruña, Ferrol, Santiago de Compostela, Lugo, Ourense, Pontevedra y Vigo se constituirán sendos servicios comunes procesales generales, que asumirán respecto de todos los órganos judiciales con sede en la ciudad las siguientes funciones:

- a) Registro general de entrada.
- b) Reparto.
- c) Atención al ciudadano.
- d) Archivo único de gestión.
- e) Depósito de efectos.

2. Los servicios comunes procesales generales de Ferrol, Santiago de Compostela, Lugo, Ourense y Pontevedra prestarán, con ámbito territorial del partido judicial, la función de actos de comunicación y de ejecución.

3. De acuerdo con el Ministerio de Justicia ,y previo informe del Consejo General del Poder Judicial, la consellería competente por razón de la materia podrá atribuirles la función de señalamiento inmediato de juicios rápidos civiles a los servicios comunes procesales generales mencionados en el apartado 1 de este artículo.

4. Los servicios comunes procesales generales de Santiago de Compostela y Ourense realizarán de forma centralizada las funciones auxiliares de la oficina judicial, previstas en la letra j) del artículo 4 de este decreto.

*Artículo 8.- De los servicios comunes de actos de comunicación y ejecución*

Se constituirán servicios comunes de actos de comunicación y ejecución en las ciudades de A Coruña y Vigo, que asumirán, en el ámbito territorial de sus partidos judiciales, la función prevista en el artículo 4.d) anterior para todos los órganos judiciales y servicios comunes procesales de la ciudad, sin distinción de clase ni orden jurisdiccional.

*Artículo 9.- De los servicios comunes procesales de partido judicial*

1. Se constituirá un servicio común de partido judicial, con ámbito territorial en dicha circunscripción, en las villas de Betanzos, Carballo, Ribeira, Cambados, Cangas, Ponteareas, O Porriño, Tui y Vilagarcía de Arousa.

2. Les corresponde a estos servicios prestar de forma centralizada, para todos los juzgados de primera instancia e instrucción, las funciones de:

- a) Registro general de entrada.
- b) Reparto.
- c) Información general al público.
- d) Archivo único de gestión.
- e) Depósito de efectos.
- f) Actos de comunicación y de ejecución.
- g) Funciones auxiliares de la oficina judicial.

3. Por resolución de la Dirección General de Justicia, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, podrá atribuírseles a estos servicios otras funciones de entre las previstas en el artículo 4 de este decreto.

**Título III. Organización de la atención al ciudadano, de la asistencia a la víctima y del tratamiento de sugerencias y quejas**

*Artículo 10.- Del personal para la atención al ciudadano y asistencia a las víctimas*

1. Los servicios comunes procesales previstos en los artículos 5, 7 y 9 de este decreto contarán con personal que tendrán como funciones específicas la de

proporcionar información general y atención personalizada al ciudadano, tanto personal como telefónicamente, y la de atender a las víctimas de los delitos, con especial consideración para las mujeres víctimas de violencia de género.

2. En esta función dichos servicios comunes actuarán en coordinación con la Unidad de Atención al Ciudadano del Consejo General del Poder Judicial, con los presidentes de los tribunales y con los jueces decanos, a los que prestarán soporte administrativo para el tratamiento de sugerencias y quejas.

3. A través de los funcionarios de atención al ciudadano podrá concertarse entre el ciudadano y la respectiva oficina judicial una cita previa para las demandas de información que excedan del ámbito del artículo siguiente o para la realización de trámites.

#### *Artículo 11.- Atención personalizada e información general*

1. La atención personalizada al ciudadano supone la recepción y acogida de los usuarios que acudan a la sede judicial para facilitarles la orientación y la ayuda que precisen, tanto si lo hacen a instancias del órgano o servicio judicial como si es por iniciativa propia. Esta atención debe ser personalizada, esto es, adaptada a las características de cada uno de los ciudadanos.

2. La atención personalizada implica la actividad de información general, y asimismo exige la colaboración del servicio para cumplimentar los formularios o las solicitudes que los interesados puedan poner directamente sin necesidad de representación o asistencia letrada.

3. La información general comprende la identificación y localización de cualquier órgano o servicio de la Administración de justicia, y especialmente de los situados en la misma sede; y también comprende, igualmente, la respuesta a las demandas concretas de información sobre competencia de los órganos, o sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para las actuaciones que el ciudadano se proponga realizar.

4. En ningún caso la atención e información facilitada debe entrañar interpretación normativa, consideración o asesoramiento jurídicos ni valoración económica alguna, sino que debe consistir en una simple exposición de carácter general sobre posibles

procedimientos legales y órganos competentes, sobre los requisitos que la normativa vigente les imponga a las actuaciones que el interesado pueda necesitar, y sobre las características generales de los distintos tipos de procedimiento.

El funcionario informará a los ciudadanos acerca de la existencia de los servicios de orientación jurídica dependientes de los colegios de abogados, y los dirigirá hacia ellos con respecto a las consultas referidas a su ámbito de actuación.

5. La información de carácter particular sobre el estado de actuaciones procesales y la consulta sobre requisitos concretos para un trámite, comparecencia o vista acordados por un órgano judicial corresponde a las oficinas de los órganos judiciales y servicios comunes procesales, sin perjuicio de trasladar a los ciudadanos Información, obtenida de la aplicación de gestión procesal, exclusivamente referida a la fase o estado en el que se encuentra el expediente informático.

#### *Artículo 12.- Asistencia a las víctimas*

1. En materia de asistencia a las víctimas de los delitos y faltas -y sin perjuicio de las funciones atribuidas a los jueces, fiscales y secretarios judiciales-, estos funcionarios facilitarán a las víctimas información sobre las posibilidades de obtener a través del proceso penal la restitución, la reparación del daño y/o la indemnización de los perjuicios materiales y morales, y les darán asimismo noticia de sus derechos en relación con el proceso penal. También facilitarán información sobre las ayudas y medidas de asistencia a las víctimas establecidas por los poderes públicos y orientarán a las víctimas de delitos en relación con los servicios sociales y recursos públicos disponibles para su atención, y, en su caso, las dirigirán hacia los servicios de orientación jurídica de los colegios de abogados.

2. La Xunta de Galicia, a través de convenios y acuerdos -y, en su caso, contratación administrativa-, procurará la colaboración con este personal de psicólogos y trabajadores sociales en los términos precisos para garantizar una asistencia efectiva y de calidad. Asimismo, a través de dichos instrumentos o de protocolos procurará la coordinación con los centros y unidades de otras administraciones con competencia en materia de información, de asistencia y de tratamiento y prestaciones económicas a favor de las víctimas.

3. La asistencia a las víctimas se prestará siempre en un ámbito reservado que permita garantizar la intimidad.

*Artículo 13.- Tratamiento de sugerencias y quejas por el funcionamiento de la Administración de justicia*

1. El tratamiento de sugerencias y quejas por parte del personal de atención al ciudadano comprende la recepción de las iniciativas formuladas por los ciudadanos para mejorar la atención a los usuarios o la calidad del servicio prestado, así como de las quejas por dilaciones, por atención incorrecta o por cualquier otra cuestión relativa al funcionamiento de los órganos u oficinas judiciales.

2. En ningún caso dicho personal conocerá las denuncias que expresamente se refieran a cuestiones disciplinarias.

3. En el momento de la presentación de la queja o denuncia, el funcionario advertirá al ciudadano de que esta no tendrá en ningún caso la calificación de recurso administrativo, de que su interposición no paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente y de que tampoco condicionará el ejercicio de las acciones, recursos o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, pueda ejercitar el interesado.

4. Esta materia se regirá por lo previsto en el Reglamento 1/1998, del Consejo General del Poder Judicial, de tramitación de quejas y denuncias relativas al funcionamiento de los juzgados y tribunales, sin perjuicio de las facultades que aquel le atribuye el juez decano o presidente del tribunal.

**Título IV. Organización de otras funciones centralizadas en servicios comunes procesales generales**

*Artículo 14.- Organización de la función de registro general de entrada y relación con el servicio de traslado de escritos*

1. A todos los efectos previstos en las leyes reguladoras de los procesos civil, penal, contencioso-administrativo y social, los servicios comunes generales que presten la función de registro general de entrada son las oficinas de registro general de escritos y demandas de todos los órganos judiciales de la localidad.

A estos efectos, y respecto de la jurisdicción penal, personal del servicio común se integrará, junto con personal de los juzgados de instrucción, en el servicio de guarda a efectos de registrar los escritos, atestados, comunicaciones, objetos y documentos que se presenten durante la prestación de dicho servicio.

2. Con el objeto de proporcionar una información completa, actualizada y fiable del registro general y del reparto de asuntos, los servicios comunes generales registrarán las demandas, escritos, expedientes, objetos y piezas utilizando de manera constante, habitual, homogénea y normalizada las aplicaciones y los programas informáticos instalados, con aprobación del Consejo General del Poder Judicial, por la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

3. Respecto de cada escrito presentado, el servicio común introducirá en el registro informático la totalidad de los datos que deban incorporarse a las aplicaciones informáticas. Todos los intervinientes serán identificados de manera individual, evitándose su registro duplicado o múltiple, mediante su número de identidad (DNI o pasaporte para las personas físicas y CIF para las jurídicas). Por cada interviniente se registrarán o se actualizarán también los datos de los profesionales (abogado, procurador, graduado social) que, en su caso, lo asistan o representen.

4. Los escritos que, de conformidad con el artículo 276.2 de la Ley de enjuiciamiento civil, sean entregados por los procuradores para su traslado a los procuradores de las demás partes serán presentados ante el servicio común general para ser datados, sellados y registrados informáticamente. Previa expedición de los justificantes oportunos y del registro informático del escrito, se procederá a su entrega al Servicio de Recepción de Copias de Escritos y Notificaciones (SERCYN), organizado por el colegio de procuradores.

5. En esta materia será de aplicación la Instrucción 1/2009, de 26 de marzo, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre normas para el registro de asuntos en los sistemas de gestión procesal o, en su caso, la normativa del Consejo General del Poder Judicial que la sustituya o modifique.

*Artículo 15.- Organización de las funciones de apoyo local y territorial a los órganos judiciales*

1. Los funcionarios que ocupen los puestos de apoyo local podrán desempeñar sus funciones en todas las unidades de la oficina judicial de la ciudad.

2. Los funcionarios que ocupen los puestos de apoyo territorial podrán desempeñar sus funciones en todas las unidades de la oficina judicial de la provincia.
3. La adscripción en un juzgado, unidad, oficina o servicio común determina la colaboración temporal del funcionario en la respectiva oficina, bajo la dependencia funcional del director de la unidad de adscripción. Esta adscripción se realizará mediante un acuerdo de la unidad administrativa competente a propuesta del secretario coordinador provincial. En defecto de propuesta, el funcionario continuará prestando funciones en el servicio común de procedencia, a no ser que la Dirección General de Justicia, por causa justificada y previa audiencia del secretario coordinador, acuerde la colaboración funcional en otra unidad.
4. Dicha colaboración funcional se realizará por un período de 3 ó 6 meses para atender situaciones de sobrecarga de trabajo por causas coyunturales, pendencia de asuntos, existencia de expedientes complejos, puesta en marcha de nuevos servicios, desarrollo de programas de actuación u otras circunstancias que lo justifiquen.
5. Los funcionarios de apoyo local tienen también como misión realizar sustituciones para ocupar puestos desocupados en casos de bajas por enfermedad, permisos, licencias o ausencias de los funcionarios titulares. La sustitución la acordará la unidad administrativa competente, según el turno que se establezca y tendrá preferencia respecto de la adscripción temporal. Cuando el titular se reincorpore al puesto de trabajo, el funcionario de apoyo se reintegrará al juzgado, unidad, oficina o servicio común en el que estuviera prestando su colaboración funcional en calidad de refuerzo.

*Artículo 16.- Organización de la función de acceso a las bases de datos de las administraciones y registros públicos*

El acceso a las bases de datos de las administraciones y registros públicos se realizará en los términos previstos en los convenios de colaboración firmados por el Consejo General del Poder Judicial. Se respetarán, en todo caso, las normas de seguridad informática que establezca el Consejo General del Poder Judicial, la Xunta de Galicia y la Administración cedente de los datos.

*Artículo 17.- De la organización de la función del archivo único de gestión*

1. Los servicios comunes procesales generales recogerán cada día hábil, en todas las oficinas judiciales de su ámbito de actuación, los expedientes que deban pasar al archivo judicial único de gestión.
2. En el plazo de un día hábil el servicio común procesal general entregará en las oficinas judiciales los expedientes, conservados en el archivo único de gestión, que los directores funcionales de las oficinas reclamen. Si concurre causa justificativa de urgencia, el desarchivo y entrega del expediente se realizará de forma inmediata.
3. Trimestralmente el servicio común procesal general confeccionará y le presentará al responsable funcional competente la relación de expedientes que proceda remitir al archivo territorial. Semestralmente se confeccionará la relación de expedientes que deben ser sometidos al procedimiento de expurgo.

*Artículo 18.- Organización de la función de depósito de efectos*

1. Los servicios comunes procesales generales organizarán y gestionarán el depósito unificado de los objetos intervenidos en causas criminales y de los efectos del delito.
2. Cada objeto o lote depositado será objeto de registro, identificación y etiquetado, y se expedirá un resguardo justificativo que se incorporará al expediente judicial. En el expediente informático y en la carpeta del expediente físico se hará la anotación del depósito.
3. Semestralmente el servicio común procesal general consultará el estado de los procedimientos que hubieran originado el depósito y, en su caso, solicitará del órgano judicial competente que se adopten los acuerdos necesarios para dar a los efectos el destino legal correspondiente. Como resultado de las consultas se confeccionará un listado de los objetos depositados y del estado de dichos procedimientos.

*Artículo 19.- Organización de las funciones de archivo territorial y de soporte de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial*

La gestión de los archivos judiciales territoriales se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Real decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales y en el Decreto 46/2009, de 26 de febrero, sobre los archivos judiciales territoriales y la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de Galicia. Dentro del mismo marco normativo se desarrollarán las funciones de soporte de la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial.

*Artículo 20.- De la organización de las funciones de actos de comunicación y ejecución*

1. Los servicios comunes que tengan encomendada la función prevista en la letra d) del artículo 4 de este decreto practicarán todos los actos de comunicación y de ejecución que sean acordados por los órganos judiciales y que exijan la práctica de diligencias fuera de la sede judicial.
2. El servicio llevará a cabo los actos de comunicación por entrega, excepto aquellos actos que por disposición legal deban realizarse en presencia judicial. Tampoco corresponderá al servicio la práctica de actos de comunicación que deban realizar los procuradores ni los que corresponda realizar a través de los servicios de recepción de copias de escritos y notificaciones, organizados por los colegios de procuradores.
3. El servicio ejercerá sus funciones en todo el ámbito territorial del partido judicial, realizando todos los actos de comunicación y de ejecución emanados de los tribunales, juzgados y servicios comunes procesales de la localidad de su sede —sin restricciones por razón de la clase de órgano o del orden jurisdiccional de procedencia—, así como los solicitados por otros tribunales, juzgados y servicios comunes procesales a través de auxilio judicial.
4. Las oficinas de los juzgados de paz colaborarán en la realización de los actos de comunicación por entrega, función que realizarán coordinadamente con los servicios comunes procesales a los que se refiere el apartado 1 de este artículo.

*Artículo 21.- Del plan de transporte*

1. Los responsables de los servicios comunes de actos de comunicación y de ejecución elaborarán un plan de transporte que se someterá a la aprobación del

departamento territorial de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

2. El departamento territorial podrá adicionar el plan de transporte con las previsiones necesarias para el desarrollo de la función de colaboración de las oficinas de juzgados de paz prevista en el apartado 4 del artículo anterior.

3. El transporte deberá escogerse en función de la mayor eficacia y eficiencia del servicio y del uso racional de los medios de locomoción.

#### **Título V. De los puestos de trabajo, de la relación de puestos**

*Artículo 22.- De su reserva a la función pública al servicio de la Administración de justicia, del complemento específico y otras características de los puestos de trabajo*

1. Los puestos de trabajo en los servicios comunes procesales están regulados para ser adscritos con exclusividad al personal al servicio de la Administración de justicia.

2. El complemento específico de estos puestos, su forma de provisión, los requisitos exigidos para su desempeño y los méritos específicos evaluables serán los que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

*Artículo 23.- Relaciones de puestos de trabajo del personal de la Administración de justicia en Galicia*

1. Corresponde a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia la aprobación inicial y modificación de las plantillas de los servicios comunes procesales, así como su remisión al Ministerio de Justicia para la aprobación definitiva. Las plantillas y sus modificaciones serán publicadas en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. Con carácter previo a la aprobación inicial de las plantillas y de sus modificaciones se solicitará un informe de la Consellería de Economía y Hacienda, que será vinculante en caso de que la aprobación o la modificación suponga incremento del gasto.

3. Estas plantillas se integrarán, junto con las plantillas de las unidades técnico-administrativas y de las unidades de apoyo a las presidencias de tribunales y decanatos de los juzgados, y en su día de las unidades de apoyo directo a juzgados y tribunales, en la "relación de puestos de trabajo de la Administración de justicia en Galicia", que se financiará con cargo a los créditos comprendidos en el programa presupuestario 131-B: "Personal al servicio de la Administración de justicia". También se integrarán en dicha relación de puestos de trabajo las plantillas de las oficinas de fiscalía, de los registros civiles, del instituto de medicina legal y de las secretarías y agrupaciones de secretarías de juzgados de paz.

*Artículo 24.- Provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración de justicia en Galicia*

1. La provisión de puestos de trabajo de personal funcionario al servicio de la Administración de justicia se realizará según el previsto en el Reglamento sobre ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia, aprobado por el Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, o, en caso, en la normativa que lo sustituya o complemente.

2. La provisión inicial de puestos será contemplada en un plan de recursos humanos, que comprenderá los aspectos precisos para la adaptación de los funcionarios las nuevas tareas y relaciones.

*Disposición transitoria primera.- Desarrollo de la estructura organizativa de los servicios comunes procesales generales*

La estructura organizativa prevista en este decreto se desarrollará de forma progresiva, según lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

*Disposición transitoria segunda.- Organización de los servicios comunes de actos de comunicación y ejecución*

En tanto el Consejo General del Poder Judicial no establezca los criterios generales previstos en el artículo 438.7 de la Ley orgánica del poder judicial, los servicios comunes de actos de comunicación y ejecución, en lo no previsto en este decreto, aplicarán como criterios de organización los recogidos en el Protocolo de servicio para la coordinación, conexión e interrelación entre los juzgados y tribunales y los servicios comunes de actos de comunicación y ejecución, aprobado por dicho órgano a través de su Instrucción núm. 2/2001, de 9 de mayo.

*Disposición final primera.- Entrada en funcionamiento de los servicios comunes*

Los servicios comunes previstos en este decreto entrarán en funcionamiento, de forma gradual, a través de resoluciones de la Dirección General de Justicia, en las fechas que en ellas se establezcan.

*Disposición final segunda.- Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, ...

Alberto Núñez Feijóo  
Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela  
Conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia