

MANUAL DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE JAÉN (Jaén).

SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA



Tribunales de Instancia

Oficinas **Judiciales**

Oficinas de Justicia en los **municipios**

MANUALES

MANUAL DE ESTRUCTURA ORGANIZATI- VA Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE JAÉN (Jaén).

LETRADO DE LA ADMINISTR. DE JUSTICIA-DIRECTOR

D. JOSE ALBERTO IZQUIERDO DIEZ

SERVICIO PÚBLICO DE
JUSTICIA



Tribunales de
Instancia

Oficinas **Judiciales**

Oficinas de Justicia
en los **municipios**

INDICE SISTEMÁTICO.-

a).- INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO.

b).- PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD DEL SECOTRAM.

b.1.- Dependencia Organizativa y Funcional.

b.2.- Especialización y Eficiencia por Áreas de Trabajo.

c).- ESTRUCTURA Y COMPETENCIALIDAD DEL SECOTRAM.

c.1.- Competencialidad del SECOTRAM.

c.2.- Estructura Física del SECOTRAM.

c.3.- Estructura de de Trabajo del SECOTRAM.

c.3.1.- SECCIÓN CIVIL/FAMILIA/MERCANTIL.

c.3.2.1.1.- Área Civil (General)

c.3.2.1.1.1.- Equipo de Procesos Monitorios/Cambiaros.

c.3.2.1.1.2.- Equipo de Procesos Declarativos.

c.3.2.1.1.3.- Equipo de Condiciones Generales de la Contratación.

c.3.2.1.2.3.- Equipo de Divisiones de Patrimonios, Jurisdicción Voluntaria y Otros.

c.3.2.1.2.4.- Equipo de Refuerzo Plaza Primera Instancia nº5.

c.3.2.1.2.- Área Mercantil.

c.3.2.1.3.- Área de Familia/Infancia/Capacidad.

c.3.2.1.3.1.- Equipo de Familia/Infancia/Capacidad.

c.3.2.1.3.1.1.- Grupo de Mutuo Acuerdo.

c.3.2.1.3.1.2.- Grupo de Contencioso.

c.3.2.1.3.1.3.- Grupo de Jurisdicción Voluntaria/Internamientos.

c.3.2.- SECCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.

c.3.3.- SECCIÓN SOCIAL.

c.3.3.1.- Equipo nº1.

c.3.3.2.- Equipo nº2.

c.3.4.- SECCIÓN INSTRUCCIÓN/VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.

c.3.4.1.- Área de Instrucción.

c.3.4.1.1.- Equipo de Diligencias Previas/Sumarios/Jurados.

(Integrado por los Grupos de Trabajo nº1/2/3/4).

c.3.4.1.2.- Equipo de Fase Intermedia/Delitos Leves.

c.3.4.1.2.1.- Grupo de Trabajo Fase Intermedia.

c.3.4.1.2..2.- Grupo de Trabajo Delitos Leves.

(Integrado por los Subgrupos de Trabajo nº1/2/3/4)

c.3.4.2.- Área de Violencia sobre la Mujer.

c.3.4.2.1.- Equipo nº1. Civil.

c.3.4.2.2.- Equipo nº2. Penal.

c.3.4.2.3.- Equipo nº3. Transversal (Detenidos/órdenes de protección/medidas cautelares).

c.3.4.3.- Servicio de Guardia.

c.3.5.- SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO/VIGILANCIA PENITENCIARIA/MENORES.

c.3.5.1.- Área de Enjuiciamiento

(Integrada por Equipos nº1/2/3/4).

c.3.5.2.- Área de Vigilancia Penitenciaria.

c.3.5.3.- Área de Menores.

a) .- INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO.

La LO n°1/2025, en su Exposición de Motivos. establece el carácter esencial, capital, de la Oficina Judicial en la nueva organización judicial, al establecer que existirá un único Tribunal, asistido por una única organización que le dará soporte. la Oficina Judicial, la cual ha de ser entendida en su definición establecida por la Exposición de Motivos de la LO n° 19/2003, como la organización de carácter instrumental, que de forma exclusiva presta soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional. El reformado artn° 436 LOPJ establece los principios que informan la propia organización y su actividad y que son los principios rectores de la organización y actividad de éste servicio común:

1.- La actividad de la Oficina Judicial se realiza a través de los servicios comunes, que comprenden a éste Servicio Común de Tramitación y aquellos otros servicios comunes que han determinado las ulteriores normas de desarrollo, el Servicio Común General y el Servicio Común de Ejecución, sin perjuicio de otros de carácter transversal o no, que pudieran desarrollarse y donde se integran los puestos de trabajo vinculados funcionalmente, las denominadas Relaciones de Puestos de Trabajo, la aplicable a la OJ del TI de Jaén, aprobada por la Orden de 10 de noviembre de 2025, de la Consejería de Justicia de la Junta de Andalucía, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las Oficinas de Justicia en los municipios incluidas en la tercera fase de implantación.

2.- El diseño de la Oficina judicial es FLEXIBLE y como tal, también el del SECOTRAM. Concepto capital, pues la misma ha de adaptarse a las circunstancias objetivas de nuestra demarcación judicial, en escenarios del mayor ahorro en gasto público posible, a la vista de las circunstancias presupuestarias actuales, partiendo de un escenario de **hiperdispersión**, en hasta doce sedes judiciales, que a los efectos de, no sólo implantación sino también de estructura y funcionamiento, exige la implementación de soluciones “ad hoc”, como son las limitadas inversiones en inmuebles de titularidad ajena, predominio de herramientas informáticas y fragmentación de éste y otros servicios comunes, a los efectos de lograr la mayor cercanía posible a las dispersas plazas judiciales. De este modo, el Compendio de Estructuras Organizativas de la SG del TSJA prevee que la estructura de los servicios comunes y del SECOTRAM, en particular, se configura con carácter adaptable, en función del volumen de asuntos y de las particularidades organizativas de cada demarcación judicial, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley 6/1985, y en las Instrucciones del Secretario de Gobierno del TSJA sobre Ordenación Funcional de los Servicios Comunes.

3.- Los servicios comunes se estructuran en áreas y si el servicio lo requiere, en equipos, lo cual nos indica cual ha de ser la estructura a de lo mismos, de carácter piramidal y jerarquizado, funcionalmente y teniendo en cuenta tanto los distintos órdenes jurisdiccionales, como las normas procesales

en materia de competencia objetiva, para ulteriormente desarrollar la incardinación entre ambas categorías, la de sección. En éste sentido, por parte del Ministerio de Justicia se ha desarrollado un acervo terminológico, a los efectos de homogeneizar estructuralmente las distintas oficinas judiciales, sin perjuicio de la citada flexibilidad, añadiendo nuevos términos como el de grupo de trabajo, subgrupo de trabajo o área funcional.

4.- El sistema de fuentes, las normas jurídicas aplicables a la Oficina Judicial y a cada uno de sus Servicios Comunes, se integra por los siguientes hitos:

4.1 Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, que modifica la LOPJ.

4.2 Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del hoy Cuerpo Superior Jurídico de LAJ.

4.3 Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia

4.4 Resolución de 5 de marzo de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales colegiados y Tribunales de Instancia conforme a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, que si bien resulta aplicable al territorio de competencia del Ministerio de Justicia, contiene principios generales aplicables a nuestro SECOTRAM.

4.5 Orden de 22 de mayo de 2025 de la Consejería de Justicia de la Junta de Andalucía, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales Colegiados y Tribunales de Instancia y la Oficina de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que es el marco referencial de la estructura de nuestra OJ y sus servicios.

4.6 Resolución de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia por la que se determina el proceso de acoplamiento para la adscripción de las letradas y los letrados de la Administración de Justicia a los puestos de trabajo de las oficinas judiciales de los Tribunales de Instancia de 26/04/2025, modificada por la Resolución de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia de 12/11/2025.

4.7 Resolución de la Secretaría General de Servicios Judiciales sobre el desarrollo del proceso de acoplamiento del personal funcionario a los nuevos puestos de trabajo de la secretaría de gobierno, de las oficinas judiciales, oficinas de justicia del municipios, oficinas generales del registro civil, de los partidos judiciales incluidos en la tercera fase de despliegue, de la Consejería de Justicia de la Junta de Andalucía, de 12/11/2025.

4.8 Instrucciones CGPJ nº 1/2025, de 23 de junio, sobre la coordinación y funcionamiento de los TI y 2/2025, de 23 de junio, sobre el ejercicio de las facultades de dirección e inspección.

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

4.10 Instrucción 1/2024, de 26 de septiembre de 2024, del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sobre utilización del sistema de Gestión Procesal Adriano, expediente judicial electrónico y calidad del dato.

4.11 Instrucción nº 5/2025, de la Secretaría de Gobierno del TSJA, de 25 de noviembre, sobre asignación funcional del personal funcionario en los servicios comunes de la OJ del TI de Andalucía.

4.12 Compendio de Estructuras Organizativas de los Servicios Comunes de Tramitación, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 12/11/2025.

4.13 Protocolo de Actuación y Manual de Organización Interna de la Secretaría de Coordinación Provincial de Jaén, de 26 de Noviembre de 2.025.

4.14 Resolución de 2 de diciembre de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se modifica la de 5 de marzo de 2025, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales Colegiados y Tribunales de Instancia conforme a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

4.15.- Resolución de la Presidencia de la Audiencia Provincial de Jaén, de seis de noviembre de dos mil veinticinco (Expediente Gubernativo nº 294/2025).

4.16.- Resolución de la Secretaria General de Servicios Judiciales por la que se determina la entrada en funcionamiento de las Oficinas Judiciales, Oficinas de Justicia en el Municipio y de las Oficinas Generales del Registro Civil de la Fase III de 23-12-2025.

4.17.- Listas de Acoplamiento LAJ publicadas en el PAJ el 19-12-2025.

4.18.- Resolución de la Secretaría General de Servicios Judiciales por la que se hacen públicos los resultados provisionales del proceso de acoplamiento del personal titular definitivo, correspondiente a la Fase III de implantación de los Tribunales de Instancia en los partidos judiciales de Córdoba, Huelva y Jaén, de 12-12-2025.

4.19.- Acuerdo del Secretario Cordinador Provincial de Jaén sobre Criterios Organizativos, fase de Estabilización y Garantías de Continuidad del Servicio Público en la Implantación de la Fase III de la Oficina Judicial del Tribunal de Instancia de Jaén.

Y todo ello, de acuerdo a la interpretación que efectúa la Secretaría de Gobierno del TSJA en su GUÍA DE ACTUACIONES EN LA FASE DE IMPLANTACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMUNES EN EL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ANDALUCÍA (FASE III)

5.- La Dirección de cada Servicio Común y del SECOTRAM en particular, corresponde a un LAJ de quien dependen funcionalmente el resto *de* los LAJ y el personal de los CCGGAJ, estructurados del modo que se determine por las RPT, con las jefaturas de áreas y equipos, que corresponderán a los funcionari@s de los Cuerpos de LAJ y también de los indicados CCGG. conforme se establezca en aquellas, de acuerdo con el diseño de la OJ.

6.- El fin esencial de servicios comunes y en particular del SECOTRAM es asistir al ejercicio de la función jurisdiccional llevando a cabo los actos necesarios para la estricta ejecución de cuantas resoluciones judiciales se dicten, de modo que los magistrad@s podrán requerir en todo momento cuanta información consideren necesaria sobre los procedimientos, asumiendo la responsabilidad máxima y última, del estricto cumplimiento de cuantas resoluciones, criterios y practicas unificadas, el LAJ Director, debiendo tener en consideración, siempre, que para hacer efectiva la necesaria dación de cuenta y el cumplimiento de los términos antedichos, en la interpretación de la Instrucciones CGPJ nº 1/2025, de 23 de junio, sobre la coordinación y funcionamiento de los TI y 2/2025, de 23 de junio, sobre el ejercicio de las facultades de dirección e inspección, así como la Instrucción 1 /2025, de 27 de junio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, para la coordinación de la actividad de la Oficina judicial con los órganos judiciales, ha de partirse de un escrupuloso respeto al Principio de Legalidad y de absoluta (y a tiempo real), COORDINACIÓN máxima entre Magistrad@s y LAJs sin ten-

siones procedentes de configuraciones procedimentales y esquemas de trabajo ya superados en el tiempo y demostrados poco eficaces y siempre sin perder de vista el carácter de servicio público de la actividad desarrollada, por todos los intervinientes en el desempeño y ejercicio de la función jurisdiccional.

7.- LA DIMENSIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA OJ SE DETERMINA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMPETENTE Y EN EL CASO DE NUESTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA LO ES LA JUNTA DE ANDALUCÍA, A TRAVÉS DE SU CONSEJERÍA DE JUSTICIA, SIN PERJUICIO, TAL Y COMO ESTABLECE EL REFORMADO ARTNº 434 BIS LOPJ, QUE LAS ADMINISTRACIONES PRESTACIONALES COOPERAN PARA UNA MAYOR EFICACIA DEL SISTEMA, FIJANDO ESTÁNDARES DE CALIDAD HOMOGÉNEOS EN TODO EL ESTADO. A TAL EFECTO, LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA DICTÓ LA ORDEN DE 22 DE MAYO DE 2025, POR LA QUE SE ACUERDA EL DISEÑO Y ESTRUCTURA DE LA OFICINA JUDICIAL PARA LOS TRIBUNALES COLEGIADOS Y TRIBUNALES DE INSTANCIA Y LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, QUE ES EL MARCO REFERENCIAL DE LA ESTRUCTURA DE LA OJ, EN JAÉN Y EN LA QUE SE INSERTA EL SECOTRAM, OBJETO DE ÉSTE DOCUMENTO, PENDIENTE DE ADAPTAR A LA RESOLUCION de 2 de diciembre de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se modifica la de 5 de marzo de 2025, por la que se acuerda el diseño y estructura de la oficina judicial para los tribunales colegiados y tribunales de instancia conforme a las previsiones contenidas en la ley orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

b) PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD DEL SECOTRAM.

El presente Manual de Funcionamiento Interno del Servicio Común de Tramitación se rige por los principios recogidos en el Protocolo Marco aprobados tanto por la Secretaría de Gobierno del TSJA, como el Protocolo de Actuación de la Secretaría de Coordinación Provincial de Jaén, de acuerdo con lo establecido en el modelo de referencia (C) aprobado en la Conferencia Sectorial de Justicia, la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía y definido por la Orden de 22 de mayo de 2025 de la Consejería de Justicia de la Junta de Andalucía.

01.- Dependencia Organizativa y Funcional. El personal funcionario habrá sido asignado a una sección/área/equipo/grupo de trabajo de los que integran el SECOTRAM dependiendo organizativa y funcionalmente de los LAJ que ejerzan las jefaturas de equipo/área/grupo de trabajo y en última instancia, del LAJ- Director del Servicio Común, en éste caso, de Tramitación.

Debe remarcarse un hecho diferencial que afecta a las relaciones entre el LAJ-Director (en su caso el Jefe de Área y el Gestor PA Jefe de Equipo) y el personal de los CCGG y los demás LAJ que integran el mismo. Respecto del personal funcionario, gestores y tramitadores procesales (El PAJ queda dentro del ámbito organizativo del SECOGEN) la dependencia lo es desde una perspectiva jerárquica (a salvo de las competencias de la Administración Prestacional), organizativa y funcional, sin embargo, respecto de los distintos LAJ que integran el SECOTRAM, su dirección lo es de carácter EXCLUSIVAMENTE FUNCIONAL, DE ORGANIZACION de tal modo que tanto la determinación del ámbito competencial, para las Jefaturas de Sección/Área/Equipo o Grupo de trabajo, como de la efectiva adscripción a los distintos ámbitos de actividad, a salvo de la voluntariedad de los mismos, no puede ser objeto de decisión impositiva, si no procede del ámbito jerárquico en el que se estructura el CSJLAJ. Del mismo modo y con idéntico rol, se articulará la relación entre los GPA jefes de equipo y demás personal funcionario (correspondiendo una decisión final a los LAJ-JEFATURA de Área o Dirección del SECOTRAM).

Como presupuesto de la actividad organizativa y funcional de la DIRECCIÓN del SECOTRAM ha de partirse que, EN ESTE MOMENTO DE CAMBIO DE MODELO ORGANIZATIVO E INTEGRACION DEL MODELO ANTERIOR, EN ESTA SITUACIÓN DE HIPERDISPERSION DE SEDES, EXISTE UN GRAVE PROBLEMA EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL CSJLAJ. Si se suman las VACANTES y las LICENCIAS POR ENFERMEDAD , ENTRE UN 20-25% DE LA MISMA, SE HALLA PENDIENTE DE PROVISIÓN, CIRCUNSTANCIA QUE AFECTA TANTO AL SECOTRAM, COMO AL SECOEJC.

Además de las vacantes por concurso de traslado precedente (1) y por jubilación (2), que casi en su integridad serán objeto de provisión, por parte de la Secretaria de Coordinación Provincial, a través de concurso de traslado, cuya previsión de publicación lo es para el inicio del año 2026, sin embargo concurren otras situaciones administrativas, como la de D. Carlos Collado Granadino, se halla pendiente de su nombramiento como Juez/Magistrado, con tránsito a una situación de excedencia voluntaria y que por el cronograma del CGPJ, el nombramiento puede ser ulterior a la publicación del concurso de traslado.

Particularmente complicada es la situación de dos compañeras LAJ, ambas con destino en el SECOEJEC en situaciones de licencia por enfermedad (grave). Sin embargo, junto a las mismas, concurren otras dos licencias por enfermedad, parece ser que por multipatologías/patologías crónicas, de incluso años de duración, continuada o intermitente (las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales excluye la indicación de más datos), que impiden la cobertura de las plazas de referencia, de un modo continuado, efectivo y

con solución de continuidad, sin existir la más mínima previsión relativa a su conclusión o su prolongación (por años), cobertura absolutamente imperativa, pues se está afectando muy gravemente al servicio público de la Administración de Justicia.

Prueba de ello es la Propuesta de Inspección Virtual, del Servicio de Inspección del CGPJ, comunicada en fecha 01-12-2025 y que afecta al anterior Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Jaén, plaza de Primera Instancia nº 2, con el TI y que afecta de modo directo a los servicios comunes de tramitación y de ejecución, de modo directo, pues inician su andadura con un seguimiento, por parte del citado servicio de inspección, por la muy elevada pendencia, tanto de escritos como de procesos monitorios, a lo que han de añadirse 610 impugnaciones de costas pendientes de resolución, considerando quien suscribe el presente que una de las causas directas y eficientes, sino la principal, de tal situación, se halla en lo descrito en el párrafo anterior y es obligación de éste LAJ, por responsabilidad directa, poner en conocimiento del CGPJ tal circunstancia, pues el trabajo de la Magistrada Titular del Juzgado, del Juez de Adscripción Territorial, la plantilla orgánica del órgano jurisdiccional, de los funcionarios de refuerzo y de la LAJ, también de refuerzo, es impecable. Y además, dicha situación, merma aún más y de modo indefinido, la plantilla del SECOEJC, pues se comunica, a la redacción del presente, por el SCP que el Ministerio de Justicia ha rechazado el nombramiento de personal sustituto.

Idem respecto de otra situación semejante, de años de duración y que afecta a la Sección Social del SECOTRAM.

EN ESTAS CIRCUNSTANCIAS, SERÁ OBJETIVO PRIORITARIO PARA LA DIRECCIÓN (del mismo modo que se actúa, desde las OOJJ de los antiguos juzgados, con los CCGG de Funcionarios y se seguirá actuando, unificando de éste modo la gestión de recursos humanos) **LA PLENA COBERTURA DE LA PLANTILLA, A SALVO DEL CONCURSO DE TRASLADO, A TRAVÉS DE COMISIONES DE SERVICIO O LAJ SUSTITUTOS**, siempre a salvo de la decisión que adopte la estructura jerárquica, **EXLUYENDO POR EL MOMENTO LA SUSTITUCIÓN VOLUNTARIA, HASTA CONSOLIDACIÓN DEL NUMO**, a salvo de las situaciones generadas por la descripción fáctica precedente.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR Y DE MODO ENCARECIDO, CON APORTACIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS Y RELEVANTES, A TAL FIN, SE INTERESA QUE A LA MAYOR URGENCIA SEA TRASLADADA A LA MUGEJU LA NECESARIA TOMA DE CONOCIMIENTO Y URGENTE ACTUACIÓN, RESPECTO DE LAS SITUACIONES ANTES INDICADAS, DEBIENDO REITERAR QUE ESTAS CIRCUNSTANCIAS ENCABEZARÁN TODOS LOS INFORMES RELATIVOS TANTO A IMPLANTACIÓN COMO DE INSPECCIÓN

VIRTUAL, CON DESTINO A LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, A LA PRESIDENCIA DEL TI Y AL SERVICIO DE INSPECCION DEL CGPJ

La Resolución de 5 de marzo de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales colegiados y Tribunales de Instancia conforme a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, modificada por la Resolución de 2 de diciembre de 2025, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia y la Orden de la Junta de Andalucía, en ésta materia, respecto de los puestos de dirección o jefatura, modificada por la establecen claramente las funciones de cada uno de los escalones de gobernanza:

a) Dirección del Servicio Común. La persona que ostente este puesto pertenecerá siempre al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente, tanto los Letrados y Letradas de la Administración de Justicia, como el personal destinado en ese servicio común. En ejercicio de sus funciones, quien ostente la dirección coordinará a los letrados y letradas de la Administración de Justicia que lo integren en los términos previstos en el artículo 436.6 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Además, asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del Tribunal, así como con la dirección del resto de servicios comunes para el eficaz funcionamiento de la Oficina judicial previstas en el artículo 437.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. La Dirección, en su consecuencia, coordinará y supervisará la tramitación de los procedimientos judiciales.

Cuando en atención a la carga de trabajo que pese sobre el servicio común fuere preciso, se asumirá directamente las funciones técnico-procesales que legalmente le correspondan.

b) Jefatura de Área. Quienes ocupen la jefatura de área realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese servicio común, ya sea directamente o a través de la coordinación de los diferentes equipos o grupos de trabajo funcionales en que se estructure el área de su competencia. Esas mismas funciones serán ejercidas por quienes, conforme a lo que recojan las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, ocupen puestos de personal adjunto a la dirección del servicio común cuando no se hubiere constituido un área.

c) Jefatura de Equipo. Los jefes o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Quienes ocupen las jefaturas de áreas o de equi-

pos, igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los Cuerpos de los que sean miembros.

d) Cuerpos Generales de Funcionarios de la Administración de Justicia (Gestión y Tramitación Procesal y Administrativa. Para la provisión de los concretos puestos de trabajo, a la fecha de redacción del presente documento, ha de acudirse a la GUÍA DE ACTUACIONES EN LA FASE DE IMPLANTACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMUNES EN EL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ANDALUCÍA (FASE 3) de la SGTSJA, en lo relativo a la determinación de integrantes y activación de los distintos escalones de trabajo, del modo siguiente:

- Asignación del personal conforme a la RPT y a las decisiones de la Secretaría de Coordinación Provincial.
- Comunicación individual a las personas afectadas y reunión específica de activación del grupo.
- Plan de revisión a 30, 60 y 90 días, con posibilidad de ajustes organizativos.

1.1 La Dirección (LAJ) de éste Servicio Común, se configura con la plena aplicación de lo previsto en el artº 436/6 LOPJ y la Resolución (resoluciones) citada/s, de tal modo que la previsión a la que se refiere el precepto legal, “en la correspondiente relación de puestos de trabajo”, ésta dirección de un servicio común podrá compatibilizar con otras funciones reservadas a LAJ de la misma Oficina Judicial, de acuerdo con las previsiones del Manual de Organización de la OJ de Jaén, que literalmente indica que los puestos de jefaturas de área y equipo podrán desarrollar, además de los cometidos asociados a su cargo directivo, los que sean propios de las funciones asignadas al Cuerpo al que pertenecen.

En éste sentido, la llevanza de la unidad funcional de JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, de la Sección Civil del SECOTRAM, será asumida por el Director del servicio común, sin perjuicio de la revisión de dicha asunción, según la evolución de la implantación, como también serán asumidas funciones transversales, de tal ámbito competencial, relativas a tasaciones de costas, llevanza de las CCDDCCJJ y refuerzo a la plaza de Primera Instancia nº 2 y su antigua Oficina Judicial.

A tales efectos y tras el acoplamiento de los LAJ que integran la plantilla orgánica de ésta demarcación judicial, a consecuencia del mismo, el Sr. Secretario Coordinador Provincial sigue manteniendo su plaza en el aún Juzgado de Primera Instancia nº6 de Jaén, con extinción de la correlativa comisión de servicios de la LAJ que ocupaba dicha plaza, Dña. María Martín Cano, a consecuencia de su nombramiento como Jefe del Área Mixta del SECOTRAM. Ello implica que, en tanto, bien vía de nueva comisión de servicios, bien nombramiento de LAJ Sustituto, el LAJ-Director asumirá la dirección del correspondiente área o equipo de trabajo, que luego se determinará, solución que será de aplicación a todos los supuestos de contingencias sobrevenidas que impliquen la merma significativa del personal

disponible, tanto por vacantes, licencias o permisos y cualquier otra situación administrativa, sin perjuicio del régimen de sustitución ordinaria.

1.2 En la estructura del servicio común, en la dirección de cada sección, se halla un **LAJ- Jefe de Área (2)**, puestos directivos que se configuran con los mismos criterios antes establecidos para la Dirección del SC, sobre la base de cuatro principios esenciales, la hiperdispersión de sedes judiciales, la necesidad de llenar de contenido a puestos de trabajo que quedarían infrautilizados y semicarentes de contenido e impacto en la organización de la OJ sólo con funciones de índole directiva, la necesaria cobertura de contingencias en materia de personal y razones de eficiencia procesal y organizativa, a la vista de la especialización precedente de los LAJ, antes de asumir tales funciones, debiendo tener en consideración que la dimensión de la OJ de Jaén, en lo relativo a cargas de trabajo y pendencia, es de las menores de Andalucía, por lo cual cobra todo su sentido y llena de contenido la previsión antes indicada en el Manual de Organización de la OJ de Jaén, en lo relativo a desarrollar, además de los cometidos asociados a su cargo directivo, los que sean propios de las funciones asignadas al Cuerpo al que pertenecen. De acuerdo con la Guía de Actuaciones en la Fase de Implantación, Estabilización y Desarrollo de los Servicios Comunes en el TI de Andalucía (fase 3) de la Secretaría de Gobierno del TSJA, las funciones a desempeñar por tales puestos se configuran sobre los siguientes principios:

- Coordinar la actuación del personal adscrito al área o grupo.
- Controlar la correcta ejecución de los circuitos de trabajo.
- Ser canal de comunicación entre el personal y la Dirección del Servicio.

1.3 Por último, la estructura organizativa y funcional del SC se completa con **2 Jefaturas de Equipo**, desempeñadas por dos Gestores PA, por cada una de las secciones en la que se estructura el SECOTRAM, con la plena aplicación de todos los criterios de configuración de los anteriores puestos de trabajo, en lo relativo a la compatibilización de funciones directivas con los propios del cuerpo general al que pertenecen, estatutariamente preestablecidos, pero con un especial dimensión, como es el necesario enlace, a tiempo real, con las distintas plazas judiciales que integran el TI y cada una de sus Secciones.

02.- Especialización y Eficiencia por Ámbitos de Trabajo .

Con carácter previo ha de indicarse que, en relación con los distintos ámbitos de trabajo, en su terminología, se sigue lo previsto en el artº 436 LOPJ, reformado por la LO nº 1/2025, el cual literaliza que “los servicios comunes podrán estructurarse y, si el servicio lo requiere, en equipos (...). Las jefaturas de áreas y equipos (párrafos 5º y 7º) y de la aparición de otra categoría, la de la Sección, en normas reglamentarias de desarrollo, dictadas por el Ministerio de Justicia, p.e la Resolución de 7 de octubre de 2025 la secretaria general para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se aprueban las Relaciones de Puestos de Trabajo del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justi-

cia, que no es otra que la categoría correlativa a la división del Tribunal de Instancia por distintos órdenes jurisdiccionales y las especializaciones que dentro de los mismos, aparecen, que efectúa la propia LO nº 1/25

EN CONSECUENCIA PUEDE QUEDAR TERMINOLÓGICAMENTE ESTABLECIDO, CON LA CORRELATIVA APOYATURA NORMATIVA, LA ESTRUCTURA DEL SECOTRAM EN SECCIONES, ÁREAS y EQUIPOS, que se completa con la Versión II del Protocolo de Funcionamiento de la OJ de Jaén, de fecha 03/12/2025, en sus escalones inferiores con GRUPOS/SUBGRUPOS DE TRABAJO y UNIDADES FUNCIONALES.

El diseño y RPTs de la OJ de Jaén prevé la estructuración del SCT del TI en dos bloques competenciales, el civil/social/contencioso-administrativo y el penal, al frente de cada uno de los cuales se establece una Jefatura de Área y otra de Equipo, que corresponderán a los funcionarios y funcionarias del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia y de los Cuerpos Generales, conforme se establezca en las relaciones de puestos de trabajo para coordinar la actividad del personal integrado en ella, así como de las diferentes estructuras internas que se organicen para la prestación de los servicios.

De acuerdo con el Protocolo de Actuación y el Manual de Funcionamiento, de la Secretaría de Coordinación Provincial, de la OJ de Jaén, en su Versión 2, de 03-12-2025, a la vista del Compendio de Estructuras Organizativas de los Servicios Comunes de Tramitación de la SGTSJA, la Guía de Actuaciones en la fase de Implantación, Estabilización y Desarrollo de los Servicios Comunes en el TI de Andalucía (fase 3) de la Secretaría de Gobierno del TSJA y la Orden de 10 de noviembre de 2025, de la Consejería de Justicia de la Junta de Andalucía por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las oficinas judiciales de los partidos judiciales incluidos en la tercera fase de implantación, el SECOTRAM se estructura en **CINCO SECCIONES**:

2.1.- SECCIÓN CIVIL/FIC/MERC. Se integra por tres ámbitos de trabajo, diferenciados, sin jefatura específica (el LAJ Jefe de Área ostenta la jefatura de la sección completa, con la correspondiente compatibilidad establecida en las normas de funcionamiento, para alguna de las áreas, strictu sensu o equipos; Dicho de otro modo, lo más adecuado, etimológicamente hablando, sería considerar la Jefatura de Área como sinónimo de la Jefatura de Sección, pero a su vez considerando dicho término, sección, en un sentido amplio).

dentro de ésta sección, aparecen dos **ÁREAS** correspondientes a las especializaciones en el orden jurisdiccional civil:

2.1.1.- Área Mercantil.

2.1.2.- Área de Familia, Infancia y Capacidad.

2.2.- SECCIÓN SOCIAL.- Que presta apoyo al ejercicio de la función jurisdiccional de dicho orden.

2.3.- SECCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. Idem, referida al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2.4.- SECCION de INSTRUCCIÓN/VSM, ya dentro del orden jurisdiccional penal, en su fase instructora, se integra por dos áreas diferenciadas:

2.4.1.- Área de Instrucción.

2.4.2.- Área de Violencia sobre la Mujer.

2.5.- SECCION PENAL/MENORES/VP, que asume funciones en el ámbito del enjuiciamiento y las especializaciones de la Jurisdicción de Menores y la Vigilancia Penitenciaria, diferenciándose dos áreas:

2.5.1.- Área de Enjuiciamiento.

2.5.2.- Área de Vigilancia Penitenciaria/Menores.

Las diferentes áreas se dividen en **EQUIPOS**, que a su vez pueden dividirse en **GRUPOS DE TRABAJO**, éstos en **SUBGRUPOS DE TRABAJO** y por último, éstos, en **UNIDADES FUNCIONALES**.

Como **escalón primario**, en lo relativo a la dirección funcional se hallarán, primeramente, los **Gestores Procesales y Administrativos**, los cuales asumirán una primigenia dirección (al modo de supertramitador que ha desarrollado Dicireg, para el ámbito del Registro Civil) de los distintos grupos de trabajo, subgrupos de trabajo y unidades funcionales, siempre con declaración de compatibilidad, es decir asumirán carga ordinaria de trabajo, juntamente con la llevanza de los procesos con mayor complejidad, desde la doble perspectiva del objeto del proceso y de la dificultad procedimental, así como siempre funciones de coordinación con LAJ y GPA-jefes de equipos y asistencia temprana e inmediata con la plaza jurisdiccional correspondiente.

Como **escalón secundario**, aparece el **Gestor PA Jefe de Equipo**, el cual podrá ser adscrito a un equipo de trabajo específico, bajo la dirección funcional de un LAJ Director de Equipo, sin perjuicio de su naturaleza transversal, a consecuencia de la reiterada hiperdispersión, que dificulta, sobremanera, la asistencia y coordinación con las distintas secciones del TI y las plazas judiciales que las integran. Y

siempre bajo la dirección del LAJ Jefe de Área.

En el esquema de organización funcional se articula un **tercer nivel**, los **LAJ con direcciones de Equipo**, compuestas por aquellos Letrados y Letradas de la Administración de Justicia destinados en el SCT y encargados del correspondiente equipo de trabajo al tener asignados los asuntos a el atribuidos, de quienes dependerá el personal funcionario que preste sus servicios en los mismos en lo relativo a la dirección técnico-procesal. Incluso los mismos y para funciones de carácter transversal, que puedan implicar a otros LAJ, ostentarán funciones de coordinación, es decir, sin perjuicio de compatibilizar varios LAJ su trabajo, en un sólo equipo, con carácter transversal. Por tanto, por Dirección de Equipo, se hace referencia al LAJ encargado del grupo de trabajo en cuestión, de tal manera que, de concurrir, de modo transversal, varios LAJ a un ámbito de trabajo, tales LAJ asumirán funciones de coordinación, entre ellos, sin perjuicio de la necesaria colegialidad (determinación de objetivos y estrategias de modo consensuado).

Posteriormente aparece en el organigrama, en sus **niveles cuarto y quinto**, el **LAJ-Jefe de Área** (con o sin declaración de compatibilidad con la dirección de áreas/equipos) y en última instancia corresponderá al **Director del SECOTRAM** como responsable último de la eficiencia y buena marcha del SCT, tanto la elaboración de instrucciones de servicio dirigidas a la unificación de praxis de trabajo, en clara analogía (y siempre en sincronía con las dictadas tanto por la SGTSJA como por la SCPJ) con la unificación de criterios y prácticas contenida en el artº 170 LOPJ, como la resolución de las disfunciones, conflictos, distorsiones o dudas advertidas.

Todo lo anterior exige conformar herramientas e instrumentos colaborativos, a los efectos del necesario intercambio, a tiempo real, de información e ideas, la detección temprana de disfunciones, su diagnóstico y la implementación de soluciones, para lo cual aparece el **Comité de Dirección y Coordinación, de modo transversal a los escalones previamente descritos, para cada ámbito de trabajo.**

Compuesto por el Secretario Coordinador Provincial, el LAJ-Director, las Jefaturas de Área y las Jefaturas de Equipo, abierto a la asistencia tanto a los LAJ directores de equipos como a los gestores PA que asumen dirección de grupos/subgrupos y unidades funcionales e incluso al que integra los mismos (o que de modo transversal desempeña funciones en el SECOTRAM, p.e. PAJ), atendiendo a la naturaleza y objeto de los temas a tratar.

Sin perjuicio de que se establezca otra periodicidad, con la aprobación de las instrucciones de servicio, se pautará el carácter semanal y cuando así lo solicite alguna de las personas miembros del comité y lo considere oportuno el Secretario Coordinador y el Director o Directora, pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias.

Los miembros del Comité de Dirección pueden proponer puntos o temas a tratar en el orden del día de la convocatoria. Antes de celebrar cualquier comité se pueden enviar aquellos documentos que puedan favorecer su desarrollo.

Al comité de Dirección le corresponde impulsar y supervisar las actuaciones de las diferentes áreas y estructuras internas del servicio común y tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Propuesta de estrategias de actuación y seguimiento de su implementación.
- Homogeneizar la metodología de trabajo e impulsar documentos de trabajo de referencia.
- Evaluar la ejecución de los programas implantados y alcance de los objetivos.
- Propuestas que sean elevadas por parte de las diferentes jefaturas de área y equipo.
- Herramientas de coordinación entre las personas miembros del comité de Dirección.
- Cualquier otra análoga que implique seguimiento, control, coordinación de y proyección de objetivos para su mejora y desarrollo.

Para facilitar las relaciones, resolver los posibles conflictos y coadyuvar a la consecución de los objetivos acordados, dicho comité tiene también una clara finalidad de coordinación entre la Secretaría de Coordinación Provincial, la Dirección del Servicio Común y de los demás Servicios Comunes, las Jefaturas de Área o Equipo de éste y todos los servicios, representantes de diferentes áreas y estructuras internas del SCT, dependiendo su convocatoria y funcionamiento de la exigencia de la actividad y funciones de los mismos en cada momento, a los que pueden sumarse la Presidencia del TI, de las Secciones del mismo, Fiscalía Provincial, Servicios Jurídicos del Estado y de otras Administraciones, Delegación Provincial de la Consejería de Justicia, los Colegios Profesionales, FFCCSE, incluso otras instituciones como la UJA (a efectos de practicum), Servicios Sociales ... ect, teniendo en consideración que según el artº 437 LOPJ, quien ocupe la dirección del Servicio Común de Tramitación asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del Tribunal, así como con la Dirección del resto de Servicios Comunes para el eficaz funcionamiento de la Oficina judicial»

Durante estas reuniones existirá una interlocución directa y sistematizada entre todas las personas que deban asistir a las mismas, de tal forma que todas ellas participen, tanto en el diseño como en la ejecución de las acciones enmarcadas en el servicio común.

Deberá existir una relación adecuada entre las personas que ejerzan las direcciones de los grupos, subgrupos y unidades funcionales, las jefaturas de área y de equipo de éste y los demás servicios comunes para asegurar la mayor eficiencia en el control y vigilancia de la actividad interna, participando en su funcionamiento.

De las decisiones acordadas en el comité de Dirección y Coordinación, con esos fines concretos se proporcionará la información necesaria a las áreas y estructuras internas del SECOTRAM, para su cumplimiento, así como, en su caso, a la Dirección del resto de Servicios Comunes de la OJ, para su conocimiento cuando se considere necesario por razón del objeto de las decisiones.

C) ESTRUCTURA Y COMPETENCIALIDAD. DISTRIBUCIÓN DE RATIOS Y CARGA DE TRABAJO DEL SECOTRAM

C.1) COMPETENCIALIDAD DEL SECOTRAM.

El reformado artº 437 LOPJ define (y establece los principios generales del mismo) éste servicio como aquella unidad de la OJ que realiza todas las funciones requeridas para la ordenación del procedimiento, de tal modo que el Tribunal de Instancia de Jaén, será asistido por un servicio común de tramitación, con las siguientes funciones, para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos en fase declarativa, de acuerdo a la Orden de 22 de mayo de 2025, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales Colegiados y Tribunales de Instancia y la Oficina de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- a) La admisión de los escritos iniciadores del procedimiento en todos los órdenes jurisdiccionales, de conformidad con las leyes de procedimiento.
- b) La dación de cuenta, del turno de reparto, del escrito iniciador, para resolución de admisión/inadmisión.
- c) Apoyo al magistrad@ ejercicio de la función jurisdiccional, asistiendo en el dictado resoluciones judiciales.
- d) La prestación del servicio de guardia en todos los órdenes jurisdiccionales donde exista.
- e) La ordenación, gestión y tramitación del procedimiento en fase declarativa.
- f) La ordenación, gestión, tramitación y resolución de asuntos de jurisdicción voluntaria.
- g) La ordenación, gestión y tramitación de los recursos.

- h) El control de firmeza, recursos y archivo.
- i) La gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales.
- j) La gestión y coordinación de la agenda de señalamientos relativos a juicios, vistas y comparecencias.
- k) El control y seguimiento de citaciones, emplazamientos y plazos procesales.
- l) El mantenimiento y conservación de los expedientes judiciales en trámite con soporte, físico o electrónico.
- m) La la averiguación domiciliaria, patrimonial o de cualquier otra clase, con destino procedimental.
- q) Cualquier otra actuación previsto en disposiciones generales o en protocolos de actuación.

En éste último apartado tendría su cabida el especial diseño del **Área Mercantil**, con una naturaleza procedimental incardinable en los juicios universales, con particularidades técnicas excepcionales, establecida en el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal y en continua evolución, no sólo por los trámites implementados (microconcursos, p.e) sino por las fluctuaciones en el ritmo de entrada de asuntos, a consecuencia de realidades sociales y económicas cambiantes. Por tanto, en el ámbito de la Jurisdicción Mercantil, y con relación a los procedimientos concursales, la ordenación, gestión y tramitación del procedimiento atribuida al SCT del TI se extenderán a la fase de liquidación del concurso contenida en la normativa concursal, teniendo en consideración, asimismo que una mayor parte de los procesos no concursales, de competencia de dicha área, bien carecen de ejecución o la misma sólo puede ser calificada de impropia, en los términos del artº 521 LEC, respecto de tales sentencias, que mediante su certificación y, en su caso, el mandamiento judicial oportuno, las sentencias constitutivas firmes podrán permitir inscripciones y modificaciones en Registros públicos, sin necesidad de que se despache ejecución.

Del mismo modo, dentro de la Sección Penal, el **Área de Vigilancia Penitenciaria**, en sí, la actividad por el mismo desarrollada es de ejecución de penas privativas de libertad, en los términos del artº 76/1 de la Ley Orgánica 1/1979, de 26 de septiembre, General Penitenciaria, cuando establece que el Juez de Vigilancia tendrá atribuciones para hacer cumplir la pena impuesta, resolver los recursos referentes a las modificaciones que pueda experimentar con arreglo a lo prescrito en las Leyes y Reglamentos, salvaguardar los derechos de los internos y corregir los abusos y desviaciones que en el cumplimiento de los preceptos del régimen penitenciario puedan producirse; Con lo cual sería absolutamente artificiosa y contra-*legem* una distinción entre trámite “declarativo” y ejecutivo, manteniendo todas las funciones, tal área, que desarrolló en el anterior modelo el juzgado y que las nuevas órdenes de estructura, sin embargo, han radicado en el SECOTRAM y no en el SECOEJEC.

También el **Área de Violencia sobre la Mujer**, a los efectos de lograr la plena, eficaz y efectiva protección de la víctima, en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, de la Ley 4/2015, de 27 de abril que establece el Estatuto de la víctima del delito y de las disposiciones contenidas en la LO nº 1/2025, llevan a la consideración, además de por su carácter absolutamente secundario y residual, en cuanto a volumen y carga de trabajo, que las sentencias por delito leve inmediato sean ejecutadas por dicho equipo; Asimismo, también asumirá la ejecución civil dimanante de los procesos de Derecho de Familia, de la competencia objetiva de la plaza judicial de Violencia sobre la Mujer del TI.

Por último, en el **Área de Menores**, atendiendo a la finalidad resocializadora y tuitiva de dicha Jurisdicción, lleva a contemplar la actividad enjuiciadora y de ejecución como un todo, del modo que, en el ámbito de la Jurisdicción de Menores, la ordenación, gestión y tramitación del procedimiento atribuida al SCT del TI se extenderá a la fase de ejecución, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, de acuerdo con el trámite previsto en los artº 61 y sgs del citado texto legal, en el cual no se efectúa diferenciación alguna entre fases, pues se emplea el concepto jurídico procesal de pieza separada, para englobar toda la actividad procesal referida a la exigencia de Responsabilidad Civil, pieza separada de responsabilidad civil que se apertura por cada uno de los hechos imputados (artº 61 LRPM), que se tramitará de forma simultánea con el proceso principal (artº 64/2ª LRPM) y respecto de las cuales, la intervención en el proceso a los efectos de exigencia de responsabilidad civil se realizará en las condiciones que el Juez de Menores señale (artº 64/5ª LRPM). A tal efecto, la Resolución de 5 de marzo de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales colegiados y Tribunales de Instancia conforme a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, en su artº 6.3.2, respecto de la Jurisdicción de Menores en particular, además de las antes relacionadas, atribuye la tramitación de medidas de internamiento de menores y otras medidas de ejecución de resoluciones dictadas en materia de responsabilidad penal y civil de los menores, que si bien es cierto se contempla para OJ sin SECOEJC, también es cierto que la estructura de la OJ diseñada por la Administración Prestacional no ha efectuado diseño singularizado alguno, en dicho ámbito, teniendo además en consideración el menor tamaño, por volumen de asuntos tramitados, de la OJ de Jaén. En tales términos ha dejado zanjada la cuestión la Resolución de 2 de diciembre de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se modifica la de 5 de marzo de 2025, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales Colegiados y Tribunales de Instancia conforme a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, el cual, en su artº 2 al describir el Servicio de Ejecución, competencialmente, in-

dica que se extiende a todo el orden jurisdiccional penal salvo la ejecución competencia de Secciones Vigilancia Penitenciaria. También se exceptúa la ejecución competencia de las Secciones de Menores en los términos que se determinen por el Protocolo de Actuación aplicable al partido judicial.

Mención aparte a lo anteriormente expuesto, pero incardinado en el último apartado de la relación competencial del servicio común, ha de quedar indicada la prestación de toda la colaboración requerida para posibilitar la adecuada extracción automatizada de los datos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones estadísticas públicas, incluyendo la **Estadística** Judicial, en los términos del Acuerdo de 9 de julio de 2003, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2003 de Estadística Judicial, así como la facilitación de datos vinculados a las necesidades de gestión de las Administraciones Públicas competentes, en los términos establecidos en la LOPJ, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las disposiciones reglamentarias de toda índole, en particular las instrucciones procedentes de la estructura del Ministerio de Justicia, la Secretaría de Gobierno del TSJA y la Secretaría de Coordinación Provincial de Jaén, siempre vinculada a la posibilidad de obtención de tales datos a través del sistema de gestión procesal. Y todo lo antes expuesto, de acuerdo con la Sentencia dictada por la Sección II de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA, con sede en Sevilla, de fecha uno de octubre de dos mil veinticinco, dictada en el recurso nº 508/21.

C.2) ESTRUCTURA FÍSICA DEL SECOTRAM.

Se ha hecho referencia, en varias ocasiones, a un concepto capital, que afecta de modo directo e inmediato a la configuración de éste SECOTRAM (y de los demás servicios comunes) la HIPERDISPERSION de sedes judiciales (hasta en número de 12) que supone que ésta OJ se haya convertido en la excepción andaluza y podría situarse de entre los escenarios más excepcionales del territorio nacional. Ello implica que, sin perder de vista los objetivos de especialización, eficiencia, seguridad y esperabilidad, en nuestro caso, de la actividad de dirección gestión y tramitación procesal, establecidos en la LO nº 1/2025, sin embargo haya de “fraccionarse” el servicio según las sedes judiciales disponibles, atendiendo a un criterio esencial, integrado en la misma definición de oficina judicial, como es el prestar soporte y apoyo **TEMPRANO y CERCANO, EN TIEMPO REAL** a la actividad jurisdiccional desarrollada por l@s distint@s magistrad@s que integran el TI y sus Secciones.

La **Sección Social** está radicada ya en un mismo edificio (Avda. Madrid nº 70, 5) y lo debe ser en un único espacio (planta), la que puede ser organizada, con simples cambios de señalética, para que las dependencias de tres de los antiguos juzgados (radicados en la misma planta), constituya la Sección

Social del SECOTRAM y la dependencia restante el Área Social de la Sección C/CA/S del SECOE-JEC.

La **Sección Contencioso-Administrativa**, también en un único edificio y un único espacio (C/ Arquitecto Berges nº28) Las dependencias de las oficinas judiciales de los hoy dos juzgados, de dicho edificio y las dependencias del hoy Decanato, limitadas por tanto ineficientes para el SECOGEN, se deben destinar a tal orden jurisdiccional.

Las **Secciones de Instrucción/VSM, Enjuiciamiento/Menores/VP** sin embargo, se hallan dispersas hasta en siete inmuebles, dos de la Avda. Ejercito Español, dos en la C/ Carmelo Torres, lo que va a suponer el fraccionamiento del servicio común, como también agravan el fraccionamiento la ubicación del Área de Vigilancia Penitenciaria/Menores, que a su vez habrá de ser fraccionado entre la ubicación de Vigilancia Penitenciaria (con previsión en el Paseo de la Estación nº 27) y la C/ Obispo Suárez nº1 (Menores).

Dado que el Área de Instrucción implica la creación de un espacio de trabajo para el Servicio de Guardia, la Administración Prestacional ha determinado su ubicación en la C/ Carmelo Torres nº 15, planta baja, manteniendo su ubicación actual el Área de Violencia sobre la Mujer, en la C/ Las Minas nº1.

Por último el **Área Mercantil** permanece en su espacio actual, como debe radicarse, completo (2 plazas judiciales), el **Área de Familia, Infancia y Capacidad**, ambos en el Palacio de Justicia (planta baja). Sin embargo, el Área Civil General ha de fraccionarse en dos partes, a los efectos antes descritos, respecto de las plazas judiciales de la C/Obispo Suárez nº3 (3) y del Palacio de Justicia (3, pues la plaza judicial nº 4 tiene competencia exclusiva, pero no excluyente, en materia de Derecho de Familia) y sin perjuicio del trabajo de un JAT en el edificio de la C/Obispo Suárez.

C.3) ESTRUCTURA DE TRABAJO DEL SECOTRAM.

Según el Protocolo de Actuación de la OJ de Jaén, los criterios generales organizativos son los siguientes:

1. Se constata la necesidad de homogeneizar las estructuras básicas mínimas de los Servicios Comunes de Tramitación (SCT) en sus distintos ámbitos, a fin de garantizar la adecuada distribución de funciones, equilibrio de cargas y eficacia en la tramitación procesal.

2. Dichas estructuras se fijan con carácter adaptable, en función del volumen de asuntos y de las particularidades organizativas de cada partido judicial, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley 6/1985, y en las Instrucciones del Secretario de Gobierno del TSJA sobre ordenación funcional de los servicios comunes.

Sobre los mismos, se fija la estructura del servicio común.

C.3.1) SECCIÓN CIVIL/FIC/MERC

c.3.1.1.- ÁREA CIVIL GENERAL.- Con su ámbito competencial en el orden jurisdiccional civil no especializado. El Protocolo de Actuación establece que éste Equipo Civil o de Primera Instancia se organizará en los siguientes grupos funcionales:

Grupo 1 – Monitorios/Cambiaris

Grupo 2 – Verbales.

Grupo 3 – Ordinarios y procedimientos especiales.

Grupo 4 – Jurisdicción voluntaria y otros asuntos: abarca procedimientos no comprendidos en los grupos anteriores.

Grupo 5 – Cláusulas abusivas o cláusula suelo

En el mismo se acuerda que el Director/a del Servicio Común podrá valorar la creación de otros grupos, especializado en materias concretas o en atención al volumen y características del partido judicial. Partiendo de del volumen de asuntos y de las particularidades organizativas (hiperdispersión), teniendo en consideración que se han acoplado tres LAJ (excluidas las otras áreas), más la declaración de compatibilidad que asume el LAJ-Director, a los mismos deben acompañarse el número de equipos, con dirección diferenciada, sin perjuicio de distribución transversal de funciones.

Sin embargo y como ya se ha descrito al inicio del documento, la Propuesta de Inspección Virtual, del Servicio de Inspección del CGPJ, comunicada en fecha 01-12-2025 y que afecta al anterior Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Jaén, plaza de Primera Instancia nº 2, con el nuevo TI, tiene como vectores de tal actuación inspectora procesos monitorios y escritos, a lo que se suman piezas separadas, en número de 610, sobre impugnaciones de costas, pues el intenso trabajo de la LAJ de refuerzo, Magistrados y funcionarios de los CCGG han hecho aflorar, por provisión de escritos antiguos, ese absolutamente desmesurado (e incomprensible) número de impugnaciones.

A la fecha de redacción de éste documento, la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública, a través de su Secretaría General Provincial ha comunicado la Resolución de la Secretaría General de Servicios Judiciales, por la que se autorizan en los órganos recogidos en listado

anexo al acuerdo los refuerzos, entre los que se encuentra del que disponía la citada plaza judicial, atendiendo a las circunstancias presupuestarias y por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2026. En ejecución, por tanto de la facultad conferida en el Protocolo de Actuación, relativo a la creación de nuevos grupos, a los efectos de estabilizar la ratio de trabajo de la citada plaza y del servicio común, procede crear un equipo específico, de carácter transversal, pues desarrolla su actividad para el SECOTRAM y SECOEJC, dotado con los funcionarios de refuerzo reseñados en la resolución administrativa, en número de 3 (el cuarto es un PAJ, que depende del SECOGEN).

Es decir, una plantilla de 21 FUNCIONARIOS (más 3 de refuerzo), trabajando sobre 5 EQUIPOS, cada uno de ellos **con 1 LAJ como Director de Equipo**, a excepción del Equipo de Refuerzo, que se somete a una dirección colegiada y multidisciplinar, si bien, fraccionando los mismos en **dos Grupos de Trabajo**, según las sedes judiciales, que son 2, con tres plazas jurisdiccionales para asistir, en tal función, radicadas en cada uno de los inmuebles (nº1, 2 y 7 en un inmueble y nº 3, 4 y 5 en el otro, si bien la plaza nº 4 mantiene una carga competencial algo menor, 70%, al corresponderle competencia exclusiva, pero no excluyente, en materia de Familia, como menor es la ratio de trabajo de la plaza nº5, que aún mantiene una exención del 15% por la llevanza del antiguo Registro Civil). A salvo el Equipo de Refuerzo, que se radica en la C/ Obispo Suárez, pues apoya a la plaza judicial nº 2 y el PAJ, de modo directo, tanto a la Magistrada Titular como al JAT.

c.3.1.1.1.- Equipo de Procesos Monitorios/Cambiarioros: Con una plantilla de 6 funcionarios , 2 gestores procesales y 4 tramitadores procesales, con distribución del trabajo con independencia de la plaza judicial.

De acuerdo con las previsiones del artº 436 LOPJ referida a que dentro del mismo partido judicial, podrán dotarse puestos de trabajo de los servicios comunes procesales en localidades distintas a aquella en que se encuentre la Oficina judicial y que la actividad de dichos puestos podrá ser compatible con las tareas derivadas de la prestación de servicios de la Oficina de Justicia en el Municipio, respecto de las OJM servidas por personal de los CCGG, en cuanto los sistemas informáticos así lo permitan, el libramiento de solicitud de cooperación judicial para el requerimiento de pago ira acompañado de la instrucción de trabajo de cómputo de plazo y conclusión, en su caso del procedimiento, de acuerdo con la instrucción de servicio a dictar por el LAJ-Director del servicio común y de éste equipo, que será **Dña. María Ángeles García Rueda.**

c.3.1.1.2.- Equipo de Procesos Declarativos: Con una plantilla de 3 gestores procesales y 3 tramitadores procesales (6) con distribución de trabajo según plazas judiciales, teniendo en consideración la necesaria coordinación de señalamientos y la propia estructura del proceso ordinario y las nuevas fases

del proceso verbal. **El Gestor PA Jefe de Equipo, dado que las plazas judiciales asistidas son la de mayor número**, de todo el TI y además dispersas, desarrollará funciones de **coordinación** con las mismas, pero con compatibilidad con éste grupo (8), en su caso, por incremento de cargas, del Equipo. La Dirección del mismo será asumida por el LAJ que cubra la posición antes descrita, respecto del Secretario Coordinador Provincial.

c.3.1.1.3.- Equipo de Cláusulas abusivas o cláusula suelo/Condiciones Generales de la Contratación: Con una plantilla de 3 gestores procesales y 3 tramitadores procesales (6) con distribución de trabajo según plazas judiciales, teniendo en consideración la necesaria coordinación de señalamientos y la analogía con el grupo anterior. La Dirección del mismo, de acuerdo con la preferencia manifestada, corresponderá a **Dña. Inmaculada Barajas Rojas**.

c.3.1.1.4.- Equipo de Divisiones de Patrimonio, Medidas Cautelares, Diligencias Preliminares y Jurisdicción Voluntaria. Con una plantilla de 1 gestor procesal y 2 tramitadores procesales (3), con distribución de trabajo desvinculada a plazas judiciales.

La Gestora PA Jefe de Equipo, desarrollará funciones de **coordinación** con los grupos antedichos, pero con posibilidad de compatibilidad con éste grupo, para también una mayor cercanía con las áreas contencioso-administrativa (con una plantilla más escasa, para poder apoyar a la misma) y social.

Cada uno de éstos grupos tramitará las cuentas de abogado/procurador y habilitaciones de fondos, así como las impugnaciones de las resoluciones denegatorias del reconocimiento del Derecho de Justicia Gratuita, en los términos de la Ley nº1/96, para procedimientos tramitados en cada grupo; En cuanto las impugnaciones referidas a resoluciones denegatorias, sin proceso iniciado, por su asimilación al proceso verbal, corresponderán al Equipo 2.

c.3.1.1.5.- Equipo de Refuerzo a la Plaza Judicial nº2-Inspección CGPJ. Se integra por 1 Gestor PA y 2 tramitadores PA. Uno de los tramitadores asumirá procesos monitorios, de acuerdo con las instrucciones del LAJ-Jefe de Equipo de Monitorios. Otro Tramitador PA, bajo las instrucciones de la LAJ-Directora del SECOEJC o quien designe, asumirá la provisión de escritos de ejecución, de la antigua oficina judicial de la plaza nº2. Por último, el gestor PA asumirá las impugnaciones de costas, cuya resolución será calendarizada, para regular los flujos de trabajo (recursos de revisión, p.e), bajo la supervisión del LAJ-Jefe de Equipo de Condiciones Generales de la Contratación. Concluida, jornada a jornada, dicha tarea, dividirá el resto de su jornada laboral semanal apoyando a la materias asumidas por los tramitadores PA.

Podrá, asimismo, la Gestora PA-Jefe de Equipo, asumir la dirección de éste equipo, no sólo a los efectos de la inspección en curso, sino también para dotar de continuidad al mismo, en supuestos de restricción de refuerzos.

Como **FUNCIONES TRANSVERSALES**, respecto de los LAJ con destino en ésta Área, se indican tres:

* **Tasaciones de Costas:** Siendo anecdóticas y marginales en los proceso monitorios o en la jurisdicción voluntaria

** **Gestión de las Cuentas de Consignaciones y Depósitos Judiciales.** Dado que los pagos en los MON son minoritarios y sólo las consignaciones judiciales y las cauciones de las diligencias preliminares (o las provisiones de fondos y depósitos para recurrir) generan movimientos de la cuenta, en el equipo de Jurisdicción Voluntaria, se procederá a la distribución, entre los LAJ con destino a tales equipos, más la declaración de compatibilidad del LAJ- Director, correspondiendo a cada uno de ellos la gestión de la cuenta asociada a su plaza de origen y a tales efectos, el LAJ sustituto o en comisión de servicio que se incorpore, asumirá (como de procedencia) la CDCJ del antiguo Juzgado de Primera Instancia nº 3. Respecto de las CDCJ de los antiguos juzgados de primera instancia nº 2, 2 bis y 7, se distribuirán entre los LAJ que integran el servicio común.

*** **Impugnaciones de Costas** de la antigua oficina judicial del antiguo juzgado de primera instancia nº2. Se asumirán, en número de 5 a la semana, máximo 1/día, por todos los LAJ de la Área General y Mercantil, con dos números para cada uno de los LAJ, según norma colegiada ulterior, sin perjuicio de su adaptación a circunstancias cambiantes

Como ulteriormente también se indicará, la **GUÍA DE ACTUACIONES EN LA FASE DE IMPLANTACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMUNES EN EL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ANDALUCÍA (FASE 3)** de la SGTSJA, en lo relativo a la determinación de integrantes y activación de los distintos escalones de trabajo, en lo relativo a:

- Asignación del personal conforme a la RPT y a las decisiones de la Secretaría de Coordinación Provincial.
- Comunicación individual a las personas afectadas y reunión específica de activación del grupo.
- Plan de revisión a 30, 60 y 90 días, con posibilidad de ajustes organizativos.

Establece las premisas a los efectos de la distribución de la plantilla acoplada a éste servicio (y a to-

dos). Es esencial que por parte de la LAJ Jefe de Área, la Gestora PA-Jefe de Equipo, los LAJ Directores de Equipos, concededores de la casi totalidad de las plantillas acopladas, aún provisionalmente, al servicio común, pueda recabarse la preferencia de los funcionarios, a la hora de integrar unos u otros equipos o grupos de trabajo, con la consideración que los funcionarios interinos que cubren plazas desiertas o vacantes se adscriben según su perfil laboral y no por la plaza de cobertura. Tales preferencias transitarán al Secretario Coordinador Provincial, a los efectos previamente indicados.

Asimismo se hace constar, de modo expreso, a los efectos de la fase de implantación y consolidación, la libertad de los LAJ líderes de grupo, para colegializar su dirección.

c.3.1.2.- ÁREA MERCANTIL.- Para éste ámbito de trabajo, la Orden CCA 2025 antes citada, puntualiza su competencia, en el punto n) de su artº 6, al establecer, con relación a los procedimientos concursales, que la ordenación, gestión y tramitación del procedimiento atribuida al servicio común de tramitación se extenderá a la fase de liquidación de los concursos, que integran la nueva categoría de microconcursos, (con su plataforma específica) y a los que se suman los procesos declarativos que son de la objetiva competencia de ésta jurisdicción especializada.

El Protocolo de Funcionamiento de la OJ de Jaén, prevee la creación de los siguientes grupos:

Grupo 1 – Concursal: tramitación íntegra de los procedimientos concursales, incluyendo piezas, incidentes y fase de liquidación.

Grupo 2 – Declarativos y medidas cautelares: comprende los juicios ordinarios, verbales, medidas cautelares y demás asuntos de competencia mercantil.

El Protocolo faculta al Director/a del SCT para valorar la creación de un tercer grupo especializado en admisión Concursal, con el fin de atender la carga inicial derivada de la presentación de solicitudes, con atribución al LA- Director la determinación del trabajo a realizar por los funcionarios, teniendo en cuenta que el número de funcionarios es muy escaso, por lo cual, la posibilidad de realizar más grupos de trabajo para desempeñar la tramitación se hace más complicado, dada la especialidad del antiguo órgano, en principio continuara tramitando los asuntos que llevaba hasta la fecha, si bien debe tenerse en consideración que ha de testarse el número de concursos de personas físicas, aún en trámite y en el conocimiento de los antiguos juzgados de primera instancia, a los efectos de centralizar su trámite y conclusión, en ésta área, a través de un subgrupo o unidad funcional, en su caso.

De momento, los dos grupos serían dotados con 1 gestor y 2 tramitadores, por cada uno de los grupos, asumiendo siempre los gestores PA las funciones de coordinación, a tiempo real, con la plaza o plazas jurisdiccionales que ampliaciones o situaciones administrativas pudieren establecerse, si bien, en fase de transición, la plantilla se preparará para abandonar el anterior sistema de trabajo, para asumir el especializado, por equipos/grupos/subgrupos o áreas funcionales, con distribución numeral, a salvo de los eventuales concursos de procedencia de otros antiguos órganos, respecto de los que se acudirá al apoyo a la plaza como criterio de atribución.

La plantilla prevista en el citado Protocolo, de 2 gestores procesales más 4 tramitadores, en total **6 FUNCIONARIOS**, se completaría con **1 LAJ** especializado, el único en la OJ, para su **Dirección, D. Manuel Blanca Buendía**.

c.3.1.3- ÁREA DE FAMILIA, INFANCIA y CAPACIDAD.- La plantilla de dicha área asumiría la carga de trabajo de los antiguos juzgados de primera instancia nº 4 (materia de Familia, 30% de su carga de trabajo) y 6, a salvo de los asuntos de competencia del antiguo Juzgado de Violencia sobre la Mujer que sigue asumiendo los procesos civiles, de dicho ámbito, así como su ejecución). Se integra por 3 gestores procesales- administrativos y 6 tramitadores procesales- administrativos, juntamente con el PAJ de apoyo a cada plaza judicial, uno por cada Magistrad/a.

En cuanto a su ubicación, se considera absolutamente necesario que la antigua plantilla del Juzgado de Primera Instancia nº 4 de Jaén sea ubicada en las dependencias del anterior Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, de tal modo que las plazas judiciales de Familia, Infancia y Capacidad se hallen juntas, con el soporte temprano tanto del SECOTRAM y SECOEJEC.

En todo caso, **un LAJ**, en la dirección del equipo, que será **Dña. María Martín Cano**, LAJ-Jefa de Área Mixta, declarada compatible, a tal fin, teniendo en consideración ser la única LAJ de la Demarcación Judicial, con especialización plena en materia de Familia, por haber sido LAJ (en comisión de servicios) del Juzgado de Primera Instancia nº 6 de Jaén, único de la demarcación con competencia exclusiva y excluyente, en dicho ámbito jurisdiccional.

El Protocolo de Funcionamiento establece, respecto de la organización básica, los siguientes criterios:

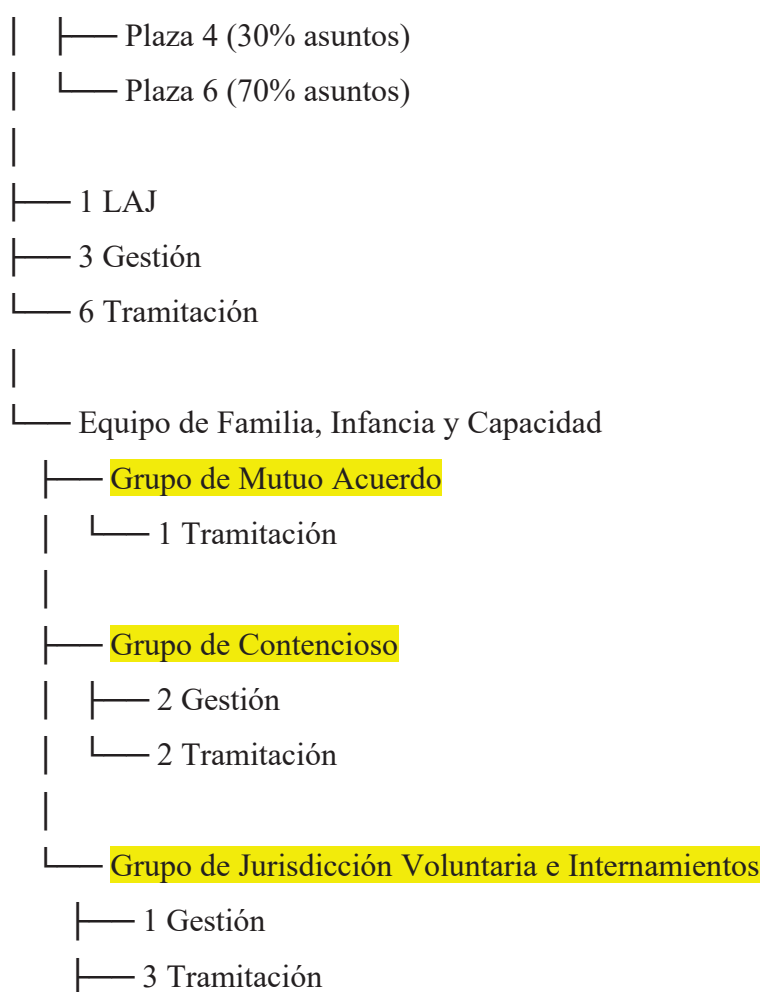
3.1.- Grupo Familia 1 – Procedimientos de mutuo acuerdo y resto: incluye los expedientes de separación, divorcio, liquidación de gananciales, visitas, oposición a actos administrativos e incidentes.

3,2.- Grupo Familia 2 – Procedimientos contenciosos: asumirá los procedimientos de familia con oposición.

3.3.- Grupo Familia 3 – Jurisdicción voluntaria: tramitará los procedimientos relativos a medidas de apoyo al ejercicio de la capacidad jurídica, internamientos involuntarios, protección de menores y adopciones.

Se acordaba, en dicho protocolo, que el Director/a del Servicio podría valorar la creación de un cuarto grupo, destinado exclusivamente a medidas de apoyo al ejercicio de la capacidad cuando el volumen justifique, así como agrupar o aumentar algún grupo en base a la plantilla del ámbito especializado

La distribución de personal en el ámbito especializado, se efectuará del modo siguiente, respecto a éste ámbito de Familia, Infancia y Capacidad (2 plazas):



En lo relativo a los denominados Internamientos Urgentes, es decir la Intervención Jurisdiccional, tanto en ingresos facultativos urgentes, por razón de trastorno psicológico- psiquiátrico, así como los Internamientos de Menores con conductas disruptivas y conforme a las prescripciones del Protocolo, no se crea un nuevo grupo sino una transversalidad, en turno rotatorio semanal, con una naturaleza semejante al servicio de guardia, a los efectos de cobertura de tales contingencias 1 gestor / 1 tramitador PA, es decir, el servicio transversal lo desempeñaría, en principio, un sólo funcionario, a

salvo de las contingencias propias del desenvolvimiento del mismo, que pudiera llevar a una mayor dotación.

C.3.2.- SECCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.-

El Protocolo de Funcionamiento Interno prevee que la Sección Contencioso-Administrativa se organizará en dos equipos funcionales, con el siguiente contenido:

c.3.2.1.- Equipo número 1 – Procedimientos abreviados: tramitará íntegramente los abreviados, incluyendo sentencia y recursos.

c.3.2.2.- Equipo número 2 – Procedimientos ordinarios y derechos fundamentales: asumirá los ordinarios, los procedimientos de tutela de derechos fundamentales, incidentes y demás asuntos, con tramitación completa hasta sentencia y recursos. El Director podrá acordar la reducción de los grupos o su ampliación a la vista de la carga y planta existente.

Por parte de la LAJ Directora de éste Área, **Dña. María del Mar Sillero Arias**, por medio de exposición razonada, efectuada a tales efectos, consultadas otras unidades, de otras provincias y teniendo en cuenta los datos estadísticos del año 2024, ha puesto de manifiesto que, debido al número de funcionarios asignados para el SECOTRAM, que se considera la constitución de dos grupos formados cada uno por un gestor PA y dos tramitadores PA.

De atenderse a las clases de procedimiento, como criterio de especialización de los grupos o unidades funcionales, existe una desproporción por cada clase, por lo que se considera más adecuado que se distribuyan los números procedimentales pares a un grupo y los impares a otro, dejando, claro está la dirección del procedimiento a los gestores PA, como también a los mismos correspondería el enlace directo con cada una de las tres plazas de la sección, así como la llevanza de todos aquellos procedimientos que por sus especiales características, lo determinara la citada LAJ, debiendo tener en consideración, asimismo que no existen procedimientos que exijan para su llevanza, una específica cualificación (como pudiera ocurrir, p.e, en el orden penal) y sin perjuicio de acudir a una carga de trabajo superior a la de los tramitadores PA, si lo exige el servicio ordinario.

Todo ello a salvo de las contingencias que puedan surgir, a la vista de una eventual elevación del número de asuntos en trámite, a consecuencia de la evolución de la propia Jurisdicción, que revisarían la configuración de los siguientes grupos, posibilitando, incluso el apoyo directo de la Gestora PA-Jefe de de Equipo:

Equipo número 1 : Ordinarios impares, abreviados impares, derechos fundamentales y otros impares.

Equipo número 2 : Ordinarios pares, abreviados pares , derechos fundamentales y otros pares.

A los efectos de concentración de sedes por especializaciones, se parte de la premisa que el SECO-TRAM-SECOEJC Contencioso-Administrativo se ubica en la C/Arquitecto Berges n° 28.

C.3.3.- SECCIÓN SOCIAL.-

Para éste ámbito competencial, el Protocolo de Actuación establece, para el SECOTRAM en el orden social, que se estructurará en dos equipos básicos:

Equipo 1 – Inicio y resolución (sin notificación): comprenderá las fases de admisión, tramitación, señalamiento Juicio y dictado de resolución. El reparto se efectuará por división numérica de procedimientos. Dotado con 3 gestores procesales y 6 tramitadores procesales.

Equipo 2 – Notificación de resoluciones finales y recursos: encargado de la gestión y control de notificaciones, plazos y remisión de actuaciones en segunda instancia o suplicación. Idem en cuanto a la forma de reparto y dotado con 1 gestor procesal y 2 tramitadores procesales.

En cuanto a la distribución del trabajo ente los integrantes del equipo, se acudirá a criterios numéricos, al no disponerse de personal suficiente para conformar equipos homogéneos, para asistencia de cada plaza judicial, de tal modo que la coordinación inmediata con cada plaza judicial, como luego se desarrollará, corresponderá a los funcionarios del Cuerpo de GPA, quienes asumirán las funciones, asimismo de registro de los asuntos recibidos.

En cuanto a la previsión relativa a la posibilidad de establecer por la Dirección un sistema propio de atención a conciliaciones anticipadas, y la valoración de la creación de un grupo específico de despidos, diferenciado del resto de procedimientos, valoradas de modo conjunto con los LAJ especializados, en lo relativo a sí las circunstancias lo aconsejan, el parecer común es que el volumen de asuntos no exigen tal grupo específico y cada LAJ efectuará una llevanza personal y compatible con la adscripción de dos, a dicha área, de sus respectivas agendas, de señalamientos, ante los mismos.

Se reitera, la asunción por el personal del Cuerpo de GPA las funciones de asistencia directa y coordinación con cada plaza judicial, de tal modo que cada uno de los gestores del grupo 1º asumirán tal función, con la preferencia que determine la plantilla de procedencia; Respecto del grupo nº2, el único GPA, asumirá la de todas las plazas.

No se configura un LAJ en funciones de dirección, sino que la distribución de trabajo entre los mismos se llevará siguiendo el criterio de las plazas judiciales, de tal modo que cada uno asumirá la carga de trabajo procedente de dos plazas judiciales, sin perjuicio de determinar el rol de liderazgo, al día de la fecha, por la única LAJ titular, Dña. Asunción Sáiz de Marco.

En desarrollo de la praxis de trabajo, antes expresado, los dos LAJ se distribuyen del modo siguiente:

- 1 LAJ para las plazas 2 y 4, **D. Antonio Jesús Cañada León.**

- 1 LAJ para las plazas 1 y 3, **Dña. Asunción Sáiz de Marco**

12 Funcionarios en Tramitación:

- 4 Gestores PA (2 gestores estructurados bajo la dirección de cada LAJ).

- 8 Tramitadores PA (4 TPA estructurados bajo la dirección funcional de cada LAJ).

c.3.3.1.-EQUIPO número 1: FORMADO POR 2 GESTORES Y 8 TRAMITADORES : (1 gestor y 4 tramitadores dirigidos por el LAJ que asiste a las plazas 1 y 3) y (1 gestor y 4 tramitadores dirigidos por el LAJ de asistencia a las plazas 2 y 4). la Distribución de la actividad se desarrollaría del modo siguiente:

* Registro de demandas de todo tipo, con todo detalle respecto a datos de identificación de intervinientes, materias y demás aspectos que informáticamente sean necesarios. De esta tarea se encargará por meses rotatorio cada gestor.

** Llevanza del trámite desde incoación de demanda hasta incorporación de sentencia o resolución definitiva. Citación partes y, en su caso, averiguación domiciliaria, preparación de juicios, comparecencias de acreditación de partes, conciliaciones y demás que requieran los correspondientes trámites, trámite recursos de Reposición y Revisión frente a resoluciones del Juez o LAJ. Dar destino a los depósitos necesarios para recurrir en Reposición y Revisión. De esta tarea se encargarán los tramitadores y el gestor que no registre ese mes, al que se adjudicarán las causas complejas que su LAJ considere conveniente.

Este equipo es responsable de actualizar fases y estados según corresponda en cada momento del trámite. Reparto por números y no por materias, tal y como se indica, inicialmente.

c.3.3.2.-EQUIPO número 2: Integrado por 2 GESTORES PA (1 gestor para el LAJ plazas 1 y 3) y (1 gestor para el LAJ plazas 2 y 4)

* Notificación de sentencias y demás resoluciones definitivas, y en su caso, averiguación domiciliaria. Declaración de firmeza de las resoluciones y actualización de fase y estado. Trami-

tación de los recursos de Suplicación y de Queja, así como su elevación a la Sala correspondiente.

** Recepción de referidos recursos dando destino a los depósitos constituidos y consignación correspondiente.

*** Este equipo asumirá el trámite de los procesos monitorios hasta la oposición, Actos Preparatorios y Diligencias Preliminares, Medidas Cautelares, posibles Juras de Cuentas en fase declarativa y demás Piezas Separadas.

La Jefatura de Área la asume **Dña. María Martín Cano** con su declaración de compatibilidad en el Área de Familia/Infancia/Capacidad. En lo relativo a sus demás funciones, de acuerdo con la GUÍA DE ACTUACIONES EN LA FASE DE IMPLANTACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMUNES EN EL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ANDALUCÍA (FASE 3) y la previsión contenida en la misma, respecto de lo/as Jefes/as de Área y Jefes/as de Equipo y sus funciones:

- Coordinar la actuación del personal adscrito al área o grupo.
- Controlar la correcta ejecución de los circuitos de trabajo.
- Ser canal de comunicación entre el personal y la Dirección del Servicio.

A salvo de las ulteriores prescripciones, según avance la implantación y estabilización del NUMO, una primigenia determinación de especificaciones, será la siguiente:

a) COORDINACIÓN CON EL LAJ-DIRECTOR Y LA GESTORA PA- Jefe de Equipo, PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA EN LAS DISTINTAS SECCIONES.

b) SUSTITUCIONES DE LAJ.- De acuerdo con las instrucciones de la Secretaría de Coordinación Provincial, elaborará el cuadro de sustituciones ordinarias de los LAJ del orden jurisdiccional civil, contencioso-administrativo y social.

d) INFORMES EN MATERIA DE PERSONAL.- Coordinará la recepción de información, tanto del Gestor Jefe de Equipo, como de los LAJ al frente de secciones, áreas o equipos y estructurará la misma, a los efectos de refuerzos, sustituciones, comisiones de servicio o cualquier necesidad de provisión de puestos de trabajo.

e) INFORMACIÓN ACERCA DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.- A su criterio emitirá informes relativos a cualquier circunstancia relativa al NUMO, con destino a la Dirección del Servicio Común, por su intermediación al Secretario

Coordinador Provincial o a cualquier Autoridad o Administración, sea prestacional o no, así como a las Comisiones señaladas en éste documento. Idem respecto de informes interesados por la estructura jerárquica.

f) PLANTILLAS DE AREAS, EQUIPOS Y GRUPOS.- A los efectos de la Asignación del personal conforme a la RPT y a las decisiones de la Secretaría de Coordinación Provincial, fijadas las premisas a los efectos de la distribución de la plantilla acoplada a éste servicio en éste documento, siendo esencial que por parte de la LAJ Jefe de Área, el Gestor PA-Jefe de Equipo, los LAJ Directores de Área/Equipos, junto con los LAJ que provienen de los antiguos juzgados y por tanto conocedores de la totalidad de las plantillas acopladas, aún provisionalmente, al servicio común, pueda recabarse la preferencia de los funcionarios, a la hora de integrar unos u otros equipos o grupos de trabajo, con la consideración que los funcionarios interinos que cubren plazas desiertas o vacantes se adscriben según su perfil laboral y no por la plaza de cobertura.

Tales preferencias, documentadas bajo la coordinación de la LAJ-Jefe de Área y según sus instrucciones, por el gestor PA- Jefe de Equipo, transitarán al Secretario Coordinador Provincial, a los efectos previamente indicados.

La Gestora PA-Jefe de Equipo, además de su compatibilización con la actividad propia de su estatuto profesional, a los efectos de asumir carga de trabajo y la dirección de Equipo , se coordina y auxilia a la LAJ-Jefe de Área, en los términos que la misma determine, respecto de las funciones antedichas.

C.3.4.- SECCION INSTRUCCIÓN/VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.

Con un LAJ como Jefe de Área, **Dña. Sonia Andrade Gutiérrez**, con declaración de compatibilidad, teniendo en cuenta su actual especialización, con las funciones procesales propias de la misma, la cual extiende su actividad a los ámbitos de Instrucción/VSM/Enjuiciamiento/Menores/VP, cuyas funcionalidades serán desarrolladas ulteriormente, se sigue partiendo de la premisa de la hiperdispersión de sedes y la necesidad de generar unas nuevas dependencias para el servicio de guardia, con lo cual es absolutamente necesario y capital concentrar las secciones penales del SECOTRAM en las menores sedes posibles, con la sola excepción de las áreas especializadas de Violencia sobre la Mujer, Vigilancia Penitenciaria/Menores.

C.3.4.1.- AREA DE INSTRUCCION.

Dada la especial naturaleza de los procesos penales y la permanente necesidad del seguimiento y control del proceso por el Juez Natural (prisión provisional, diligencias de instrucción, medidas cautelares, restricciones de derechos fundamentales, articulación del derecho de defensa y la protección de la víctima, intervención del MF ... ect), la necesaria especialización en materia de Violencia sobre la Mujer, la inexistencia de un registro/reparto más allá del servicio de guardia, que lo desarrolla otro servicio común y los derechos retributivos consolidados (guardia y VM), en lo relativo a la estructura para ésta área y su dotación, ha de separarse de precedentes criterios.

El Protocolo de Funcionamiento establece, literalmente con el objeto de homogeneizar los criterios organizativos del ámbito competencial, una estructura organizativa estándar.

A. La Estructura General del Área de Instrucción se divide en equipos operativos y equipos transversales, cada equipo para apoyar a las plazas judiciales, conforme a un esquema funcional:

Cada Equipo de Instrucción se conformará con subgrupos operativos, asignados respectivamente a las plazas judiciales de instrucción existentes en el partido judicial.

Cada subgrupo operativo estará integrado, con carácter orientativo, por un mínimo de un Gestor Procesal y Administrativo y uno/dos Tramitadores Procesales y Administrativos, pudiendo ampliarse hasta un máximo de cinco miembros en función de la carga de trabajo y disponibilidad de plantilla.

Los miembros de los subgrupos se sustituirán y complementarán de forma intergrupal, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y atender los picos de trabajo derivados de las diligencias previas, Procedimientos abreviados y otros asuntos de las distintas plazas judiciales, bajo la dirección del Letrado/a de la Administración de Justicia designado.

B. Subgrupos transversales Además de los subgrupos operativos, existirán subgrupos transversales, que ejercerán funciones de apoyo y coordinación intergrupal, con la siguiente composición y competencias:

Composición: integrado por Gestores Procesales y Administrativos y Tramitadores Procesales y Administrativos.

Funciones: o Asumir la tramitación de aquellos que no sean asumidos por el Grupo operativo judicial, como incoación, tramitación de procedimientos abreviados, sumarios, causas con tribunal del jurado y delitos leves, apoyo general en las fases de registro, reparto, digitalización, remisión al Ministe-

rio Fiscal y control de plazos. Por último, sustituir o reforzar temporalmente a los grupos operativos en situaciones de sobrecarga o incidencias de personal.

A tales efectos y sobre la base de la organización indicada, los grupos operativos serían los siguientes:

C.3.4.1.1.- Equipo de Diligencias Previas/Sumarios/Jurados . Dado lo antes expuesto, entiendo que 1 gestor PA, con competencia en las causas con medidas cautelares, de protección o diligencias restrictivas de derechos, sumarios, jurados y demás de especial complejidad, declarado compatible para el trámite de las demás causas y 2 tramitadores, procedentes de las plantillas de los antiguos jdos. de instrucción, asistiendo a cada una de las plazas judiciales de instrucción, se convierte en el criterio de distribución de trabajo, entre el citado personal, para la formación de los grupos operativos. Es decir **12 FUNCIONARIOS, 4 gestores PA y 8 tramitadores PA, con 1 LAJ** en la **Dirección** del equipo (a salvo del servicio de guardia), que según preferencias manifestadas a la Secretaría de Coordinación Provincial, correspondería a **D. Jose Miguel Orzáez López**.

Ello implica, por tanto, la formación de 4 **grupos de trabajo**, numerados del nº 1 al 4, integrados, de modo preferencial, por personal proveniente de las antiguas plantillas orgánicas, de los juzgados de instrucción, pues ante todo y en la fase de implantación se considera necesario una muy fluida comunicación entre los magistrados de instrucción y el personal de la OJ, que los presta apoyo, sin perjuicio de la asunción por los gestores PA de la función de conexión a tiempo real entre el Magistrado, el grupo de trabajo y el LAJ_Director del Equipo. La conexión y coordinación entre los grupos de trabajo y la Dirección de la correspondiente sección del TI (una vez sea designada por la Presidenta del Tribunal), se lleva a cabo entre el LAJ-Director, la LAJ-Jefe de Área y el Gestor PA-Jefe de Equipo, de acuerdo con las herramientas que sean diseñadas por los mismos y aprobadas por la Dirección y la Secretaría de Coordinación Provincial. Asimismo la provisión y flujo de recursos humanos, entre equipos, para la provisión de permisos, licencias y situaciones administrativas de análoga incidencia, incluso la necesidad de refuerzos por inspecciones, sobrecarga o contingencias semejantes, se lleva a cabo del modo indicado. La intervención, en éste ámbito, vendrá también preindicada, de mantener su código GU.

Su competencia funcional se iniciaría con la aceptación de las causas procedentes del SECOGEN y concluiría con la firmeza del auto de procedimiento abreviado, manteniendo su funcionalidad con los sumarios y Jurados, hasta su remisión al Tribunal competente.

C.3.4.1.2.- Equipo de Procedimientos Abreviados/Fase Intermedia y delitos Leves. Se acudiría ya a un criterio numeral, en cuanto a la distribución de trabajo, a salvo de los delitos leves a los efectos de la asistencia al Magistrad@ correspondiente, en virtud del criterio indicado previamente.

Este equipo lo integrarían **1 LAJ** en la dirección (siempre sin perjuicio del servicio de guardia), que según las preferencias antes indicadas sería **Dña. Blanca Sofía Sánchez García (GU) 2 gestores PA y 5 tramitadores PA**, en total **7 FUNCIONARIOS**, distribuidos en dos grupos de trabajo (sin perjuicio de transversalidad o apoyo, en el caso de causas logísticamente complejas, por el elevado número de partes o la necesidad de múltiples instrumentos de cooperación judicial, p.e):

C.3.4.1.2.1.- Grupo de Trabajo de Fase Intermedia: Dotado con 1 gestor PA y 2 tramitadores PA a los efectos de todo el trámite relativo a acusación, apertura de juicio oral, defensa y remisión al SECOGEN, para su reparto como juicio oral. El GPA declarado compatible con el trámite es quien tiene encomendada la asistencia cercana y coordinación, a tiempo real, con cada plaza judicial y la LAJ de Dirección. Se acudiría a un criterio numeral de distribución de carga de trabajo, desvinculado a plazas judiciales.

C.3.4.1.2.2.- Grupo de Trabajo de Delitos Leves: Dotado con 1 gestor PA y 3 tramitadores, con distribución de trabajo según plazas judiciales, declarado compatible el gestor PA, de tal modo que un funcionario asumiría el trámite correspondiente a las causas que provienen de cada plaza judicial. Por tanto, se formarían **Subgrupos de Trabajo**, con numeración del nº1 al 4 (según plaza judicial), de tal modo que el gestor PA asumiría la carga de trabajo de una plaza judicial, además de la asistencia cercana y coordinación con cada plaza judicial y la LAJ de Dirección, a los efectos también de provisionar la continuación de la cadencia de trabajo, en supuestos de permisos, licencias y situaciones administrativas de semejante naturaleza, aplicándose los mecanismos de coordinación descritos en el precedente equipo.

La competencia funcional se ciñe desde la firmeza de la resolución de incoación, a la firmeza, con actualización SIRAJ-RCP.

En lo relativo a la UBICACION FÍSICA del Área, la solución EFICIENTE y ÓPTIMA, conforme a los principios generales de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, siempre sobre la base de la absoluta e imprescindible coordinación de señalamientos y declaraciones, que se halla en la propia esencia de la colegialidad del TI, ya necesaria e imprescindible en el actual modelo, teniendo en consideración de la hiperdispersión de sedes y lo precario de las dependencias para atención al público, de las mismas (inexistente, p.e., en las depen-

dencias del antiguo juzgado de instrucción nº2) es conseguir que los funcionarios que apoyan a las plazas de instrucción, dichas plazas y el LAJ Director de los equipos de Prev/Sum/Jur pudieran estar ubicados juntos, físicamente y ello sólo es posible, dentro del catálogo de inmuebles disponibles, en la Avenida del Ejercito Español nº 7 (antiguos juzgados de instrucción nº1 y 3, dos plazas de Magistrado por planta). El Equipo de Trabajo de Fase Intermedia y Delitos leves en las antiguas dependencias del juzgado de instrucción nº2, en la Calle Carmelo Torres nº 16. Por el TI se ha considerado la imposibilidad de poder llevar a efecto los señalamientos, sin producirse una merma en la atención al ciudadano y al Servicio Público de Justicia.

La solución de CONTINGENCIA implica, respecto de éste área, que:

* Los cuatro **Equipos de Prev/Sum/Jur** se sitúan junto a los respectivos magistrados, es decir, en las dependencias de la Avenida del Ejercito Español, Equipos nº 1 y 3; Dependencias de la C/ Carmelo Torres nº 16, Equipo nº 2. Dependencias de la C/ Carmelo Torres nº 15 (antiguas dependencias del juzgado de lo penal nº4), Equipo nº 4.

** En las dependencias de la Avenida del Ejercito Español nº 7, segregada en dos partes (una por cada planta), se situaría el **Equipo de Fase Intermedia/Delitos Leves**. Planta baja, Grupo de Trabajo-Fase Intermedia y planta 1ª Grupo de Trabajo-Delitos Leves.

*** Los **LAJ-Directores** se ubicarían en las dependencias de la Avenida del Ejercito Español, donde existe la mayor concentración de recursos humanos del área.

La GUÍA DE ACTUACIONES EN LA FASE DE IMPLANTACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMUNES EN EL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ANDALUCÍA (FASE 3) de la SGTSJA, en lo relativo a la determinación de integrantes y activación de los distintos escalones de trabajo, en lo relativo a:

- Asignación del personal conforme a la RPT y a las decisiones de la Secretaría de Coordinación Provincial.
- Comunicación individual a las personas afectadas y reunión específica de activación del grupo.
- Plan de revisión a 30, 60 y 90 días, con posibilidad de ajustes organizativos.

Establece las premisas a los efectos de la distribución de la plantilla acoplada a éste servicio (y a todos, si bien la incidencia en el mismo es aún mayor). Es esencial que por parte de la LAJ Jefe de Área, el Gestor PA-Jefe de Equipo, los LAJ Directores de Área/Equipos, junto con la LAJ que proviene del antiguo juzgado nº1 y por tanto conocedores de la totalidad de las plantillas acopladas, aún provisionalmente, al servicio común, pueda recabarse la preferencia de los funcionarios, a la hora de integrar unos

u otros equipos o grupos de trabajo, con la consideración que los funcionarios interinos que cubren plazas desiertas o vacantes se adscriben según su perfil laboral y no por la plaza de cobertura. Tales preferencias transitarán al Secretario Coordinador Provincial, a los efectos previamente indicados.

C.3.4.2.- ÁREA DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.-

El Protocolo de Funcionamiento establece la división del ámbito competencial en grupos, que son los siguientes:

GRUPO 1.- Procedimientos del orden CIVIL

GRUPO 2.- Procedimientos de DILIGENCIAS PREVIAS/SUMARIOS/JURADOS

GRUPO 3.- Procedimientos ABREVIADOS

GRUPO 4.- RESTO.- Ejecución civil y penal de los asuntos que hoy son competencia propia de los Juzgados de Violencia Sobre la Mujer que permanecen inalterables y mantiene todos sus funcionarios con ampliación de plantilla dado que asumen nuevas competencias.

Atendiendo al volumen de asuntos, la plantilla disponible, la comarcalización del ámbito competencial y la finalidad tuitiva de la víctima, en ésta materia, es muy necesario incidir en la llevanza de las causas penales y los procedimientos civiles, desde su inicio hasta su conclusión, por el mismo/s funcionarios, para un mejor y más eficiente control. Por ello, se articula el trabajo de la unidad, del modo siguiente:

C.3.4.2.1.- Equipo número 1.- Procedimientos del orden CIVIL. Con 1 Gestor PA y 1 Tramitador PA, que atendiendo a un criterio numeral, distribuyen los procedimientos, tanto en fase declarativa, como en fase ejecutiva, sin perjuicio de la asunción por el GPA de labores de llevanza de los procesos calificados como complejos por Magistrada o LAJ y la interconexión, a tiempo real, con Magistrada y LAJ, respecto de procedimientos de su ámbito. Asume competencia tanto en la fase declarativa como en la fase de ejecución.

C.3.4.2.2.- Equipo número 2.- Procedimientos del Orden PENAL. Con una plantilla de 2 GPA y 3 TPA, asumen, con criterio numeral, la totalidad de causas penales, sean del tipo que sean las mismas, desde su inicio hasta su conclusión, si bien, con las particularidades siguientes:

- Procedimientos del Tribunal del Jurado y Sumarios.- Llevanza por gestores PA.
- Procedimientos por Delitos Leves y sus Ejecutorias.- Llevanza por gestores PA.
- Indultos y causas de especial complejidad.- Llevanza por gestores PA.
- Control de los presos preventivos, respecto de la Magistrada como el LAJ.- Gestores PA.

C.3.4.2.3.- Equipo número 3.- Transversalidad para detenidos y órdenes de protección/medidas cautelares. En turnos rotativos, semanales, lo asumen 1 gestor PA y 2 tramitadores PA.

De acuerdo con las preferencias expresadas por los LAJ acoplados a éste ámbito, a la Secretaría de Coordinación Provincial, la dirección sería asumida por **D. Carlos Collado Granadino**, en tanto no se produce su tránsito a la situación de excedencia voluntaria. En dicho momento será provisionada la plaza por medio de LAJ-Sustituto/Comisión de Servicio, en tanto se produce su cobertura en nuevo concurso de traslado.

A consecuencia del proceso de acoplamiento de los LAJ procedentes de los antiguos juzgados unipersonales, al NUMO, llevado a cabo por el Ministerio de Justicia, al ámbito competencial PENAL, del SECOTRAM, se han acoplado cinco LAJ, cuatro de ellos con código GU (llamados de modo imperativo a prestar servicio de guardia), es decir, la determinación de la dirección de áreas y equipos no viene preindicada por norma alguna de acoplamiento, efectuándose (dicha determinación) acudiendo a las opciones manifestadas y de haber sido concurrentes, a la aplicación analógica de los criterios normativos de acoplamiento.

Ello implica que, de modo imperativo, por disposición normativa, NO se ha excluido, de la dirección de éste área, a LAJ con código GU. Ello supone, por tanto, que el LAJ con destino a éste área, ha de simultanear la dirección del área, con el servicio de guardia, lo cual exige preestablecer en el Manual una **SUSTITUCION ORDINARIA AUTOMÁTICA**, a tiempo real, para el supuesto de concurrencia de actuaciones procesales del servicio y del área, que se establece a cargo del LAJ con destino en el área de enjuiciamiento, que apoya de modo directo a la plaza de lo Penal n°4, con competencia exclusiva en materia de Violencia sobre la Mujer, que del modo que después se describirá, recae sobre **Dña. Alicia Cárdenas Ortíz**.

La ubicación física del área permanece inalterada en el inmueble de la C/Las Minas n°1.

C.3.4.3.- SERVICIO DE GUARDIA

Su ámbito de trabajo viene definido en los artn° 38 y sgs del Acuerdo de 15 de septiembre de 2005, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2005, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales, de acuerdo siempre con las previsiones de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, juntamente con la Circular 5/2022, del Secretario General de la Administración de Justicia, por la que se disponen criterios para intervenir en las actuaciones urgentes en materia de Registro Civil, fuera del

horario de las oficinas de Registro Civil en funcionamiento conforme a la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil y la Instrucción de 3 de junio de 2022, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se modifican las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática Dicireg, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, aprobados por Instrucción de 16 de septiembre de 2021.

El mismo tiene un carácter transversal, es decir corresponde a todos los LAJ y el personal al Servicio de la Administración de Justicia con códigos GU, en las respectivas RPT, sin perjuicio de poder concurrir otros, sin el mismo, por necesidades extraordinaria, de tal servicio, siempre de acuerdo con la Resolución de 5 de diciembre de 1996, por la que se dictan Instrucciones sobre Jornada y Horarios en el ámbito de la Administración de Justicia, modificada por resoluciones posteriores, de las distintas Administraciones prestacionales (como las de 2003, 2014 y la más reciente de marzo de 2025)

El criterio, cuando menos, transitorio, para ésta fase de implantación, a los efectos de la elaboración de las plantillas del servicio de guardia (que se integran por un Magistrado, 1 Gestor PA, 2 tramitadores PA y 1 PAJ), de acuerdo con el calendario establecido por el Servicio Común de Apoyo al Juez Decano, que se anexa al Manual, ya adaptado al TI y su NUMO, respecto de los LAJ y el personal integrado en los CCGG, es que sean Autoridades y los Funcionarios procedentes de las antiguas plantillas los que desarrollen dicho servicio junto a los Magistrad@s de la plaza de procedencia.

De las plantillas para el servicio de guardia, de acuerdo con el ACUERDO DEL SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL SOBRE CRITERIOS ORGANIZATIVOS, FASE DE ESTABILIZACIÓN Y GARANTÍAS DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO EN LA IMPLANTACIÓN DE LA FASE 3 DE LA OFICINA JUDICIAL DE LOS TRIBUNALES DE INSTANCIA DE JAEN se dispondrá, a la constitución del TI, según PROPUESTA DE CRONOGRAMA O PLANIFICACIÓN DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE JAÉN, elaborada de modo conjunto entre la Presidencia del TI, la Secretaría de Coordinación Provincial y la Consejería de Justicia de la Junta de Andalucía, respecto de los LAJ y el personal de los CCGG, procedente de las direcciones y de las plantillas orgánicas de las antiguas oficinas judiciales, mediante comunicación remitida a tal fin.

A tales efectos, se ha interesado de las antiguas oficinas judiciales las plantillas de guardia, desde el SCAJD y la Secretaría de Coordinación Provincial, a los efectos de preferencialidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los integrantes de las mismas, siempre también preferente el criterio de procedencia de los antiguos juzgados, al ser considerado, en fase de implantación y estabiliza-

ción, lo más eficaz y eficiente que exista un previo conocimiento de las pautas de trabajo referidas a Magistrados, LAJ y Funcionarios, que permitirá la mayor sincronía, entre todos ellos.

Como mínimo es fundamental disponer de plantillas predeterminadas para la totalidad del 1º trimestre de 2026. Sobre las comunicaciones remitidas, por la LAJ-Jefe de Área y el Gestor PA-Jefe de Equipo será elaborado el correspondiente cuadrante, que se incorporará al archivo del Servicio Común y será remitido a la Presidencia del TI. A lo largo del mes de marzo, se elaborarán, del mismo modo, las plantillas para el 2º trimestre, de tal modo que dicha praxis se repetirá, sin solución de continuidad, en el último mes del trimestre en curso, respecto del trimestre siguiente.

Para la ubicación física del Servicio de Guardia, la Administración Prestacional ha determinado que serán utilizadas las dependencias del antiguo juzgado de instrucción nº4, de tal modo que el Equipo Prev/Sum/Jur nº4 se desplace a las antiguas dependencias del juzgado de lo penal nº4.

C.3.5.- SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO, VIGILANCIA PENITENCIARIA/MENORES.

C.3.5.1.- ÁREA DE ENJUICIAMIENTO.-

El Protocolo de Funcionamiento Interno prevee una estructura en:

GRUPO 1.- Enjuiciamiento PENAL

Unidad 1. Registro, Incoación y señalamiento

Unidad 2. Revisión / Incidencias

Unidad 3. Sentencias / recursos

GRUPO 2.- Materias de VSM

Unidad 1. Registro, Incoación y señalamiento

Unidad 2. Revisión / Incidencias

Unidad 3. Sentencias / recursos Grupo Transversal: Causas con preso / medidas cautelares

La propia hiperdeslocalización de sedes, así como lo muy limitado de la plantilla, impone una organización muy vinculada a la plaza judicial, criterio éste para distribución de trabajo, cifrándose inicialmente en dos funcionarios procedentes de las viejas plantillas, con un gestor PA de nexos directos con la plaza judicial y trámite de las causas con preso y complejas, descritas en el ámbito de instrucción. Los escasos efectivos impiden, por tanto, la generación de ámbitos de trabajo diferenciados.

Esa vinculación con la plaza judicial determina que también la estructura de los LAJ no se efectúe con una dirección específica sino que, en número de dos, cada LAJ preste asistencia directa a dos plazas judiciales de Lo Penal, asumiendo su coordinación, de modo directo la LAJ-Jefe de Área. En virtud de

las preferencias previamente manifestadas a la Secretaría de Coordinación Provincial, la prestación de apoyo a las plazas judiciales n°1 y 2 correspondería a **D. Manuel Padilla Rodríguez**; Respecto de las plazas n° 3 y 4 correspondería a **Dña. Alicia Cárdenas Ortíz**. Dado que el LAJ que presta apoyo a las plazas n° 1 y 2 tiene código GU (reproduciéndose la distorsión ya descrita para VSM), se reproduce el mismo sistema de sustitución ordinaria automática, que para el LAJ del Área de VSM.

La RPT aprobada establece una MUY DEFICIENTE dotación de sólo 2 GPA y 3 TPA. A los efectos de generar una dotación mínima eficiente, que se considera un mínimo de 8 funcionarios, a los 5 funcionarios antes señalados, se sumaría 1 GPA, el Jefe de Equipo, declarado compatible, con destino al apoyo de la plaza judicial con competencia en materia de violencia sobre la Mujer, sin perjuicio de la posibilidad de permanencia de dos tramitadoras procesales procedentes de la plantilla original del juzgado de lo penal n° 4, más la tramitadora de refuerzo. A tal dotación se añadirían 2 TPA, en base a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, en el que se atribuye la facultad de autorizar los refuerzos en la Administración de Justicia a la Secretaría General de Servicios Judiciales, de tal modo que a propuesta de la Presidencia del TI y de la Secretaría de Coordinación Provincial, se han autorizado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo el refuerzo a activar con la implantación del TI, de 2 tramitadores, manteniendo otro tramitador específico para la plaza n° 4, que permitiría formar 4 equipos operativos, uno por cada plaza judicial, con 1 GPA a la cabeza, declarado compatible y el apoyo y coordinación con el Magistrado (el apoyo a dos plazas se efectuaría por un mismo GPA) y 1 TPA (el grupo que no dispone de GPA propio se formaría por 2 TPA). El equipo n°4 sería asimétrico, al ser reforzado, por la competencia exclusiva de la plaza n° 4 en materia de VSM y sus ratios de trabajo.

Por tanto se formarían cuatro Equipos, el número cuatro, con especialización en materia de VM asistiendo a cada plaza judicial, dotados de 2 gestores PA (más el Jefe de Equipo declarado compatible) y 6 tramitadores PA, 9 FUNCIONARIOS. A la hora de distribuir la plantilla entre los mismos, condiciona ésta la ubicación física de la Sección, la cual se ubicará en el edificio de la Avenida del Ejército Español n° 9, 1ª planta (antiguas dependencias del Juzgado de lo Penal n°1), respecto de las plazas números 1,2 y 3 y en la C/Carmelo Torres n° 15, respecto de la plaza n° 4.

C.3.5.1.1.- Equipo número (plaza) 1.- Con 1 gestor (Jefe de Equipo, que también apoya a la plaza n°4) y 1 tramitador procesal (que físicamente se hallan literalmente contiguos al despacho de la Magistrada de la plaza y el LAJ).

C.3.5.1.2.- Equipo número (plaza) 2.- Con 1 gestor PA y 1 tramitador PA.

C.3.5.1.3.- Equipo número (plaza) 3.- Con 1 gestor PA y 1 tramitador PA.

Los tres equipos en las dependencias señaladas de la avenida

C.3.5.1.3.- Equipo número (plaza) 4.- Con 1 gestor (Jefe de Equipo) y 3 tramitadores PA (acrece el refuerzo).

C.3.5.2.- ÁREA DE VIGILANCIA PENITENCIARIA.

El artº 6 Orden CAA establece, para el ámbito jurisdiccional de vigilancia penitenciaria, a los efectos competenciales, la ordenación, gestión y tramitación del procedimiento, que se extienden hasta la finalización del procedimiento y su archivo. La RPT dota a éste ámbito de 1 gestor PA y 2 tramitadores PA.

El Protocolo de Funcionamiento prevee que el reparto y asignación del trabajo se realizará por el Director/a del Servicio, mediante anexo de distribución interna, garantizando en todo caso la proporcionalidad de la carga de trabajo entre los integrantes del equipo y la adecuada atención de los plazos procesales.

GRUPO 1: Trabajo en beneficio de la comunidad (TBC). Refundición de condenas. Libertad condicional. Abono de preventiva. Seguimiento de medidas de seguridad.

GRUPO 2: Permisos

GRUPO 3: Quejas. Sanciones disciplinarias. Clasificación de grado. Beneficios penitenciarios. Limitaciones de régimen. Medidas coercitivas. Régimen General Penitenciario.

Por la RPT ha sido dotada ésta unidad de 1 gestor PA y 2 tramitadores PA, lo cual podría generar equipos de un sólo funcionario, pero no existe un carga por categorías que posibilitara la homogeneización de la carga de trabajo de los tres funcionarios, de tal modo que se considera más adecuado, efectuar una distribución numeral entre el personal, para el trámite de asuntos, declarando compatible al gestor PA, sin perjuicio que el mismo suma el registro de escritos iniciadores, la llevanza de procedimientos de especial complejidad y la asistencia directa y coordinación con la plaza judicial correspondiente.

C.3.5.3.- ÁREA DE MENORES.-

Para ésta jurisdicción especializada, el Protocolo de Funcionamiento establece que El equipo de menores quedará estructurado en dos grupos:

1. Grupo 1 – Tramitación: expedientes de reforma, piezas separadas, medidas cautelares, responsabilidad civil, pruebas y señalamiento.

2. Grupo 2 – Resolución y recursos: dictado de sentencia, notificación de la misma y tramitación de los recursos procedentes. Teniendo en cuenta que el número de funcionarios en RPT es escaso, la posibilidad de realizar grupos de trabajo para desempeñar la tramitación se hace más complicado, por lo que el Director determinará el trabajo a realizar por los funcionarios agrupando grupo.

De acuerdo con lo indicado previamente, se considera más adecuado la estructura propuesta por el LAJ especializado en tal materia, a la fecha de redacción de la instrucción, de tal modo que se formaría un sólo grupo con la plantilla orgánica establecida por la RPT, 1 GESTOR PA Y 3 TRAMITADORES PA, con la siguiente distribución de trabajo, con criterio de numerabilidad:

- Tramitadores PA : Asumirían la tramitación íntegra de asuntos (fase de tramitación y ejecución y piezas de resp. Civil).
- Gestor PA: Asuntos de especial complejidad y tramitación íntegra de asuntos (fase de tramitación y ejecución y piezas de resp. Civil), junto con la coordinación y asistencia directa a la plaza judicial

La Dirección de ambas áreas la asume la LAJ-Jefe de Área, **Dña. Sonia Andrade Gutiérrez**, con su declaración de compatibilidad. En lo relativo a sus demás funciones, de acuerdo con la GUÍA DE ACTUACIONES EN LA FASE DE IMPLANTACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMUNES EN EL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ANDALUCÍA (FASE 3) y la previsión contenida en la misma, respecto de lo/as Jefes/as de Área y Jefes/as de Equipo y sus funciones:

- Coordinar la actuación del personal adscrito al área o grupo.
- Controlar la correcta ejecución de los circuitos de trabajo.
- Ser canal de comunicación entre el personal y la Dirección del Servicio.

A salvo de las ulteriores prescripciones, según avance la implantación y estabilización del NUMO, una primigenia determinación de especificaciones, será la siguiente:

a) PRESOS PREVENTIVOS.- Desde el servicio común, de un modo centralizado, con actualización mensual, se elaborará un documento-soporte de la dación de cuenta, a la respectivas plazas judiciales, de todos los presos preventivos, con indicación de la plaza, causa, fecha de inicio y sucesivas prórrogas. A tal efecto recabará los datos de LAJ directores de áreas, equipos y grupos, se auxiliará del Gestor PA-Jefe de Equipo y todo ello sin perjuicio del control redundante y primario de los LAJ que intervienen en las citadas causas.

b) SERVICIO DE GUARDIA.- Elaborará la LAJ-Jefe de Área, los listados de equipos de funcionarios del servicio de guardia, en los términos ya indicados en el precedente documento; A tal efecto recabará los datos de LAJ directores de áreas, equipos y grupos y se auxiliará del Gestor PA, en los términos que la misma instruya.

Asímismo y sin perjuicio del establecimiento por la Secretaría de Coordinación Provincial de un turno voluntario y de acuerdo con las instrucciones que fije la misma, coordinará con el LAJ-Director del Área de Prev/Sum/Jur o en su caso de VSM o del Servicio de Guardia, la concurrencia de LAJ para entradas y registro simultáneas, de ser interesada la misma por la Secretaría de Coordinación Provincial.

c) SUSTITUCIONES DE LAJ.- De acuerdo con las instrucciones de la Secretaría de Coordinación Provincial, elaborará el cuadro de sustituciones ordinarias de los LAJ del orden jurisdiccional penal.

d) INFORMES EN MATERIA DE PERSONAL.- Coordinará la recepción de información, tanto del Gestor Jefe de Equipo, como de los LAJ al frente de secciones, áreas o equipos y estructurará la misma, a los efectos de refuerzos, sustituciones, comisiones de servicio o cualquier necesidad de provisión de puestos de trabajo.

e) INFORMACIÓN ACERCA DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN, ESTABLIZACION Y FUNCIONAMIENTO.- A su criterio emitirá informes relativos a cualquier circunstancia relativa al NUMO, con destino a la Dirección del Servicio Común, por su intermediación al Secretario Coordinador Provincial o a cualquier Autoridad o Administración, sea prestacional o no, así como a las Comisiones señaladas en éste documento y también los requeridos por la estructura jerárquica.

f) PLANTILLAS DE AREAS, EQUIPOS Y GRUPOS.- A los efectos de la Asignación del personal conforme a la RPT y a las decisiones de la Secretaría de Coordinación Provincial, fijadas las premisas a los efectos de la distribución de la plantilla acoplada a éste servicio en éste documento, siendo esencial que por parte de la LAJ Jefe de Área, el Gestor PA-Jefe de Equipo, los LAJ Directores de Área/Equipos, junto con la LAJ que proviene de la antiguo juzgado n°3 y por tanto conocedores de la totalidad de las plantillas acopladas, aún provisionalmente, al servicio común, pueda recabarse la preferencia de los funcionarios, a la hora de integrar unos u otros equipos o grupos de trabajo, con la consideración que los funcionarios interinos que cubren plazas desiertas o vacantes se adscriben según su perfil laboral y no por la plaza de cobertura.

Tales preferencias, documentadas bajo la coordinación de la LAJ-Jefe de Área y según sus instrucciones, por el gestor PA transitarán al Secretario Coordinador Provincial, a los efectos previamente indicados.

g) COORDINACIÓN CON EL LAJ-DIRECTOR Y LA GESTORA PA PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA EN LAS DISTINTAS SECCIONES.

El Gestor PA-Jefe de Equipo, D. Francisco Espinosa Nieto, además de su compatibilización con los Equipos de Enjuiciamiento y en su caso con los del ámbito de Instrucción, se coordina y auxilia a la LAJ-Jefe de Área, en los términos que la misma determine, respecto de las funciones antedichas.

El presente manual ha sido aprobado por el Ilmo. Sr. Secretario Coordinador de Jaén el día 30 de diciembre de 2025 y entrará en vigor el día 31 de diciembre de 2015.

Se notifica al Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, al Ilmo. Sr. Presidente de la Audiencia Provincial de Jaén, Ilma. Sra. Presidenta del Tribunal de Instancia de Jaén.

Se notifica a los Directores del Servicio Común de Tramitación de la Audiencia Provincial, del Servicio Común de Ejecución del Tribunal de Instancia y del Servicio Común General para su difusión a los funcionarios de los Cuerpos Generales a través de los correspondientes LAJ Jefes de Área.

Del mismo modo que se ha efectuado delegación de funciones notificantes, por el Secretario Coordinador Provincial, se delega dicha función, respecto de los LAJ integrantes del servicio común, en las LAJ- Jefes de Área.

En Jaén, a treinta de diciembre de dos mil veinticinco.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA-DIRECTOR

Firmado por IZQUIERDO DIEZ JOSE ALBERTO - el día 01/01/2026 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios