

# oficinajudicial



PUBLICACIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA nº 20 Diciembre 2011

## El Ministerio de Justicia finaliza el diseño de una Oficina Judicial para partidos judiciales con 8 o menos juzgados

Tras el despliegue y puesta en funcionamiento de la Oficina Judicial en las ciudades de Burgos, Murcia, Cáceres, Ciudad Real, León, Cuenca y Mérida, el Ministerio de Justicia finaliza el diseño de un nuevo modelo, racional, viable y flexible, capaz de dar respuesta a las necesidades de los partidos judiciales de ocho o menos juzgados. En la actualidad, cerca de un 80% de los partidos judiciales del territorio del Ministerio de Justicia donde no se ha desplegado la Oficina Judicial responde a este perfil. (Pag. 3)

### **registrocivil**

Finaliza la formación a los profesionales del nuevo Registro Civil de Servicios. Más de 1.800 horas de formación para capacitar a los profesionales en las principales materias y ejes del cambio. (Pag. 24)

## oficina judicial

### Se presenta la Guía para la Implantación de la Oficina Judicial

Su objetivo es sistematizar y articular todas las actuaciones necesarias para la implantación de la Oficina Judicial en una sede, proporcionando una visión integral de todo el proceso. (Pag. 15)

#### **Nuevo Sistema de Inspección**

Se cierra el primer ciclo de programación de inspecciones trimestrales desde su puesta en marcha (P. 27)

#### **Programa de Estancias Tutorizadas**

Concluye esta iniciativa que ha permitido a 300 secretarios judiciales conocer in situ el funcionamiento de la Oficina Judicial (P. 20)

#### **Modernización del lenguaje jurídico**

Nueva entrega de las recomendaciones de la Comisión para abordar, de manera más eficaz, el lenguaje escrito de los textos jurídicos (P.31)

#### **Contraseñas más seguras**

Recomendaciones y medidas básicas de seguridad para la elección, custodia y uso adecuado de tus claves (P.37)

## Sumario

### OFICINA JUDICIAL

- 3** Un nuevo modelo para los partidos judiciales de ocho o menos juzgados
- 15** Se presenta la Guía para la Implantación de la Oficina Judicial
- 20** Concluye el Programa de Estancias Tutorizadas en la Oficina Judicial

### REGISTRO CIVIL

- 24** Concluye la formación a los profesionales del Nuevo Registro Civil

### LAS OTRAS CARAS DE LA MODERNIZACIÓN

- 27** El sistema de inspección cierra el primer ciclo de programación de inspecciones
- 31** La Modernización del Lenguaje Jurídico (II): el lenguaje escrito
- 37** Seguridad de las contraseñas: tu información a buen recaudo

# Una Oficina Judicial para los partidos judiciales de ocho o menos juzgados

## La justificación de un modelo necesario

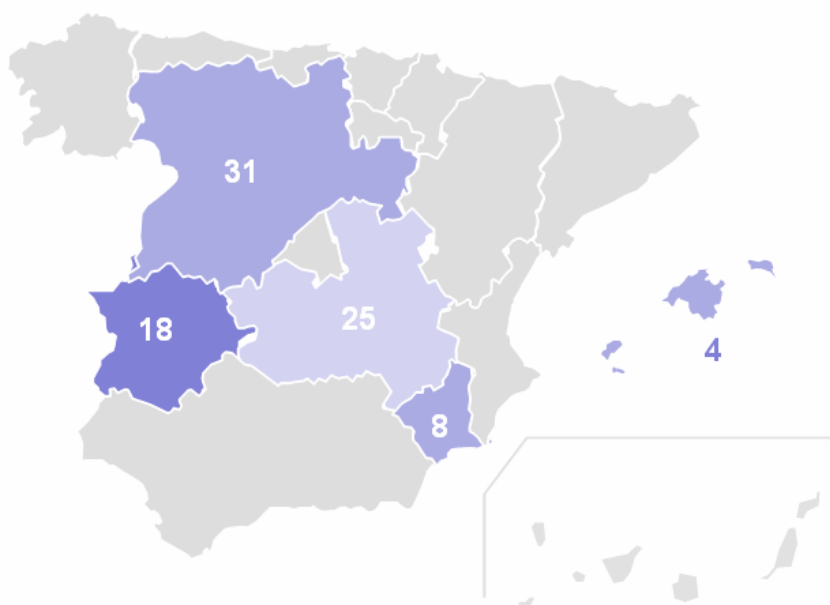
La puesta en marcha de la Oficina Judicial, que se inició el 10 de noviembre de 2010, supone un nuevo modelo organizativo que rompe con la configuración clásica de juzgado para impulsar un nuevo sistema de gestión apoyado en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación bajo los criterios de agilidad, transparencia, eficacia, eficiencia y optimización de recursos.

Las sedes en donde el Ministerio ha implantado la Oficina Judicial parten de un denominador común: se trata de partidos judiciales que, por contar actualmente con nueve o más juzgados, tienen al menos

dos servicios comunes diferenciados: el Servicio Común General y el Servicio Común de Ejecución (caso de Cuenca y Mérida) o, en el resto de sedes, con tres servicios comunes, ya que a los dos anteriores se añade el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

En este marco, la intención del Ministerio de Justicia ha sido abordar también el diseño de la Oficina Judicial en aquellos partidos judiciales que responden una tipología diferente de la seguida hasta ahora. Se trata de partidos judiciales de menor tamaño, formados por ocho o menos juzgados.

## MAPA DE PARTIDOS JUDICIALES POR CCAA

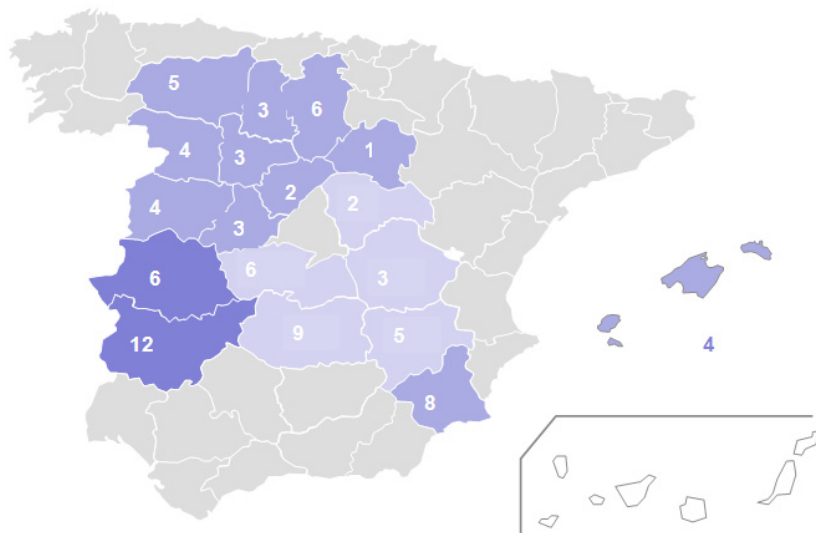


## PARTIDOS JUDICIALES ≤ 8 JUZGADOS POR CCAA

Castilla y León	31
Castilla La Mancha	25
Extremadura	18
Illes Balears	4
Murcia	8
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>86</b>

**80%**  
del total de partidos judiciales sin OJ desplegada dentro del territorio MJU son de ocho o menos juzgados

MAPA DE PARTIDOS JUDICIALES POR PROVINCIA



Las características propias de esta tipología de partidos judiciales, así como su propia heterogeneidad, aconsejan un tratamiento diferenciado, lo que ha motivado el desarrollo de un proyecto específico a tal efecto: el diseño del modelo de Oficina Judicial en los partidos judiciales con ocho o

menos juzgados. El foco principal del proyecto ha sido, en consecuencia, abordar el planteamiento de una Oficina Judicial organizativamente racional y, sobre todo, viable para las características y dimensión de estos partidos judiciales.

**LAS ACTUACIONES**

Este proceso de reorganización racional de la Oficina Judicial en los partidos judiciales con ocho o menos juzgados incluye:

Un mapa de los partidos judiciales del ámbito del Ministerio de Justicia con ocho o menos órganos judiciales, incluyendo un análisis del número, distribución geográfica y características esenciales de los mismos.

A partir de este mapa de partidos se han establecido unos criterios de tipificación y agrupación de los partidos judiciales, realizando para cada grupo resultante un análisis y definición de posibles escenarios organizativos.

CCAA Y PROVINCIAS <= 8 JUZGADOS	
CCAA Y PROVINCIAS	JUZGADOS
<b>CASTILLA Y LEÓN</b>	<b>31</b>
Ávila	3
Burgos	6
León	5
Palencia	2
Salamanca	4
Segovia	3
Soria	2
Valladolid	2
Zamora	4
<b>CASTILLA LA MANCHA</b>	<b>25</b>
Albacete	5
Ciudad Real	9
Cuenca	3
Guadalajara	2
Toledo	6
<b>EXTREMADURA</b>	<b>18</b>
Badajoz	12
Cáceres	6
<b>ILLES BALEARS</b>	<b>4</b>
Illes Balears	4
<b>MURCIA</b>	<b>8</b>
Murcia	8
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>86</b>

Se ha definido y **desarrollado un modelo conceptual** de la Oficina Judicial con la suficiente flexibilidad como para ser adaptado posteriormente a cada uno de los escenarios resultantes del punto anterior.

En el proceso de adaptación a cada uno de los escenarios del modelo, además:



Se ha identificado y definido **criterios de dimensionamiento necesarios** para la configuración y dotación de las distintas áreas previstas en los modelos.



Se han adaptado las diferentes herramientas organizativas sobre las que se asienta el modelo, en particular: **los manuales de puestos, de procedimientos, los manuales organizativos y los proyectos de migración y preapertura de expedientes** para la transformación al modelo OJ. También se ha procedido a la elaboración de nuevos manuales en cada caso según la necesidad.

Se ha realizado un **estudio de viabilidad** para la implantación de la OJ en partidos de ocho o menos juzgados, ajustando la puesta en marcha del proyecto a la realidad de estos partidos

Por último, se ha **definido el modelo de transición** desde la tipología de ocho o menos juzgados, a la de nueve o más, para los casos de incremento de planta judicial.

Previo al comienzo de los trabajos de definición del modelo de Oficina Judicial, se realizó un análisis en profundidad de los partidos judiciales de ocho o menos juzgados.

La finalidad de este estudio ha sido identificar las características y situación actual de estos partidos judiciales y con ello, plantear alternativas organizativas óptimas y viables.

Estas han sido las variables estudiadas:

Partidos judiciales y juzgados en función de las CCAA y provincias correspondientes.

Tipologías de juzgados: Instrucción, Mixto, Penal, 1º Instancia, Social y Vigilancia Penitenciaria.

Tipologías de partidos judiciales en función de su dimensión

Plantilla inicial: SJ, GP, TP, AUX.

Plantilla disponible con la dotación mínima de GP y TP en función de la tipología de juzgado y, en su caso, la dotación de personal para el Registro Civil.

Plantilla inicial y disponible por tipología de partido judicial

Plantilla inicial y disponible por juzgados en cada tipología de partido judicial.

## UN MODELO PARA LOS PARTIDOS JUDICIALES DE OCHO O MENOS JUZGADOS

Principales conclusiones del análisis de la información de partida:



A partir del análisis del mapa actual de partidos judiciales que cuentan con ocho o menos juzgados dentro del territorio del Ministerio de Justicia, se concluye lo siguiente:

### En cuanto a las características de los partidos:

- \* En la actualidad existen **86 partidos judiciales de ocho o menos juzgados**
- \* Estos constituyen, en la actualidad, **más del 80% del total de partidos dentro del territorio del Ministerio sin OJ desplegada**, y por tanto, un área estratégica de intervención.
- \* Existen **diferencias significativas** en cuanto a estructura, tipología de juzgados que adscriben, plantilla de personal, etc. , que vienen especialmente marcadas por la dimensión.
- \* **La gran mayoría de partidos disponen de uno o dos juzgados**, lo que supone limitantes para establecer, con criterios de eficiencia, centralización a partir de servicios comunes.
- \* En atención a su tipología, **la mayoría adscriben juzgados mixtos** (165 de 189), presentándose sólo en algunas excepciones juzgados especializados como los sociales (3) o vigilancia penitenciaria (1). Lo anterior implica una menor necesidad de especialización en los posibles servicios comunes a configurar.
- \* En **20** partidos existe personal destinado a actividades de decanato, y en uno de ellos se cuenta con un Servicio Común de Notificaciones y Embargos (Talavera de la Reina). Por tanto, existe camino recorrido en términos de centralización de funciones y generación de sinergias por economías de escala.

En cuanto al personal disponible para la configuración de modelos OJ:

- \* El **número y distribución de perfiles** (disponibilidad de funcionarios pertenecientes a los distintos cuerpos) de la plantilla **no es siempre homogéneo** en partidos judiciales de similar dimensión. Lo anterior hace necesario pensar en estructuras que, con la máxima flexibilidad, puedan adaptarse a la dimensión y características de cada partido judicial.
- \* Aplicando la normativa vigente, y en concreto, los criterios de dotación mínima en las UPAD, se evidencia la **limitada adecuación del modelo actual OJ** con servicios comunes en los partidos de menor tamaño (por ejemplo, la media de personal disponible en partidos de dos juzgados = 4,8 personas)

El análisis realizado concluye finalmente con la necesidad de pensar en modelos OJ ALTERNATIVOS al desplegado en sedes de mayor tamaño, que se adapten plenamente a la dimensión y características de los partidos judiciales de ocho o menos juzgados.

**ENFOQUE GLOBAL DEL MODELO ORGANIZATIVO**

EL MODELO OJ PLANTEADO RESPONDE A LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS	
Un modelo organizativamente racional	Modelo adaptable en función de la dimensión del partido judicial
	Flexibilidad organizativa
	Flexibilidad estructural y con alta capacidad de gestión y adaptación a posibles variaciones del entorno
Un modelo viable	Racionalización de la centralización de servicios
	Se reconoce la criticidad de aprovechar al máximo los recursos disponibles
	Las estructuras planteadas deben permitir un despliegue de Oficina Judicial estructurado a partir de las plantillas disponibles

## ENFOQUE GLOBAL DEL MODELO ORGANIZATIVO

### Escenario A

### Partidos judiciales de único juzgado

Si bien el planteamiento para partidos de juzgado único no constituye un modelo de OJ propiamente dicho, sí responde a un área de intervención importante por las posibilidades de mejora y su impacto en el des-

empeño de los despachos judiciales. Por lo tanto, el enfoque de optimización organizativa se ha planteado fundamentalmente a partir de estas consideraciones:

- 1 Pautas y criterios de organización adaptables a cualquier juzgado mixto
- 2 Recomendaciones de distribución del trabajo
- 3 Organización homogénea del personal

### Escenario B

### Oficina Judicial de única unidad (2-5 juzgados)

Tal y como se ha descrito previamente, en los partidos judiciales de entre dos y cinco juzgados se ha considerado necesario definir un modelo OJ alternativo al desplegado en partidos de mayor tamaño. El modelo propuesto se enfoca esencialmente en la flexibilidad

organizativa, sin perder la especialización funcional, a través de una estructura de única unidad, liderada por un único director y organizada internamente en áreas o grupos de trabajo de carácter funcional y no orgánico. Enfatiza en estos aspectos organizativos:

Es una estructura alternativa a la OJ de mayor dimensión	Plantea una estructura alternativa al modelo OJ (UPAD – SSCC) con mayor capacidad de gestión, necesaria en partidos judiciales de menor tamaño.
	Se enfoca en una mayor flexibilidad organizativa, evitando rigideces al trasladar una estructura compleja a dinámicas de trabajo con menor necesidad y capacidad de especialización.
Está pensado para la realidad de los partidos judiciales de menor tamaño	Un único centro de destino, conformado por grupos de trabajo de carácter funcional.
	Enfoque de la organización pensada para la actividad de los juzgados mixtos: menor necesidad de especialización por materia.
	Facilidad de adaptación a la posible conformación de juzgados de primera instancia y de instrucción: mayor capacidad de adaptación vía refuerzo de grupos funcionales, sin necesidad de creación de nuevas UPAD.
Se asienta en la unidad de criterios y la cohesión	Todo el servicio alineado bajo las directrices de un único director, sin perjuicio del flujo de trabajo directo de los funcionarios de apoyo con los jueces.
	Cohesión y flexibilidad entre grupos/ áreas de trabajo.



## ● ENFOQUE GLOBAL DEL MODELO ORGANIZATIVO

### Escenario C

### OJ de único Servicio Común (6-8 juzgados)

Adaptado a una dimensión más próxima a los partidos judiciales con OJ desplegada, el modelo definido para los partidos de 6 - 8 juzgados permite generar economías de escala suficientes para la configuración

de unidades de apoyo directo y el establecimiento de un servicio común con funciones de apoyo general y ejecución. Enfatiza, entre otros, los siguientes aspectos organizativos:

#### 1 Evolución lógica del modelo 2-5 juzgados

El incremento en el número y tipología de juzgados de los partidos cobijados por este modelo permite que la estructura de única unidad aplicable al 2-5 juzgados evolucione de un modo natural. Se mantienen las

funciones en todos los grupos de trabajo mientras se produce una escisión organizativa que facilite la supervisión y la unidad de criterio a través de una estructura con mayor jerarquía funcional.

#### 2 Adaptación del modelo conceptual OJ

El modelo responde, desde el punto de vista conceptual, a la organización de la OJ desplegada, adaptando la estructura de servicios comunes y unidades proce-

sales de apoyo directo a las necesidades de partidos de menor tamaño.

#### 3 Flexibilidad y unidad de criterio en el apoyo directo a la actividad judicial

La mayor necesidad de flexibilidad en el apoyo directo en partidos de menor dimensión se traduce en una estructura integrada de las UPAD, que, bajo premisas

de unidad de criterio y cohesión organizativa, presten servicio transversal al conjunto de jueces del partido.

## ● LAS HERRAMIENTAS ORGANIZATIVAS



### Relaciones de Puestos de Trabajo

La adecuación del personal a sus nuevos puestos en la Oficina Judicial ha sido, dentro del despliegue de las sedes OJ, un proceso de gran envergadura que ha implicado a un numeroso grupo de funcionarios y secretarios judiciales. El instrumento para la ordenación de los recursos dentro de este proceso lo constituyen las relaciones de puestos de trabajo que han sido adoptadas para las sedes desplegadas, junto con las respectivas órdenes de creación de los servicios de la Oficina Judicial.

## ► Relaciones de Puestos de Trabajo

Teniendo en cuenta lo anterior, y en el marco del desarrollo del proyecto, se elaboraron las RPT tipo de soporte al modelo OJ en partidos de ocho o menos juzgados, de cara a la adscripción y ordenación del personal en cada futura sede a desplegar.

De conformidad con los principios y características de cada escenario del modelo, se muestran a continuación las premisas sobre las que se han formulado las relaciones de puestos de trabajo:

### Se ha definido la RPT tipo para los 3 modelos planteados

- 1 Partidos de juzgado único
- 2 Oficina Judicial única (PJ 2-5 juzgados)
- 3 Oficina Judicial de único servicio común (PJ 6-8 juzgados)

### El modelo RPT responde al instrumento utilizado en el despliegue OJ

Adaptándolo a las necesidades de estos partidos de menor dimensión, en los que se requiere menor especialización por materia y, en consecuencia, mayor multifuncionalidad y flexibilidad.

### Se han planteado variaciones en función del tamaño

Para los modelos de partido judicial de 2-5 juzgados y de 6-8. Estas variaciones afectan básicamente al número de puestos singularizados.

En el modelo de PJ de 6-8 juzgados, el centro de destino diferencia UPADs y SCEJ.

Las RPT tipo diferencian aquellos puestos singularizados en razón del nivel de responsabilidad a asumir en la Oficina Judicial (direcciones y jefaturas).



## Manual de Puestos y Manual de Procedimientos

La evolución de las formas del trabajo desempeñado en las Oficinas Judiciales exige nuevas estructuras con un mayor y mejor diseño organizativo, imprescindibles por la progresiva incorporación de nuevas tecnologías y para obtener una atención de calidad a los ciudadanos. Así, los Manuales de Puestos y Procedimientos constituyen un soporte organizativo clave para la transición a la nueva organización.

La plena aplicabilidad de estas herramientas a los modelos definidos para partidos de menor dimensión ha hecho necesario un ejercicio de adaptación y adecuación a la realidad de los mismos.



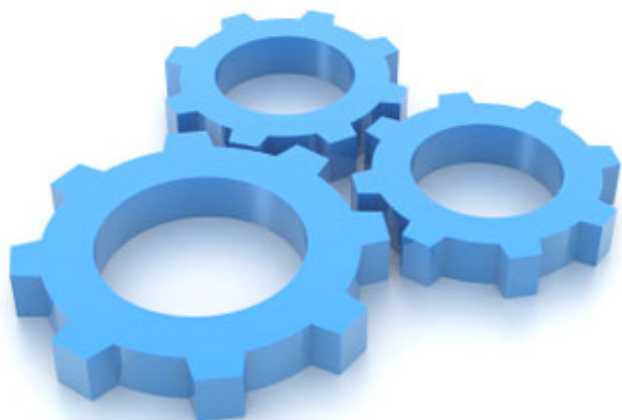
### MANUAL DE PUESTOS

- Guía práctica y de soporte para las Oficinas Judiciales, que permite facilitar el proceso de adaptación a la nueva estructura, en línea con los principios y criterios que inspiran el funcionamiento de la OJ.
- Instrumento práctico para la administración del personal, a través del cual se delimitan y particularizan las funciones y requerimientos de los puestos de trabajo que conforman la OJ.

Se constituye en el principal soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los puestos de la organización.

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Herramienta que introduce metodologías de trabajo y criterios de gestión homogéneos en la Oficina Judicial, orientado a un servicio más ágil, eficaz y de calidad y que preste un mejor apoyo a la actividad judicial.
- Contiene información sobre cómo debe desarrollarse el trabajo, los intervinientes o el flujo de actividad.
- Contiene el conjunto de instrucciones, formularios, normas y documentación de apoyo para una ejecución más fluida.
- Por último, hace referencia a las herramientas, aplicaciones informáticas o sistemas de información que pueda auxiliar el correcto desarrollo de las actividades de la OJ.



### Optimización de los servicios

El Manual de Optimización de la organización interna de la Oficina Judicial tiene como finalidad establecer criterios, normas y recomendaciones que permitan optimizar la organización y distribución del trabajo, así como el propio funcionamiento de los servicios prestados por parte de los integrantes de la Oficina Judicial.

#### EL MANUAL DE OPTIMIZACIÓN

Es un instrumento de apoyo tanto para los responsables de la Oficina Judicial (directores y jefes de Sección o Equipo), como para los propios funcionarios que prestan sus servicios en ella.

Se trata de una herramienta para hacer más eficiente la distribución de recursos, que permite una mejor organización y distribución del trabajo y la actividad a desarrollar, y establece las normas de funcionamiento que deben regir la prestación de los servicios.

En definitiva, constituye una herramienta práctica y de soporte que, junto con el Manual de Puestos y el Manual de Procedimientos, simplifica el proceso de adaptación a la Oficina Judicial y minimiza los riesgos que puede suponer implantar un nuevo modelo organizativo.

### Migración de expedientes judiciales y preapertura

La etapa de despliegue final en una Oficina Judicial ha requerido, en las sedes desplegadas, un gran esfuerzo en términos de planificación del detalle y coordinación de acciones críticas a realizar durante los días inmediatamente anteriores y posteriores a la fecha del lanzamiento. Dos de los proyectos clave en esta fase son el proyecto de Migración de Expedientes y el proyecto de Preapertura de la Oficina Judicial.



## MIGRACIÓN DE EXPEDIENTES

El objetivo de este proyecto es coordinar el traspaso de expedientes judiciales desde los órganos de origen hacia las unidades destinatarias dentro de la Oficina Judicial. El proyecto abarca actividades asociadas a tres ámbitos diferenciados:

- **JURÍDICO:** que permita establecer quién hace qué y a dónde va cada expediente
- **LOGÍSTICO:** que organice el traslado desde el punto operativo
- **TECNOLÓGICO:** que permita soportar el proceso con las herramientas necesarias para su control y comprobación.

Para garantizar el despliegue de la Oficina Judicial en partidos judiciales de menor tamaño, es necesario ajustar las herramientas desarrolladas para el despliegue de la OJ realizado para OJ de nueve o más juzgados, y adaptar su contenido a la realidad de estos partidos. Por ello, se elaboró un documento específico de enfoque del despliegue en estos partidos, en el que se han definido las actuaciones asociadas a:

- Determinar el **conjunto de actuaciones previas al despliegue**, desde el punto de vista normativo, que son necesarias realizar para garantizar la correcta puesta en marcha de Oficinas Judiciales en partidos de ocho o menos juzgados.

Estas actuaciones definirán los ajustes legales necesarios y los instrumentos reguladores del nuevo modelo de Oficina Judicial. También se incluye su comunicación a los agentes clave (CCAA, CGPJ,

## PROYECTO DE PREAPERTURA

Busca coordinar y poner orden entre multitud de agentes, emisores y receptores, las actuaciones concretas que culminan en los días inmediatos de la entrada en funcionamiento de una Oficina Judicial (incluyendo actuaciones jurídicas, organizativas y de carácter técnico o tecnológico).



sindicatos y asociaciones, etc.) con vistas a recoger sugerencias y publicarlos/distribuirlos una vez incorporados los ajustes oportunos

- Establecer la **estrategia de despliegue de las sedes** para la puesta en marcha de OJ en partidos de ocho o menos juzgados. En este sentido se ha establecido una serie de criterios de priorización, cuya aplicación permitirá obtener los modelos de OJ por los que comenzar la puesta en marcha, la relación de sedes a desplegar y el orden cronológico establecido para el arranque de las mismas.
- **Identificar los ajustes necesarios** en el manual de despliegue de las Oficinas Judiciales de más de nueve juzgados, con la finalidad de optimizar los recursos y las herramientas en la puesta en marcha del modelo de Oficina Judicial desarrollado para partidos judiciales de menor tamaño.

## ● MODELOS DE TRANSICIÓN

Uno de los aspectos clave para permitir la evolución organizativa de la Oficina Judicial en línea con la dimensión del partido, es establecer los mecanismos que permitan la transición entre los modelos OJ definidos.

Esto es, garantizar - en caso de que se considere necesario -, la viabilidad de evolucionar de un modelo a otro (por ejemplo, del modelo 2-5 al modelo 6-8, o de este último al modelo de Oficina Judicial tradicional), cuando se produzca un aumento de la planta judicial, minimizando el impacto del cambio.

Los escenarios definidos están pensados para evolucionar progresivamente hacia el modelo OJ desplegado. De esta forma, en eventualidades de crecimiento

del partido judicial, la estructura debe evolucionar de manera natural al estadio siguiente, sin necesidad de afectar la organización de base.

Con el fin de que este proceso se desarrolle de manera planificada, y con el mínimo impacto en la actividad, se ha hecho necesario definir las actuaciones a acometer de cara a la adaptación de la Oficina Judicial en supuestos de evolución del modelo organizativo.

Es así como, en el marco del proyecto, se definió un modelo de evolución o transición organizativa en el evento en que se considere plausible el salto organizativo. Para ello, se identificaron los aspectos clave de cada estadio de evolución organizativa y las medidas a abordar en diferentes ámbitos, incluyendo:

### MODELOS DE TRANSICIÓN

#### Medidas de adecuación organizativa

Todas aquellas necesarias para la evolución a cada estadio en caso de que se considere conveniente (configuración / escisión de servicios, adecuación protocolo, nuevos puestos de trabajo, etc.).

#### Medidas asociadas a la adscripción y acoplamiento del personal

Nuevos puestos singularizados en cada escenario (ej: jefes de sección, directores de servicio), revisión y posible ajuste de RPTs, proceso de acoplamiento del personal, etc.).

#### Medidas asociadas a la gestión del cambio

Especialmente aquellas relacionadas con acciones de comunicación interna y externa, y procesos de sensibilización derivada del cambio organizativo.

#### Medidas asociadas a la adecuación de espacios y sistemas de información

VER DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

# El Ministerio de Justicia presenta la Guía para la implantación de la Oficina Judicial



## CALENDARIO DEL DESPLIEGUE

- 10 DE NOVIEMBRE 2010: BURGOS Y MURCIA
- 9 DE FEBRERO 2011: CÁCERES Y CIUDAD REAL
- 8 DE JUNIO 2011: LEÓN
- 22 DE JUNIO 2011: CUENCA Y MÉRIDA

ENLACE A LA GUÍA



La Guía para la Implantación de la Oficina Judicial define las pautas generales a todos los agentes y unidades implicados en el proceso, tanto en la sede central del Ministerio de Justicia, como en la propia sede judicial, de forma que estén identificadas claramente la cronología y fases de la implantación, los proyectos asociados al despliegue, sus actividades y tareas y sus responsables.

Esta guía proporciona el marco general de referencia a partir del cual se elaborará una guía específica que contendrá la planificación detallada de cada sede con los hitos más relevantes y sus responsables, lo que permitirá un adecuado seguimiento del proceso de implantación.

La Oficina Judicial, el nuevo modelo organizativo de la Administración de Justicia, se ha lanzado hasta la fecha en Burgos, Murcia, Cáceres, Ciudad Real, León, Cuenca y Mérida, ciudades que forman parte del territorio competencia del Ministerio de Justicia.

A partir de la experiencia acumulada en estas siete sedes pioneras, se ha elaborado la Guía de implantación de la Oficina Judicial, difundida recientemente por el Ministerio de Justicia.

El objetivo general de esta Guía es sistematizar y articular todas las actuaciones necesarias para el despliegue y óptima puesta en funcionamiento de la Oficina Judicial en una sede, proporcionando, asimismo, una visión integral de todo el proceso de implantación de la OJ.

## 1

## Gestión por proyectos

La implantación de la OJ se ha llevado a cabo mediante una estrategia integral basada en la gestión por proyectos. Partiendo de las políticas, ejes estratégicos y actuaciones contempladas en el Plan Estratégico de Modernización del Sistema de Justicia 2009-2012, se identificaron cada una de las áreas de actuación necesarias para conseguir los objetivos previstos.

Posteriormente, se identificaron y formularon los proyectos asociados a cada una de estas áreas, con unos objetivos, resultados y entregables concretos y determinados. Cada proyecto ha estado respaldado por los correspondientes equipos de trabajo.

Los proyectos y planes que se desarrollan en esta Guía son los siguientes:

1. Plan Integral de Gestión del Cambio: proyectos de Coordinación General del Despliegue, Formación, Comunicación y Sensibilización
2. Proyecto Logístico y de Adecuación de Espacios
3. Proyecto de Despliegue y Configuración Tecnológica
4. Proyecto de Acoplamiento y de Reorganización del Personal
5. Proyecto de Optimización de Servicios Comunes Procesales
6. Proyecto de Migración de Expedientes Judiciales
7. Proyecto de Preapertura de Oficinas Judiciales
8. Proyecto Plan de Refuerzo de la implantación: Plan de Contingencias y Plan de Estructuras Liquidadoras de determinados procesos
9. Proyecto de Implantación del Sistema de Calidad.
10. Proyecto de Estabilización

## 2 Fases y etapas de la implantación de la Oficina Judicial

Durante el proceso de implantación de la Oficina Judicial en una sede, se definen tres fases - previa, lanzamiento y operativa - y una serie de etapas en cada fase - previa, despliegue final, transición, estabilización y consolidación - . Todo ello, con el objetivo de establecer y poner en marcha los diferentes proyectos de implantación, de forma que las diferentes actividades que se ejecuten puedan ser controladas y coordinadas adecuadamente.

### FASE PREVIA

Constituye el punto de partida para el inicio del nuevo modelo. En ella se activan todos los procesos iniciales que van a definir el modelo de OJ en la sede, desde los ámbitos organizativo (definición del modelo de OJ, configuración de la RPT y adecuación de espacios según las necesidades de la OJ), y tecnológico.

### FASE DE LANZAMIENTO

Constituye la base de la transformación de la sede en Oficina Judicial. En ella, se lanzan todos los procesos que darán lugar a que, el día del lanzamiento de la sede como OJ, todo funcione de la forma más adecuada en los ámbitos organizativo (procesos y procedimientos, estructura organizativa y puestos de trabajo), jurídico (expedientes, señalamientos y vistas, juzgado de guardia, etc.) y tecnológico (gestión procesal, bases de datos y aplicaciones procesales).

### FASE OPERATIVA

Una vez puesta en marcha la Oficina Judicial en una sede, comienza la fase operativa en la que la sede ya actúa como tal. Contiene dos etapas, la Etapa de Estabilización, de adaptación de la sede al nuevo funcionamiento y organización y la Etapa de Consolidación, cuyo objetivo es la mejora continua de la actividad.

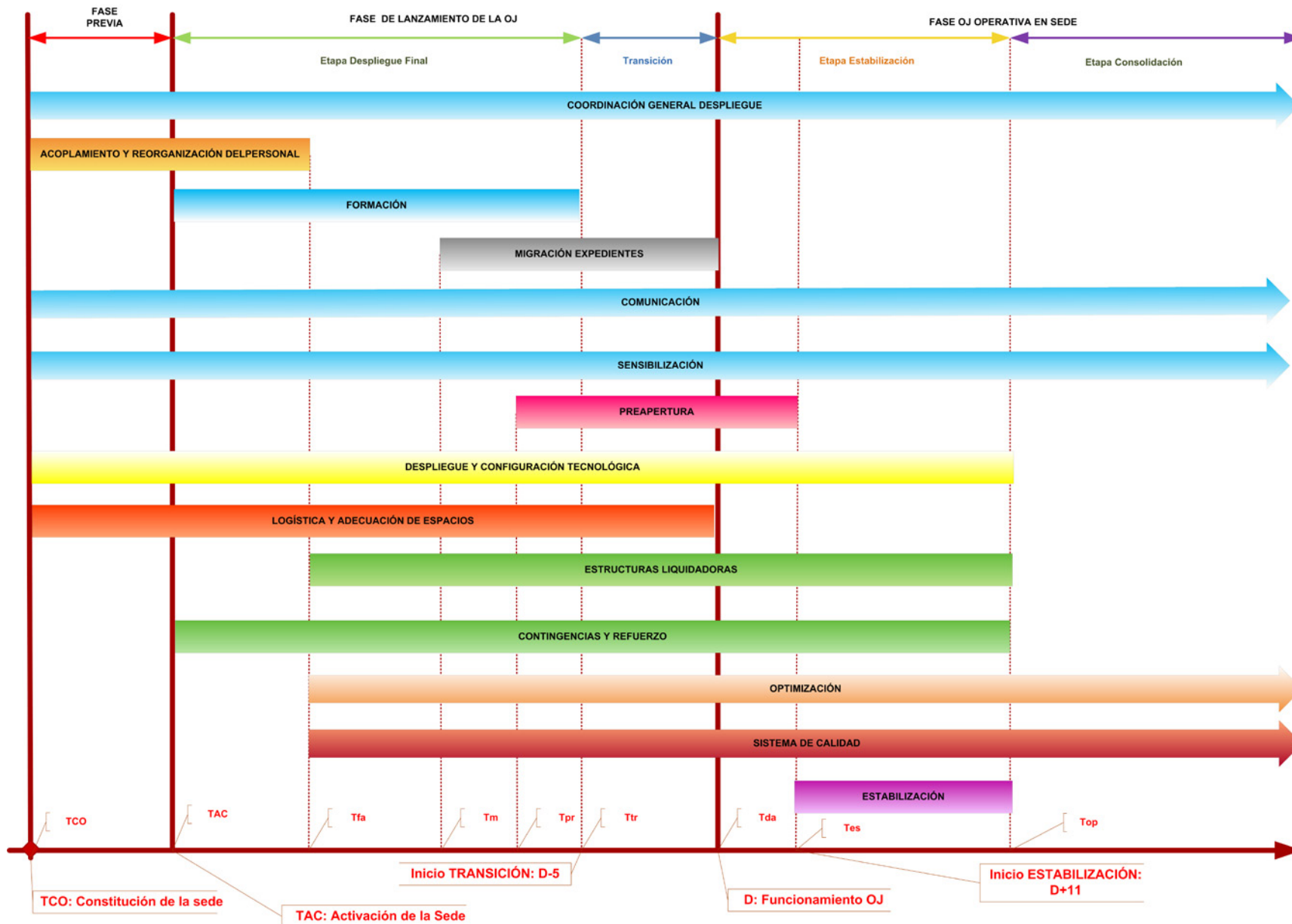


En los siguientes cuadros se resumen las fases, etapas y proyectos asociados:

FASES	ETAPAS	PROYECTOS
FASE PREVIA AL LANZAMIENTO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Coordinación general</li> <li>• Proyecto de Comunicación</li> <li>• Proyecto de Sensibilización</li> <li>• Proyecto de Acoplamiento y Reorganización del Personal</li> <li>• Proyecto Logístico y de adecuación de espacios</li> <li>• Proyecto de Despliegue y configuración tecnológica</li> </ul>
FASE DE LANZAMIENTO DE LA OFICINA JUDICIAL	ETAPA DE DESPLIEGUE FINAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Coordinación general</li> <li>• Proyecto de Acoplamiento y Reorganización del Personal</li> <li>• Proyecto de Formación</li> <li>• Proyecto de Migración de Expedientes Judiciales</li> <li>• Proyecto de Comunicación</li> <li>• Proyecto de Sensibilización</li> <li>• Proyecto de Preapertura</li> <li>• Proyecto de Despliegue y configuración tecnológica</li> <li>• Proyecto de Optimización de SSCC</li> <li>• Proyecto Logística y Adecuación de espacios</li> <li>• Proyecto de Implantación del Sistema de Calidad</li> <li>• Proyecto Plan de Contingencias y Refuerzo</li> <li>• Proyecto Plan de Estructuras Liquidadoras</li> </ul>
	ETAPA DE TRANSICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Coordinación General</li> <li>• Proyecto de Comunicación</li> <li>• Proyecto de Sensibilización</li> <li>• Proyecto de Preapertura</li> <li>• Proyecto Logístico y de adecuación de espacios</li> <li>• Proyecto de Despliegue y configuración tecnológica</li> <li>• Proyecto de Migración</li> <li>• Proyecto de Estructuras Liquidadoras</li> <li>• Proyecto de Contingencias y Refuerzo</li> <li>• Proyecto de Optimización</li> <li>• Proyecto de Implantación del Sistema de Calidad</li> </ul>

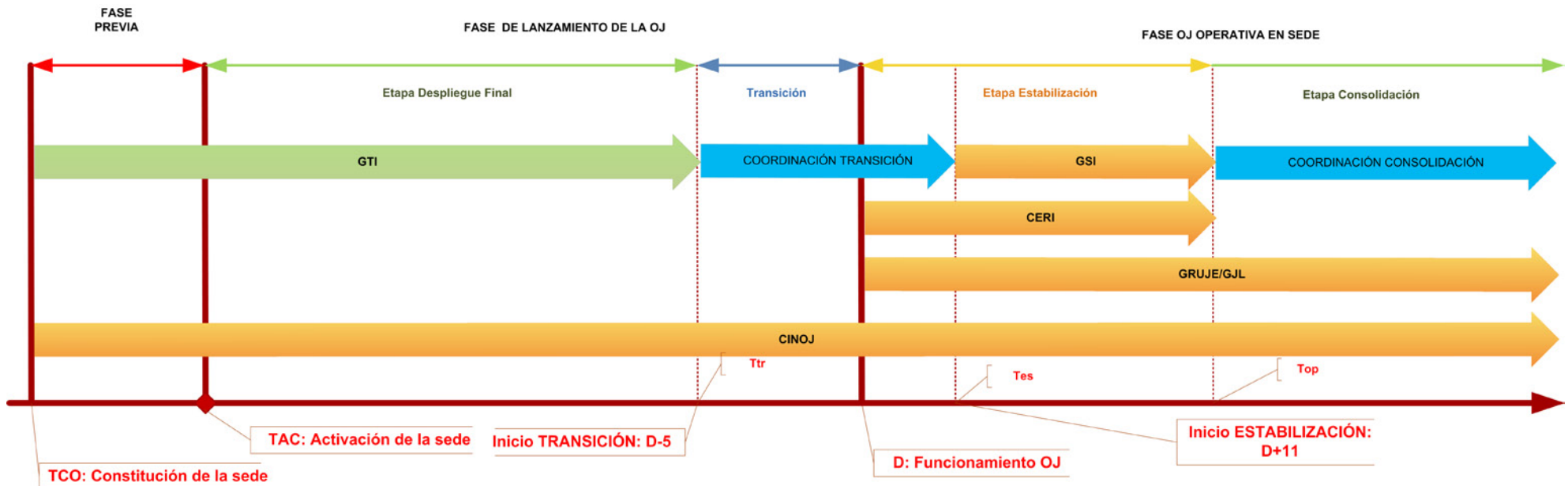
FASES	ETAPAS	PROYECTOS
<p>FASE OPERATIVA DE LA OFICINA JUDICIAL</p>	<p>ETAPA DE ESTABILIZACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Coordinación general</li> <li>• Proyecto de Estabilización</li> <li>• Proyecto Plan de Contingencias</li> <li>• Proyecto Plan de Estructuras Liquidadoras</li> <li>• Proyecto de Optimización de SSCC</li> <li>• Proyecto de Comunicación</li> <li>• Proyecto de Sensibilización</li> <li>• Proyecto de Preapertura</li> <li>• Proyectos de Despliegue y configuración tecnológica</li> <li>• Proyecto de Implantación del Sistema de Calidad</li> </ul>
	<p>ETAPA DE CONSOLIDACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Coordinación General</li> <li>• Proyecto de Comunicación</li> <li>• Proyecto de Sensibilización</li> <li>• Proyecto de Optimización de SSCC</li> <li>• Proyecto de Implantación del Sistema de Calidad</li> </ul>

De forma gráfica, la representación de las fases y proyectos sería la siguiente:



### 3 Coordinación del proceso

Finalmente, la guía describe los mecanismos de control y seguimiento en cada una de las fases del proceso y los grupos de trabajo asociados a dicho control.



### 3 Coordinación del proceso

Finalmente, la guía describe los mecanismos de control y seguimiento en cada una de las fases del proceso y los grupos de trabajo asociados a dicho control.

GRUPO	DENOMINACIÓN	ÁMBITO	ACTUACIÓN	FUNCIONES
<b>CINOJ</b>	Comisión para la implantación de la Oficina Judicial	Organizativo / Estatal	Todo el despliegue	Programar, impulsar y coordinar las acciones necesarias para el efectivo despliegue de la OJ
<b>CJAN</b>	Comisión Jurídica Asesora Nacional	Jurídico / Estatal	Todo el despliegue	Identificación de cuestiones técnico-jurídicas y propuestas para la coordinación entre jueces y secretarios judiciales en OJ
<b>GTI</b>	Grupo Técnico de Implantación	Organizativo / Sede	Desde el inicio hasta la Etapa de Transición	Responsable del despliegue efectivo de la OJ en la sede
<b>CERI</b>	Comisión Ejecutiva de Resolución de Incidencias	Tecnológico / Estatal	Etapa de Estabilización	Resolución de las incidencias que se generen desde el punto de vista tecnológico
<b>GSI</b>	Grupo de Seguimiento de la Implantación	Organizativo / Sede	Etapa de Estabilización	Seguimiento permanente de las incidencias organizativas que se produzcan en el proceso de implantación de la OJ
<b>GRUJE</b>	Grupo Jurídico Estatal	Jurídico / Estatal	Etapa de Estabilización	Análisis de las incidencias de naturaleza jurídica y resolución de las mismas
<b>GJL</b>	Grupo Jurídico Local	Jurídico / Sede	Etapa de Estabilización	Planteamiento de cuestiones que deben ser analizadas en el GRUJE, efectuar propuestas de solución de las mismas y análisis de las decisiones adoptadas en el GRUJE

VER VÍDEO



# Programa de Estancias Tutorizadas: experiencias de éxito en la Oficina Judicial

Las ciudades de Burgos, Murcia, Cáceres, Ciudad Real y León han acogido con éxito, en los últimos meses, el Programa de Estancias Tutorizadas en la Oficina Judicial.

Gracias a esta iniciativa, 300 secretarios judiciales de toda España han vivido una experiencia dinámica que les ha permitido conocer, en directo y desde un punto de vista práctico, el funcionamiento del nuevo modelo organizativo de la Administración de Justicia desplegado ya en estas cinco ciudades.



## LOS TUTORES

Secretarios judiciales destinados en las Oficinas Judiciales donde se realizaron las estancias. Se seleccionaron tres tutores por ciudad, que ejercieron también de formadores.

## Formación previa

Orientada a dotarles de conocimientos y habilidades para poder comunicar a los asistentes el alcance y objetivos del Protocolo Marco de Actuación, incidiendo en la aplicación práctica de los Manuales de Puestos y Procedimientos de la Oficina Judicial.

## Cinco ciudades, una experiencia única

Con el objetivo de contribuir a aumentar el conocimiento de los secretarios judiciales sobre el nuevo modelo organizativo de la Administración de Justicia, acercándoles al conocimiento práctico de la nueva estructura y



Oficina Judicial de Murcia. 16 de diciembre de 2011

sus fundamentos teórico-prácticos de organización, se programaron estancias de tres días en las sedes de Burgos, Murcia, León, Cáceres y Ciudad Real.

Se han celebrado 15 estancias con 20 asistentes en cada una de ellas.

## LOS ALUMNOS

A través del Centro de Estudios Jurídicos se ofertaron estas estancias a los secretarios judiciales de toda España, siendo condición inexcusable para ser seleccionado como participante el haber finalizado satisfactoriamente el curso elearning Técnico Jurídico OJ fase III.

Se recibieron más de 510 solicitudes para un total de 300 plazas.

Marta Menéndez, secretaria judicial

Estancia en la Oficina Judicial de Ciudad Real



Momento de la formación en la Oficina Judicial de Murcia

M<sup>a</sup> Carmen Bernal López  
Secretaria del Juzgado de 1<sup>a</sup>  
Instancia n<sup>o</sup> 46 de Barcelona

Estancia en la Oficina Judicial  
de Cáceres

**El resultado es positivo y además productivo**

El personal nos ha transmitido sus experiencias para cuando se realice la implantación en nuestro territorio, ofreciéndose a ayudarnos en las dudas que nos surjan.

Mi impresión ha sido muy positiva. Si bien durante la transición han podido tener las dificultades propias de todo cambio, ahora el resultado es positivo y, además, productivo. Estoy segura de que los medios puestos a disposición por el Ministerio han sido importantes, pero también lo ha sido el factor humano. Mi más sincera enhorabuena a todos los que han participado en el proyecto.



**Una experiencia positiva para opinar con conocimiento y no sobre simples conjeturas**

Mi valoración es absolutamente buena tanto por la idea, como por el contenido y la exposición.

Es necesario conocer de primera mano las consecuencias de la implantación de la OJ en los sitios en los que ya está funcionando para opinar con conocimiento y no sobre simples conjeturas. Conocer las posibles disfunciones permite opinar sobre cómo mejorar los protocolos y evitar las prácticas que ya se han detectado como erróneas o conflictivas.

Al margen de la valoración de la utilidad del curso, quiero reiterar

algunas de las conclusiones que saqué tras la práctica: la necesidad de modificar la Orden Ministerial de dotación mínima de las UPAD. Si esta modificación no es posible, si puede serlo que se mantenga el número previsto en la Orden, pero que la unidad de trabajo sea un servicio común con adscripción a una UPAD.

Esta medida la considero necesaria, tanto para secretarios judiciales como para los funcionarios pero, una vez más, si para los segundos no es posible, al menos que lo sea para los primeros.



Las fotografías de este artículo han sido realizadas con la colaboración de los formadores de la SGNTJ

Concepción Llevot Calvet  
Secretaria judicial del Juzgado Contencioso  
Administrativo n<sup>o</sup> 9 de Barcelona

Estancia en la Oficina Judicial de León



Estancias tutorizadas en la Oficina Judicial de León



**Muchas gracias por la magnífica organización de la estancia en León en todos los aspectos, han sido unos días muy provechosos**



## A pesar del poco tiempo que lleva implantada la Oficina Judicial, el resultado es muy positivo

Josefa Vilar Mendieta. Secretaria de Gobierno de Ceuta

Estancia en la Oficina Judicial de Cáceres

Quiero que hagan llegar mi felicitación sincera a todos los que han hecho posible que podamos ver y compartir en Cáceres la experiencia de la implantación de la Oficina Judicial. Y mi agradecimiento a la secretaria de Gobierno de Extremadura, a los tres directores de los servicios comunes y a los funcionarios de la Administración de Justicia, por su atención y dedicación a los que hemos tenido el privilegio de pasar esos días con ellos e imbuirnos del espíritu de esta nueva Administración de Justicia que, con sus defectos, como todo lo nuevo que se pone en marcha, y que habrá que ajustar por la propia experiencia

y aprendizaje, no deja de ser un éxito gracias al esfuerzo de todos.

Y a pesar de que haya sectores interesados en calificar de fracaso la reforma, no hay nada más objetivo que ver in situ su funcionamiento, y que a pesar del poco tiempo que lleva implantada, el resultado es muy positivo.

Por otro lado, quiero felicitar al equipo del Ministerio de Justicia, que gracias a su trabajo, empeño y dedicación, ha hecho posible que esa implantación fuera una realidad.



Momento de la formación en la Oficina Judicial de Murcia. 15 de diciembre de 2011



Momento de la formación en Burgos

M. Rosa Blanch Domeque, secretaria judicial Juzgado de lo Social nº 30 Servei Comú d'Execucions Socials de Barcelona



Hemos podido comprobar que no ha sido fácil, y que todavía hay mejoras que aplicar

Quiero felicitar a todos quienes han intervenido en hacer posible esta realidad y habernos dado la oportunidad de conocerla in situ.

Es de destacar la calidad y la dedicación de los compañeros que se han puesto al frente de esta experiencia, empezando por la secretaria de Gobierno de Extremadura, los directores de los Servicios comunes, los compañeros que están en las UPAD y el personal de la Administración de justicia. Hemos podido comprobar que no ha sido fácil, y que todavía hay mejoras que aplicar, y flecos que pulir. También es cierto que no todo el mundo es entusiasta con el cambio, pero los resultados que se obtienen son convincentes.

Por todo eso, valoro muchísimo la entrega y dedicación con que se está llevando adelante la nueva Oficina Judicial.





## Hemos logrado sentir, ver y respirar el espíritu y la realidad del cambio estructural

Victorio de Elena Murillo, secretario judicial. Juzgado de Instrucción 46 de Madrid

Estancia en la Oficina Judicial de Cáceres

Durante la estancia en la Oficina Judicial de Cáceres, pudimos comprobar cómo los procedimientos no se acumulan y se nos explicó el “sistema circulatorio” que permitía el latido de este nuevo ente, de cómo un procedimiento empezaba su vida en un Servicio Común de Registro y Reparto y pasaba a una UPAD o a un SCOP, dependiendo del tipo de procedimiento y del orden jurisdiccional.

Del trato personal con el funcionariado se ha de destacar su acomodación a sus nuevos destinos, de forma ilusionada, en algunas ocasiones, y resignada en otras. También, sus quejas, la falta de dotación de personal, y la celeridad con que se ha producido el cambio. Y sus alabanzas: el sentimiento de ilusión al ver que, en algunos trámites, el avance es importante y el paulatino asentamiento del proyecto, sin que se haya producido aquel caos que algunos vaticinaban.

Pero tanto unos como otros manifestaban su deseo de buscar la mejora del sistema aportando sus inquietudes e ilusiones. A ello ha de unirse un importante compromiso por parte del Ministerio de Justicia.

En definitiva, la estancia ha sido un éxito pues hemos logrado sentir, ver y respirar el espíritu y la realidad de un cambio estructural en un servicio público que permanecía anclado en el pasado. Y ese cambio lleva camino de ser bueno y hacer avanzar en el logro de lo que algunos pensamos que debe ser una buena administración de la Administración de Justicia.

Y haciendo gala de una frase que la secretaria de Gobierno de Extremadura, Isabel Collado, me dijo, “ven, vívelo y cuéntalo”, así lo he hecho, he ido, lo he vivido y con estas líneas he intentado contarlo. Gracias a los organizadores y adelante, siempre adelante.



## Se ha estructurado una división del trabajo más especializada y moderna

Antonio José Jiménez Hurtado

Secretario judicial. Juzgado de 1ª instancia e instrucción nº 4 de Alzira

Estancia en la Oficina Judicial de Burgos

La estancia nos hace concluir especialmente que los secretarios judiciales destinados en los órganos unipersonales de la ciudad de Burgos han superado las expectativas de la nueva legislación.

Los órganos de la OJ se han convertido en realidad gracias al tesón y al esfuerzo, no sólo de los nuevos directores de la Oficina, sino de los recién nombrados jefes de equipo y la asistencia de los más de 200 funcionarios. Se ha estructurado una división del trabajo más especializada y moderna que está ya generando, con criterios racionales de organización y bajo una única dirección procesal, unos resultados de tra-

mitación equilibrados en todos los órganos judiciales, eliminando los históricos atascos y con un mínimo retraso en el impulso del procedimiento.

No obstante, no todo son alabanzas al nuevo sistema, pues la insuficiente aplicación de gestión procesal, y la necesidad de una urgente adaptación de la normativa sobre movilidad del personal, se han manifestado como muy urgentes. Como conclusión de nuestra estancia podemos precisar que, siendo mucho el esfuerzo realizado, todavía quedan pendientes muchas actuaciones.



## Resultados de la formación en el Registro Civil de Servicios

Esta formación se ha centrado principalmente en dos aspectos que, en estos momentos, se están poniendo en marcha en el Registro Civil: el Nuevo Modelo Organizativo y Normalización de la Práctica Registral.

Desde el Ministerio de Justicia queremos agradecer la extraordinaria labor realizada y la implicación de los formadores que, en esta

ocasión, han sido todos profesionales del Registro Civil.

A continuación, se resumen los principales ratios de la formación, así como los resultados de las encuestas de satisfacción de los asistentes a la formación.



Momento de la formación en el Registro Civil de Servicios

### LOS NÚMEROS

**56**  
sesiones

de formación impartidas

**36%**

a magistrados,  
jueces y secretarios  
judiciales

**64%**

a profesionales  
de los Cuerpos  
de Gestión,  
Tramitación y  
Auxilio Judicial

459 PROFESIONALES

### HORAS DE FORMACIÓN

**1.836**  
horas impartidas

**17**  
formadores



A continuación se detallan el número de sesiones realizadas, así como el número de horas impartidas y el número de asistentes a la formación por cada una de las categorías profesionales.

	Nº SESIONES DE FORMACIÓN	Nº HORAS DE FORMACIÓN	ASISTENTES
MAGISTRADO / JUEZ	20	268	67
SECRETARIO JUDICIAL		364	91
GESTOR	36	260	65
TRAMITADOR		664	166
AUXILIO JUDICIAL		280	70
TOTAL GENERAL	56	1.836	459

### DATOS RELEVANTES SOBRE LA SATISFACCIÓN DE LOS ASISTENTES EN LA FORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO CIVIL DE SERVICIOS

- Un **84%** de los asistentes a la formación considera positiva esta iniciativa de formación.
- En cuanto a los contenidos y el diseño del curso, un **75%** señala que el contenido tratado es relevante para su puesto de trabajo y un 84% que la secuencia de la información de las sesiones formativas ha sido lógica y fácil de seguir.
- Para un 71% de los asistentes, la **metodología empleada**

**para la realización de la formación ha sido la adecuada.**

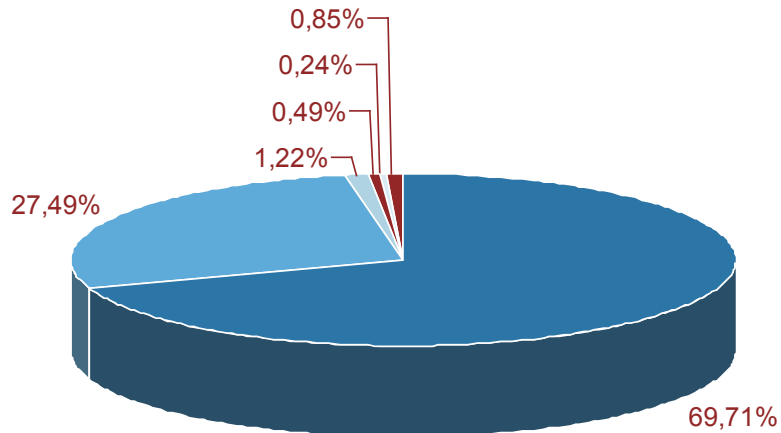
- En relación a la valoración de los formadores que han impartido el curso, un **97%** señala su buena preparación para impartir la acción formativa y la eficacia comunicativa demostrada durante las sesiones.
- Por último, en cuanto a la valoración realizada por los asistentes sobre la organización de la formación, un 75% señala

que tanto la organización de la formación (difusión de la convocatoria, información sobre la solicitud, etc.) como el estado de las instalaciones/aulas donde se ha desarrollado la formación fueron correctos.



En el gráfico que aparece a continuación, se recogen las respuestas de los asistentes a la formación sobre si los formadores estaban bien preparados para impartir la acción formativa y sobre si demostraron ser comunicadores eficaces durante las mismas.

### IMPRESIONES SOBRE EL FORMADOR



- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo
- Sin respuesta



VER VÍDEO



## 2012 supondrá la consolidación definitiva del nuevo sistema de inspección

El sistema de inspección de Secretarías de Gobierno y servicios responsabilidad de secretarios judiciales desarrollado por el Ministerio de Justicia cierra en estos días el primer ciclo de programación de inspecciones trimestrales desde su puesta en marcha,

coincidiendo con el cierre del Plan Operativo Anual 2011. Estas primeras experiencias se han centrado en los siguientes objetivos, conforme a lo decidido en las jornadas de secretarios de Gobierno celebradas en Gijón en el mes de junio:

### OBJETIVOS

- \* En lo referido a las inspecciones realizadas por los propios secretarios de Gobierno o por los secretarios coordinadores en su nombre, **la función inspectora ha recaído principalmente en los servicios comunes existentes en su territorio**, con especial atención en algunas sedes en las que ya se encuentra implantada la Oficina Judicial, **como el Servicio Común General de Burgos o los Servicios Comunes de Ordenación y Ejecución de Cáceres.**
- \* Se han realizado las primeras inspecciones exclusivamente virtuales, como la practicada por la **Secretaria de Gobierno de las Islas Canarias sobre el estado de las cuentas de depósitos y consignaciones de los órganos judiciales de las islas.**
- \* En cuanto a las inspecciones realizadas desde el Área de Inspección en ejercicio de las facultades del Secretario General de la Administración de Justicia, **se han visitado las Secretarías de Gobierno de las Islas Baleares y de Andalucía, así como la Secretaría de Coordinación Provincial de Granada.** Con esta selección se atiende a la diversidad existente en los diferentes Tribunales Superiores de Justicia, pues se seleccionaron una Comunidad Autónoma uniprovincial y sin competencias propias en materia de justicia y otra con una estructura territorial más compleja y con competencias asumidas.

VER DOCUMENTACIÓN ASOCIADA 

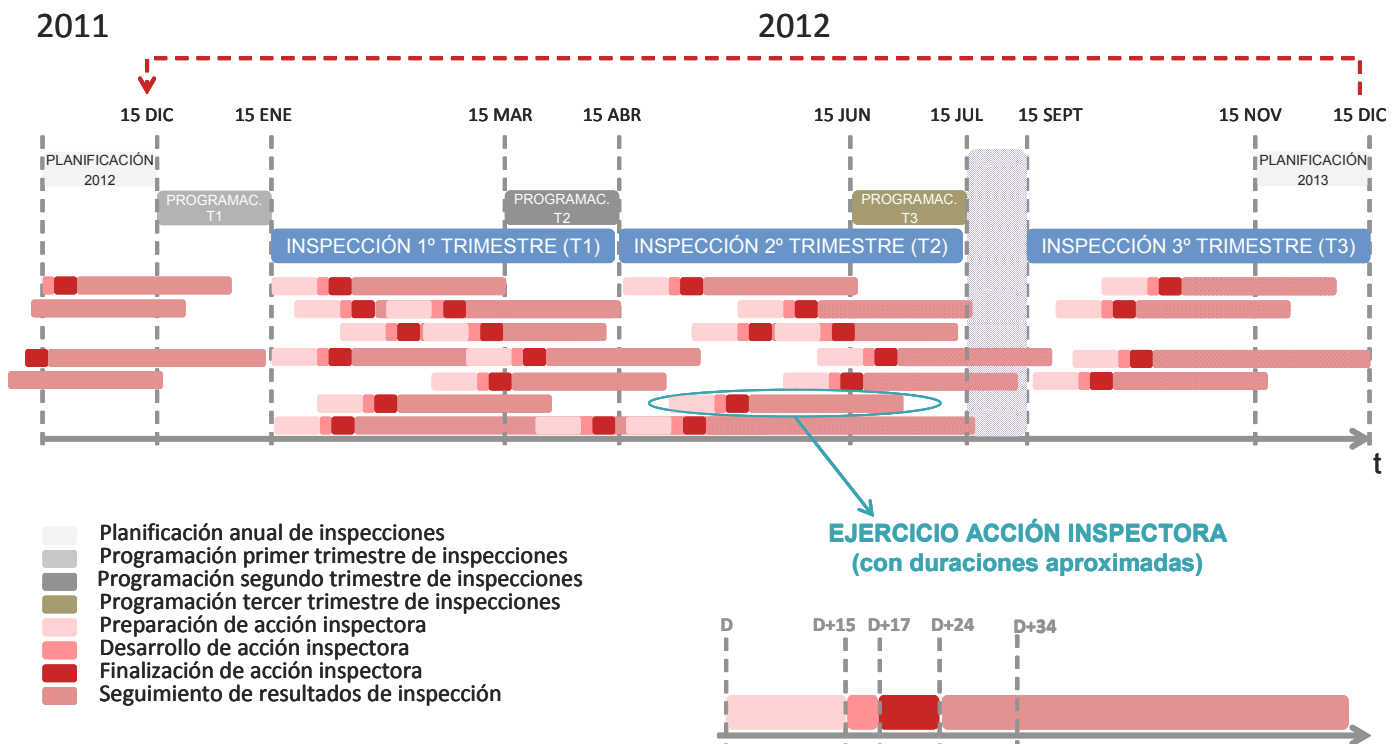
VER VÍDEO   

# LAS OTRAS CARAS DE LA MODERNIZACIÓN

Al concebirse el ciclo de inspección como un proceso continuo y con constante retroalimentación, de los informes y propuestas surgidos de las visitas de este trimestre, se extraerán criterios y enseñanzas que permitirán planificar y actuar de una forma progresivamente más eficaz. Pero esto no significa que las labores de preparación de la programación del año 2012 hayan quedado postpuestas al procesamiento de la información generada en estas visitas. En estricto cumplimiento del calendario contemplado en el mo-

delo conceptual del sistema de inspección, el 15 de noviembre se abrió un plazo para que los secretarios de Gobierno propusieran los criterios que, a su juicio, resultaban de mayor relevancia para determinar la planificación anual siguiente.

Vencido este plazo, el 15 de diciembre el Ministerio de Justicia remitió los criterios prioritarios que deberán ser tenidos en cuenta para la selección de los servicios que se inspeccionarán durante 2012.



En este documento se distinguen:

- **Criterios de obligado cumplimiento:** se vuelve a prestar especial atención a la inspección de los servicios comunes, se hayan adaptado o no a la configuración de la oficina judicial, por ser ámbitos en los que más determinante puede resultar la actuación de los secretarios judiciales para su correcto funcionamiento.

Pero, además, habiéndose producido recientemente modificaciones normativa de significativo alcance en la regulación de los procedimientos monitorios, se priorizan también las inspecciones sobre éstos, con indicación de que se realicen a partir del segundo tri-

mestre de la programación, para que haya transcurrido un tiempo prudencial para apreciar los efectos de la reforma y su incidencia en los órganos judiciales.

- **Criterios adicionales:** de forma complementaria, se han identificado una serie de circunstancias que también deben ser consideradas en el momento de la planificación de la inspección, como son la existencia o petición de planes de refuerzo o aumento de plantilla, el efecto de la reforma de la ley procesal en la jurisdicción social o la existencia de protocolos de actuación o acuerdos marco específicos para el desarrollo de determinadas materias procesales, entre otras.

# LAS OTRAS CARAS DE LA MODERNIZACIÓN

Con estas actuaciones se ha dado cumplimiento al Plan Operativo Anual del año 2011 en su práctica totalidad, si bien se van a reubicar en el Plan del 2012 las

que no ha sido posible realizar íntegramente en este periodo, como, dentro de las actuaciones formativas, la de los Secretarios Coordinadores en la materia.

## CUMPLIMIENTO DE ACTUACIONES POR ÁREAS

<b>EJE I: ORIENTACIÓN A LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA</b>	AVANCE	METAS	CUMPLIMIENTO
Actuación 1.1.1. Creación Área de Inspección y Auditoría Integral	100 %	2 puestos cubiertos	50 %
Actuación 1.1.2. Instrucción relativa al Sistema de Inspección	100 %	1 Instrucción	100 %
Actuación 1.1.3. Desarrollo de Protocolos e Instrucciones de Inspección	100 %	2 Protocolos	100 %
Actuación 1.2.1. Diseño sistema evaluación calidad del Sistema de Inspección	100 %	1 Sistema de Evaluación de Calidad	100 %
Actuación 1.3.1. Planificación anual de informes globales y estudios monográficos	100 %	1 Plan Anual	100 %
Actuación 1.4.1. Plan Anual y Programación Trimestral del Sistema de Inspección	100 %	2 Planes Anuales y 1 Programación	100 %
Actuación 1.4.2. Ejecución Inspecciones programadas sobre Secretarías de Gobierno	100 %	Según programación (27)	100 %
Actuación 1.4.3. Ejecución Inspecciones programadas sobre Servicios SSJJ (*)	100 %	Según programación (2)	100 %
Actuación 1.4.4. Ejecución de inspecciones no programadas (**)	100 %	No se han identificado necesidades	100 %

<b>EJE II: PROFESIONALIDAD, OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA</b>	AVANCE	METAS	CUMPLIMIENTO
Actuación 2.1.1. Plan de Formación Inicial Secretarios de Gobierno	100%	Materiales elaborados y formación impartida	100%
Actuación 2.1.2. Plan de Formación Inicial Secretarios Coordinadores Provinciales	60%	Materiales elaborados	50%
Actuación 2.1.3. Plan de Formación inicial personal Áreas de Inspección y Auditoría	100%	Materiales elaborados y formación impartida	100%
Actuación 2.3.1. Desarrollo y adaptación instrumentos y herramientas metodológicas	100%	2 Guías elaboradas, anexos y plantillas, Manual de Procedimientos	100%
Actuación 2.4.1. Diseño y Ejecución Plan de Comunicación del Sistema de Inspección	100%	Plan de Comunicación y materiales elaborados	100%

## CUMPLIMIENTO DE ACTUACIONES POR ÁREAS

### EJE III: NUEVAS TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

	AVANCE	METAS	CUMPLIMIENTO
Actuación 3.1.1. Aplicación de Soporte al Sistema de Inspección (ASSI)	100%	Análisis funcional y casos de uso elaborados	100 %
Actuación 3.2.1. Identificación indicadores de gestión e información clave	100%	Indicadores clave identificados	100 %
Actuación 3.2.2. Garantizar el intercambio y el acceso a la información clave	75%	Pendiente acceso a determinados indicadores	100 %

### EJE IV: COOPERACIÓN Y COLEGIACIÓN DE ESFUERZOS

	AVANCE	METAS	CUMPLIMIENTO
Actuación 4.1.1. Delimitar y acordar las competencias inspectoras entre CGPJ y el MJU	75%	Reuniones celebradas, pendiente de formalizar acuerdo	75%
Actuación 4.1.2. Articular el proceso de coordinación con el CGPJ en la práctica de la inspección	50%	Avanzados trabajos de concretar proceso de coordinación en la práctica. Pendiente formalizar acuerdo.	50%
Actuación 4.1.3. Modelo de coordinación e implicación de CCAA con competencias transferidas	100%	1 presentación realizada e incorporación de alegaciones en modelo conceptual	100%
Actuación 4.2.1. Establecer procesos internos de relación con otras áreas SGPMJ	100%	1 Mapa de Procesos Elaborado	100%
Actuación 4.2.2. Articular procesos de relación con otras unidades del MJU	50%	Articulados determinados procesos	50%

El Plan Operativo del año 2012 marcará el punto de consolidación definitiva del sistema de inspección en el Cuerpo de Secretarios Judiciales, tanto por desarrollar el que será el primer ciclo anual de inspección integral como porque durante este periodo se desarrolla-

rán los aplicativos informáticos de apoyo específicos a la labor inspectora, que facilitarán y sistematizarán las labores de recogida y análisis de datos, así como el seguimiento de las propuestas de mejora que se efectúen.



## La modernización del lenguaje jurídico (II): el lenguaje escrito

En el número 18 de la Newsletter de Oficina Judicial dedicamos un primer artículo dedicado al lenguaje de las normas, primero de los estudios de campo realizado por la Comisión para la Modernización del Lenguaje Jurídico. Ahora le ha llegado el turno a otro campo de

gran importancia: el lenguaje escrito de diferentes textos jurídicos: sentencias, autos, informes y oficios, decretos de admisión de demanda, citaciones, actas, notas y certificaciones de notarios y registradores.

UNA JUSTICIA MÁS CERCANA Y ACCESIBLE



El informe realizado en este campo por la Comisión muestra los principales problemas en la redacción de los documentos jurídicos españoles y, en concreto, de las sentencias.

Hay que señalar que, posiblemente, la **sentencia** es el tipo de documento en el que han recaído más esfuerzos en el estudio, dado que, desde el punto de vista social, reviste una trascendencia

innegable tanto para el ciudadano (sobre cuya vida y patrimonio resuelve) como para la propia jurisprudencia.

Y no solo esto, ya que se trata del género jurídico más ambicioso, complejo e interesante, al incluir gran variedad de tipos de discurso y fragmentos pertenecientes a otros géneros jurídicos (autos, demandas, leyes, etc).



## Modernización del lenguaje jurídico

### El párrafo

El párrafo constituye una de las unidades básicas de estructuración textual e informativa, después de la oración.

Con el párrafo se segmenta y delimita la información contenida en un texto en parcelas más pequeñas y manejables, que facilitan la legibilidad y la comprensión. Un texto mal segmentado es un texto que se lee con dificultad.

Una mala distribución de la información conduce generalmente a una comprensión defectuosa del texto. De ahí, pues, la necesidad de distribuir la información en párrafos.

### PROBLEMAS DETECTADOS

→ Largos párrafos en los que se va acumulando la información mediante la concatenación de oraciones complejas e incisos que alargan la extensión del párrafo.

→ Párrafos demasiado complejos, con demasiada información para transmitir en una oración, abusando de subordinadas e incisos que obligan a una relectura.

→ La aparición de párrafos muy segmentados, constituidos normalmente por una oración corta (1 ó 2 líneas), que quedan desgajados del resto del texto.

### Ambigüedades sintácticas y rupturas en la oración

→ Cláusula subordinada de participio y/o de gerundio que no tienen oración principal.

#### LO HEMOS VISTO EN...

*Vista y oída, en juicio oral y público, por la Sección Primera de la Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional, la causa dimanante del Sumario 5/2005 (...)*

### PROBLEMAS DETECTADOS

→ Ausencia de un verbo principal del que hacer depender cláusulas subordinadas introducidas por la conjunción “que”.

#### LO HEMOS VISTO EN...

*PRIMERO.- Que con fecha veinte de julio de dos mil seis tuvo entrada en este Juzgado de lo Social demanda interpuesta por el actor (...)*

### LA COMISIÓN PROPONE...

La Sección Primera de la Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional **ha visto y oído**, en juicio oral y público, la causa dimanante del Sumario 5/2005 (...).

### LA COMISIÓN PROPONE...

En este caso la conjunción “que” no aporta nada y puede eliminarse sin que se resienta la estructura oracional.



## Modernización del lenguaje jurídico

### La importancia de una correcta narración

La Comisión para la Modernización del Lenguaje Jurídico da una serie de recomendaciones para elaborar una secuencia narrativa eficaz en sentencias y otros textos jurídicos:

- \* Respetar el orden cronológico de los acontecimientos
- \* Utilización eficiente de los signos de puntuación, especialmente del punto y seguido, para ayudar al lector a entender cuándo el relato cambia de personaje o de punto temporal.
- \* Uso coherente de las formas verbales de presente y pasado para una correcta construcción del relato.

### La argumentación en los textos jurídicos

La argumentación es un componente esencial en el quehacer de todo jurista. Por este motivo, se dan dos recomendaciones esenciales para que toda argumentación jurídica sea racional, eficaz y comprensible:

- \* El orden de la argumentación ha de ser claro y natural. Para ello se pueden seguir dos esquemas: al inicio deben ponerse todas las premisas y, al final, la conclusión; o, al revés, la conclusión al principio y, tras ella, las premisas de apoyo.
- \* Es necesario que el texto proporcione indicaciones al lector sobre cuáles son las premisas y cuál es la conclusión a la que conducen.

### Los tiempos verbales en el atestado policial

En los atestados policiales, por ejemplo, resulta muy pertinente matizar en qué momento preciso ocurrió un hecho concreto en relación a otros sucesos del pasado.

De ahí la necesidad de utilizar de forma consistente los diferentes tiempos de pasado y otras expresiones de especificación temporal, como ocurre en el siguiente ejemplo de buenas prácticas.

*Tras dos horas y media de estancia de las cuatro personas en el chalet, salieron del mismo en primer lugar Inocencia y Romeo (...). Conrado y Juan Francisco salieron posteriormente*

### La enumeración

Una enumeración que garantice la fácil y correcta interpretación por parte del lector ha de estar:

- \* Basada en una **conceptualización clara y precisa** de la información.
- \* Introducida por un marco que anuncia el **tema de la enumeración y el número de ítems** que ésta va a incluir.
- \* Debe presentar una **correcta marcación lingüística y/o gráfica** de sus componentes, así como de las relaciones de jerarquía que guardan entre ellos.



## Modernización del lenguaje jurídico

### La puntuación

La puntuación es uno de los aspectos de la escritura que peor se maneja en los textos jurídicos.

No obstante, puntuar bien un texto es imprescindible para que este se pueda leer o, dicho de otro modo, un texto mal puntuado es un texto que no se comprende adecuadamente.



### La coma

En torno a la coma se encuentran errores frecuentes que se han de evitar, como la que se coloca entre sujeto y verbo, y verbo y complementos fuertes.

#### LO HEMOS VISTO EN...

*Las vacaciones se le conceden por mitad a ambos padres, en caso de discrepancia entre los padres los años pares elige la madre y los impares el padre.*

### LA COMISIÓN PROPONE...

Las vacaciones se le conceden por mitad a ambos padres. **En caso de discrepancia entre los padres, los años pares elige la madre; y los impares, el padre.**

### El punto y coma

En la mayoría de los casos analizados, la incorrección en el uso del punto y coma radica en la ausencia de este signo para separar elementos complejos con puntuación interna, contextos en los que no se admite el uso de la coma o del punto.

También se han encontrado casos en los que se utiliza incorrectamente el punto y coma en lugar de los dos puntos para introducir citas literales, enumeraciones o secuencias explicativas.



## Modernización del lenguaje jurídico

### La subordinación

Los textos jurídicos se cuentan entre los más antiguos de la Historia del español. Entre los rasgos que lo caracterizan está la preferencia por la subordinación como forma de expresión. Ello responde a dos motivaciones:

- \* Los jueces deben ser precisos en cuanto al alcance de sus afirmaciones y el detalle de los sucesos reflejados en la sentencia. Asimismo, estos incorporan múltiples fuentes, lo que favorece un estilo oracional complejo, con frecuentes incisos y aclaraciones.
- \* Con frecuencia los jueces noveles reproducen los patrones textuales que han recibido de jueces en activo, que hicieron lo propio en los inicios de su andadura profesional.

### LO HEMOS VISTO EN...

Se sostiene por la parte actora que el sindicato USCA ha sido objeto de **discriminación, pero** para que pueda apreciarse la existencia de esta **situación, lo primero** que se precisa es que se fije un término **comparativo (...)**

### LA COMISIÓN PROPONE...

Se sostiene por la parte actora que el sindicato USCA ha sido objeto de discriminación. **No obstante,** para que pueda apreciarse la existencia de esta situación, lo primero que se precisa es que se fije un término comparativo(...)

### PROBLEMAS DETECTADOS

Dificultad en la identificación de la información principal.

En las sentencias, con mucha frecuencia, las informaciones que desarrollan un mismo bloque informativo están unidas mediante subordinación, cuando generalmente resultaría más apropiado distribuir las mismas informaciones en oraciones independientes dentro de un párrafo.

Omisión de la oración principal

Las oraciones con infinitivo, gerundio y participio o encabezadas por pronombres relativos, conjunciones y locuciones conjuntivas no pueden aparecer solas tras un punto. Lo más recomendable es iniciar una nueva oración con un verbo conjugado y, si es necesario, un conector como *por lo tanto, no obstante, asimismo, etc.*

Usos de nexos poco habituales

Los jueces emplean en sus sentencias partículas subordinantes extrañas o que, utilizadas en los textos jurídicos, adquieren valores especiales, lo que dificulta la comprensión al lector. Es el caso de *siendo que* o *para el caso en que*.



## Modernización del lenguaje jurídico

### Problemas relacionados con el léxico

En torno al Derecho se ha ido formando un lenguaje técnico especializado que, con sus usos particulares y su especificidad semántica, es una de las causas que más directamente condicionan su comprensión por parte del ciudadano medio. La razón es doble:

- \* Por un lado, se pretende conseguir la **máxima precisión conceptual**
- \* Por otro lado, se pretende recurrir a un léxico y a unos giros expresivos cultos **acordes con el grado de formalidad exigido a los documentos legales.**

### PROBLEMAS DETECTADOS

Abuso de fórmulas estereotipadas

Sentidas en la actualidad como anacrónicas.

El uso de ciertos títulos y tratamientos confiere también un tono arcaizante

Confieren a un tono arcaizante al texto jurídico

Latinismos

A pesar de que resultan de gran precisión jurídica estos latinismos no han cambiado su forma original y suelen resultar desconocidos y crípticos para el ciudadano lego.

Arcaísmos

Confieren a las sentencias un tono altisonante que difícilmente acepta el ciudadano actual

### LO HEMOS VISTO EN...

*Es parte el Ministerio Fiscal y ponente el Ilmo. Sr. Don Javier Gómez Bermúdez, que por medio de la presente, expresa el parecer del Tribunal.*

*Leídas y publicadas han sido las anteriores sentencias por el Magistrado Ponente Excmo. Sr. D. Luciano Varela Castro, mientras (...)*

*(...) el principio de seguridad jurídica, fundamentado en la regla "pacta sunt servanda", que se quebraría de aceptarse la posibilidad de revocar lo pactado;*

*Pero como quiera que los perjudicados por la operación ni el Ministerio Fiscal han solicitado la devolución de estas cantidades, no se hará mención de las mismas.*

## Seguridad de las contraseñas: tu información personal a buen recaudo

Con objeto de reducir la posibilidad de que las amenazas puedan dar lugar a que un atacante obtenga nuestras contraseñas, te presentamos un conjunto de recomendaciones y medidas básicas de seguridad para la adecuada elección, custodia y uso de las mismas:

### ELECCIÓN

**LONGITUD.** Crea contraseñas lo más largas posibles (mínimo, ocho caracteres) con objeto de dificultar los ataques de fuerza bruta.

**CARACTERES USADOS.** Utiliza diferentes tipos de caracteres: mayúsculas, minúsculas, números, caracteres especiales, etc.

**CONTENIDO.** No emplees como contraseña información de carácter personal (nombres de familiares, fechas señaladas, etc.) ni palabras del diccionario.

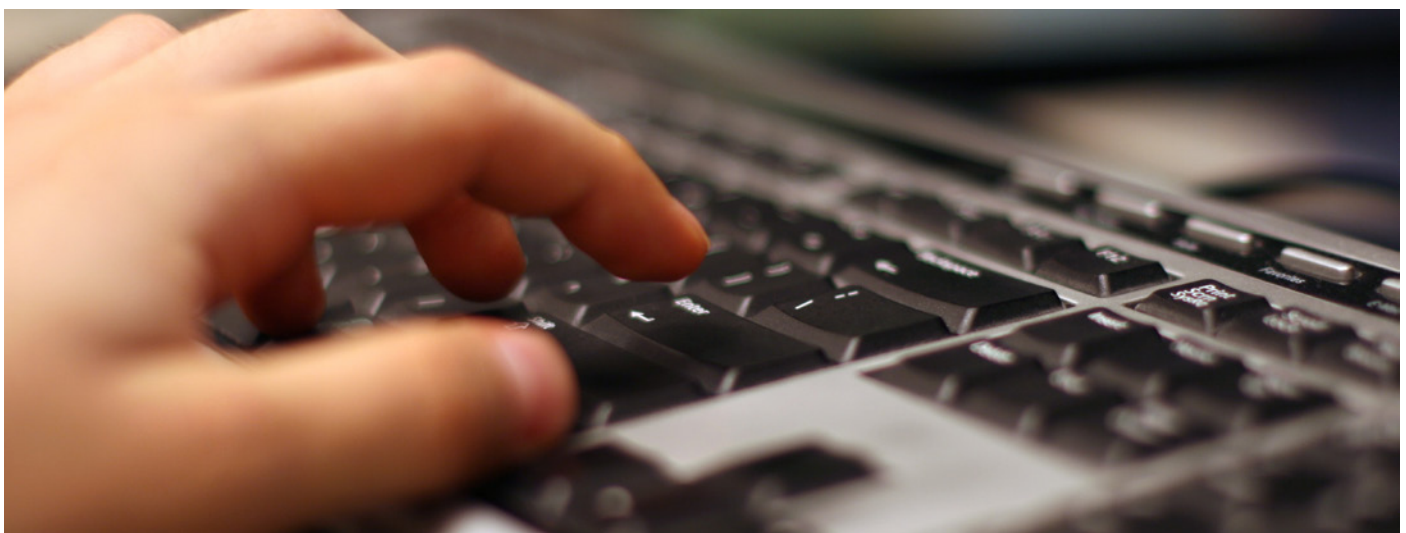
**INICIALES.** Utilizar como contraseña la inicial de cada palabra de una frase puede resultarte útil para crear una clave segura y fácil de recordar (no olvides añadir números y caracteres especiales).

### CUSTODIA

**Las contraseñas no deben anotarse** y, mucho menos, dejarse a la vista. Si por su complejidad crees que no vas a ser capaz de memorizar una contraseña, anótala intentando **enmascararla** (intercambia letras por números, cambia de orden los caracteres, etc.). Guárdala en un lugar seguro y alejado del equipo.

**Si tienes muchas contraseñas que gestionar** puede resultarte interesante utilizar alguna de las aplicaciones desarrolladas con este fin y que pueden encontrarse fácilmente en Internet (algunas de ellas, gratuitas, como KeePass).

**Asegúrate de escoger una aplicación de gestión de claves segura y fiable.**



## USO

Utiliza diferentes contraseñas para acceder a los distintos servicios, reservando las más complejas para los usos más sensibles, como las operaciones bancarias.

Cambia la contraseña periódicamente y de manera inmediata si tienes la sospecha de que ha podido verse comprometida.

Nunca proporciones tu contraseña a otro usuario.

No utilices tu contraseña en equipos públicos, como cibercafés, hoteles, etc., ya que podrían tener instalados dispositivos o aplicaciones destinados a captar y almacenar las pulsaciones realizadas en el teclado del equipo. En estos casos, si el servicio lo permite, utiliza un método alternativo al teclado para introducir tu contraseña, como el teclado virtual.

si utilizas tu equipo en una zona de acceso inalámbrico, asegúrate de que proporciona un grado de protección adecuado; en caso contrario, no introduces tus contraseñas, ya que podrían acabar en poder de un atacante.



**¡RECUERDA!** Tu contraseña es personal e intransferible. Debes velar por mantener su confidencialidad. No la anotes o guardes en lugares visibles o fácilmente accesibles, como monitores, calendarios de mesa, parte trasera de los teclados, etc. Si sospechas de la pérdida de confidencialidad de la contraseña, cámbiala inmediatamente.



## ENLACES

### Ministerio de Justicia

<http://www.mjusticia.gob.es>

### Portal de la Oficina Judicial

<http://oficinajudicial.justicia.es>

### El Ministerio de Justicia en Twitter

<http://twitter.com/justiciagob>

### La Oficina Judicial en Twitter

<https://twitter.com/oficinajudicial>

### El Ministerio de Justicia en Facebook

[www.facebook.com/ministeriojusticia](http://www.facebook.com/ministeriojusticia)

### La Oficina Judicial en Facebook

<http://facebook.com/laoficinajudicial>

### El Ministerio de Justicia en Tuenti

<http://www.tuenti.com/justoxti>

### Canal YouTube del Ministerio

<http://www.youtube.com/mjusticia>

### Blog de Modernización Judicial

<http://oficinajudicial.justicia.es/blog>



### ¿Te gusta la Newsletter de Oficina Judicial?

Si tienes sugerencias o quieres proponernos nuevos contenidos, déjanos un mensaje en [newsletter.NOJ@mjusticia.es](mailto:newsletter.NOJ@mjusticia.es)

¡Tus comentarios nos ayudan a mejorar!



# oficinajudicial

PUBLICACIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA nº 20 Diciembre 2011

Los contenidos de este boletín se editan en la Subdirección General de Programación de la Modernización del Ministerio de Justicia. Cuando no fuera así, se citará la fuente de procedencia.

