

MANUAL DE BIENVENIDA

Nueva Oficina Fiscal



Nueva Oficina Fiscal - Sevilla

1. INTRODUCCIÓN

- Objeto del documento

2. ANTECEDENTES

- Marco Jurídico
- Justificación

3. NUEVA OFICINA FISCAL DE SEVILLA

- Nuevo Modelo, Aspectos destacados
- Nueva Estructura: Áreas, Nuevos puestos, Resultados

- Con este documento de bienvenida se pretende dar a conocer a las nuevas incorporaciones las nociones esenciales (estructura organizativa, procedimientos, puestos de trabajo, tareas, etc.) de la Nueva Oficina Fiscal de Sevilla.
- Se describirá a continuación:
 - Marco Normativo
 - Justificación NOF: ¿Por qué una Nueva Oficina Fiscal?: Ventajas
 - Estructura Organizativa y Funcionamiento de NOF de Sevilla

- Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina judicial, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
- Disposición Adicional Séptima Ley Orgánica 19/2003, de 23 diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Ley 24/2007, de 9 de octubre, por la que se modifica la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, (introduce una profunda modificación en la organización y funcionamiento del Ministerio Fiscal basada principalmente en los principios de especialización , eficacia y eficiencia).
- Decreto 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía.
- Planes estratégicos de modernización del Sistema de Justicia : 2009-2012, 2012-2015
- Orden de 28 de octubre de 2016, por la que se implantan las Oficinas Fiscales correspondientes a la Fiscalía Provincial de Sevilla y a la Fiscalía de Área de Dos Hermanas.

¿Por qué una nueva Oficina Fiscal?

Modernización de la entidad.

Nos encontrábamos con un modelo organizativo anclado en el pasado, el cual tenía que ser renovado adecuándose a los modelos del Siglo XXI.

La anterior estructura de la Oficina Fiscal no respondía a las necesidades operativas propias de una oficina pública moderna, lo cual provocaba en ocasiones la ineficaz e irracional gestión de los recursos humanos.

Responder a la necesidades específicas que requiere el Ministerio Fiscal.

Necesidad de una identidad corporativa con otras oficinas, no solo a nivel autonómico sino estatal.

La **modernización de la administración** consiste en una renovación tecnológica, organizativa y de sus recursos humanos



Tecnológica: aportando las herramientas necesarias para incentivar el impulso tecnológico, expediente electrónico y Fiscalía Digital



RRHH: A través de la formación y la capacitación del personal



Organizativa:

- 1) Cambio en la cultura organizacional (fomentando la comunicación entre los diferentes sectores de la organización e implantado un modo de trabajo mas eficiente)
- 2) Reingeniería de los procesos: (mejora de la organización, adjudicando nuevas funciones , automatización de los procesos, ...)

Modelo organizativo de trabajo de la Nueva Oficina Fiscal:

ESPECIALIZACIÓN



EFICACIA



EFICIENCIA



NOF

La nueva estructura de la oficina fiscal está basada en:

- La creación de **Áreas Funcionales** para colaborar en procesos estratégicos, claves y de soporte
- El fortalecimiento de la **especialización**
- **Flexibilidad** según las sedes
- La Fiscalía es un **centro único de destino**
- Agrupaciones funcionales, no orgánicas, no estancas, interconectadas
- **Responsabilidad solidaria** entre equipos

Los **aspectos más destacados** con esta nueva organización son:

Sinergias con las Oficinas Judiciales:

- Una estructura para la mayor cooperación y coordinación con los OO.JJ., pero manteniendo la independencia
- Equipos multidisciplinares que sean puente con los OO.JJ.

Organizaciones que apoyen al fiscal en su labor:

- Perfiles cualificados y especializados
- Filtro de los casos más importantes y que requieran una mayor atención

Tareas administrativas:

- Diferenciar claramente las tareas meramente administrativas de las que son propias del Fiscal
- Configurar grupos transversales que ayuden en las tareas administrativas
- Contar con un responsable/coordinador de la OF
- Centralizar actividades como la estadística, calidad del dato, atención al público

Calidad:

- Procedimentar y establecer protocolos
- Calidad del dato
- Formación para las nuevas necesidades y así adquirir nuevas habilidades

- ✓ Buscar un modelo en el que el **fiscal** tenga un mayor **protagonismo** en su capacidad de investigación
- ✓ Modelo **multicriterio**: combinar modelos de organización por materias, complejidad de asuntos, actividades, fases, ...
- ✓ **Grupos de trabajo** funcionales y no orgánicos que **compartan la responsabilidad, flexible e interconectadas**
- ✓ **Descarga** a la Jefatura de actividades de gestión y administración
- ✓ **Gestión y control**. Para ello se implantan unas herramientas medidoras de la optimización y control de las actividades. Depende de cada caso la forma mas efectiva de hacer esa medición
- ✓ Estructura de **Apoyo. Centralización** de actividades/expedientes/situaciones criticas



Con la NOF, se han creado cuatro nuevas áreas, a saber:

- ✓ Coordinación de la Oficina Fiscal
- ✓ Área de Apoyo a la Jefatura
- ✓ Área de Soporte General
- ✓ Área de Apoyo Procesal y a la Investigación

Funciones Coordinador de la OF

- Dirección y organización las diferentes áreas de la OF
- Coordinación con gerencias y otras administraciones públicas
- Coordinación e interlocución con oficinas judiciales
- Velar por el cumplimiento de las indicaciones del Fiscal Jefe
- Resolución de dudas y conflictos que surjan entre las Áreas de la Fiscalía
- Gestión de los medios a su alcance

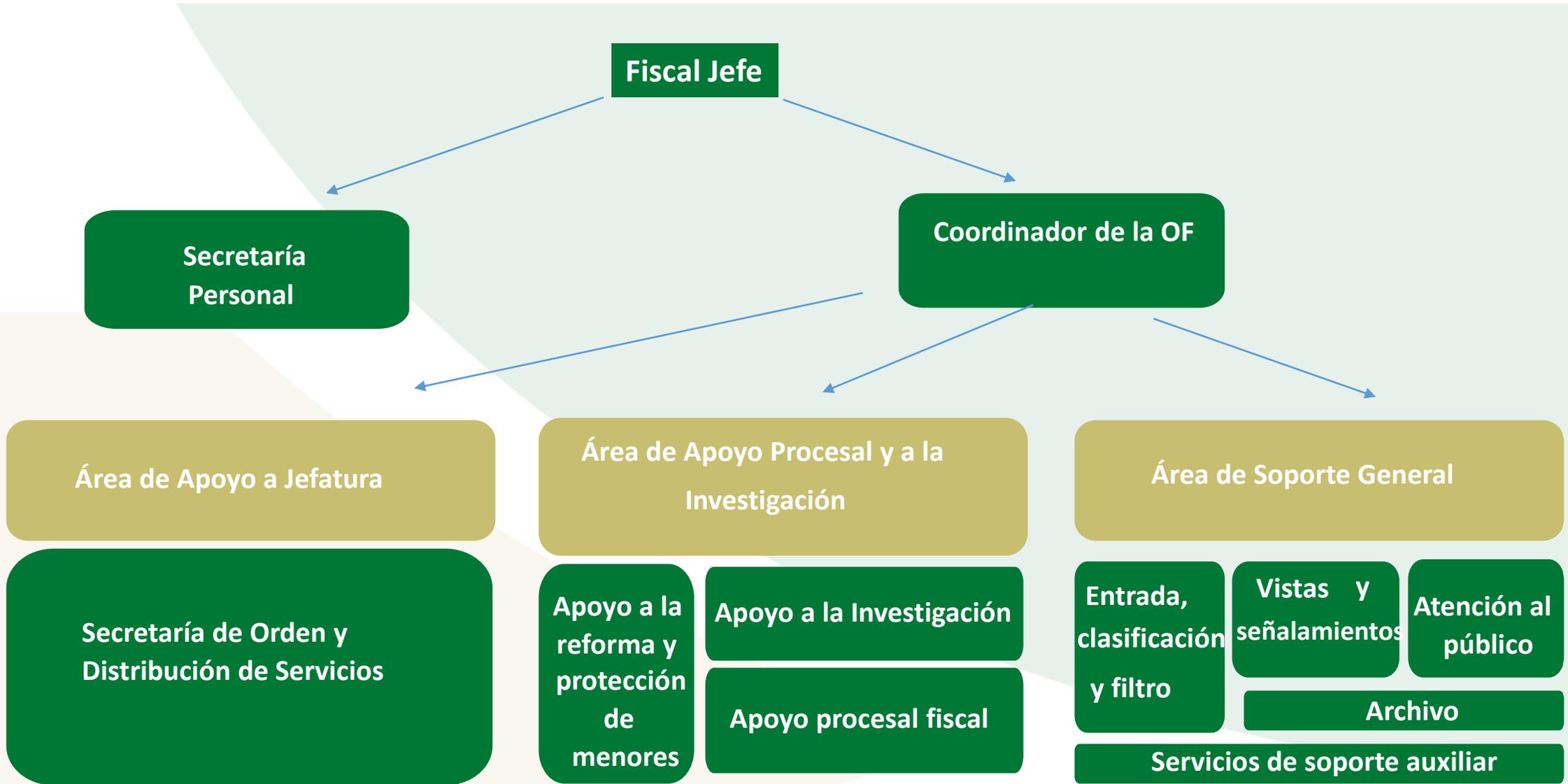
Fiscal Jefe

Coordinador de la OF

**Área de Apoyo
a la Jefatura**

**Área de Apoyo
Procesal e
Investigación**

**Área de Soporte
General**



Situación tras la entrada de la Nueva Oficina Fiscal (tareas destacadas):

Secretaría Personal

- Agenda Fiscal Jefe
- Apoyo confección notas servicios
- Apoyo confección convocatoria y Orden día J. Fiscales
- Expdtes. Gubernativos
- Canalización e interlocución con prensa y órganos representativos
- Custodia de expedientes personales de Fiscales
- Juzgado y Especialidad compartida

Secretaría Orden y distribución de Servicios

- Colaborar con el fiscal jefe en el reparto del trabajo
- Colaborar con el coordinador en la distribución de los servicios
- Actualización según las cargas de trabajo
- Control de la calidad de datos
- Apoyo con el Registro y la estadística

Responsable de Soporte General

- Correcta clasificación
- Señalamientos y vistas
- Preparación de carpetillas para los señalamientos
- Atención al ciudadano, representantes
- Control de libros, registros...
- Adecuado traslado de carpetillas y expedientes

Responsable de Apoyo Procesal y a la Investigación

- Control de las D. de Investigación
- Registro de las D. Investigación
- Informes y estadísticas
- Apoyo al fiscal en los procesos judiciales
- Tramitación de expedientes
- Incorporar documentación a las carpetillas
- Registro de salida

RESULTADOS ORGANIZATIVOS DE LA OFICINA FISCAL

Adaptación al modelo establecido por el Ministerio.

El modelo de la Nueva Oficina Fiscal debe servir como referente para el conjunto de Fiscalías con independencia de las particularidades de cada una. Seremos el modelo de referencia en Andalucía.

Impulso de la Administración de Justicia, hacia un modelo basado en los principios organizativos de eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo.

Creación de una estructura organizativa intermedia que descarguen al fiscal jefe de labores administrativas, permitiéndole centrarse en otras tareas de mayor complejidad.

Reconocimiento y motivación del funcionario, a través de puestos específicos de mayor responsabilidad.

Organización y homogeneidad en los procedimientos.