



Secretaría Coordinación Provincial
Administración de Justicia
Huelva



Alameda Sundheim nº 28
Teléfono: 959.01.38.26//01.88.57
Fax: 959.01.38.30

CIRCULAR 1/2011 SOBRE PAUTAS DE ACTUACION EN LA COORDINACION DE LA TRAMITACION DE PERMISOS EN EL AMBITO DEL APLICATIVO INFORMÁTICO “HERMES”

Tipo de Instrumento:	Circular
Número:	1/2011
Origen:	Secretaria Coordinadora Provincial de Huelva
Vigencia:	24 de febrero
Cese de vigencia:	
Breve resumen del contenido:	Previsiones a adoptar por los Secretarios Judiciales en la coordinación de la tramitación de permisos del Personal al Servicio de la Administración de Justicia

Las funciones de colaboración y cooperación con otros órganos y Administraciones que vincula al Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales, y concretamente con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, tiene por objeto posibilitar la efectividad de sus competencias en aras de conseguir un adecuado servicio público de la justicia.

Este espíritu y no otro debe presidir los principios de colaboración y cooperación más allá de cualquier finalidad utilitarista que en principio pudiera deducirse. En este sentido debemos evitar los errores del pasado que han venido determinados por una actuación unilateral en la búsqueda del cumplimiento abstracto de sus deberes por parte de los actores que han de coordinarse y cooperar para conseguir un servicio próximo y no cualquier servicio sino de calidad y de excelencia para el ciudadano receptor del mismo.



Secretaría Coordinación Provincial
Administración de Justicia
Huelva



Alameda Sundheim nº 28
Teléfono: 959.01.38.26//01.88.57
Fax: 959.01.38.30

Es por ello que los Sres. Secretarios Judiciales de esta provincia como directores de las oficinas judiciales a su cargo determinarán, como así les corresponde, cuales son las necesidades del servicio en sus respectivas oficinas judiciales. Y ello, a fin de que el servicio quede debidamente atendido correspondiéndole a la Administración través de sus delegaciones provinciales, que ejercen la jefatura del personal en el ámbito de la justicia, observar tales necesidades expuestas en el ámbito de la concesión de permisos afectados cohonestando así los intereses de los funcionarios solicitantes en el disfrute de tales permisos con el derecho fundamental de los ciudadanos a una tutela judicial efectiva y a un servicio de la justicia de calidad.

Resulta pues una obviedad que la cooperación y la colaboración no pueden entenderse más que como el compromiso de dos partes que se obligan a prestar un trabajo conjunto para la consecución en este caso del buen fin de un funcionamiento de calidad de nuestra administración de Justicia.

Como puede desprenderse de lo anteriormente expuesto la colaboración entre los Secretarios Judiciales y la Administración autonómica es una vía de doble sentido y por ende debe ser mutua. Mal se puede colaborar con quien a su vez desconoce las circunstancias que pueden mermar el servicio y mal se puede alcanzar una racionalización de la organización de nuestras oficinas judiciales si no apoyamos nuestras decisiones en los directores de los servicios.

La colaboración tiene un fin más elevado y que planea sobre quienes deben colaborar y ese no puede ser más que la prestación de un servicio próximo y de calidad a los ciudadanos. Sigamos esa senda y no nos equivocaremos.

Con estas premisas y con el fin de la búsqueda conjunta de una adecuada cooperación y coordinación de ambas Administraciones,



Secretaría Coordinación Provincial
Administración de Justicia
Huelva



Alameda Sundheim nº 28
Teléfono: 959.01.38.26//01.88.57
Fax: 959.01.38.30

Secretarios Judiciales y Delegación provincial de justicia de Huelva, y en el ámbito de los compromisos adquiridos entre esta Secretaria Coordinadora Provincial y la Delegación del gobierno en la provincia de Huelva (U.T. justicia) procedo a dictar la siguiente Circular:

CIRCULAR 1/2011 DE LA ILTMA. SRA. SECRETARIA COORDINADORA PROVINCIAL DE HUELVA, D^a ROSA MARÍA BERENGUEL FERNANDEZ.

1. Esta circular tiene como destinatarios a los Il. lres. Sres. Secretarios Judiciales de esta provincia.
2. El ámbito de la presente Circular se ciñe a aquellos permisos cuya concesión depende de las necesidades del servicio, esto es, asuntos particulares, vacaciones, licencias para formación y perfeccionamiento, y licencias de asuntos particulares.
3. Los Sres. Secretarios Judiciales tomarán en consideración, en los visados de tales permisos, que la Instrucción de la Dirección General de RRHH y Medicina legal de dos noviembre de dos mil ocho, establece que el nombramiento de interinos sólo se realizará en los supuestos de enfermedad de larga duración (como mínimo de duración de 1 mes), cobertura de los puestos de liberados sindicales a tiempo completo, bajas correspondientes a permisos por parto, adopción o acogimiento, incluyendo las cuatro semanas adicionales a la misma y el permiso de lactancia.

Se recuerda que la solicitud de interinos al igual que la de refuerzos se interesará mediante los formularios correspondientes que se adjuntan a esta resolución por un único canal de remisión, la Secretaría de Coordinación provincial a través de la cuenta de correo electrónico de la misma indicada en el apartado 8. No serán cursadas ni se les



dará trámite por parte de la Delegación Provincial de justicia a aquellas solicitudes que no se remitan por tal conducto.

4. En los partidos judiciales de la provincia (Ayamonte, La Palma del Condado, Moguer, Valverde del Camino, Aracena y Huelva), en aquellas oficinas judiciales con un sólo Auxilio Judicial en plantilla, los Secretarios Judiciales tomarán en consideración en los visados de tales permisos a través del sistema "Hermes" que, en el partido judicial, el solicitante de permiso pueda ser sustituido por otro Auxilio Judicial del mismo. Para lo cual consultará a la Delegación Provincial a través de la dirección de correo electrónico que se reseña en el apartado 8) a fin de contrastar la posibilidad de tal sustitución y contrastando también con la misma los señalamientos de juicios entre la oficina judicial de origen del sustituto y el sustituido, que pudiera imposibilitar la sustitución.
5. En el resto de los partidos judiciales que cuenten en sus plantillas con dos Auxilios Judiciales cuando ambos soliciten permisos cuya concesión dependa de las necesidades del servicio y sean coincidentes en el tiempo, sólo se visará favorablemente el permiso de uno de los Auxilios judiciales solicitantes, en función de las necesidades del servicio. Si uno de ambos Auxilios Judiciales se encontrara en situación de permiso cuya concesión no dependa de las necesidades del servicio se estará en la situación del apartado anterior.
6. La Delegación Provincial de Justicia, en el ámbito de los compromisos adquiridos, una vez tenga conocimiento de cualquier información que pueda determinar el cese de los funcionarios de una oficina judicial (Resolución provisional de concurso de traslados, Listados de alumnos que realizarán cursos teóricos-prácticos a realizar por funcionarios en prácticas que han superado la oposición en otro cuerpo de la



misma escala, siendo personal titular o interino de órganos judiciales, reincorporación de liberados sindicales a puesto diverso al de origen...) comunicará a través del correo electrónico dicha información al Secretario Judicial de la oficina judicial afectada poniendo en conocimiento las fechas probables del cese. En dicha comunicación se recomendará a los funcionarios interinos que cursen las solicitudes relativas a los permisos pendientes(a través del sistema “Hermes”) de disfrutar a fin de evitar el colapso de la oficina judicial ante la previsión de cese. Ello permitirá una buena organización del servicio por parte del Secretario Judicial, minimizando los efectos perjudiciales en el funcionamiento del servicio.

Si esta información fuera masiva, esto es, que afectase a un nutrido número de oficinas judiciales, se utilizará el canal Hermes para facilitarla.

7. Asimismo, la Delegación Provincial facilitará al Secretario Judicial de las oficinas judiciales afectadas cualquier información que pueda afectar a la buena organización del servicio aunque no sean determinantes del cese de los funcionarios (Vg.: Cuadrantes de vacaciones aprobados de los funcionarios pertenecientes al cuerpo de Auxilios judiciales de esa jurisdicción o tipo de órganos, estableciendo en el mismo las correspondientes sustituciones a realizar durante las fechas de vacaciones de dicho personal, identificando el personal de Auxilio de cada órgano judicial encargado de tal sustitución y periodo correspondiente y órgano judicial de destino de la sustitución). La finalidad es que esa información pueda ser tenida en cuenta por el Secretario judicial que haya de visar los permisos de los funcionarios que se encuentren sustituyendo en otros órganos judiciales, evitando que otras oficinas judiciales queden desatendidas, (Listado de funcionarios seleccionados para cursos de formación y perfeccionamiento



organizados en el ámbito de la Comunidad Andaluza, funcionarios en situación de IT... etc.).

Dicha información se facilitará a través de canal Hermes por su carácter masivo. Caso de no tener ese carácter (baja por ILT) se remitirá a través del correo electrónico al Secretario Judicial afectado.

8. En aquellos supuestos en que los permisos solicitados (cuya concesión esté sujeta a las necesidades del servicio) por los funcionarios de una oficina judicial determinen que el servicio no queda cubierto, a criterio del Secretario director de la oficina judicial afectada, se procederá al visado de los mismos en función de ese criterio (a través del sistema "Hermes"), haciendo constar en el campo "observaciones" la leyenda "se remite simultáneamente propuesta". A continuación se realizará simultáneamente una propuesta por parte del mismo respecto de la concesión de los permisos solicitados.

Dicha propuesta contendrá el número de funcionarios por cada cuerpo que deberá asistir al trabajo durante los días solicitados para que el servicio quede debidamente cubierto y no se produzcan situaciones de quebranto del mismo. Explicando además en dicha propuesta las fechas en que podrían ser concedidas los permisos del personal que en función de tales necesidades no pueda disfrutarlos en las fechas inicialmente elegidas. En dicha propuesta por consiguiente se buscará conciliar el disfrute de los permisos por parte de los funcionarios solicitantes con los intereses del servicio de la justicia y por consiguiente de los ciudadanos como receptores del servicio.



Secretaría Coordinación Provincial
Administración de Justicia
Huelva



Alameda Sundheim nº 28
Teléfono: 959.01.38.26//01.88.57
Fax: 959.01.38.30

La referida propuesta se remitirá por correo electrónico a la Delegación Provincial a la cuenta de incidencias específica que se ha habilitado al efecto:

incidencias.j.personal.huelva.cgj@juntadeandalucia.es

Así como a la Secretaría de Coordinación Provincial a la siguiente dirección:

coordinadora.huelva.ius@juntadeandalucia.es

9. Una vez se hayan concedido los permisos solicitados por el personal de Auxilio Judicial, por el Secretario Judicial se solicitarán las comisiones de servicios sin relevación de funciones en los supuestos de los permisos solicitados a que se refiere apartado 4) de esta resolución, al igual que en todos aquéllos supuestos en que el servicio no esté cubierto. Dicha solicitud se cursará a través de la Secretaría de Coordinación Provincial a la cuenta de correo electrónico referida en el apartado anterior, a través de los formularios establecidos al efecto que se adjuntan a esta resolución. No serán cursadas ni se les dará trámite por parte de la delegación Provincial de justicia a aquellas solicitudes que no se remitan por tal conducto.

10. Los/las Secretarios/as Judiciales a los que se dirige esta Circular deberán poner en conocimiento de esta Secretaria Coordinadora Provincial, las incidencias que se deriven de su aplicación cuando en su observancia y cumplimiento se hayan revelado disfunciones susceptibles de ser corregidas y evitadas.



Secretaría Coordinación Provincial
Administración de Justicia
Huelva



Alameda Sundheim nº 28
Teléfono: 959.01.38.26//01.88.57
Fax: 959.01.38.30

-
11. Esta circular entrará en vigor a partir del próximo día 24 de febrero del año en curso dejando sin efecto la Circular 2/10 del mismo nombre. Notifíquese la presente circular a los interesados quienes en los sucesivo deberán atenerse a su contenido.

Huelva, a 22 de febrero de 2011.
La Secretaria Coordinadora Provincial.



ES COPIA