



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Secretaría Coordinadora Provincial
Almería.



**INSTRUCCIÓN DE SERVICIO Nº 2/2011 RELATIVA AL TRASLADO DE
EXPEDIENTES ENTRE LAS SEDES JUDICIALES.**

Con motivo del traslado a la Ciudad de la Justicia de Almería de los 30 juzgados existentes en este partido judicial, del Decanato, Servicio Común de Actos de Comunicación y Ejecución (SCACE), Secretaría de Coordinación Provincial, Instituto de Medicina Legal (IMLA), Servicio de Notificaciones a los Procuradores, demás órganos y servicios, proceso que culminará en noviembre de 2011, se hace necesario organizar el traslado diario de expedientes judiciales y demás documentación y efectos, entre los órganos y servicios existentes en los diferentes edificios judiciales, debiendo diferenciar entre **dos periodos de tiempo**:

1º. Uno **provisional**, hasta que finalice el traslado, que supondrá la coexistencia de órganos y servicios en tres edificios judiciales: Ciudad de la Justicia, Palacio de Justicia y Canónigo Molina Alonso.

2º. Otro **definitivo**, finalizado el traslado a la ciudad de la justicia, que supondrá la coexistencia definitiva de dos edificios judiciales: Palacio de Justicia y Ciudad de la Justicia.

No siendo excesiva la distancia existente entre los referidos edificios judiciales, el volumen de la documentación a trasladar requiere, generalmente, la utilización de un medio de transporte.

La Delegación del Gobierno de Almería, proveedora de los medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia de Almería, ha proporcionado el medio de transporte necesario, consistente en un vehículo con capacidad para transportar a 7 funcionarios y la correspondiente documentación judicial.

La utilización de este medio de transporte ha de acomodarse a las necesidades de servicio de todos los órganos usuarios, y ello implica que habrán de establecerse unas pautas de actuación, conocidas y observadas por todos, con la finalidad de evitar esperas o demoras innecesarias en perjuicio de la organización de las oficinas judicial y fiscal, y de una utilización racional del vehículo.

La premisa de la que hay que partir es la de que todos los órganos judiciales remiten y reciben documentación diariamente, siendo los funcionarios de auxilio y, en su caso, ordenanzas los que portean, entregan y reciben la documentación.

También ha de tenerse en cuenta que existen servicios en los que la actividad de entrega y recogida de documentación está sometida a límites horarios.

El establecimiento de horarios es una buena e ineludible práctica para una eficaz organización del trabajo de todos los servicios y oficinas judiciales.

A título ilustrativo de lo expuesto, la actividad diaria en materia de traslado de documentación es la siguiente:





ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Secretaría Coordinadora Provincial
Almería.



1. SERVICIO COMÚN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN (SCACE):

Los funcionarios de auxilio de **los juzgados** entregan diariamente, **hasta las 10 horas**, las diligencias que haya de practicar el servicio común y, a su vez, **recogen** las ya practicadas.

Los funcionarios de auxilio de **los juzgados y de la Audiencia Provincial** entregan diariamente, **hasta las 11 horas**, las **diligencias** a practicar por el servicio común en el **centro penitenciario**, y **recogen** las ya practicadas.

Los funcionarios de auxilio de **los juzgados y ordenanzas de la Audiencia Provincial** **recogen** diariamente, **hasta las 10 horas**, los **escritos** dirigidos a sus respectivos órganos.

2. SERVICIO DE NOTIFICACIONES A PROCURADORES:

Los funcionarios de auxilio de **los juzgados y de la Audiencia Provincial** entregan diariamente en este servicio, **hasta las 10 horas**, las **notificaciones** para procuradores y **recogen** las ya practicadas.

3. DECANATO:

Los funcionarios de auxilio de los **juzgados** y otros servicios **entregan diariamente, antes de las 11 horas**, el **correo** de salida y **recogen** el **correo** de entrada.

También hacen **entrega** de los procedimientos que hayan de ser repartidos.

En sentido contrario, **el ordenanza del decanato portea y entrega** diariamente en los juzgados **el reparto** de procedimientos y de solicitudes de cooperación de auxilio nacional e internacional.

4. AUDIENCIA PROVINCIAL :

Los funcionarios de auxilio de **los juzgados han de entregar en el Servicio de Registro y Reparto de la Audiencia Provincial** los expedientes y recursos de los que ésta resulta competente, para el reparto entre sus secciones.

También **han de entregar directamente en la sección correspondiente** de la Audiencia los expedientes judiciales que ésta haya devuelto para subsanar deficiencias, o una vez cumplimentado el trámite correspondiente.

Por su parte, **los ordenanzas de la Audiencia Provincial entregan** diariamente **en los juzgados** los expedientes judiciales resueltos o devueltos por la Audiencia Provincial.





ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Secretaría Coordinadora Provincial
Almería.



5. FISCALÍA PROVINCIAL:

Los funcionarios de auxilio de **los juzgados entregan en la Fiscalía** los expedientes, notificaciones y demás documentación dirigidos a la misma.

Por su parte, los funcionarios de auxilio de **la Fiscalía entregan** diariamente **en los juzgados** los expedientes judiciales informados y calificados por la fiscalía.

La utilización de un vehículo común exige optimizar su uso, en atención al interés general.

Por otra parte, la racionalización del trabajo exige optimizar el desplazamiento de los funcionarios a un determinado órgano o servicio, aprovechando el mismo desplazamiento para entregar y recoger documentación. Esta práctica es la seguida respecto del SCACE y el Servicio de Notificaciones a Procuradores, con inmejorables resultados, lo que aconseja que haya de seguirse la misma actuación en el resto de órganos y servicios.

Por todo lo expuesto, dicto la presente instrucción de servicio para que **los secretarios** de los juzgados y tribunales del partido judicial de Almería **ordenen a los funcionarios** encargados de la entrega y recogida de expedientes, documentación y efectos, **el cumplimiento de las siguientes pautas de actuación:**

A. EN EL PERIODO PROVISIONAL: en el que coexisten órganos en los 3 edificios judiciales, hay que diferenciar dos etapas:

1ª. Hasta el traslado a la Ciudad de la Justicia del Decanato, SCACE y Servicio de Notificaciones a Procuradores (finales de septiembre).

2ª. Desde el traslado de estos servicios, hasta el cierre del edificio de Canónigo Molina Alonso (primeros de noviembre).

1ª. En esta primera etapa *se realizarán varios turnos de transporte*, en función de los órganos judiciales ubicados en cada momento en la Ciudad de la Justicia y de las necesidades de servicio de todos los órganos.

Cada mañana se organizarán los turnos del día siguiente. Esto implica que cada oficina deberá planificar las necesidades de transporte del día siguiente, haciendo la correspondiente reserva, lo que permitirá que los usuarios conozcan de antemano su turno. *Todo ello sin perjuicio de las urgencias, que como tales serán atendidas.*

Las reservas de turno se harán llamando al teléfono móvil 600568687 o al fijo 950149539, y serán atendidas por Adela, la persona de contacto de la empresa, quien hará saber al conductor los turnos reservados y cuanta información sea necesaria. Por tanto, *no se harán las reservas con el conductor del vehículo.*

El vehículo **partirá diariamente de la Ciudad de la Justicia hacia** el edificio de **Canónigo Molina Alonso**, para que los juzgados realicen las actividades sujetas a horario en el SCACE, Servicio de Notificaciones a Procuradores, y Decanato. Estos Servicios acomodarán el horario a los turnos que se establezcan, sólo respecto de los órganos ubicados en la Ciudad de la Justicia.





ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Secretaría Coordinadora Provincial
Almería.

La **salida** se llevará a cabo a las **9:15 horas**, desde la **plaza 18 del sótano 2**, a la que se accede muy fácilmente a través de los ascensores situados en el bloque A.

Los funcionarios de auxilio de los juzgados existentes en la Ciudad de la Justicia **recogerán** en el Decanato **el reparto** de asuntos para su juzgado.

Los funcionarios de auxilio de los Juzgados de lo Penal recogerán en el Decanato las Diligencias Urgentes, sin conformidad, para celebración del **Juicio Rápido** por el Juzgado de lo Penal correspondiente. Para ello, **los secretarios de los Juzgados de Instrucción** cuidarán de que tales Diligencias tengan entrada en el Decanato antes de las 9:15 horas, indicando expresamente el juzgado de lo penal destinatario de las mismas.

El secretario del Juzgado Decano dará las órdenes pertinentes para la recepción, custodia y entrega de tales Diligencias en el Decanato.

*Finalizada su actividad en el referido edificio, los funcionarios se trasladarán al Palacio de Justicia para **entregar** los expedientes, documentación y efectos dirigidos a la Audiencia y a la Fiscalía Provincial. A su vez, **recogerán** la documentación que éstas oficinas tengan preparada para sus respectivos juzgados.*

Los secretarios de la Audiencia Provincial cuidarán de que los expedientes dirigidos a los juzgados estén preparados antes de las 9:30 horas.

Se solicitará del Ilmo Fiscal Jefe la colaboración necesaria para que la documentación dirigida a los juzgados esté preparada antes de las 9:30 horas.

Se establecen los siguientes turnos horarios de transporte, previa reserva:

9: 15. (turno 1º).

9: 45 (turno 2º).

10:15 (turno 3º).

10:45 (turno 4º).

El regreso a la Ciudad de la Justicia se hará desde el Palacio de Justicia, en función de los turnos previamente realizados, en los siguientes horarios:

10:00 (turno 1º).

10:30 (turno 2º).

11:00 (turno 3º).

11:30 (turno 4º).

Esto implica, que el vehículo no realizará turnos que no estén previamente solicitados, y que no permanecerá parado a la espera de que los usuarios terminen su actividad si hay que realizar más turnos.

Los juzgados de 1ª instancia, de lo contencioso-administrativo y el juzgado de menores cuentan con un sólo funcionario del Cuerpo de Auxilio, por lo cual los días en que celebren juicios tendrán preferencia para el turno 1º.





ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Secretaría Coordinadora Provincial
Almería.

A pesar de la preferencia deberán reservar turno, Esta reserva preferente tendrá que hacerse antes de las 13 horas.

Los órganos, de todos los órdenes jurisdiccionales, que no tengan juicios o cuenten con dos funcionarios de auxilio llamarán para sus reservas, desde las 13 hasta las 15 horas.

Es muy importante **cumplir estrictamente con la obligación de reservar turno** llamando dentro de las horas indicadas. No hacerlo implicará disfunciones perjudiciales para todos. Igualmente deberá observarse **puntualidad**.

Conviene recordar que la distancia entre edificios no es grande, lo que hace factible el transporte a pie cuando la documentación que ha de trasladarse es poco pesada. Por tanto, no es imprescindible utilizar el vehículo para ir a otro edificio.

2ª. Una vez trasladados el Decanato, SCACE y Servicio de Notificación a Procuradores a la Ciudad de la Justicia, quedarán 8 juzgados en el edificio de Canónigo Molina Alonso. Por ello se invertirá el orden de partida, quedando del siguiente modo:

Turno 1º. Durante este periodo, de unas 5 semanas de duración, el vehículo **partirá a las 9: 15 horas desde Canónigo Molina Alonso** a la Ciudad de la Justicia, para realizar la actividad ya descrita en el Decanato, SCACE y Servicio de Notificación a Procuradores. El vehículo partirá de **regreso a las 10:00 horas**, desde el sótano 2 aparcamiento 18, de la Ciudad de la Justicia hasta Canónigo Molina Alonso. Hay que tener en cuenta que cada semana se seguirán trasladando 1 o 2 órganos judiciales, por lo cual con un sólo turno se puede dar servicio a los juzgados de Canónigo.

Los 4 juzgados de 1ª Instancia tendrán preferencia en el primer turno sólo los días en que tengan señalamientos. Los horarios de reserva son los ya expuestos.

El vehículo dará servicio también a las **secciones de la Audiencia Provincial**, que habrán de observar igualmente lo dispuesto en cuanto a reservas de turno.

Turno 2º: el vehículo **partirá a las 10: 30 horas desde el Palacio de Justicia hacia la Ciudad de la Justicia**, con los expedientes que la Fiscalía y la Audiencia Provincial hayan de entregar en los juzgados, y con los funcionarios encargados de su transporte, recogida y entrega.

Para evitar que estos funcionarios tengan que repartir expedientes en la Ciudad de la Justicia, juzgado por juzgado y, a su vez, que los juzgados existentes en la misma tengan que desplazarse al Palacio de Justicia, resulta más racional y efectivo centralizar la actividad de traslado en una dependencia de la Ciudad de la Justicia.

Por ello, desde este periodo **estará habilitada una dependencia** en la planta 2ª, Bloque A, junto a la oficina encargada del archivo documental, frente al SCACE y al Decanato, en la que se llevará a cabo la entrega y recogida de expedientes entre los juzgados, la Fiscalía, la Audiencia Provincial y su Servicio de Registro y Reparto.

Para ello, los secretarios de las tres secciones de la Audiencia Provincial y el Secretario Director del Servicio de Registro y Reparto de la Audiencia Provincial darán las órdenes pertinentes al funcionario o funcionarios que realizarán esta función.





ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Secretaría Coordinadora Provincial
Almería.

Cada órgano preparará el listado de los asuntos que entrega, que será firmado por el funcionario que lo recepciona.

El horario de traslado en esta dependencia y periodo, será desde las 11 a las 12 horas. El vehículo partirá de regreso hacia el Palacio de Justicia a las 12:15 horas .

B. PERIODO DEFINIVO: una vez finalizado el traslado de los 30 juzgados y demás servicios quedan dos edificios judiciales con carácter definitivo.

Durante este periodo, el vehículo **partirá** cada día **desde el Palacio de Justicia, a las 9:20 horas**, con los funcionarios de la Audiencia Provincial y de la Fiscalía hacia la Ciudad de la Justicia.

La entrega y recogida de expedientes entre los juzgados, la Audiencia Provincial y la Fiscalía Provincial se llevará a efecto en la dependencia antes citada, **desde las 10 horas hasta las 11 horas.**

A las 11: 15 horas el vehículo partirá desde la Ciudad hasta el Palacio de Justicia.

El vehículo dedicado al transporte, durante su permanencia en la Ciudad de la Justicia, estará siempre ubicado en la referida plaza 18 del sótano 2.

Esta Instrucción tiene como finalidad ordenar el traslado de documentación entre órganos de diferentes edificios judiciales, optimizando los medios materiales y personales al servicio de la Administración de Justicia, y se dicta de conformidad con las facultades que el artículo 18 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales confiere a los Secretarios Coordinadores Provinciales.

Si la aplicación de la misma origina disfunciones se harán las rectificaciones pertinentes, hasta conseguir el mejor servicio.

Esta Coordinadora participará la presente al Ilmo Fiscal Jefe Provincial de Almería, a la Ilma Presidenta de la Audiencia Provincial de Almería y al Ilmo Juez Decano de Almería, para su información, solicitando colaboración y coordinación institucional.

Participese a los órganos afectados, para su información, cumplimiento y efectos.

Almería a 14 de junio de 2011.

SECRETARIA COORDINADORA:

Fdo: Juana Alfonso Rodríguez.

