

EXPEDIENTE GUBERNATIVO NÚM. 54/18

ACUERDO

DE LA ILMA. SRA. SECRETARIA COORDINADORA PROVINCIAL
DE TARRAGONA

Sobre traslado de causas penales para calificación

ANTECEDENTES

De entre las funciones reconocidas al Letrado de la Administración de Justicia se encuentra la contenida en el art el art Artículo 148 de la LEC establece además de formación de autos, que los Letrados de la Administración de Justicia, *igualmente responderán de la conservación y custodia de los mismos, salvo el tiempo en que estuvieren en poder del Juez o Magistrado ponente u otros Magistrados integrantes del Tribunal.*¹¹ ROCSJ en relación a la del *archivo judicial de gestión, del que serán responsables.*

Por su parte, el art Artículo 11 ROCSJ en relación a la del *archivo judicial de gestión, del que serán responsables*

El procedimiento penal provoca una situación de falta de control de las actuaciones cuando salen de la sede judicial por necesario traslado a las partes.

La posibilidad involuntaria de pérdida o extravío de parte de las actuaciones o desorden de las mismas por quien en su poder las tiene, se traduce en la responsabilidad del Letrado de la Administración de Justicia, quien tiene que extremar las cautelas para que las actuaciones se mantengan íntegras, intactas y en perfecto estado.

La Ley de Enjuiciamiento criminal prevé literalmente el traslado de la causa, la comunicación de la causa (649, 652), el pase de la causa (627, 651), o traslado , (780 y 784), y si bien solo se especifica el traslado mediante original o fotocopia para el procedimiento abreviado, nada obsta a que se pueda dar traslado de la causa mediante sistemas que faciliten el mismo a las partes, y ello sin perjuicio de lo que más adelante se dirá, dada la constante evolución tecnológica e informática, lo cual supone por un lado y en relación al traslado de actuaciones originales, la evitación de la posibilidad de pérdida, extravío o daño de las mismas, o por otro lado en caso de fotocopias la racionalización de esfuerzo por parte de los funcionarios del Juzgado que redundará en un mejor aprovechamiento tanto de los recursos humanos al evitarse la dedicación de un tiempo ímprobo a la formación de las mismas y un desaprovechamiento material por la cantidad ingente de papel que se destina a este efecto, ya que en el traslado no solo se da de aquello útil para las calificaciones, sino de su integridad, contendedor a menudo de reiteración de documentos por faxes previos, notificaciones, carátulas de exhortos, repartos internos, etc.

Además, y sin perjuicio de la responsabilidad del Letrado de la Administración de Justicia, no hay que olvidar que los operadores jurídicos que intervienen en la recogida de originales, Procuradores y sus oficiales, incrementan su responsabilidad al tener que custodiar los autos y devolverlos en tiempo, con las consecuencias que de ello se pueden derivar.

A ello pone razón el propio legislador al establecer que *será el Letrado de la Administración de Justicia quien deberá promover el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde presten sus Servicios* (art. 11 ROCSJ), dando entrada no solo a la posibilidad, sino a la exigencia, de utilizar otros medios, además de la fotocopia, para el traslado efectivo de las actuaciones como es el uso de “pendrive” para facilitar el traslado de todos los procedimientos penales, habida cuenta de que el peligro de pérdida o deterioro se produce igualmente en causas de gran volumen como las de escaso foliado, y que la necesidad de ser conscientes con el medio ambiente afecta tanto a unas como otras, habida cuenta de la cantidad de papel que se utiliza en cada uno de ellos.

Con ello se salvan los inconvenientes antedichos tanto por traslado original como por copia, y se salvaguarda al Letrado de la

Administración de Justicia y en su caso al Procurador e incluso al abogado, de posibles responsabilidades por deterioro de los autos o pérdida de los mismos,

No se contempla la posibilidad en este acuerdo de traslado por medio de correo electrónico dada la dificultad de constancia fidedigna de entrega a quien corresponde así como de la falta de seguridad de que lleguen debidamente las causas al destinatario dado que, en ocasiones, los archivos resultan demasiado pesados y es necesario establecer compactaciones mediante archivos *zip* o mediante envío de varios mensajes, lo que complicaría la situación no obteniendo el resultado deseado cual es la rapidez en el traslado y la constancia de su realización.

Todo ello en tanto se establezca la posibilidad informática de realizar mediante otros sistemas de carácter cibernético.

Por otra parte, siendo que el art. 18 del ROCSJ establece para los Secretarios Coordinadores Provinciales, en su apartado a) la facultad de *“Dictar instrucciones de servicio a los Secretarios Judiciales de su ámbito territorial para el adecuado funcionamiento de los servicios que tienen encomendados”* y asimismo, siendo que el propio Reglamento establece que los principios que informan la actuación de la oficina judicial son los de eficacia, eficiencia, agilidad, racionalización del trabajo, coordinación y cooperación con las Administraciones competentes se considera necesario dictar el presente acuerdo a fin de dar mayor agilidad, racionalizar medios y, en definitiva, obtener un resultado más eficiente de la Oficina Judicial con el consecuente resultado de una mejor Administración de Justicia y mejor servicio ciudadano.

Ante esta situación debe analizarse qué funcionarios deberán responder de los traslados antedichos:

En este orden, y siendo que el art. 478 LOPJ establece que *“corresponde al Cuerpo de Auxilio Judicial con carácter general, bajo el principio de jerarquía y de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo, la realización de cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos judiciales”*, y en concreto la letra i) del precepto señalado indica que *“La realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a todas las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias”*, por tanto, a este cuerpo

corresponderá el escaneo de los procedimientos que deban ser incorporados a la Unidad O de cada Juzgado para su posterior recuperación

Por su parte, es el art 477 LOPJ el que determina que es al cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa a quien corresponde **a)** La tramitación general de los procedimientos, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos que corresponda, para lo cual confeccionará cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros le sean encomendados, así como copias de documentos y unión de los mismos a los expedientes, y por tanto a este cuerpo corresponderá la incorporación del procedimiento escaneado al pendrive correspondiente para su entrega a la parte.

Por último es el art. **Artículo 476 el que determina las funciones que corresponden** al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa siendo las *de practicar y firmar las comparecencias que efectúen las partes en relación con los procedimientos que se sigan en el órgano judicial, respecto a las cuales tendrá capacidad de Certificación, así como la de extender las notas que tengan por objeto unir al procedimiento datos o elementos que no constituyan prueba en el mismo, a fin de garantizar su debida constancia y posterior tramitación, dando cuenta de ello, a tal efecto, a la autoridad superior, así como elaborar notas, que podrán ser de referencia, de resumen de los autos y de examen del trámite a que se refieran, por lo que* corresponderá a este cuerpo diligenciar para su constancia la entrega de actuaciones al procurador correspondiente.

A la vista de los antecedentes y preceptos antedichos,

ACUERDO

1º La resolución procesal por la que se acuerda el traslado para tramite de conclusiones (calificación y defensa) requerirá a las partes a fin de que aporten el pendrive para entrega de la causa escaneada. El traslado de causas penales a las partes, tanto acusaciones particulares como defensas o responsables civiles, por tanto, se hará mediante entrega de dispositivo pendrive, en el que se habrá escaneado

previamente las causas íntegras, si bien diferenciando el asunto principal de las piezas separadas, para mayor localización.

En caso de que la parte alegue no disponer de soporte apto o la parte justifique la imposibilidad de aportarlo o la necesidad de retirar actuaciones originales, será valorada por el propio Letrado de la Administración de Justicia la concurrencia de causa que lo permita individualizadamente.

2ª El escaneo será realizado por el Cuerpo de Auxilio Judicial, quien incorporará el procedimiento convertido en *pdf* a la unidad 0 del Juzgado correspondiente, una vez renombrado, donde se archivarán por número cardinal y anual (nº-año) los expedientes.

En caso de tratarse de Partidos judiciales con Oficina Judicial desplegada el escaneo corresponderá al Cuerpo de Auxilio igualmente, a cuyo efecto se remitirán las causas al Servicio Común General.

3º La incorporación del procedimiento escaneado al soporte pendrive se realizará por el funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa correspondiente.

4º Asimismo el funcionario del cuerpo de Gestión procesal y Administrativa realizará la entrega del procedimiento en soporte informático a las partes, dejando diligencia de ello en el procedimiento.

5º Los funcionarios serán los designados para cada procedimiento por el Letrado de la Administración de Justicia director de la Oficina o Juzgado correspondiente.

En caso de que algún funcionario alegue desconocimiento para escanear o descargar documentos escaneados en pendrive, por el Letrado de la Administración de Justicia correspondiente se solicitará del Departament de Justicia curso formativo a tal fin.

6º La excepción de entrega por este sistema será el traslado al Ministerio Fiscal, quien continuará recibiendo las actuaciones por entrega de los autos originales, y ello sin perjuicio de que presenten

pendrive para su mejor disponibilidad, en cuyo caso se actuará de conformidad con lo anteriormente dispuesto.

7ª En caso de que existan coacusados, la transferencia de datos a los soportes correspondientes se realizará simultáneamente, a cuyo fin se requerirá a todas las partes a fin de que aporten sus respectivos pendrives, salvo cuando la ley prevea traslado *por su orden*.

8ª.- Digitalización del expediente y documentación a la unidad compartida “Q” *carpeta TARRAGONA /Expediente Gubernativo 54/18*, a los efectos de consulta y traspaso de la información.

9ª.- Digitalización del expediente y documentación a la unidad compartida “W” *carpeta ACUERDOS E INSTRUCCIONES 2018*, a los efectos de consulta y traspaso de la información.

10º.- Comuníquese al Ilmo. Sr Secretario de Gobierno del TSJ para su constancia, conocimiento y, demás que fueran procedentes

11º.- Comuníquese el presente acuerdo a todos los Letrados de la Administración de Justicia de los Juzgados de Instrucción de la Provincia de Tarragona o secciones penales de la Audiencia Provincial, a fin de que le den la publicidad conveniente entre los funcionarios que integran sus respectivas unidades, así como a los Letrados directores de los Servicios Comunes Generales, a los efectos de constancia e inmediata ejecución desde su notificación para todos los casos en que las causas deban salir de la sede judicial.

12ª.- Comuníquese el presente acuerdo a los distintos representantes Sindicales, a los efectos de conocimiento procedentes.

13º Comuníquese el presente acuerdo a los distintos colegios de Procuradores de la Provincia, a fin de que tengan conocimiento.

14ª.- Comunicar el presente acuerdo al Departament de Justícia, Subdirecció General de Planificació i Programes. Direcció General de Modernització de l'Administració de Justícia a efectos de conocimiento que correspondan.

15ª.- Este acuerdo es de cumplimiento obligatorio desde el día 1 de septiembre de 2018, a fin de posibilitar el escaneo de la totalidad de procedimientos que hayan de ser trasladados para calificación. Ello sin perjuicio de que se entreguen de la manera descrita los procedimientos para su calificación o presentación de escritos de defensa correlativos desde el mismo momento de su notificación, si ello fuera posible o voluntariamente acatado, según las posibilidades de cada órgano judicial.

En Tarragona, a 12 de junio de 2018.

La Secretaria Coordinadora Provincial de Tarragona

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'M. Luengo Palomino'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'Secretari Coordinador Provincial de Tarragona' around the top and 'ASAMBLA JUDICIAL EUROPEA' around the bottom. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a shield with various symbols, including a crown on top.

Fdo. María Luengo Palomino

.