

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO 1/2023, de 15 de noviembre de 2023, DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

ASUNTO:

Normas de buenas prácticas para la remisión e itineración de las causas penales de los Juzgados de Instrucción a los Órganos de enjuiciamiento, bien a la Audiencia Provincial de Soria o al Juzgado de lo Penal de Soria.

DESTINATARIOS:

Letrados/as de la Administración de Justicia de la provincia de Soria.
Funcionarios/as de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

ANTECEDENTES Y FINALIDAD:

Esta Secretaría de Coordinación Provincial tiene conocimiento de las disfunciones que se están produciendo en la remisión de asuntos al Juzgado de lo Penal, debido al incumplimiento de las normas procesales y de buenas prácticas que deben tenerse en cuenta en la fase de remisión de las causas penales, una vez finalizada la instrucción y la fase intermedia, desde los Juzgados de Instrucción al Órgano competente para el enjuiciamiento, ya sea la Audiencia Provincial o el Juzgado de lo Penal. Esto da lugar a subsanaciones y disfunciones que repercuten de forma negativa en el servicio de la administración de justicia, demorando la tramitación de los procedimientos y pudiendo ocasionar nulidades de actuaciones que es necesario evitar.

La Instrucción 3/2010, de 30 de septiembre, de esta Secretaría de Coordinación Provincial, ya abordó esta cuestión, estableciendo normas de buenas prácticas procesales para la correcta remisión de las causas penales por los Juzgados de Instrucción a los Órganos de enjuiciamiento.

Dicha Instrucción sigue siendo de aplicación. No obstante desde su dictado se ha producido un hecho trascendente cual es la implantación en la provincia de Soria del Expediente Judicial Electrónico (EJE) a partir de junio de 2016, por lo que resulta necesaria su actualización y adaptación a los métodos de trabajo de la justicia digital.

COBERTURA NORMATIVA:

El artículo 467 de la LOPJ en su apartado 1 y 2 dispone que bajo la dependencia directa del Secretario de Gobierno, el Secretario Coordinador ejercerá las siguientes competencias: 1. Dictar instrucciones de servicio a los Letrados de la Administración de Justicia de su ámbito territorial para el adecuado funcionamiento de los servicios que tienen encomendados.

El artículo. 18 a) del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales (ROCSJ), aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de Diciembre.

DISPOSICIONES:

Con el fin de mejorar la prestación del servicio de la administración de justicia y evitar disfunciones que puedan provocar una demora o nulidades de actuaciones en la tramitación de los asuntos penales, por los Letrados de la Administración de Justicia se debe promover y controlar en sus respectivos Órganos judiciales el cumplimiento de las normas de buenas prácticas procesales adaptadas al Expediente Judicial Electrónico (EJE), en el trámite de remisión e itineración de las causas penales al Órgano de enjuiciamiento.

Primera.- Con carácter previo a la remisión de las causas penales al Órgano de enjuiciamiento deberán comprobarse las notificaciones a todas las partes del auto de apertura del juicio oral o, en su caso, el auto de conclusión del sumario, y el correcto emplazamiento de la parte acusada y de los responsables civiles directos o subsidiarios.

En el caso de remisión de diligencias urgentes de juicio rápido, por no conformidad con la acusación, al Juzgado de lo Penal para su enjuiciamiento, se da la circunstancia que el Ministerio Fiscal en ocasiones formula oralmente su acusación, que queda recogida en la grabación digital del acto, y posteriormente se presenta el escrito de acusación cuando ya se ha remitido la causa al Juzgado de lo Penal.

El art. 800.2 de la LECrim dispone que abierto el juicio oral, si no se hubiere constituido acusación particular, el Ministerio Fiscal presentará de inmediato su escrito de acusación, o formulará ésta oralmente.

Para evitar esta disfunción, tras haberse consultado con la Sra. Fiscal Jefe de Soria, se estima prudente un plazo de tres días desde la notificación al Fiscal del auto de apertura del juicio oral antes de remitir la causa, para que quede unido el escrito de

acusación y se remita con la causa, salvo que la fecha del señalamiento sea inminente y no pueda demorarse. Para ello previamente debe ponerse especial diligencia en la itineración al Ministerio Fiscal de las diligencias urgentes, ya que otra forma no puede realizarse la remisión de sus escritos electrónicamente.

Segunda.- Registro de medidas cautelares penales.

Las medidas cautelares penales acordadas durante la instrucción de la causa y sus incidencias deben quedar registradas y actualizadas debidamente en el sistema de gestión procesal Minerva.

Tercera.- Registro de datos de los intervinientes y los profesionales asignados.

Los intervinientes y los profesionales asignados (abogados y procuradores) deben estar debidamente registrados en el sistema de gestión procesal Minerva. De la misma forma deberán actualizarse dichos datos de registro cuando se modifiquen o cambie la situación procesal de los intervinientes (investigado, acusado o condenado).

Se trata de una norma general de buenas prácticas, y de este modo además los intervinientes y los profesionales asignados tendrán acceso al Expediente Judicial Electrónico (EJE) a través del Visor Horus en la Sede Judicial Electrónica o en la Carpeta Ciudadana.

Cuarta.- Consolidación del Expediente Judicial Electrónico (EJE).

Como paso previo debe realizarse la consolidación que lleva consigo la generación del índice electrónico previsto en el artículo 26.3 de la Ley 18/2011.

Deberá realizarse a través del Visor Horus la consolidación del EJE una vez notificada la resolución en que se acuerde la puesta a disposición del EJE a una parte procesal por disponerlo las normas procesales (Fiscalía, procuradores, o abogados de las partes). Así mismo deberá consolidarse el EJE antes de hacer efectiva la remisión de la causa al Órgano de enjuiciamiento.

la consolidación supone una garantía de integridad del EJE y lleva consigo la generación del índice electrónico previsto en el artículo 26.3 de la Ley 18/2011. Por otra parte permite el acceso a través del Visor Horus de las partes intervinientes a las diligencias practicadas, actuaciones, grabaciones en soporte audiovisual digital y expedientes asociados, cumpliéndose de forma efectiva la puesta a disposición de la causa.

Quinta.- Piezas de convicción: Remisión y puesta a disposición.

El Art. 459, 1º LOPJ y en los mismos términos el Art. 11, c) ROCSJ, establecen que “Los Secretarios Judiciales responderán del depósito de los bienes y objetos afectos a los expedientes judiciales, así como de las piezas de convicción en las causas penales, en los locales dispuestos a tal fin”.

Una vez acordada la remisión de los autos al Órgano competente para el enjuiciamiento del delito, simultáneamente, se remitirán todas las piezas de convicción, debidamente referenciadas.

Teniendo en cuenta que en la sede judicial de Soria presta servicio una Archivera para la gestión del Archivo y el Depósito de las piezas de convicción, el Juzgado de Instrucción debe remitir oficio a la misma para la puesta a disposición del Órgano enjuiciador de las piezas de convicción que se remiten con la causa. Por su parte el Órgano enjuiciador debe comunicar a la Archivera el registro del asunto en su Órgano para que se haga efectiva la puesta a disposición de las piezas de convicción.

Con el fin de mantener el debido control de las piezas que deben depositarse en el correspondiente espacio destinado a cada Oficina judicial en las dependencias del Depósito, así como el traslado de un órgano a otro para el enjuiciamiento de los asuntos por el tribunal competente (o por inhibición) o cuando se trate de dar a los objetos o piezas el destino que legalmente proceda o cuando se deba materializar la destrucción acordada por resolución judicial, es imprescindible que siempre que se vaya a hacer cualquier movimiento de piezas en el local destinado a depósito de las mismas y después de cumplir los requisitos procesales, etiquetar los objetos, ubicarlos en el espacio asignado al Órgano Judicial y realizar las oportunas anotaciones en el Libro-Registro, contactando con la Archivera, quién asignará el lugar donde debe colocarse la pieza de convicción (estantería y balda).

Sexta.- Cantidades consignadas: Traspaso al Órgano enjuiciador destinatario.

El Art. 459, 2º LOPJ y en similares términos el Art. 11, c) ROCSJ, establecen que “Los secretarios Judiciales responderán del debido depósito en las instituciones que se determinen de cuantas cantidades y valores, consignaciones y fianzas que se produzcan, siguiendo las instrucciones que al efecto se dicten”. 5 El Real Decreto 467/2006, de 21 de abril, por el que se regulan los depósitos y consignaciones judiciales en metálico, de efectos o valores, en su Art. 3, 3º, atribuye al “Secretario Judicial la responsabilidad directa del debido depósito en las instituciones legales de cuantas cantidades y valores, consignaciones y fianzas se produzcan. Será la única

persona autorizada para disponer de los fondos existentes en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones”.

Una vez remitida e itinerada la causa penal al Órgano enjuiciador, en el momento en que se tenga constancia del registro del procedimiento en el Órgano receptor, si hubiera cantidades consignadas por cualquier concepto, se pondrán a disposición de éste utilizándose **la operativa de “traspaso”** (en lugar de la de transferencia) de la aplicación de la Cuenta de Depósitos y Consignaciones Judiciales (CDCJ), desde la cuenta expediente de origen a la cuenta expediente de destino. Mediante la **operativa de “traspaso”** el Órgano de destino tiene la posibilidad de acceder a los movimientos de la cuenta de origen y ver el concepto de los ingresos, ya sean cantidades intervenidas, fianzas de situación personal o fianzas de responsabilidad civil.

Septima.- Piezas de situación personal: Remisión.

El art.519 y 544 LECr establecen que “todas las diligencias de prisión y libertad provisionales y fianzas se sustanciarán en pieza separada”.

Cuando se remiten los autos principales al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial, deben remitirse, a la vez, las piezas de situación personal. Debiendo comunicar al acusado el cambio de órgano ante el que, en su caso, deben realizar las comparecencias apud acta.

Así mismo en el oficio remisorio de la causa penal debe hacerse constar la existencia de presos preventivos.

Octava.- Piezas de responsabilidad civil o pecuniarias: Remisión.

Art. 590 y Art 619 LECR “todas las diligencias sobre fianzas y embargos se instruirán en pieza separada”.

En el mismo sentido los Art. 764, 1º; 765, 1º y 783, 2º, para el Procedimiento Abreviado

Se remitirán simultáneamente los autos principales y las piezas separadas de responsabilidad civil, debidamente tramitadas y terminadas, con el correspondiente Auto de solvencia o insolvencia

En el supuesto de que no se remita, se indicarán los motivos que lo impiden y una vez superadas los obstáculos se enviarán sin demora.

Novena.- Oficio de remisión:

Una vez cordada la remisión de la causa al Órgano enjuiciador, se emitirá el oficio de remisión en el que se hará constar :

- La existencia de presos preventivos
- La existencia de Piezas de convicción con su referencia
- La existencia de importes consignados en la CDCJ por los diferentes conceptos, que se traspasarán oportunamente.
- Las causas que, en su caso, impidan remitir las piezas de responsabilidad civil o pecuniarias junto con los autos principales.

Lo que se comunica a los/as Letrados/as de la Administración de Justicia de la provincia de Soria para su cumplimiento, quienes deberán encargarse de trasladar su contenido a los funcionarios de los cuerpos generales de las oficinas judiciales que dirigen.

Los/as Letrados/as de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial de Soria y del Juzgado de lo Penal nº 1 de Soria deberán informar a esta Secretaría de Coordinación Provincial de las disfunciones e incumplimientos que se observen y sea necesario corregir.

Dése cuenta a la Ilma. Sra. Secretaria de Gobierno del TSJ de Castilla y León.

Entrada en vigor: 21 de noviembre de 2023.

EL SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL

Fdo. Pedro José de Miguel Martín