

L'OFICINA JUDICIAL

Organització, recursos humans i edificis



Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

Primera edició: març 2012

Direcció de l'edició



Generalitat de Catalunya
**Departament
de Justícia**

Coordinació del projecte:

Direcció General de Modernització de l'Administració de Justícia

Dipòsit legal: B. 8425-2012

Avís legal: Aquesta obra està subjecta a una llicència Reconeixement 3.0 de Creative Commons. Se'n permet la reproducció, la distribució i la comunicació pública, sempre que se'n citi el titular dels drets (Generalitat de Catalunya. Departament de Justícia) i no se'n faci un ús comercial ni una obra derivada. La llicència completa es pot consultar a <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>

© Generalitat de Catalunya

Departament de Justícia

www.gencat.cat/justicia

L'OFICINA JUDICIAL

Organització, recursos
humans i edificis

Índex

1. Presentació	6
2. Introducció	9
3. Marc competencial	
3.1. Generalitat de Catalunya	11
3.2. Ministeri de Justícia	14
3.3. Consell General del Poder Judicial	15
4. Punt d'inflexió	
4.1. Reforma normativa	17
4.1.1. Antecedents de la reforma	17
4.1.2. Marc legal	18
4.2. Situació de l'Administració de justícia	21
4.2.1. Organització	21
4.2.2. Recursos humans	22
4.2.3. Edificis	24
5. Cap a un nou model organitzatiu	
5.1. Objectius	27
5.1.1. Objectius generals	27
5.1.2. Objectius específics	28
5.2. Estudis i actuacions	32
5.2.1. Estudis preliminars	32
5.2.2. Creació de grups de treball	32
5.2.3. Experiències pilot	34
5.2.4. Estudis relatius a edificis	36

6. Definició del model organitzatiu

6.1. Organització	39
6.1.1. Estructura de l'oficina judicial	39
6.1.2. Criteris per adequar l'estructura a cada partit	43
6.1.3. Model organitzatiu per tipus de partit judicial	48
6.2. Recursos humans	60
6.2.1. Ordenació del personal	60
6.2.2. Criteris per establir les dotacions	79
6.2.3. Model de dotació per tipus de partit judicial	86
6.3. Edificis	92
6.3.1. Requeriments tècnics i manteniment	92
6.3.2. Criteris de disseny	95
6.3.3. Disseny d'un edifici tipus	96

7. Full de ruta

7.1. Pla per al desplegament	111
7.1.1. Implementació de l'oficina judicial àmbit edificis, organització i recursos humans (quadre I)	111
7.1.2. Implementació de l'oficina judicial àmbit de recursos humans (quadre II)	121
7.2. Factors clau per al desplegament	125
7.3. Prioritats per al desplegament	126
7.3.1. Incidència en els tres àmbits d'actuació	127

8. Gestió del canvi

8.1. Identificació dels canvis i dels col·lectius afectats	131
8.2. Àmbits de la gestió del canvi	131
8.3. Actuacions de la gestió del canvi	133
8.3.1. Anàlisi d'impacte	133
8.3.2. Implicació	134
8.3.3. Comunicació	135
8.3.4. Formació	137
8.3.5. Suport a les persones	139
8.3.6. Gestió i coordinació del programa de canvi	140

9. Retorn de la inversió

143

10. Annexos

10.1. Nomenclàtor	147
-------------------	-----

1. Presentació



Ma. del Carme Virgili Vilanova

Secretària de Relacions amb l'Administració de Justícia

En qualsevol empresa o institució, l'element personal és el que més incideix en la consecució dels objectius que es proposen assolir. D'aquesta premissa partim quan volem transformar l'Administració de justícia de Catalunya en l'administració moderna que per fi s'ha dissenyat en les lleis que la regulen. Així, si bé aquestes reformes legislatives iniciades el 2003 eren imprescindibles, també ho són els mitjans informàtics i telemàtics perquè aquesta Administració de justícia es pugui equiparar i pugui interactuar amb la resta de les administracions, professionals i ciutadans amb qui es relaciona. Tanmateix, el canvi més important que aquestes reformes introdueixen i que les noves tecnologies han de permetre és el canvi de l'organització del treball dins de l'oficina judicial. La creació dels serveis comuns que aquest procés de canvi iniciat comporta en front de l'actual estructura atomitzada en tantes oficines judicials com a òrgans judicials ha de permetre que es doni un servei de justícia àgil, eficaç i de qualitat.

A aquest fi, en aquest treball, que s'ha dut a terme durant l'any 2011, s'analitzen les necessitats de tota l'organització judicial de Catalunya en l'àmbit dels recursos humans, tant de dotacions de personal de cadascun dels cossos, com dels perfils que han de tenir i la formació que requereixen perquè són aquestes persones les que faran realitat els canvis esperats. En aquest procés, tindran un suport de formació i d'acompanyament per a la implementació d'aquest canvi que també ja s'ha dissenyat. Per a aquest objectiu es compta amb el suport i la col·laboració

del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada, que, com a organisme autònom del Departament de Justícia, té una sòlida experiència i un important coneixement en formació del personal al servei de l'Administració de justícia.

Aquests canvis en l'organització exigeixen també d'adequar els espais. Ja fa uns anys que els edificis judicials de nova construcció s'han projectat en la previsió que quan s'implantin aquests canvis organitzatius només calgui fer-hi petites adequacions, com ara separacions d'espais que no són estructurals. Aquests canvis que caldrà fer i les necessitats de nous edificis per substituir edificis antics i unificar les seus judicials en aquelles poblacions en què s'han anat disgregant a mesura que s'han ampliat els òrgans judicials, també estan analitzats i concretats en aquest estudi.

Totes les actuacions que calgui dur a terme per implantar la nova organització judicial a Catalunya trobaran l'orientació i els paràmetres per prendre les decisions adequades en aquest treball que des d'ara mateix esdevé una eina fonamental.

Aquest estudi no té altra finalitat que col·laborar en la millora de la justícia, perquè l'aspiració a la justícia és tan vella com la humanitat. Per aquest motiu és una exigència inajornable, i sentida gairebé per tots, que cal millorar la justícia i la percepció que en tenen els ciutadans. Cal que hi dipositem la nostra

confiança perquè ens doni una imatge d'immediatesa i previsibilitat en el seu pronunciament i que aquestes notes incideixin en els comportaments dels uns i dels altres, i facin també que s'hi hagi d'acudir menys.

2. Introducció

The background of the slide is a complex, abstract composition of overlapping, semi-transparent geometric shapes. These shapes, primarily triangles and polygons, are rendered in a color palette ranging from bright yellow to deep red. The overall effect is a sense of depth and movement, with the shapes appearing to radiate from a central point or to be layered upon each other, creating a rich, textured visual field.

2. Introducció

L'Estatut d'autonomia de Catalunya reconeix a la Generalitat competències en matèria de justícia. Partint d'aquest àmbit competencial, el Govern de la Generalitat ha previst en el seu Pla de Govern 2011-2014 (dins l'àmbit 4, eix 7) la implementació del nou model organitzatiu d'oficina judicial i el desplegament de tots els mitjans materials i personals per tal de millorar l'eficiència de la resposta judicial i la reducció de terminis.

Fent un pas endavant en aquesta comesa el Govern ha de dictar un acord que aprovi les línies bàsiques de la modernització de l'Administració de justícia i impulsi el desplegament de l'oficina judicial, amb l'objectiu de poder fer una previsió econòmica d'aquest projecte.

El Parlament de Catalunya ja ha mostrat la seva preocupació i, a la vegada, el seu interès en el desplegament de l'oficina judicial al nostre país. El poder legislatiu, s'ha pronunciat amb un ampli consens que es visualitza en la Moció 34/IX del Parlament de Catalunya, sobre el desplegament de la nova oficina judicial, que es va aprovar en la sessió de 7 de juliol de 2011 amb 132 vots a favor i només 2 abstencions.

La consecució d'un consens tan ampli en el contingut d'aquesta moció ha de comportar necessàriament que tots, conjuntament i indistintament, vulguem treballar amb un mateix propòsit i caminar en una única direcció. Renovar l'Administració de justícia esdevé una necessitat manifesta ateses un seguit de mancances que es materialitzen en un servei deficient a la ciutadania. Els retards, la manca d'agilitat en la tramitació, les mostres de desordre intern i l'ancorament en procediments arcaics generen importants perjudicis socioeconòmics i una imatge d'antiguitat i ineficàcia general que cal transformar.

A l'efecte de desenvolupar una proposta de canvi eficaç, el De-

partament de Justícia ha fet estudis de camp i anàlisis de dades. Per mitjà de grups de treball, amb personal judicial i no judicial, s'han concretat les deficiències del sistema i s'han pogut obtenir propostes de millora. Una anàlisi de dades exhaustiva ha permès conèixer l'abast d'aquestes deficiències. En aquesta anàlisi s'han tingut en compte variables ben diverses com l'activitat judicial, les càrregues de treball i la dotació de personal, les TIC, dades socioeconòmiques relacionades (nombre de municipis per partit, superfície, població...), edificis judicials...

De resultes d'aquests estudis s'ha extret el detall exhaustiu del funcionament del sistema actual i les causes que en provoquen les disfuncions, és a dir, s'ha obtingut una imatge de la realitat de cada partit judicial a partir de la qual s'han desenvolupat les propostes de canvi i les possibilitats de millora.

Atès que corregir aquesta situació és responsabilitat de la Generalitat, el Departament de Justícia, tenint en compte el marc legal de l'oficina judicial, proposa una transformació de l'Administració de justícia que adapti la justícia a les necessitats i especificitats de cada partit judicial. Aquesta renovació es vertebrada en quatre eixos: organització, recursos humans, tecnologies de la informació i la comunicació i edificis, dels quals en aquest document s'exposen organització, recursos humans i edificis. Es pot veure l'àmbit TIC en el document específic.

Gràcies al desplegament de l'oficina judicial es renovarà i modernitzarà l'Administració de justícia per tal de situar-la a l'alçada de les organitzacions del segle XXI, tant estructuralment com en processos de treball i tecnologies de la informació i la comunicació, a fi que aquesta Administració pugui oferir un servei àgil, eficaç i de qualitat, és a dir, un servei òptim per a la ciutadania.

“L'oficina judicial oferirà un servei òptim per la ciutadania, un servei àgil, eficaç i de qualitat”

3. Marc competencial

The background of the slide is a vibrant, abstract pattern of overlapping squares in shades of yellow and red. The squares are arranged in a way that creates a sense of depth and movement, with some squares appearing to be in front of others. The colors are bright and saturated, giving the background a warm and energetic feel.

3. Marc competencial

El marc competencial de l'Administració de justícia a Catalunya està distribuït entre ens estatals i la Generalitat de Catalunya. Si bé el poder judicial és un poder de l'Estat, tal com manifesta l'exposició de motius de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial (d'ara endavant LOPJ), “les oficines judicials no poden ser alienes a la realitat de l'Estat autòmic, especialment quan s'ha produït un procés intens de transferències”. Per plasmar quina és aquesta distribució competencial, a continuació es desglossa la delimitació dels àmbits competencials en matèria de justícia entre les diverses administracions.

“El marc competencial de l'Administració de justícia a Catalunya està distribuït entre ens estatals i la Generalitat de Catalunya”

3.1. Generalitat de Catalunya

L'Estatut d'autonomia de Catalunya (d'ara endavant EAC), dins el títol III, del poder judicial a Catalunya, estableix en el capítol III article 103.1 les competències de la Generalitat sobre l'Administració de justícia, les quals s'agrupen en tres àmbits, organització, recursos humans i edificis, pel que fa a l'objecte d'aquest document. Aquestes competències es desglossen a continuació.

→ **Organització.** Correspon a la Generalitat determinar, d'acord amb la LOPJ, la creació, el disseny, l'organització, la dotació i la gestió de les oficines judicials i dels òrgans i serveis de suport als òrgans jurisdiccionals (article 105 de l'EAC)

→ **Recursos humans.** Correspon a la Generalitat la competència normativa sobre el personal no judicial al servei de l'Administració de justícia, dins el respecte a l'estatut jurídic d'aquest personal

establert per la LOPJ. En els termes esmentats, aquesta competència inclou la regulació de:

- l'organització d'aquest personal en cossos i escales;
- el procés de selecció;
- la promoció interna, la formació inicial i la formació continuada;
- la provisió de destinacions i ascensos;
- les situacions administratives;
- el règim de retribucions;
- la jornada laboral i l'horari de treball;
- l'ordenació de l'activitat professional i les funcions;
- les llicències, els permisos, les vacances i les incompatibilitats;
- el registre de personal;
- el règim disciplinari.

Dins el marc dels mitjans personals, la Generalitat també té competències executives i de gestió d'aquest personal (article 103.2 de l'EAC), que es concreten en:

- Aprovar l'oferta d'ocupació pública.
- Convocar i resoldre tots els processos de selecció, i l'adscripció als llocs de treball.
- Nomenar els funcionaris que superin els processos selectius.
- Impartir la formació prèvia i continuada.
- Elaborar les relacions de llocs de treball.
- Convocar i resoldre tots els processos de provisió de llocs de treball.

- Convocar i resoldre tots els processos de promoció interna.
- Gestionar el registre de personal, coordinat amb l'estatal.
- Efectuar tota la gestió d'aquest personal, en aplicació del seu règim estatutari i retributiu.
- Exercir la potestat disciplinària i imposar les sancions que escaiguin, inclosa la separació del servei.
- Exercir totes les altres funcions que siguin necessàries per a garantir una gestió eficaç i eficient dels recursos humans al servei de l'Administració de justícia.

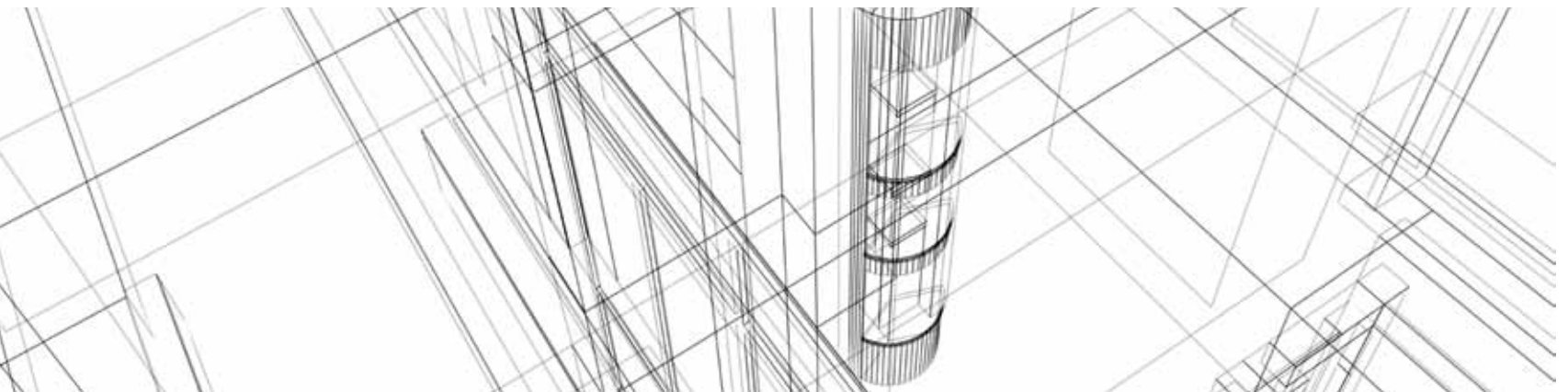
→ **Edificis.** D'acord amb l'article 104 de l'EAC, les competències que té atribuïdes la Generalitat en aquest àmbit són exclusives, llevat les dels edificis que són propietat del Ministeri de Justícia, i es concreten en la construcció i reforma d'edificis judicials.

Arran d'aquestes competències i amb l'objectiu de donar impuls i fer efectiu el desplegament de l'oficina judicial, el **Departament de Justícia** s'ha vist immers en una reestructuració orgànica que facilita en gran mesura aquesta empresa. Concretament la creació de la **Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia**, que actua sota la direcció superior de la persona titular del Departament de Justícia, fa possible dissenyar i gestionar l'oficina judicial i la seva implementació.

D'acord amb l'article 45 del Decret 333/2011, de 3 de maig, de reestructuració del Departament de Justícia, entre altres, corresponen a la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia les funcions següents:

- Impulsar accions per tal d'adaptar l'Administració de justícia a les necessitats del seu territori i proposar les modificacions pertinents de la planta judicial.
- Dirigir la gestió dels mitjans personals i dels recursos materials i econòmics de l'Administració de justícia a Catalunya.
- Dur a terme les actuacions de millora de l'Administració de justícia a Catalunya i apropar-la a la ciutadania.
- Vetllar pel manteniment dels sistemes d'informació i de comunicació relacional dins del seu àmbit competencial.
- Impulsar l'execució dels plans i programes transversals aprovats pel Govern en l'àmbit funcional de l'Administració de justícia.
- Dirigir les polítiques de personal al servei de l'Administració de justícia a Catalunya, dins del seu àmbit competencial

Sota la direcció d'aquesta Secretaria, actua la **Direcció General**





de **Modernització de l'Administració de Justícia**, a la qual li corresponen, entre altres, les funcions següents:

- Planificar i aplicar les actuacions de millora de l'Administració de justícia a Catalunya i el seu apropament a la ciutadania.
- Planificar i implementar el disseny de l'estructura de l'oficina judicial.
- Dissenyar els sistemes de gestió i informació per mitjà de les tecnologies de la informació i la comunicació (d'ara endavant TIC) d'acord amb les polítiques TIC del Departament i en col·laboració amb la Direcció de Serveis.
- Impulsar la gestió del canvi organitzatiu i la implementació dels serveis comuns de l'oficina judicial.
- Coordinar amb els serveis i les gerències territorials les actuacions encaminades a la difusió de la nova organització judicial

Dins d'aquesta Direcció General s'hi inclou la **Subdirecció General de Planificació i Programes**, a la qual se li han atribuït, entre altres, les funcions següents:

- Dissenyar, impulsar-ne el desenvolupament i fer executar els programes d'àmbit judicial a fi de garantir la millora de la justícia com a servei.

- Organitzar i planificar les actuacions que li són pròpies per tal d'aconseguir una gestió més eficaç de l'Administració de justícia a Catalunya, especialment pel que fa al mapa judicial, als partits judicials i a la nova estructura de les ofícines judicials.
- Implementar els sistemes de gestió i informació per mitjà de les TIC, en col·laboració amb l'Àrea TIC.
- Planificar els recursos al servei de l'Administració de justícia.
- Definir els procediments que estableixin les pautes de treball a les ofícines judicials.

L'organigrama de la Direcció General es completa amb la **Subdirecció General de Suport Judicial**, les tasques de la qual, entre altres, són les següents:

- Avaluar el funcionament i organitzar els mitjans necessaris per tal de prestar els serveis de suport a les ofícines judicials.
- Coordinar les intervencions dels/de les professionals que intervenen com a suport als òrgans judicials.
- Planificar i supervisar el funcionament dels equips d'assessorament tècnic civil als òrgans judicials.

- Dirigir els programes d'organització i gestió dels arxius, biblioteques, dipòsits judicials i la dotació de les bases de dades de legislació i jurisprudència.

D'altra banda, el **Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada** (d'ara endavant CEJFE), organisme autònom de caràcter administratiu adscrit al Departament de Justícia, tot i que no és de nova creació, ha de jugar un paper cabdal en la implementació de l'oficina judicial. Va ser creat per la Llei 18/1990, de 15 de novembre, modificada posteriorment per: el Decret legislatiu 12/1994, de 26 de juliol, pel qual s'adequa a la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; la Llei 8/2000, de 19 de juny, per la qual s'adequa a la situació competencial del Departament de Justícia; la Llei 11/2005, de 7 de juliol, de modificació i derogació parcial de diverses lleis relatives a entitats públiques i privades en matèria de personal, i el Decret 171/2007, de 31 de juliol, de reestructuració del CEJFE. El seu antecedent immediat és el Centre d'Estudis i Formació del Departament de Justícia, creat per oferir els elements necessaris, quant a investigació, estudis i formació especialitzats, per a servir de suport a les tasques dels diferents serveis del Departament de Justícia.

Actualment el CEJFE té com a missió principal planificar i organitzar la formació tant del personal adscrit al Departament de Justícia com del personal al servei de l'Administració de justícia.

Evidentment, el personal d'aquesta Administració ha d'estar preparat per conèixer i treballar a les oficines judicials del nostre territori, amb les singularitats pròpies de cada partit judicial, jurisdicció, aplicacions informàtiques i legislació específica. Aquest fet atorga valor afegit al CEJFE, en el sentit que és l'ens especialitzat a donar aquesta formació. Per això el CEJFE es defineix com una peça clau en el projecte de modernització de l'Administració de justícia i, en especial, en el desplegament de l'oficina judicial, ja que serà l'organisme encarregat de dur a terme els plans formatius específics i intensius que han d'acompanyar aquesta reforma.

3.2. Ministeri de Justícia

Corresponen al Ministeri de Justícia les competències següents:

→ **Organització.** Els articles 436.3 i 438.3 de la LOPJ estableixen que el disseny de l'oficina judicial és flexible, que la seva dimensió i organització les determina l'Administració pública



competent i que el Ministeri de Justícia i les comunitats autònomes, en els seus territoris respectius, són competents per determinar el disseny, la creació i l'organització dels serveis comuns processals, amb funcions de registre i repartiment, actes de comunicació, auxili judicial, execució de resolucions judicials i jurisdicció voluntària.

La posada en funcionament dels serveis comuns resta condicionada al nomenament d'un secretari judicial que l'ha de dirigir.

→ **Recursos humans.** El Ministeri aprova definitivament la relació de llocs de treball de secretaris judicials (articles 438.5 i 440 de la LOPJ) i la de la resta del funcionariat. També ha de determinar les dotacions bàsiques de les unitats processals de suport directe –un dels components de l'oficina judicial–, la qual cosa condiciona l'organització d'aquestes unitats (article 437.5 de la LOPJ).

→ **Edificis.** Té competències sobre aquells edificis dels quals és titular, com ara el Registre Civil de Barcelona.

3.3. Consell General del Poder Judicial

El Consell General del Poder Judicial és l'òrgan de govern

d'aquest poder i, com a tal, assumeix les competències pel que fa a l'estatut i al règim jurídic de jutges i magistrats. En el marc de l'oficina judicial, les seves competències són les següents:

→ **Organització.** Correspon a aquest òrgan:

- Emetre informes sobre la creació del serveis comuns processals –un dels components de l'oficina judicial–. En el cas del servei comú processal d'ordenació, l'informe ha de ser favorable (article 438 de la LOPJ).
- Dictar els criteris generals per a la homogeneïtzació de les actuacions dels serveis comuns processals (article 438.3 de la LOPJ).

→ **Recursos humans.** Li correspon emetre informes sobre la relació de llocs de treball del personal al servei de l'Administració de justícia (article 522.1 de la LOPJ).

→ **Edificis.** L'Administració pública competent ha de comunicar al Consell General de Poder Judicial l'afectació i desafectació d'un immoble a funcions judicials (article 4 f) del Reglament 1/2000 del òrgans de govern dels tribunals aprovat per Acord del Ple del Consell General del Poder Judicial, de 26 de juliol de 2000.



4. Punt d'inflexió



4. Punt d'inflexió

4.1. Reforma normativa

4.1.1. Antecedents de la reforma

→ Llibre blanc de la justícia

El Llibre blanc de la justícia, aprovat pel Ple del Consell General del Poder Judicial el 8/09/1997, va néixer de la necessitat d'examinar amb esperit crític l'estat del poder judicial, en especial de l'Administració de justícia, per poder-ne detectar les deficiències i proposar millores.

Les dades que s'extreuen d'aquest estudi condueixen a considerar que entre la ciutadania hi ha una desconfiança creixent i generalitzada en la justícia. Entre les disfuncions que incideixen en el deteriorament de la imatge que té el ciutadà de la justícia hi trobem la lentitud dels tribunals, les dilacions en el procediment, l'acumulació de procediments i la nul·la consciència de servei públic.

→ Conferència sectorial de comunitats autònomes

Els representants de l'Administració de l'Estat i de les comunitats autònomes amb competències transferides en matèria de mitjans materials i personals al servei de l'Administració de justícia, manifesten a la Conferència Sectorial de comunitats autònomes amb competències de justícia, celebrada a les Palmes de Gran Canària el 21/05/2001, la necessitat d'impulsar el procés de reforma de la justícia amb l'objectiu d'actuar decididament i en el marc de les seves respectives competències per aconseguir una millora profunda i una modernització de l'Administració de justícia adient amb les necessitats de la ciutadania i els reptes de la societat de segle XXI.

→ Pacte d'Estat per a la reforma de la justícia

Aquest Pacte, subscrit pels principals partits polítics de l'Estat espanyol el 28 de maig de 2001, fixa entre els seus objectius

principals que «la justícia actui amb rapidesa, eficàcia i qualitat, amb mètodes més moderns i procediments menys complicats. Que compleixi satisfactòriament la seva funció constitucional de garantir en temps raonable els drets dels ciutadans i de proporcionar seguretat jurídica, actuant amb pautes de comportament i decisió previsibles. Que actui com a poder independent, unitari i integrat, amb una estructura vertebrada, regida per una coherència institucional que li permeti desenvolupar més eficaçment les seves funcions constitucionals».

Entre les prioritats del Pacte d'Estat també figura l'elaboració d'una Carta de drets dels ciutadans davant la justícia que atengui els principis de transparència, informació i atenció adequada, i que estableixi els drets dels usuaris de la justícia.

Un projecte tan ambiciós només es pot encarar amb un acord ampli de totes les forces polítiques que assegurï la unitat i continuïtat dels esforços i garanteixi el consens sobre les bases del funcionament d'aquest poder de l'Estat.

→ Carta de drets dels ciutadans

Aquesta Carta l'ha redactat un grup de treball constituït en el si de la Comissió de Seguiment del Pacte d'Estat amb l'acord unànim de tots els integrants. Hi han intervingut representants dels diferents grups parlamentaris i del Ministeri de Justícia, i recull un seguit de drets inherents de la ciutadania en la seva relació amb l'Administració de justícia.

Amb la finalitat d'aconseguir una justícia moderna i oberta a la ciutadania, la Carta desenvolupa els principis de transparència, informació i atenció adequada inclosos en el Pacte de l'Estat, i destaca la importància d'aconseguir una Administració de justícia responsable davant la ciutadania.

**“Una justícia moderna i oberta
a la ciutadania”**

Un altre aspecte que també centra l'atenció d'aquest document és la necessitat de protecció especial d'aquells ciutadans més desprotegits (víctimes del delictes, menors, persones discapacitades o estrangers immigrants).

4.1.2. Marc legal

→ Genèric

→ Estatut d'autonomia de Catalunya

Com hem vist al marc competencial en virtut de l'EAC corresponen a la Generalitat de Catalunya competències àmplies en els àmbits d'organització, mitjans personals i edificis.

→ Llei orgànica 19/2003

La Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, de modificació de la LOPJ, conté una nova regulació sobre el règim d'organització i funcionament de l'Administració de justícia. Aquest nou marc legal, d'una banda, aprofundeix en la realitat autonòmica de l'Estat, mitjançant l'ampliació de les competències de les comunitats autònomes en l'àmbit de l'organització de l'Administració de justícia, i de l'altra, estableix un nou disseny organitzatiu de les estructures i formes de treball en l'oficina judicial.

Defineix l'oficina judicial com l'organització de caràcter instrumental que serveix de suport a l'activitat jurisdiccional de jutges i tribunals (article 435.1).

La nova organització de l'oficina judicial i la nova ordenació del personal que s'hi ha d'adscriure tenen per objecte modernitzar l'Administració de justícia, optimitzar els recursos i introduir noves tècniques de gestió i metodologies de treball. Aquest nou disseny organitzatiu, basat en l'oficina judicial, s'estructura en:

- Unitats processals de suport directe. Els correspon assistir directament jutges i magistrats en l'exercici de la funció jurisdiccional. N'hi ha d'haver tantes com òrgans judicials.

- Serveis comuns processals. Assisteixen les unitats processals de suport directe i assumeixen tasques centralitzades de gestió i suport en actuacions derivades de l'aplicació de les lleis processals.

Pel que fa al personal al servei de l'Administració de justícia, si bé aquesta Llei reconeix un marge de competències més ampli a les comunitats autònomes, reserva al Ministeri de Justícia determinar les dotacions bàsiques de les unitats processals de suport directe, la qual cosa ha dut a terme mitjançant l'Ordre JUS/3244/2005, de 18 d'octubre.

L'ordenació de personal que estableix aquesta Llei supera l'actual sistema de plantilles orgàniques i introdueix, per primera vegada en l'àmbit de l'Administració de justícia, la relació de llocs de treball (d'ara endavant RLT). L'RLT es configura com l'instrument tècnic mitjançant el qual es du a terme l'ordenació de l'activitat professional i la integració del personal en les diferents unitats que conformen l'estructura de l'oficina judicial alhora que evidencia la potestat de les entitats públiques, això és comunitats autònomes, si s'escau, d'ordenar el seu personal.

→ Llei orgànica 1/2009

La Llei orgànica 1/2009, de 3 de novembre, complementària de la Llei de reforma de la legislació processal per a la implantació de la nova oficina judicial, per la qual es modifica la LOPJ, neix amb el propòsit d'acompanyar la implementació de l'oficina judicial i atendre, al mateix temps, certes millores tècniques que fa molt de temps que s'estan demanant.

Així, s'introdueixen una sèrie de reformes encaminades a l'agilitació de la justícia, que tenen com a objectiu optimitzar els recursos i millorar la prestació en tant que servei públic essencial.

→ Llei 13/2009

L'objectiu primordial de la reforma de totes les lleis processals, com també de la Llei 13/2009, de 3 de novembre, de reforma de la legislació processal per a la implantació de la nova oficina judicial, és regular la distribució de competències entre jutges i tribunals, d'una banda, i secretaris judicials, de l'altra. Hi ha altres objectius complementaris, entre els quals es poden destacar, fomentar les bones pràctiques processals i potenciar les garanties del ciutadà.

La idea que ha inspirat la reforma ha estat concretar les competències processals del cos de secretaris judicials. Així, llevat dels supòsits en què una presa de decisió processal pugui afectar la funció estrictament jurisdiccional, s'ha optat per atribuir la competència de la tramitació al secretari judicial. D'aquesta manera, es garanteix que el jutge o tribunal pugui concentrar els seus esforços en la tasca de jutjar i fer executar el que s'ha jutjat, funcions que la Constitució li atorga de manera exclusiva.

→ Específic

→ Àmbit d'organització

• Decret 169/2010

El Decret 169/2010, de 16 de novembre, sobre estructura i organització de l'oficina judicial a Catalunya té per objecte l'exercici de les competències de la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de l'organització de l'Administració de justícia, mitjançant l'elaboració d'una disposició normativa que determina l'estructura i organització bàsiques de l'oficina judicial en l'àmbit territorial de Catalunya.

En l'annex del Decret es concreten els serveis comuns processals i l'estructura prevista per als diferents partits judicials, en funció de la seva tipologia i dimensió.



• Altres disposicions que fixen els límits i el marc d'actuació

- Instrucció 1/2011, de 31 de març, del Ple del Consell General del Poder Judicial, sobre el funcionament de les unitats processals de suport directe a jutges i magistrats i la seva actuació coordinada amb els serveis comuns processals.
- Instrucció 1/2011, de 31 de març, de la Secretaria General de l'Administració de Justícia, del Ministeri de Justícia, sobre el funcionament de les unitats processals de suport directe a jutges i magistrats i la seva actuació coordinada amb els serveis comuns processals.
- Instrucció 2/2010 sobre l'exercici de les facultats de direcció i inspecció per als jutges i magistrats, aprovada per l'Acord de 28 d'octubre de 2010 del Ple del Consell General del Poder Judicial.
- Reglament 2/2010, sobre criteris generals d'homogeneïtzació de les actuacions dels serveis comuns processals, aprovat per l'Acord de 25 de febrer de 2010 del Ple del Consell General del Poder Judicial.
- Reial decret 1608/2005, de 30 de novembre, que aprova el Reglament orgànic del cos de secretaris judicials.

→ Àmbit de recursos humans

• Reial decret 441/1996

En virtut del Reial decret 441/1996, d'1 de març, la Generalitat va assumir els traspassos de funcions i serveis en matèria de mitjans personals al servei de l'Administració de justícia.

• Ordre JUS/3244/2005

En l'annex d'aquesta Ordre, de 18 d'octubre, del Ministeri de Justícia, es concreten les dotacions bàsiques, per a les unitats processals de suport directe, dels cossos de secre-



taris judicials, gestors processals i tramitadors processals. Aquestes dotacions constitueixen l'equip mínim de funcionaris que donaran suport al jutge o magistrat per realitzar la funció jurisdiccional de jutjar i fer executar el que s'ha jutjat.

• Reial decret 1451/2005

El Reial decret 1451/2005, de 7 de desembre, que ha estat modificat en virtut del Reial decret 748/2010, de 4 de juny, aprova el Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Administració de justícia.

• Reial decret 796/2005

Aquest Reial decret, d'1 de juliol, aprova el Reglament general de règim disciplinari del personal al servei de l'Administració de justícia.

Respecte del règim disciplinari, cal destacar que el Departament de Justícia és competent per a la incoació i tramitació dels expedients disciplinaris i la imposició de sancions als funcionaris de l'Administració de justícia, d'acord amb el que es preveu en el reglament corresponent.

→ Àmbit d'edificis

• Reial decret 966/1990

En virtut d'aquest Reial decret, de 20 de juliol, la Generalitat va assumir els traspassos en matèria de provisió de mitjans materials i econòmics per al funcionament de l'Administració de justícia.

4.2. Situació de l'Administració de justícia

4.2.1. Organització

L'actual sistema judicial es basa en una estructura atomitzada, en què coexisteixen nombroses microoficines judicials –tantes com òrgans judicials– amb una gran autonomia administrativa.

La imatge que ha donat l'Administració de justícia durant anys és d'antiguitat i ineficàcia general. Un ampli consens entre experts, que s'estén a l'àmbit polític (Llibre blanc de la justícia i Pacte d'Estat per a la reforma de la justícia), atribueix a l'organització i al funcionament dels òrgans judicials una gran part dels mals d'aquesta Administració a l'Estat.

Aquestes deficiències es poden imputar a defectes rellevants de l'organització actual pel que fa al disseny de les seves estructures i processos. Aquests defectes es poden concretar en sis disfuncions principals:

- El sistema actual es troba fragmentat en un conjunt heterogeni de microestructures caracteritzades per la seva feblesa i incapacitat per fer front amb eficàcia i racionalitat a la funció que tenen assignada.

- Els jutges i magistrats es troben sobrecarregats per un conjunt de tasques administratives que, a banda de no ser ben resoltes, dificulten l'exercici de la funció jurisdiccional.
- Els sistemes de direcció són extremadament febles i inadequats.
- Els recursos amb què compta l'Administració de justícia no s'optimitzen i estan mal organitzats.
- Les tecnologies de la informació i la comunicació estan poc implementades.
- Hi ha una confusió de línies de responsabilitat en l'organització judicial, en la qual es troben barrejades competències del Consell General del Poder Judicial, l'Administració de l'Estat i les comunitats autònomes. La capacitat de les comunitats autònomes per millorar el funcionament de l'Administració de justícia és escassa.

D'ençà dels traspassos de competències (Reial decret 966/1990), efectius a partir de l'1 de novembre de 1990, el nombre d'òrgans judicials a Catalunya s'ha incrementat un 69 %, tal com es mostra en el gràfic adjunt:

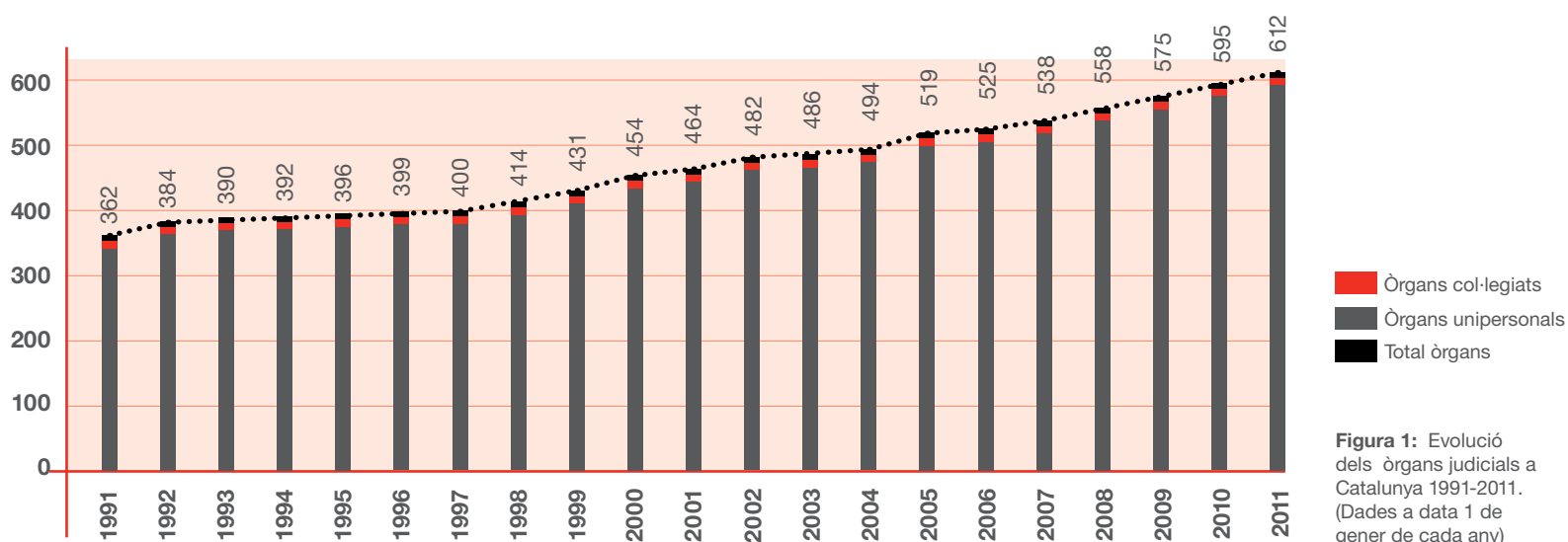


Figura 1: Evolució dels òrgans judicials a Catalunya 1991-2011. (Dades a data 1 de gener de cada any)



“L’increment mitjà anual d’òrgans judicials de nova creació a Catalunya durant els darrers 10 anys (període 2001-2010) ha estat de 15 anuals”

4.2.2. Recursos humans

En l’organització actual cada òrgan judicial presenta l’estructura de personal següent:

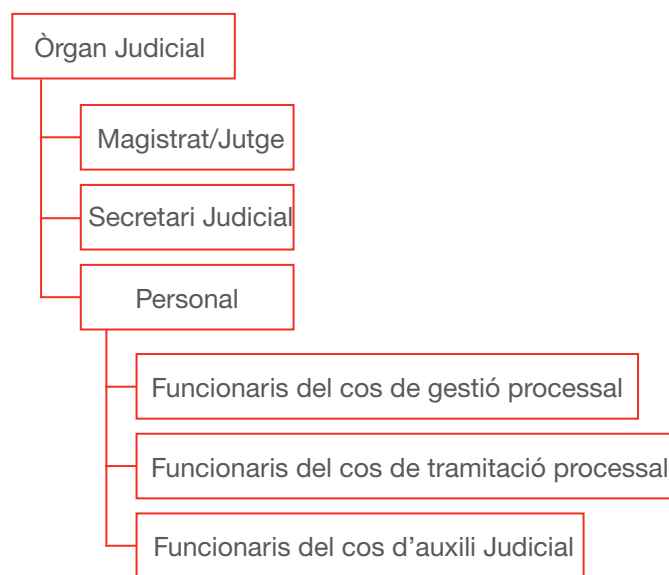


Figura 2: Estructura actual dels òrgans judicials

Aquestes microoficines presenten, pel que fa a recursos humans i metodologies de treball, els punts febles següents:

- Disparitat en els processos de treball: proliferen criteris d’actuació i pràctiques diferents en cada oficina, en matèries on caldria mantenir homogeneïtat dels processos.
- Repetició innecessària de tasques que podrien agrupar-se.
- Manca de recursos a causa de la impossibilitat de repro-

duir esquemes i funcions en cada microoficina, com a conseqüència del punt anterior.

- Falta d'especialització del personal.
- Confusió de responsabilitats de comandament sobre el personal al servei de l'Administració de justícia entre jutges i secretaris judicials.
- Falta de responsabilitats de caràcter gerencial.
- Falta de polítiques de recursos humans i risc de descontrol pel que fa a l'acompliment de les obligacions laborals.
- Impossibilitat de definir llocs singularitzats, amb perfils professionals específics, que permetin exigir una capacitat o formació específica per ocupar un determinat lloc de treball ja que en les plantilles orgàniques tots els llocs són bàsics.
- Absència de promoció professional i de carrera administrativa, com a conseqüència del punt anterior.

Fins ara existia el convenciment generalitzat que la creació continuada de noves unitats judicials era la resposta més adequada al constant increment d'assumptes i que d'aquesta manera s'aconseguiria minorar en part el col·lapse endèmic de tramitació que pateix la justícia. Així, cada cop que s'ha creat un jutjat se n'ha aprovat la plantilla orgànica, integrada per funcionaris dels tres cossos, segons els estàndards establerts per a cada tipus d'òrgan.

“La creació de noves unitats judicials no és la resposta més adequada a l'increment d'assumptes”

De tota manera, l'experiència ha demostrat que la dotació de més òrgans judicials amb les plantilles orgàniques que se'ls atribuïa no ha estat suficient per disminuir els nivells d'assumptes pendents en la mesura desitjable, i també ha fet palès que la solució al col·lapse s'ha de trobar en altres vies. D'aquí prové la necessitat primordial d'optimitzar i poder fer actuar de manera transversal els recursos humans destinats a l'Administració de justícia.

“L'increment d'òrgans judicials no ha fet disminuir els nivells d'assumptes pendents”

En el cas de Catalunya, des que el Departament de Justícia va assumir els traspessos d'aquestes competències, es pot apreciar l'evolució de la plantilla orgànica per cossos al gràfic següent.

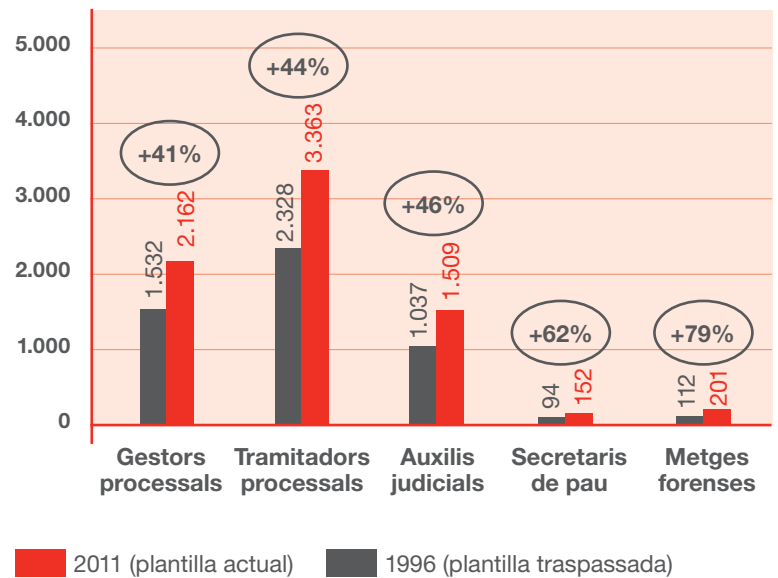


Figura 3: Evolució de la plantilla traspassada (1996) fins a l'actual (2011) desglossada per cossos

En termes globals, el total de plantilla traspassada l'any 1996 era de 5.103 efectius, mentre que en l'actualitat la plantilla orgànica dels diferents cossos arriba als 7.387. Així, la plantilla traspassada s'ha incrementat un 45 % durant el període 1996-2011, com s'aprecia en el gràfic que hi ha a continuació.

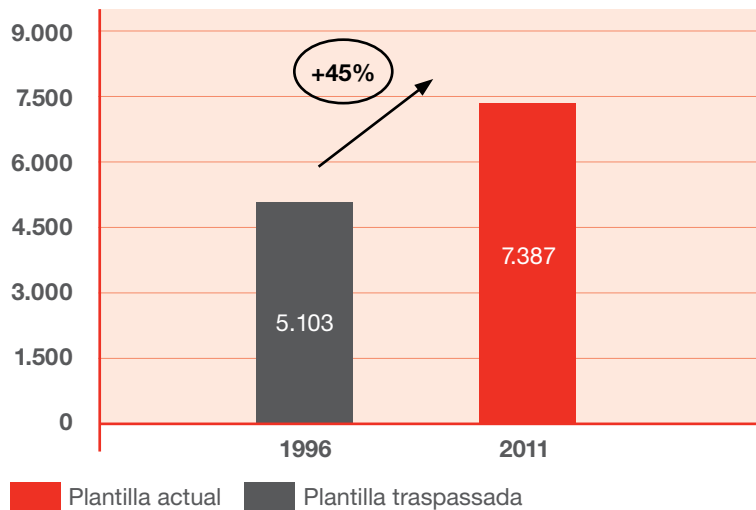


Figura 4: Evolució total de la plantilla traspassada (de 1996 a 2011)



Actualment el personal al servei de l'Administració de justícia s'ordena en plantilles orgàniques i està adscrit a diferents microoficines, tantes com òrgans judicials, que funcionen cadascuna de forma autònoma.

La plantilla de funcionaris als òrgans judicials de Catalunya és actualment de:

- 2.162 funcionaris del cos de gestió processal i administrativa
- 3.317 funcionaris del cos de tramitació processal i administrativa
- 1.509 funcionaris del cos d'auxili judicial

4.2.3. Edificis

L'any 2000 es van revisar les seus de tots els partits judicials de Catalunya (excepte Barcelona i l'Hospitalet de Llobregat), tenint en compte l'estat de l'edifici, les condicions d'habitabilitat, el grau de dispersió dels edificis en una mateixa localitat i les previsions de creixement.



D'aquest estudi es va arribar a la conclusió que en la majoria de partits calia reformar, ampliar o construir una nova seu judicial perquè la que hi havia no complia els estàndards de qualitat necessaris. Només dotze partits disposaven d'unes instal·lacions raonablement acceptables.

En termes generals les mancances que es van detectar en aquest àmbit es poden resumir en els punts següents:

- Alt grau de dispersió física de les seus judicials en un mateix partit judicial.
- Condicions d'habitabilitat deficientes (existència de barres arquitectòniques, manca de mecanismes de prevenció de riscos laborals i dificultat per adaptar els espais a l'oficina judicial).
- Deficiències en el manteniment preventiu i correctiu dels edificis judicials:

- manca d'inventari de les instal·lacions.
- manca de control en el compliment dels requeriments tècnics legals.
- manca d'un pla general de manteniment i de directrius.
- tipologia heterogènia de sistemes i contractes de manteniment.

- Manca d'un pla de seguretat.
- Mobiliari obsolet.

Amb el Pla de construcció de nous edificis judicials (2002-2008) es van establir els criteris per prioritzar la construcció dels diversos edificis judicials. S'hi van tenir en compte criteris d'ordenació com ara la disposició de solar per a la construcció del nou edifici, la disminució de la despesa corrent en lloguers, l'estat de l'edifici, la dispersió d'edificis judicials en un mateix partit, la previsió de creixement en òrgans judicials...



5. Cap a un nou model organitzatiu



5. Cap a un nou model organitzatiu

5.1. Objectius

L'oficina judicial queda definida a la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, de modificació de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, com la nova organització de caràcter instrumental que té la finalitat de donar suport i auxili a l'activitat jurisdiccional de jutges i tribunals.

La reforma que impulsa aquesta Llei suposa un trencament amb l'actual estructura de l'Administració de justícia, atomitzada en nombroses microoficines judicials –tantes com òrgans jurisdiccionals– amb una gran autonomia administrativa, i pretén introduir un nou model d'oficina basat en la constitució de serveis comuns processals que donin suport a un conjunt d'òrgans jurisdiccionals. La implementació d'aquest sistema comporta, com introdueix la Llei 19/2003, la creació d'una estructura basada en les **unitats processals de suport directe** (d'ara endavant UPSD) i els **serveis comuns processals**.

Aquest nou model farà possible la introducció de metodologies de treball i criteris de gestió homogenis a totes les oficines judicials; la racionalització dels mitjans instrumentals i dels recursos humans, i la incorporació de les tecnologies de la informació i la comunicació.

Per tant, el procés de transformació implica trencar amb la justícia del segle XIX ja que posa fi a la concepció tradicional del jutjat com una organització tancada en sí mateixa i fomenta el treball en equip. D'aquesta manera, l'estructura actual, atomitzada en tantes microoficines com òrgans judicials, se substituirà per uns serveis comuns generals, de tramitació i execució, que

assumiran tasques centralitzades de gestió de totes les actuacions processals, amb la qual cosa s'aconseguirà aprofitar millor tots els recursos i treballar de manera més flexible i racional. Tot plegat amb la finalitat d'obtenir un servei més àgil, eficaç i de qualitat, que doni un millor servei a la ciutadania.

“El procés de transformació implica trencar amb la justícia del segle XIX, treballar en equip i posar fi a la concepció tradicional del jutjat com una organització tancada en sí mateixa”

Per materialitzar aquesta nova ordenació organitzativa i de recursos humans es fa necessari adaptar els edificis que acullen les seus judicials.

Les actuacions que cal dur a terme per implementar aquest model es vertebren en quatre eixos estratègics: **organització, recursos humans, TIC** (vegeu document específic per a informació d'aquest àmbit) i **edificis**.

5.1.1. Objectius generals

La Llei orgànica del poder judicial apunta els principis bàsics que han de regir el funcionament de l'Administració de justícia: agilitat, eficàcia, racionalització del treball, responsabilitat per la gestió, coordinació i cooperació entre administracions amb la finalitat que els ciutadans obtinguin un servei pròxim i de qualitat. El govern de la Generalitat també fa seus aquests principis bàsics i els trasllada al Pla de Govern 2011-2014, on els desenvolupa mitjançant objectius.

El Departament de Justícia a l'hora de fer el desplegament del nou model organitzatiu de l'oficina judicial persegueix els objec-

tius generals que es relacionen a continuació:

- Millorar l'eficiència de la resposta judicial i, en especial, la reducció dels terminis.
- Aconseguir una justícia més oberta, capaç de donar servei a la ciutadania amb major agilitat, qualitat i eficàcia.
- Avançar cap a una justícia més propera al ciutadà, garant de la tutela judicial efectiva.

Abordant el tema en clau econòmica, el paper que la modernització de l'Administració de justícia pot jugar en la reactivació i manteniment del nivell econòmic d'un país és decisiu, perquè la justícia no és una qüestió aliena a l'economia. En aquest sentit, és un fet que la inseguretats jurídica minva la capacitat de creixement econòmic perquè, en les economies de mercat, la major part de les inversions són actes jurídics. En termes de creixement econòmic, el fet que no es pugui confiar en una justícia ràpida costa molt car a un país. Per tant, amb les eines que tenim al nostre abast, cal impulsar mesures clares que afavoreixin la dinàmica empresarial.

“La reforma de la justícia, un objectiu inajornable”

Així, doncs, la reforma de la justícia s'ha convertit en un objectiu crucial inajornable. Els ciutadans tenen dret a un servei públic de la justícia àgil, transparent, responsable i plenament conforme als valors constitucionals. Un dels mitjans essencials per aconseguir-ho és la implementació de l'oficina judicial, l'objectiu de la qual és la racionalització i optimització dels recursos que es destinen al funcionament de l'Administració de justícia.

5.1.2. Objectius específics

Per tal que l'Administració de justícia sigui valorada com un bon

servei i es desterrí la mala imatge del seu funcionament quotidià, cal assegurar tres aspectes fonamentals:

- Que la societat confii que tutelarà els seus drets i resoldrà els seus conflictes de manera ràpida, amable i eficient.
- Que el ciutadà pugui sentir la justícia més propera.
- Que l'usuari pugui resoldre raonablement els afers que tenen a veure amb la justícia.

Aquests tres aspectes, juntament amb les mancances que assenyalàvem en l'apartat Situació actual, condueixen a plantejar sis línies de reforma de l'oficina judicial. Cadascuna d'aquestes línies coincideix amb un objectiu que pretén esmenar una determinada mancança.



→ Organització i recursos humans

Línia de reforma número 1. Compactació de funcions i especialització del personal	
Mancaça	Objectius específics de la reforma
<ul style="list-style-type: none"> • Excessiva fragmentació de l'estructura en un conjunt heterogeni de microestructures caracteritzades per la seva feblesa i incapacitat per desenvolupar les seves funcions. • Cada jutjat i tribunal disposa d'una microoficina sobrecarregada de feines diferents. En la majoria dels casos funcionen com un tot autònom i independent. • Proliferen criteris d'actuació i pràctiques diferents en matèries on caldria mantenir l'homogeneïtat dels processos, com ara diferents procediments de registre. • Hi ha deseconomies d'escala ja que es repeteixen innecessàriament tasques que podrien agrupar-se. • Com a conseqüència del punt anterior, falten recursos a causa de la impossibilitat de replicar tasques en totes les microoficines. • Falta especialització al personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compactar diverses funcions en un conjunt d'òrgans comuns que abastaran i donaran servei a diversos òrgans judicials. • Aglutinar en un servei comú general les funcions de registre i repartiment, actes de comunicació, auxili judicial, atenció al ciutadà... • Concentrar en un servei comú d'ordenació del procediment l'impuls dels tràmits procedimentals que no necessiten la presència directa del jutge. • Centralitzar en un servei comú d'execució la tramitació dels procediments d'execució. • Constituir una unitat administrativa es per a la gestió dels recursos humans i materials al servei de l'oficina judicial (gestió de personal i mitjans materials, logística, normalització lingüística, intèrprets i traductors, pèrits i assessors de família...).

Línia de reforma número 2. Descàrrega de tasques no jurisdiccionals als jutges	
Mancaça	Objectius específics de la reforma
<ul style="list-style-type: none"> • Sobrecàrrega dels jutges en tasques administratives que resulten mal ateses i dificulten la seva funció jurisdiccional. • S'afegeixen a la funció d'impartir justícia tasques secundàries de tràmit i d'administració de recursos (personal, material, dependències, etc.). • La falta de preparació dels jutges per a aquestes comeses, l'acumulació de feines i la manca d'especialització del personal fan que aquestes tasques resultin defectuosament ateses. • Risc de pèrdua de qualitat de la tasca jurisdiccional (pendència, allargament de tràmits, desatenció a executòries, etc.) com a conseqüència de l'anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descarregar els jutges de tasques administratives i millorar el suport a la seva funció d'administrar justícia. • Descarregar els jutges, amb la creació dels serveis comuns, de les tasques processals (d'ordenació del procediment) que la llei atribueix als secretaris judicials. • Enfortir la funció jurisdiccional mitjançant la creació de les UPSD, les quals assisteixen directament els jutges i magistrats en l'exercici de les seves funcions pròpies. • Alliberar els jutges d'un conjunt de tràmits i actuacions administratives amb la creació de les unitats administratives.



Línea de reforma número 3. Enfortiment dels mecanismes de direcció

Mancança	Objectius específics de la reforma
<ul style="list-style-type: none"> • Feblesa dels mecanismes de direcció. • Confusió de responsabilitats de comandament entre jutges i secretaris judicials. • Amateurisme dels jutges i secretaris pel que fa a l'exercici de responsabilitats de caràcter gerencial. • Estructures i processos de gestió mal definits i dispersos entre diversos òrgans amb criteris i capacitats diferents. • Falta de polítiques de recursos humans i risc de descontrol pel que fa al compliment de les obligacions laborals. • Falta d'indicadors de gestió i d'estudis de càrregues de treball. • Eines poc conegudes de publicació de dades estadístiques oficials (Consell General del Poder Judicial, Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Ministeri de Justícia). 	<ul style="list-style-type: none"> • Enfortir els mecanismes de direcció de l'oficina judicial. • Atribuir als secretaris judicials les funcions de direcció dels serveis comuns. Els secretaris s'hauran d'especialitzar en les tasques de gestió i es convertiran en la peça clau de la reforma. • Implementar les unitats administratives per assegurar l'atenció a les funcions de gestió de recursos, que aniran a càrrec de personal especialitzat. • Incentivar els secretaris judicials a càrrec dels serveis comuns i els gestors de les unitats administratives per adquirir formació en competències directives. • Introduir la figura del cap o comandament. Es crearà una estructura de comandaments intermedis que donin suport als secretaris judicials dels serveis comuns. • Controlar d'absentisme laboral. • Elaborar indicadors de gestió i transparència de dades, de qualitat i estadístiques de tots els òrgans judicials.

Línea de reforma número 4. Augment de la capacitat d'incidència de la Generalitat

Mancança	Objectius específics de la reforma
<ul style="list-style-type: none"> • Confusió de línies d'autoritat sobre l'oficina judicial i escassa capacitat d'incidir-hi per part de les comunitats autònomes. • Concurrencia de competències sobre l'oficina judicial: Consell General del Poder Judicial (govern i organització dels jutges), Ministeri de Justícia (organització i nomenament de secretaris judicials i fiscals, i gestió compartida respecte dels cossos de funcionaris al servei de l'Administració de justícia) i comunitats autònomes (gestió de mitjans personals i materials). • Fortes limitacions legals per a la Generalitat pel que fa a la seva capacitat d'incidència sobre el funcionament de l'oficina judicial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar la capacitat d'incidència (ampliació de competències) de la Generalitat en el funcionament de l'oficina judicial. • Dissenyar, crear i organitzar els serveis comuns processals, competències que corresponen a la Generalitat de Catalunya. • Dissenyar, crear, organitzar, dotar de personal i gestionar les unitats administratives, competències que corresponen a la Generalitat. Això permet establir polítiques comunes de gestió de recursos a l'oficina judicial.



Línia de reforma número 5. Optimització dels recursos humans	
Mancaça	Objectius específics de la reforma
<ul style="list-style-type: none"> • Utilització deficient de recursos i feblesa dels processos de treball. • Manca de personal especialitzat per fer determinades tasques. • Disparitat en els processos de treball. • Poca informació i atenció al ciutadà. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organitzar els recursos per optimitzar-los i millorar els processos de treball. • Elaborar i aprovar les RLT. • Crear places de perfil singularitzat. • Crear places de comandament. • Formar específicament per als nous llocs de treball de l'RLT. • Protocol·litzar tasques. • Publicar protocols de funcionament. • Incrementar i potenciar les oficines d'atenció al ciutadà. • Complir els preceptes de la Carta dels drets dels ciutadans davant la justícia com a principi inspirador de la nova organització.

Línia de reforma número 6. Adequació dels edificis al nou marc organitzatiu	
Mancaça	Objectius específics de la reforma
<ul style="list-style-type: none"> • Alt grau de dispersió física de les seus judicials en un mateix partit. • Condicions d'habitabilitat deficientes (barreres arquitectòniques, prevenció de riscos laborals, etc.). • Deficiències en el manteniment preventiu i correctiu dels edificis judicials. • Manca d'un pla de seguretat. • Mobiliari obsolet. • Deficiència en la gestió de les dades del patrimoni. • Condicions heterogènies dels equipaments judicials. • Planificació deficient en la creació de nous òrgans judicials. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aglutinar en una única seu els diversos edificis d'un mateix partit judicial (Ciutat de la Justícia de Barcelona i l'Hospitalet de Llobregat i altres). • Incrementar els recursos destinats a la rehabilitació i reformes per poder atendre les necessitats de millora de les condicions d'habitabilitat. • Elaborar un pla de manteniment que estableixi directrius per garantir el bon funcionament dels edificis i les instal·lacions (inventari de les instal·lacions, control en el compliment dels requeriments tècnics legals, homogeneïtzar els sistemes i contractes de manteniment). • Elaborar plans de seguretat dels edificis judicials i dotar-los de mitjans per fer front a situacions de risc. • Establir estàndards de mobiliari. • Consolidar una base de dades patrimonial dels edificis judicials de la Generalitat de Catalunya. • Definir i aplicar uns estàndards de disseny d'equipaments per homogeneïtzar els edificis judicials (criteris constructius, requeriments funcionals, criteris de sostenibilitat). • Incloure en els programes la previsió de futures ampliacions per ubicar els òrgans de nova creació.



5.2. Estudis i actuacions

5.2.1. Estudis preliminars

A fi de plantejar una primera aproximació al model d'oficina judicial de Catalunya, arran de l'aparició de la Llei 19/2003, de 23 de desembre, es van dur a terme els estudis següents:

- Anàlisi de la Llei orgànica del poder judicial. Aquest estudi va ser el pas previ que va permetre fer una proposta de disseny de l'oficina judicial a Catalunya.
- Disseny de la nova oficina judicial a Catalunya: pla de treball. Establia el full de ruta per elaborar el disseny de la nova organització judicial a Catalunya. Definia uns objectius generals, cadascun dels quals desgranat en objectius específics i actuacions concretes per a assolir-los.
- Anàlisi i proposta del model d'oficina judicial a Catalunya.
- La nova oficina judicial: model organitzatiu. Estudi de funcions i càrregues de treball, estudi de serveis de guàrdia, servei d'actes de comunicació, proposta model d'unitat administrativa, esborrany de la proposta del decret de nova oficina judicial i fiscalia. Aquest estudi incloïa:
 - La nova oficina judicial: Comissió de treball
 - La nova oficina judicial: Recursos humans
 - La nova oficina judicial: Noves tecnologies

5.2.2. Creació de grups de treball

Arran dels estudis preliminars i amb la finalitat d'establir a Catalunya un nou model d'oficina judicial coherent i eficaç, es va considerar convenient crear un grup de treball amb funcions consultives per fer estudis i propostes de disseny i implementació d'un model organitzatiu. Aquest grup també va participar a desenvolupar i aprofundir en estudis anteriors.

La creació del grup de treball respon a la voluntat que els diversos col·lectius implicats participessin conjuntament en l'estudi, l'anàlisi, el disseny i la implementació de l'oficina judicial a Catalunya. Així, doncs, estan integrats per membres del Departament de Justícia, de la judicatura, de la Secretaria de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, i per secretaris judicials, funcionaris al servei de l'Administració de justícia i representants del sector sindical. Aquest treball conjunt és, doncs, garant de consens en l'organització, funcionament i implementació de l'oficina judicial.

Mitjançant la Resolució del conseller de Justícia de 3 de febrer de 2006, (publicada al DOGC núm.4602, de 28 de març de 2006), es va crear el Grup de treball per a l'estudi i la implementació de la nova oficina judicial a Catalunya. Així mateix, també es van crear grups específics, dels quals continuen en actiu els següents:

- Grup sobre els serveis comuns processals generals.
- Grup sobre els serveis comuns processals d'execució.
- Grup sobre els serveis comuns processals d'ordenació del procediment i la seva interrelació amb les unitats processals de suport directe i altres serveis comuns processals. En aquest grup es va treballar la itineració de l'expedient judicial, que va assentar les bases per definir el model de l'expedient judicial electrònic. Es pot veure com a exemple de document de treball el gràfic que hi ha a continuació.



Itineració expedient judicial en fase declarativa

Jurisdicció civil (Instància. Família. Mercantil)

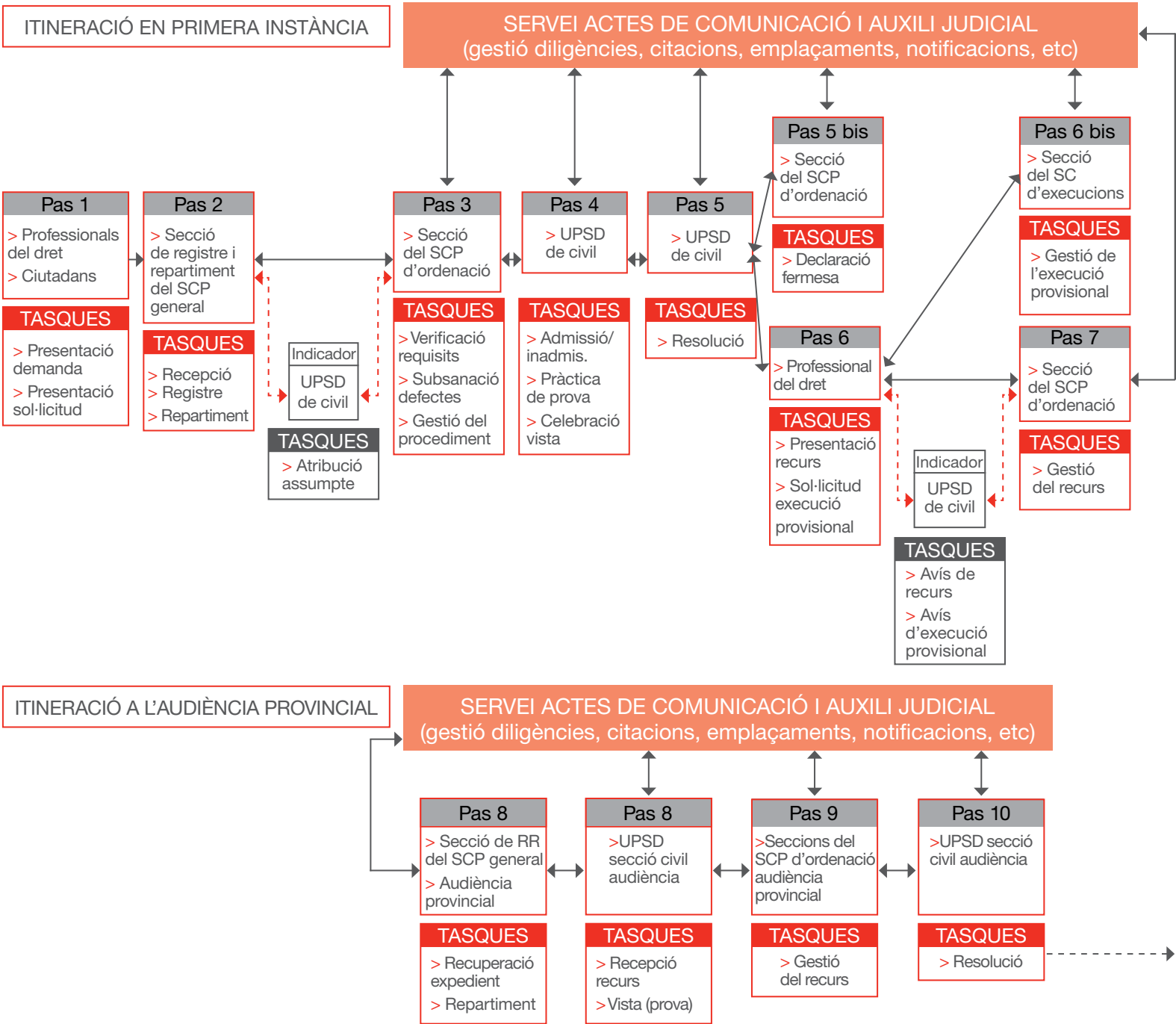


Figura 5: Exemple d'estudi del Grup de treball de jurisdicció civil

Les funcions que té encomanades el Grup de treball són les següents:

- Realitzar estudis i treballs i fer propostes sobre el disseny, estructura, organització i funcionament de l'oficina judicial i sobre l'organització instrumental de les fiscalies i dels jutjats de pau.
- Analitzar, estudiar i avaluar les propostes i els treballs que en aquesta matèria se sotmetin a la seva consideració.
- Reflexionar i realitzar estudis i diagnòstics sobre la situació actual de l'oficina judicial, per determinar les necessitats de noves estructures organitzatives, com també les necessitats d'instruments de caràcter normatiu per definir l'oficina judicial.
- Crear grups específics, diferents dels previstos en aquesta Resolució, per preparar, estudiar i emetre propostes en matèries concretes.
- Determinar els estudis o treballs que han de realitzar els grups específics, així com els seus objectius i el calendari d'execució.
- Elaborar estudis i propostes en relació amb el desplegament i la implementació del nou model organitzatiu, així com fer la itineració del procediment judicial a les jurisdiccions civil, penal, social, contenciosa administrativa, que

establirà les bases per a la construcció del futur expedient judicial electrònic.

- Qualsevol altra funció d'assessorament o proposta que pugui contribuir a racionalitzar i modernitzar l'Administració de justícia i fer-la més propera al ciutadà, d'acord amb els principis recollits a la Carta de drets dels ciutadans davant la justícia.

Cal destacar que en virtut de la Resolució JUS 477/2008, de 14 de febrer, es va modificar la Resolució de creació d'aquest Grup de treball per tal d'adaptar la seva adscripció i composició a la nova estructura del Departament de Justícia, que compta amb la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia, i completar-ne la composició amb una major representació dels col·lectius afectats.

5.2.3. Experiències pilot

Com a conseqüència dels primers estudis realitzats, i aprofitant la posada en funcionament de nous edificis judicials dissenyats per acollir l'oficina judicial, es van posar en marxa, en el període comprès entre gener de 2008 i febrer de 2009, i en diferents partits judicials del territori de Catalunya, determinades funcions dels serveis comuns processals, en fase de prova. L'objectiu d'aquestes experiències va ser assajar sobre el territori la implementació de determinats serveis comuns, per tal d'avaluar-ne el funcionament i acabar de perfeccionar el model abans de la



seva implementació efectiva, atesa l'envergadura i complexitat que comporta aquest projecte.

Concretament s'han posat en marxa els serveis comuns processals següents:

- Gener de 2008. L'Hospitalet de Llobregat: implementació d'un servei comú processal general i un àmbit pilot de treball d'execució.
- Març 2008. Vilanova i la Geltrú: implementació d'un servei comú processal general i un àmbit pilot de treball d'execució.
- Abril de 2008. Cornellà de Llobregat: implementació d'un servei comú processal general.
- Abril de 2008. Cerdanyola del Vallès: implementació d'un servei comú processal general.
- Abril de 2008. Sant Boi de Llobregat: implementació d'un servei comú processal general.
- Abril de 2008. Olot: implementació d'un servei comú processal general.
- Abril de 2008. Igualada: implementació d'un servei comú processal general.
- Abril de 2008. Vilafranca del Penedès: implementació d'un servei comú processal general.

- Agost de 2008. Santa Coloma de Gramenet: implementació d'un servei comú processal general.

- Novembre de 2008. El Prat de Llobregat: implementació d'un servei comú processal general.

- Febrer de 2009. Barcelona: implementació d'un àmbit de treball de suport general en matèria concursal als jutjats mercantils.

En total s'han posat en marxa deu serveis comuns processals generals, dos àmbits pilots de treball d'execució i un àmbit de treball de suport general en matèria concursal.

Pel que fa als serveis comuns processals generals, se n'han perfilat dos models:

- Un que adscriu tots els funcionaris del cos d'auxili judicial al servei comú.
- I l'altre que manté una part dels funcionaris del cos d'auxili judicial adscrit als respectius òrgans judicials. En aquest supòsit els funcionaris destinats als òrgans judicials han assumit totes les funcions derivades de l'assistència i el suport a les vistes i assenyalaments.

Pel que fa als àmbits pilot de treball d'execució, cal destacar que el funcionament organitzatiu no ha estat el d'un veritable servei comú processal d'execució perquè els funcionaris del servei només han compartit espai, però han mantingut la dependència orgànica i funcional amb l'òrgan judicial corresponent. Els àmbits de treball d'execució han estat dotats de gestors responsables, un per a l'àmbit civil i un altre per a l'àmbit penal, als quals se'ls ha atribuït la funció d'homologar sistemes de tramitació de les execucions. També s'han avaluat les pràctiques existents i s'han proposat canvis per tal d'establir protocols de gestió de l'execució que permetin implementar una manera més eficaç de tramitar cada tipus de procediment.



Finalment, quant a la implementació d'un àmbit de treball de suport general en matèria concursal als jutjats mercantils de Barcelona, s'hi ha destinat un equip integrat per dos funcionaris del cos de gestió processal, quatre del cos de tramitació processal, un del cos d'auxili judicial i un secretari judicial amb prolongació de jornada en torns rotatoris (entre els secretaris dels jutjats mercantils), com a responsable d'aquest àmbit, per assumir de forma centralitzada les actuacions dels procediments concursals, com ara les comunicacions dels creditors, les personacions, les notificacions als administradors concursals, l'entrega de còpies i l'atenció i informació de caràcter general.

5.2.4. Estudis relatius a edificis

→ Pla de construcció de nous edificis judicial (2002-2008)

Aquest Pla establia els criteris per prioritzar la construcció dels diversos edificis judicials a fi de determinar-ne l'ordenació i la periodització.

→ Programa funcional per a un edifici judicial

L'oficina judicial suposa un canvi radical en la concepció tradicional dels espais físics. Cal adaptar-los per donar resposta a la nova organització i a les exigències de la Carta de drets dels ciutadans davant la justícia.

A aquest fi, el Programa funcional per a un edifici judicial fixa uns criteris homogenis per al disseny dels nous edificis, des del punt de vista de la funcionalitat i la seguretat. Es proposa un disseny que aplegui, a grans trets, les característiques següents:

- Acostament dels serveis d'atenció al públic
- Grans àrees a les plantes baixes on ubicar aquells serveis relacionats directament amb l'atenció al públic per fer-los més accessibles

- Zonificació de l'edifici per tasques homogènies o consecutives i per la seva proximitat al públic
- Disseny de fluxos de circulació que permetin la discriminació dels diferents usuaris dins el mateix edifici judicial: públic, funcionaris, detinguts.
- Espais diàfans, que permetin una adaptació a noves exigències organitzatives derivades de possibles modificacions normatives sense necessitat de fer grans canvis en l'estructura dels espais.
- Possibilitat d'ampliació de l'edifici per acollir futurs increments d'òrgans judicials

Aquest estudi també fixa un model homogeni per als diferents espais funcionals (sales de vistes, oficines per als serveis comuns, UPSD, despatxos, sales multiús) així com també detalla els requeriments funcionals, els requeriments de materials i d'instal·lacions. El model que proposa aquest Programa s'ha d'adaptar a les característiques pròpies de cada partit judicial.

Finalment, també s'hi estableix que als partits judicials en què no estigui previst edificar una nova seu, caldrà fer les reformes necessàries dels espais interns de l'edifici sense perjudicar el funcionament normal dels jutjats i tribunals.

→ Pla d'inversions en edificis judicials 2004-2010

Arran de l'estudi anterior es va tenir constància que els 525 òrgans judicials de Catalunya, repartits en 49 partits judicials, tenien ubicacions molt diverses i que les característiques dels espais eren heterogènies, entre altres destaquen: la situació patrimonial, les necessitats de millora o renovació, les possibilitats d'ampliació, el tipus d'equipaments i sistemes de manteniment... Aquesta heterogeneïtat dificultava la gestió eficient dels recursos disponibles i afectava la qualitat del servei prestat al ciutadà.

Amb aquesta perspectiva, durant l'any 2004, el Departament de Justícia va fer un diagnòstic de la situació i va elaborar el Pla d'inversions en edificis judicials 2004-2010 que pretenia facilitar la implementació de l'oficina judicial. Aquest Pla constitueix la major proposta d'actuació en edificis. Resumidament, les actuacions que llavors es van considerar necessàries foren:

1. Executar el projecte de la Ciutat de la Justícia de Barcelona i l'Hospitalet de Llobregat, que pretenia disminuir significativament l'alt grau de dispersió dels òrgans judicials ubicats a Barcelona ciutat i millorar la qualitat dels espais disponibles.
2. Definir un programa funcional ampliat quant a les pautes i paràmetres que incloïa requeriments funcionals, criteris constructius, estàndards d'equipament i criteris de sostenibilitat. Es van prendre en consideració un ampli abast d'aspectes per tal, no només de facilitar l'elaboració de projectes, sinó també per garantir la coherència amb les característiques intrínseques de cada edifici i a la vegada l'homogeneïtat del conjunt.
3. Incrementar els recursos destinats a la rehabilitació i reformes per poder atendre les necessitats de millora de les condicions d'habitabilitat, de supressió de barreres arquitectòniques, de prevenció de riscos laborals i, en particular, d'adaptació a l'oficina judicial.
4. Elaborar un pla de manteniment per tal de garantir en tot moment un bon funcionament dels edificis i de les instal·lacions.
5. Elaborar un pla de seguretat en tots els edificis judicials i dotar-los dels mecanismes necessaris per fer front a situacions de risc.
6. Completar els estàndards de mobiliari ja existent amb la incorporació de nous recursos per tal d'aprofitar-ne les possibilitats.
7. Consolidar una base de dades patrimonial dels edificis judi-

cial de la Generalitat de Catalunya que faciliti la gestió eficient d'aquest patrimoni.

8. Rehabilitar, renovar o construir nous edificis per tal d'aconseguir espais adequats, disminuir la dispersió física de les seus i atendre les previsions de creixement en nombre d'òrgans judicials.
9. Millorar la programació de la creació de nous òrgans judicials atenent a les possibilitats reals de viabilitat en el temps

Per minimitzar el cost d'inversió inicial es va optar per promoure la construcció de nous edificis a través de la concessió d'un dret de superfície a l'operador constructor, i alhora inversor, del qual deriva el compromís del Departament de Justícia d'arrendament de l'immoble durant un determinat període de temps, generalment entre 20 i 30 anys. Transcorregut aquest termini, l'obra esdevé propietat de la Generalitat de Catalunya. Amb aquest sistema també s'inclou el projecte objecte de licitació i el manteniment integral dels edificis mentre duri el dret de superfície.



Foto cedida per Maria Ipiña.

6. Definició del model organitzatiu



6. Definició del model organitzatiu

Els estudis anteriors van esdevenir el punt de partida per elaborar una primera proposta de model organitzatiu dins l'annex del Decret 169/2010, sobre estructura i organització de l'oficina judicial a Catalunya.

Era la primera vegada que el model d'oficina judicial s'articulava sobre la base de quatre eixos diferenciats o àmbits d'actuació: organització, recursos humans, TIC i edificis. Aquests quatre eixos esdevenen els pilars vertebradors del procés de transformació.

“El procés de transformació està vertebrat per els eixos d'organització, recursos humans, les tecnologies de la informació i comunicació, i els edificis”

6.1. Organització

6.1.1. Estructura de l'oficina judicial

L'article 435.1 de la LOPJ defineix oficina judicial com l'organització de caràcter instrumental que serveix de suport a l'activitat jurisdiccional de jutges i tribunals (article 435.1). Dins l'oficina judicial es distingeixen dos tipus d'unitats:

- les unitats processals de suport directe, a les quals correspon assistir directament els jutges i els magistrats en l'exercici de la funció jurisdiccional
- els serveis comuns processals, que assumeixen tasques centralitzades de gestió i suport en actuacions derivades de l'aplicació de les lleis processals.

A l'oficina judicial pròpiament dita, s'hi afegeixen les unitats administratives, que són les que, sense estar integrades a l'oficina judicial, es constitueixen en l'àmbit de l'Administració de justícia per dirigir, ordenar i gestionar els recursos humans, així com per gestionar els mitjans informàtics, noves tecnologies i altres mitjans materials.

Per tal de distribuir les funcions entre les UPSD i els serveis comuns i delimitar les funcions del jutge i del secretari judicial, s'han modificat les lleis de procediment. Els funcionaris treballaran donant suport al jutge i al secretari, per tant intervindran en les actuacions judicials i en les resolucions processals. Les seves tasques no només seran de procediment, sinó també de preparació i organització dels treballs, de coordinació amb altres funcionaris, tasques més administratives i de despatx, desplaçament entre oficines, presentació i distribució d'escrips, atenció al públic i d'intervenció en el redactat i en la confecció de resolucions judicials a partir de les directrius del jutge o del secretari judicial.



→ La unitat processal de suport directe

La LOPJ la defineix com la unitat de l'oficina judicial que directament assisteix els jutges i magistrats en l'exercici de les funcions que els són pròpies, i estableix que n'hi haurà tantes com jutjats o sales o seccions de tribunals.

La unitat estarà integrada per un o més jutges o magistrats, un o dos funcionaris del cos de gestió processal i administrativa i un o dos funcionaris del cos de tramitació processal i administrativa. Aquesta unitat també comptarà amb la figura d'un secretari judicial, que podrà estar destinat a una o dues UPSD, segons les particularitats de cada jurisdicció.

→ Els serveis comuns processals

La LOPJ els defineix com les unitats de l'oficina judicial que, sense estar integrades en un òrgan judicial concret, assumiran tasques centralitzades de gestió i suport en actuacions derivades de l'aplicació de les lleis processals.



Al capdavant de cada servei comú processal hi haurà un secretari judicial, per bé que segons el volum de feina del servei comú pot haver-hi diversos secretaris judicials, un dels quals n'exercirà la direcció.

El Departament de Justícia va considerar necessari diferenciar tres tipus de serveis comuns processals:

- A. Serveis comuns processals generals
- B. Serveis comuns processals d'ordenació del procediment
- C. Serveis comuns processals d'execució

EL SERVEI COMÚ PROCESSAL GENERAL

El servei comú processal general (d'ara endavant SCPG) assumirà totes les competències que ara estan incardinades als deganats, a més d'altres funcions de caràcter general relacionades amb:

- Registre i repartiment
- Presentació d'escrits i trasllats de còpies
- Actes de comunicació i auxili judicial
- Registre de guàrdia
- Atenció al ciutadà
- Informació als professionals del dret (advocats, procuradors, graduats socials)
- Suport als presidents de tribunals o audiències i als jutges degans per a l'exercici de les seves funcions governatives
- Presentació de les persones que han quedat en llibertat amb càrrecs i que han de comparèixer davant el tribunal diverses vegades al mes
- Apoderament apud-acta
- Suport a les vistes

- Gestió de dipòsits de peces de convicció
- Gestió de l'arxiu
- Caixa judicial única
- Correus, circuits interns d'entrega i recollida de documents i altres funcions de caràcter general (reprografia, còpies digitals...)

En aquest servei comú hi estaran destinats tots els funcionaris del partit judicial que pertanyen al cos d'auxili judicial, els quals donaran suport a totes les actuacions i diligències de les UPSD i dels serveis comuns processals, d'acord amb els torns de serveis que s'estableixin.

EL SERVEI COMÚ PROCESSAL D'ORDENACIÓ DEL PROCEDIMENT

El servei comú processal d'ordenació del procediment (d'ara endavant SCPOP) assumirà la tramitació dels procediments dels diversos òrgans jurisdiccionals en tots els aspectes en què no resulti imprescindible la intervenció del jutge. Correspondrà a aquest servei comú, entre altres, les funcions següents:

- Verificació dels requisits i esmena de defectes abans d'admetre escrits iniciadors del procediment
- Gestió i tramitació del procediment en fase declarativa
- Gestió i tramitació dels recursos
- Gestió de l'agenda d'assenyalaments
- Suport a les UPSD en el servei de guàrdia

La creació d'aquest servei comú i la determinació concreta de les seves funcions resta condicionada a l'informe previ favorable del Consell General del Poder Judicial, d'acord amb l'article 438.3 de la LOPJ)

EL SERVEI COMÚ PROCESSAL D'EXECUCIÓ

El servei comú processal d'execució (d'ara endavant SCPE) durà a terme l'execució íntegra de les sentències i altres resolucions judicials i processals definitives. Li correspondrà la tramitació de les executòries, amb tot el que això comporta:

- Esbrinament de béns / ordres d'embargament
- Celebració de subhastes judicials
- Ordres de pagament d'indemnitzacions
- Multes
- Liquidacions de condemnes (penes privatives de llibertat i alternatives), retirades de permís de conduir vehicles de motor, etc.

Al capdavant de cadascun dels serveis comuns processals hi haurà un secretari judicial. En aquests serveis es podran constituir seccions i equips de treball.



→ Unitats administratives de l'àmbit judicial a Catalunya

Les unitats administratives (d'ara endavant UA) de l'àmbit judicial a Catalunya es van definir al Decret 149/2007, de 10 de juliol, de reestructuració de l'organització territorial del Departament de Justícia, com les unitats de direcció, ordenació i gestió dels recursos humans, dels mitjans informàtics, de les TIC, dels immobles i dels altres mitjans materials de les oficines judicials. Així mateix, va especificar els òrgans als quals s'adscriuen, va establir les funcions de les UA i dels seus administradors i va regular-ne l'organització.

L'Ordre JUS/118/2008, de 14 de març, va determinar els partits judicials que s'adscriuen a cadascuna de les UA creades dins de l'àmbit de l'Administració de justícia a Catalunya, amb la finalitat d'apropar als òrgans judicials la gestió dels recursos humans i materials necessaris per al seu funcionament, aconseguir una major eficàcia en la prestació del servei i augmentar el nivell de satisfacció del ciutadà. L'annex del Decret 149/2007, de 10 de juliol, especifica les UA amb rang de secció i, per l'Ordre JUS/117/2008, de 14 de març, es van crear les UA amb rang de negociat.

De conformitat amb l'article 21 del Decret 149/2007, de 10 de juliol, corresponen a les UA de l'àmbit judicial les funcions següents:

A. Atendre les necessitats dels òrgans judicials i gestionar els recursos que el Departament posa al seu abast per tal de proveir l'oficina judicial dels recursos adients a les necessitats d'una manera eficient,

B. Gestionar els serveis complementaris que presta el Departament, per tal que el servei públic de l'Administració de justícia s'adeqüi a les necessitats del seu entorn.

C. Promoure l'execució dels plans i programes d'actuació impulsats pel Departament i vetllar pel compliment de les instruccions que dicti.

D'acord amb la disposició segona del Decret 149/2007, de 10 de juliol, la creació de les UA s'ha realitzat de forma esglaonada, atenent a les necessitats organitzatives i les disponibilitats presupostàries i d'ubicació. Així, encara resta pendent la creació de les UA de Blanes, Granollers, Mataró, Sant Feliu de Llobregat, Olot, la Seu d'Urgell i Terrassa.

Les 11 UA que s'han creat tenen adscrits 24 partits judicials (48,97%), i representen el 25,08% del territori i el 47,61% de la població.

A continuació es detallen les UA creades, els partits judicials adscrits i el servei territorial o gerència del qual depenen.



UAs creades per partits

UA creades	Partits judicials	Servei territorial
Barcelona	Barcelona ciutat	GT de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet
Figueres	Figueres	ST a Girona
Girona	La Bisbal d'Empordà i Girona	ST a Girona
l'Hospitalet de Llobregat	Barcelona (CJ) i l'Hospitalet de Llobregat (CJ)	GT de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet
Lleida	Balaguer, Cervera i Lleida	ST a Lleida
Manresa	Berga, Igualada, Manresa i Vic	GT de Barcelona Comarques
Reus	Falset, Reus i Valls	ST a Tarragona
Sabadell	Cerdanyola del Vallès i Sabadell	GT de Barcelona Comarques
Tarragona	Tarragona i El Vendrell	ST a Tarragona
Tortosa	Amposta, Gandesa i Tortosa	ST a les Terres de l'Ebre
Vilanova i la Geltrú	Vilafranca del Penedès i Vilanova i la Geltrú	GT de Barcelona Comarques

La distribució territorial de les UA en funcionament es representa al mapa següent:

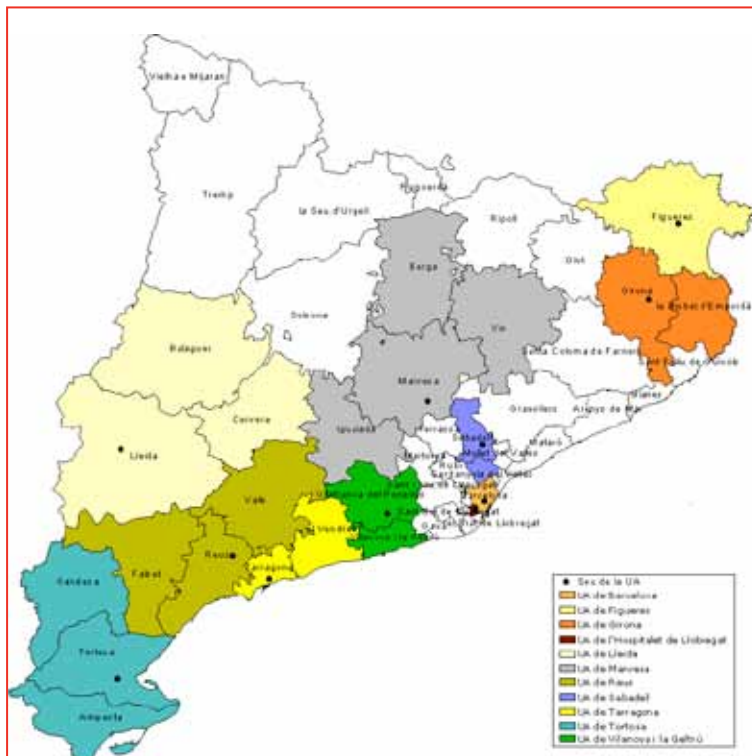


Figura 6: Mapa de les 11 unitats administratives en funcionament actualment

6.1.2. Criteris per adequar l'estructura a cada partit

Tot i que el Decret 169/2010 ja va fixar el model organitzatiu, calia revisar-lo i completar-lo d'acord amb les càrregues de treball actualitzades i el nou context socioeconòmic.

La implementació de l'oficina judicial requereix un estudi acurat de tots els partits judicials, que desglossi les dades segons el nombre d'òrgans i l'àmbit jurisdiccional.

Per aquest motiu, es van analitzar una sèrie de factors que incideixen directament en la definició del patró més idoni per cada partit. S'han tingut en compte els elements següents:

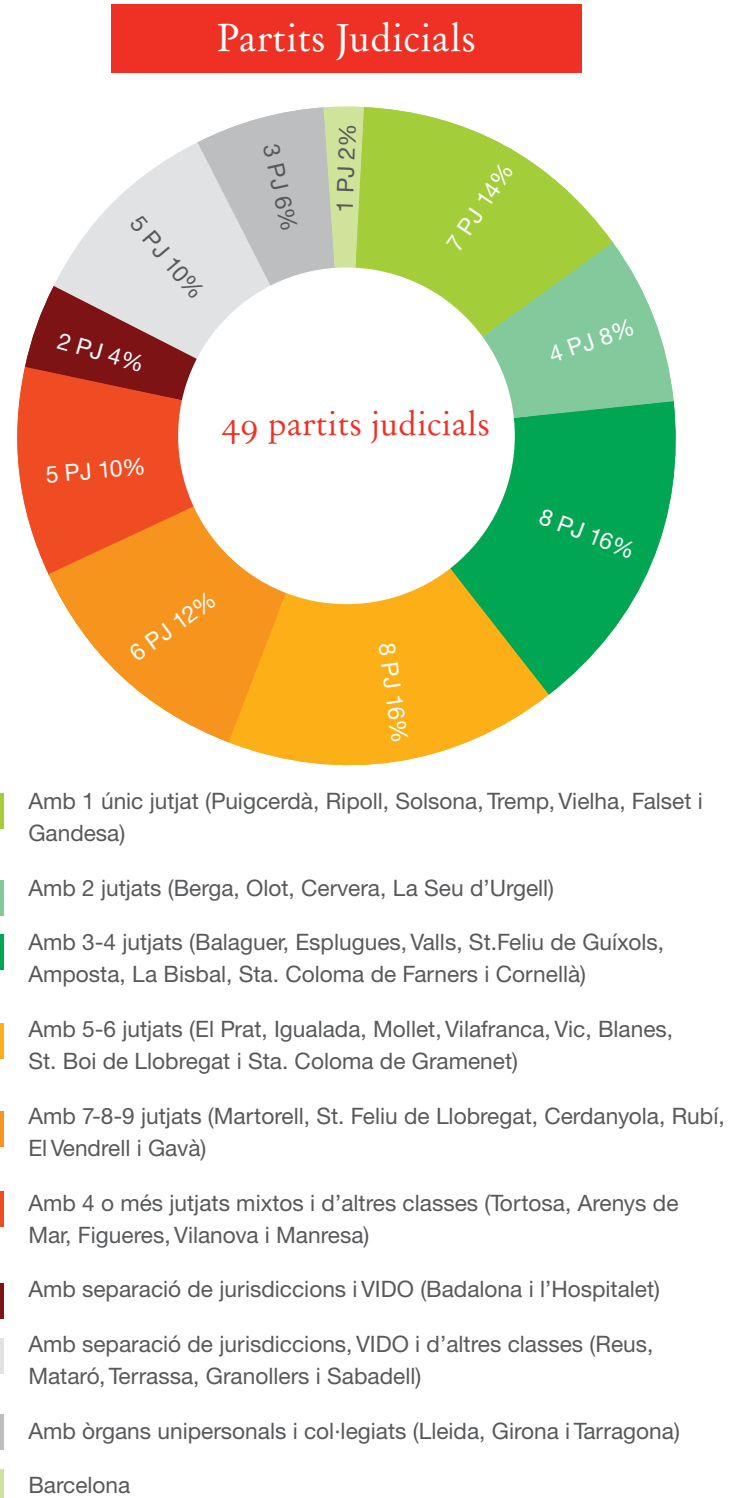
- Els nous òrgans judicials creats arran del Reial decret 819/2010, de 25 de juny
- L'activitat judicial de l'any 2010 de tots els òrgans judicials de Catalunya

- L'estat dels edificis judicials adaptats a la nova organització de l'oficina judicial (construïts, en obres o sense previsió)
- Les dades socioeconòmiques relacionades (nombre de municipis del partit judicial, superfície, població de dret i població estacional i ràtio de jutges per habitant).

En aquest sentit, l'estudi ha agrupat els partits judicials segons els grups següents:



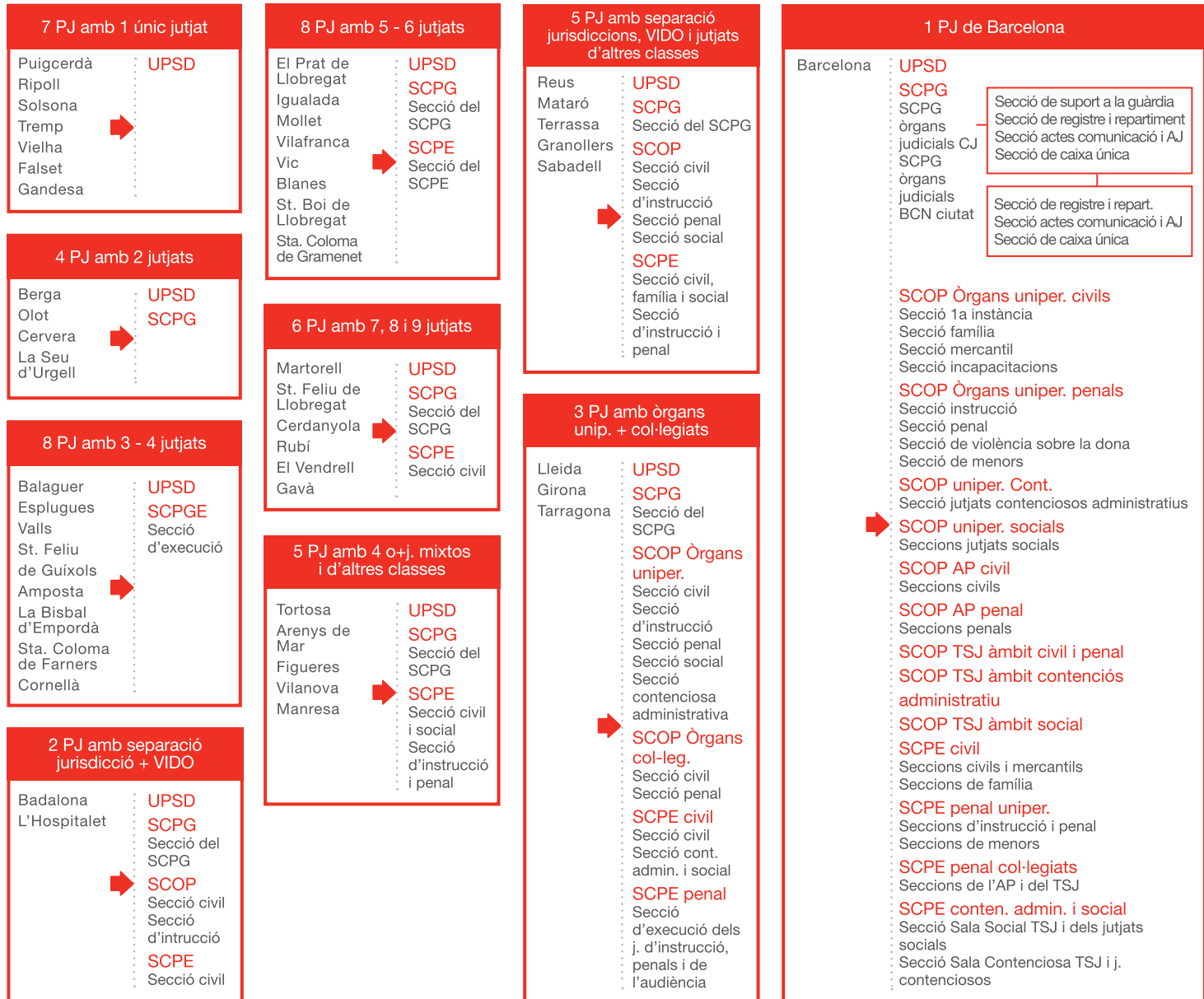
Figura 7: Mapa dels 49 partits judicials de Catalunya agrupats segons el nombre d'òrgans judicials



- Amb 1 únic jutjat (Puigcerdà, Ripoll, Solsona, Tremp, Vielha, Falset i Gandesa)
- Amb 2 jutjats (Berga, Olot, Cervera, La Seu d'Urgell)
- Amb 3-4 jutjats (Balaguer, Esplugues, Valls, St.Feliu de Guíxols, Amposta, La Bisbal, Sta. Coloma de Farners i Cornellà)
- Amb 5-6 jutjats (El Prat, Igualada, Mollet, Vilafranca, Vic, Blanes, St. Boi de Llobregat i Sta. Coloma de Gramenet)
- Amb 7-8-9 jutjats (Martorell, St. Feliu de Llobregat, Cerdanyola, Rubí, El Vendrell i Gavà)
- Amb 4 o més jutjats mixtos i d'altres classes (Tortosa, Arenys de Mar, Figueres, Vilanova i Manresa)
- Amb separació de jurisdiccions i VIDO (Badalona i l'Hospitalet)
- Amb separació de jurisdiccions, VIDO i d'altres classes (Reus, Mataró, Terrassa, Granollers i Sabadell)
- Amb òrgans unipersonals i col·legiats (Lleida, Girona i Tarragona)
- Barcelona

Figura 8: Distribució dels 49 partits judicials de Catalunya segons el nombre d'òrgans judicials

Resum grups implantació OJ a Catalunya pels 49 partits judicials



UPSD Unitats Processals Suport Directe (612) SCPGE Servei Comú Processal General i d'Execució (8) SCPG Servei Comú Processal General (35) SCPE Servei Comú Processal d'Execució (36) SCOP Servei Comú d'Ordenació del Procediment (22)

Figura 9: Resum grups d'implementació de l'oficina judicial a Catalunya

Per analitzar l'activitat judicial es parla de càrregues de treball, les quals s'extreuen de l'activitat registrada per tots els òrgans judicials de Catalunya durant el 2010, que queda registrada en els butlletins estadístics del Punt Neutre Judicial, en el sistema Temis i algun mòdul del sistema e-justícia.cat. Entre d'altres, s'han analitzat les dades d'assumptes ingressats, les execucions registrades, el percentatge de procediments monitoris d'acord amb les funcions atribuïdes a les UPSD i als serveis comuns.

En relació amb les dotacions de personal s'ha tingut en compte el total de llocs de treball que consten a les plantilles orgàniques aprovades pel Ministeri de Justícia i les modificacions de plantilla per a la reordenació que es va aprovar mitjançant l'Ordre de 6 de setembre de 2011 i la creació de quatre llocs de treball del cos de tramitadors processals i administratius de suport als secretaris coordinadors provincials, aprovada per l'Ordre de 13 de gener de 2012, del ministre de Justícia, per la qual es modifica la plantilla orgànica dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial, dels òrgans judicials corresponents a l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de Catalunya.

Així, fixar la dotació d'efectius per a cada partit judicial comporta l'establiment aproximat d'una ràtio de treball per als funcionaris en el decurs d'un any, tenint en compte la jurisdicció en què presten serveis, el total d'assumptes ingressats i executòries registrades, amb la finalitat de proposar una relació de llocs de treball ajustada a les càrregues de treball i evitant en termes globals el sobredimensionament.

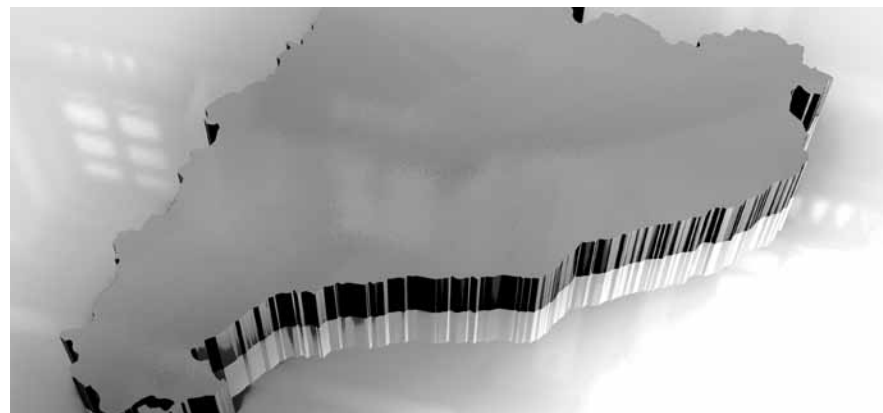
En aquest sentit, cal ressaltar que el CGPJ a l'hora de determinar les plantilles ha establert que “[...] *El principio que debe primar para fijar la plantilla de los órganos judiciales debe ser el de la carga de trabajo, extremo que resulta del número de asuntos registrados y no del número de asuntos pendientes [...]*”

Tanmateix, no es pot obviar la pendència existent als partits judicials, que caldrà avaluar abans d'implementar l'oficina judicial, i cas que fos necessari, caldrà adoptar mesures conjunturals orientades a reduir la pendència segons uns objectius fixats quantitativament i temporalment.

D'altra banda, s'ha previst la figura del responsable intermedi, que tindrà atribuïdes un seguit de funcions singularitzades de suport, de coordinació, de comandament o de supervisió que permeten avançar cap a una nova organització on tindrà cabuda la concreció de diferents perfils professionals creant una veritable possibilitat de carrera tant vertical com horitzontal.

Així mateix, s'ha fet constar l'estat dels edificis judicials, incorporant com a dada significativa el grau d'adaptació de les infraestructures a la nova organització de l'oficina judicial (existència o no de nou edifici, previsió d'executar un projecte...).

Sobre les dades socioeconòmiques s'han tingut en compte el nombre total d'habitants, el nombre de municipis del partit judicial, l'extensió del partit i la ràtio de jutges per 25.000 habitants. Aquestes dades permeten fer una aproximació sobre la conformació dels serveis comuns segons el volum al qual cal donar servei i la distribució territorial de les diligències que cal realitzar fora de la seu judicial.



Partit Judicial	Padró 2010	Increment pob.07-10	Superfície (Km ²)	Densitat (hab./Km ²)
Barcelona	5.511.147	3,3%	7.717,0	4.081,2
Arenys de Mar	139.031	5,1%	247,3	562,2
Badalona	263.574	1,9%	28,8	9.151,9
Barcelona	1.619.337	1,5%	97,5	16.608,6
Berga	41.458	3,0%	1.126,3	36,8
Cerdanyola del Vallès	174.605	3,5%	67,3	2.594,4
Cornellà	87.240	3,3%	6,9	12.643,5
El Prat de Llobregat	63.434	1,2%	32,2	1.970,0
Esplugues de Llobregat	62.572	1,5%	12,4	5.046,1
Gavà	179.058	4,6%	113,6	1.576,2
Granollers	289.018	6,0%	768,4	376,1
Igualada	109.762	5,6%	847,8	129,5
L'Hospitalet de Llobregat	258.642	2,7%	12,3	21.027,8
Manresa	185.117	4,7%	1.294,1	143,0
Martorell	132.147	5,1%	152,3	867,7
Mataró	282.895	3,5%	179,3	1.577,8
Mollet del Vallès	107.009	3,1%	47,8	2.238,7
Rubí	167.559	7,1%	111,2	1.506,8
Sabadell	307.077	3,9%	220,2	1.394,5
Sant Boi de Llobregat	99.601	2,9%	53,5	1.861,7
Sant Feliu de Llobregat	182.711	3,5%	140,7	1.298,6
Sta. Coloma de Gramanet	120.060	2,8%	7,0	17.151,4
Terrassa	237.289	5,3%	180,7	1.313,2
Vic	152.705	4,4%	1.194,3	127,9
Vilafranca del Penedès	102.349	5,7%	544,4	188,0
Vilanova i la Geltrú	146.897	6,2%	230,7	636,7
Girona	753.046	6,6%	5.881,5	215,2
Blanes	85.780	8,5%	103,8	826,4
Figueres	140.262	8,6%	1.339,9	104,7
Girona	211.813	6,7%	836,8	253,1
La Bisbal	84.945	4,9%	560,4	151,6
Olot	55.439	3,6%	733,6	75,6
Puigcerdà	14.749	2,8%	250,1	59,0
Ripoll	26.748	0,0%	992,5	27,0
Sant Feliu Guíxols	48.276	6,2%	138,7	348,1
Santa Coloma Farners	85.034	8,4%	925,7	91,9

Partit Judicial	Padró 2010	Increment pob.07-10	Superfície (Km ²)	Densitat (hab./Km ²)
Lleida	439.768	6,2%	12.022,9	35,5
Balaguer	66.018	3,0%	1.901,4	34,7
Cervera	51.698	7,0%	1.017,9	50,8
La Seu d'Urgell	23.214	3,6%	1.584,7	14,6
Lleida	240.822	7,9%	2.182,9	110,3
Solsona	21.908	2,1%	1.644,8	13,3
Tremp	25.902	4,5%	3.071,2	8,4
Vielha e Mijaran	10.206	4,0%	620,0	16,5
Tarragona	808.420	6,7%	6.253,1	231,8
Amposta	72.333	6,6%	708,1	102,2
El Vendrell	136.741	9,5%	485,1	281,9
Falset	22.749	2,4%	1.080,3	21,1
Gandesa	24.409	3,4%	979,3	24,9
Reus	190.440	5,7%	694,6	274,2
Tarragona	212.452	7,8%	211,1	1.006,4
Tortosa	82.222	4,6%	987,5	83,3
Valls	67.074	5,8%	1.107,1	60,6
TOTAL CATALUNYA	7.512.381	4,2%	31.874,5	1.140,9

Figura 10: Dades demogràfiques dels partits judicials de Catalunya

6.1.3. Model organitzatiu per tipus de partit judicial

En l'annex del Decret 169/2010, de 16 de novembre, sobre l'estructura i organització de l'oficina judicial a Catalunya, es preveu quins serveis comuns processals hi haurà als diferents partits judicials.

El model que s'ha previst per a la implementació als 49 partits judicials de Catalunya segueix majoritàriament el disseny pre-

vist a l'annex de la disposició esmentada i es pot resumir en els grups següents:

→ Partits judicials que compten amb un únic òrgan jurisdiccional unipersonal

Falset, Gandesa, Puigcerdà, Ripoll, Solsona, Tremp i Vielha

En aquests partits judicials no hi haurà cap dels tres serveis comuns. L'UPSD tindrà una major dotació de personal i assumirà, com fins ara, la tramitació i execució dels procediments.

Solsona

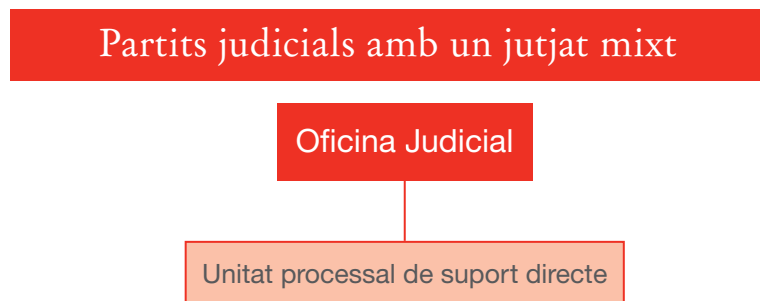


Figura 11: Estructura dels partits judicials amb un únic òrgan jurisdiccional unipersonal

→ Partits judicials que compten amb dos òrgans jurisdiccional unipersonals

Berga, Cervera, Olot i la Seu d'Urgell

En aquests partits judicials hi haurà un SCPG amb les funcions que li són atribuïdes per donar suport a les UPSD.

Les UPSD assumiran la tramitació i l'execució dels procediments.

Berga

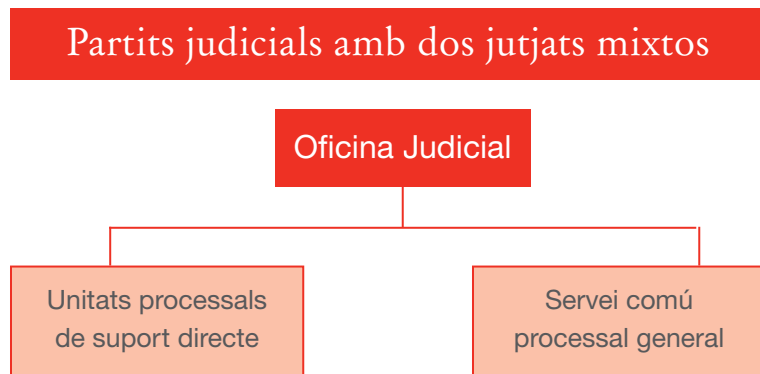


Figura 12: Estructura de partits judicials amb dos òrgans jurisdiccional unipersonals

→ Partits judicials que compten amb tres o quatre òrgans jurisdiccional unipersonals

Balaguer, Esplugues de Llobregat, Valls, Sant Feliu de Guíxols, Amposta, la Bisbal d'Empordà, Santa Coloma de Farners i Cornellà de Llobregat

En aquests partits judicials hi haurà un servei comú processal general i d'execució amb funcions de suport a les UPSD. Aquest servei comptarà amb una secció d'execució.

Les UPSD assumiran la tramitació dels procediments.

Amposta

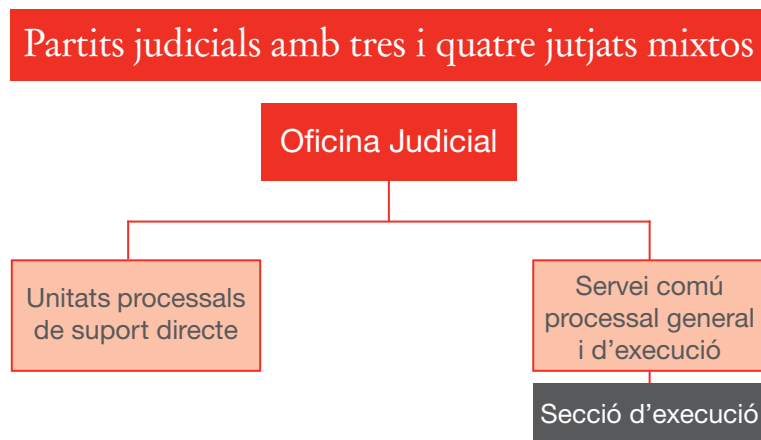


Figura 13: Estructura de partits judicials amb tres o quatre òrgans jurisdiccional unipersonals



→ **Partits judicials que compten amb cinc o més òrgans jurisdiccionals unipersonals**

El Prat de Llobregat, Igualada, Mollet del Vallès, Vilafranca del Penedès, Vic, Blanes, Sant Boi de Llobregat i Santa Coloma de Gramenet

En els casos de partits judicials amb cinc o sis òrgans judicials unipersonals, hi haurà un SCPG i un SCPE.

Les UPSD assumiran la tramitació dels procediments.

El SCPG disposarà d'una secció amb funcions de suport general a les UPSD.

El SCPE tindrà una secció d'execució, que s'encarregarà d'executar els assumptes civils i penals, atès que són jutjats mixtos (de primera instància i instrucció).

El Prat de Llobregat

Partits judicials amb cinc o més jutjats mixtos

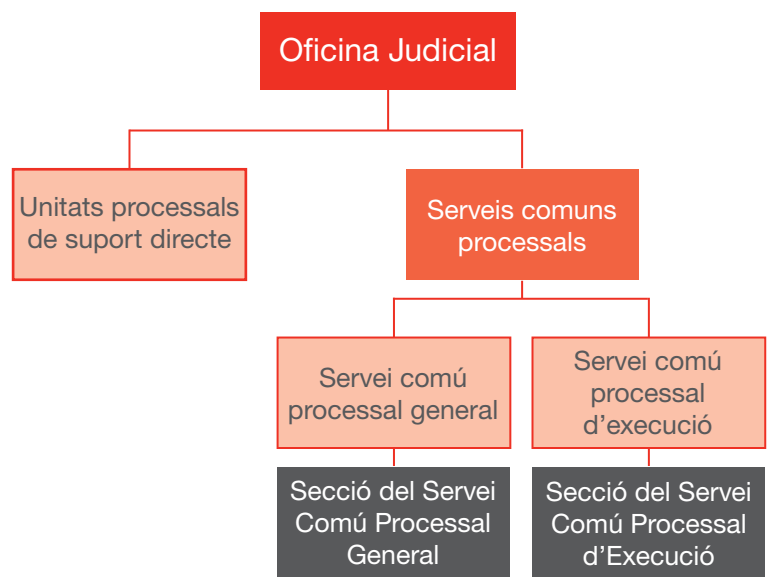


Figura 14: Estructura de partits judicials amb cinc o més òrgans jurisdiccionals unipersonals

→ **Partits judicials que compten amb set o més òrgans judicials unipersonals**

Martorell, Sant Feliu de Llobregat, Cerdanyola del Vallès, Rubí, el Vendrell i Gavà

En els casos de partits judicials amb set o més òrgans judicials mixtos i si escau, amb jutjats de violència sobre la dona, hi haurà un SCPG i un SCPE.

Les UPSD assumiran la tramitació dels procediments.

El SCPG disposarà d'una secció amb funcions de suport general a les UPSD.

El SCPE tindrà una secció civil. L'execució penal, que representa una part reduïda del volum total de l'execució, l'assumirà un equip que dependrà del secretari director, sense crear secció d'instrucció.

Martorell

Partits judicials amb set o més jutjats mixtos

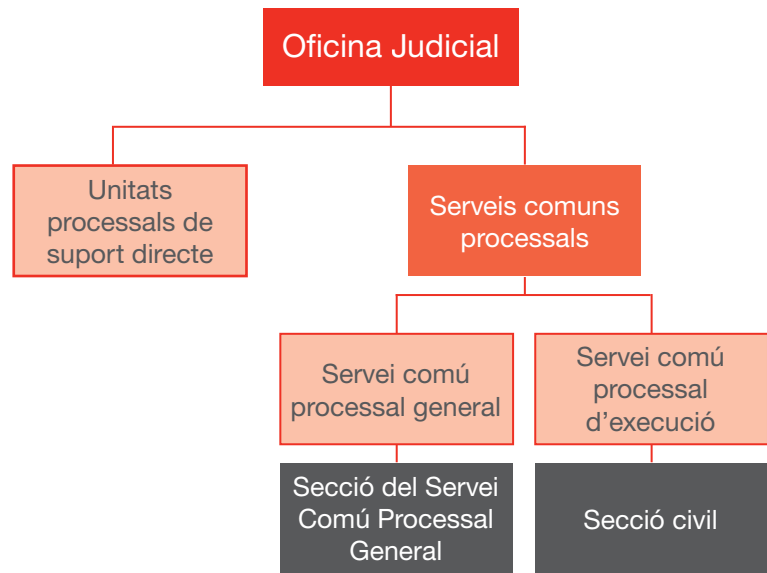


Figura 15: Estructura de partits judicials amb set o més òrgans jurisdiccionals unipersonals

→ **Partits judicials amb quatre o més òrgans jurisdiccionals unipersonals i amb diferents jurisdiccions**

Tortosa, Arenys de Mar, Figueres, Vilanova i la Geltrú i Manresa

Als partits judicials amb quatre o més òrgans judicials mixtos i jutjats de diferents ordres jurisdiccionals, hi haurà un SCPG i un SCPE, que es podran organitzar en seccions en funció dels ordres jurisdiccionals.

Les UPSD assumiran la tramitació dels procediments.

El SCPG disposarà d'una secció amb funcions de suport general a les UPSD.

El SCPG tindrà dues seccions: una secció civil i social, i una altra d'instrucció i penal.

Tortosa

Partits judicials amb quatre o més jutjas mixtos amb diferents jurisdiccions

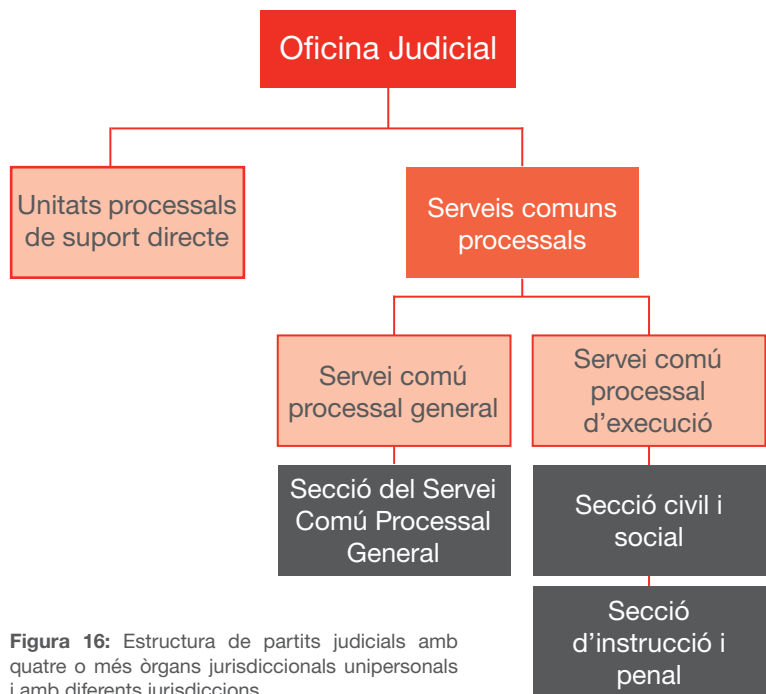


Figura 16: Estructura de partits judicials amb quatre o més òrgans jurisdiccionals unipersonals i amb diferents jurisdiccions



→ **Partits judicials que compten amb separació de jurisdiccions i jutjats de violència sobre la dona**

Badalona i l'Hospitalet de Llobregat

En aquests partits judicials hi haurà els tres serveis comuns processals: un SCPG, un SCPOP i un SCPE.

En el SCPG hi haurà una secció amb funcions de suport general les UPSD.

En l'SCOPhi haurà dues seccions: una de civil i una d'instrucció. El SCPE comptarà amb una secció civil. Atès que l'execució penal representa un volum reduït de la càrrega total, no es crearà secció d'instrucció, sinó que l'assumirà un equip que dependrà del secretari judicial director.

Badalona

Partits judicials amb separació de jurisdiccions (1a. instància i instrucció)

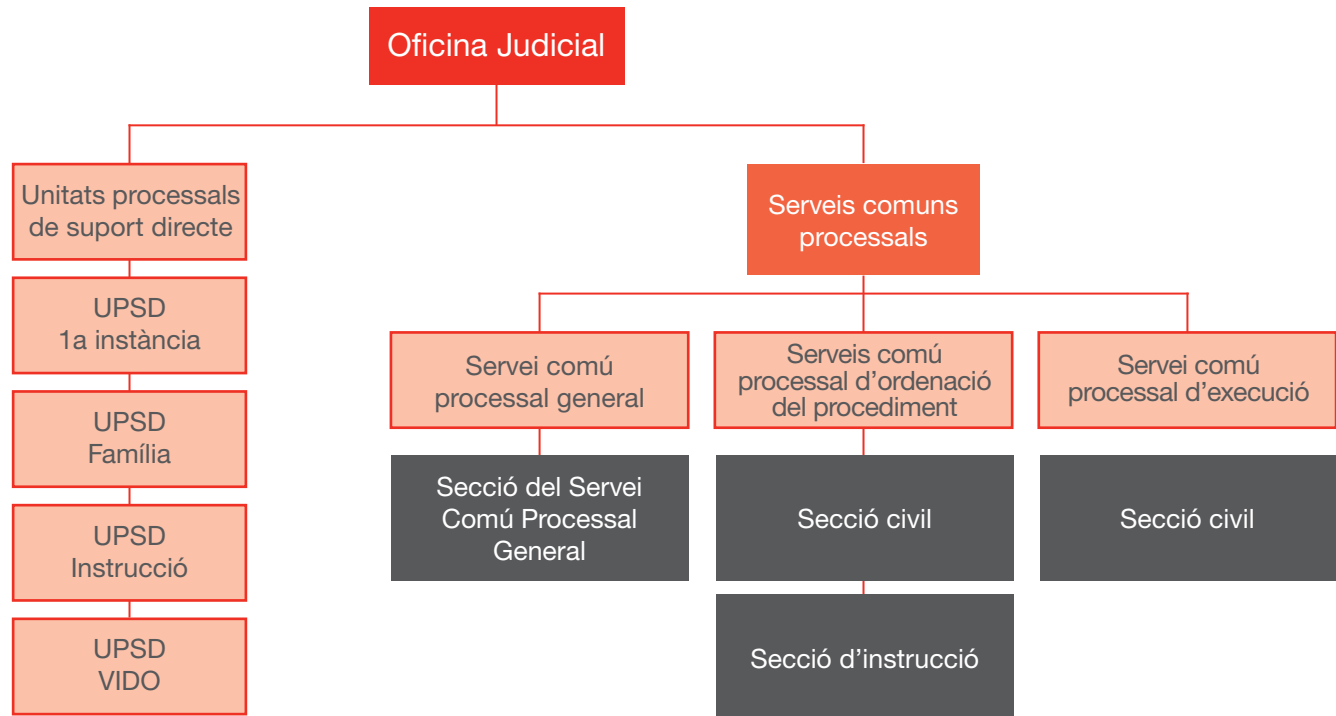


Figura 17: Estructura de partits judicials que compten amb separació de jurisdiccions i jutjats de violència sobre la dona

→ **Partits judicials que compten amb separació de jurisdiccions, jutjats de violència sobre la dona i altres jutjats**

Reus, Mataró, Terrassa, Granollers i Sabadell

En aquests partits judicials hi haurà els tres serveis comuns processals: un SCPG, un SCOP i un SCPE.

En el SCPG hi haurà una secció amb funcions de suport general a les UPSD.

L'SCOPhi haurà quatre seccions: civil, d'instrucció, penal i social.

El SCPE comptarà amb dues seccions: civil, família i social, d'una banda, i d'instrucció i penal, de l'altra.

Mataró

Partits judicials amb separació de jurisdiccions (amb diferents jurisdiccions)

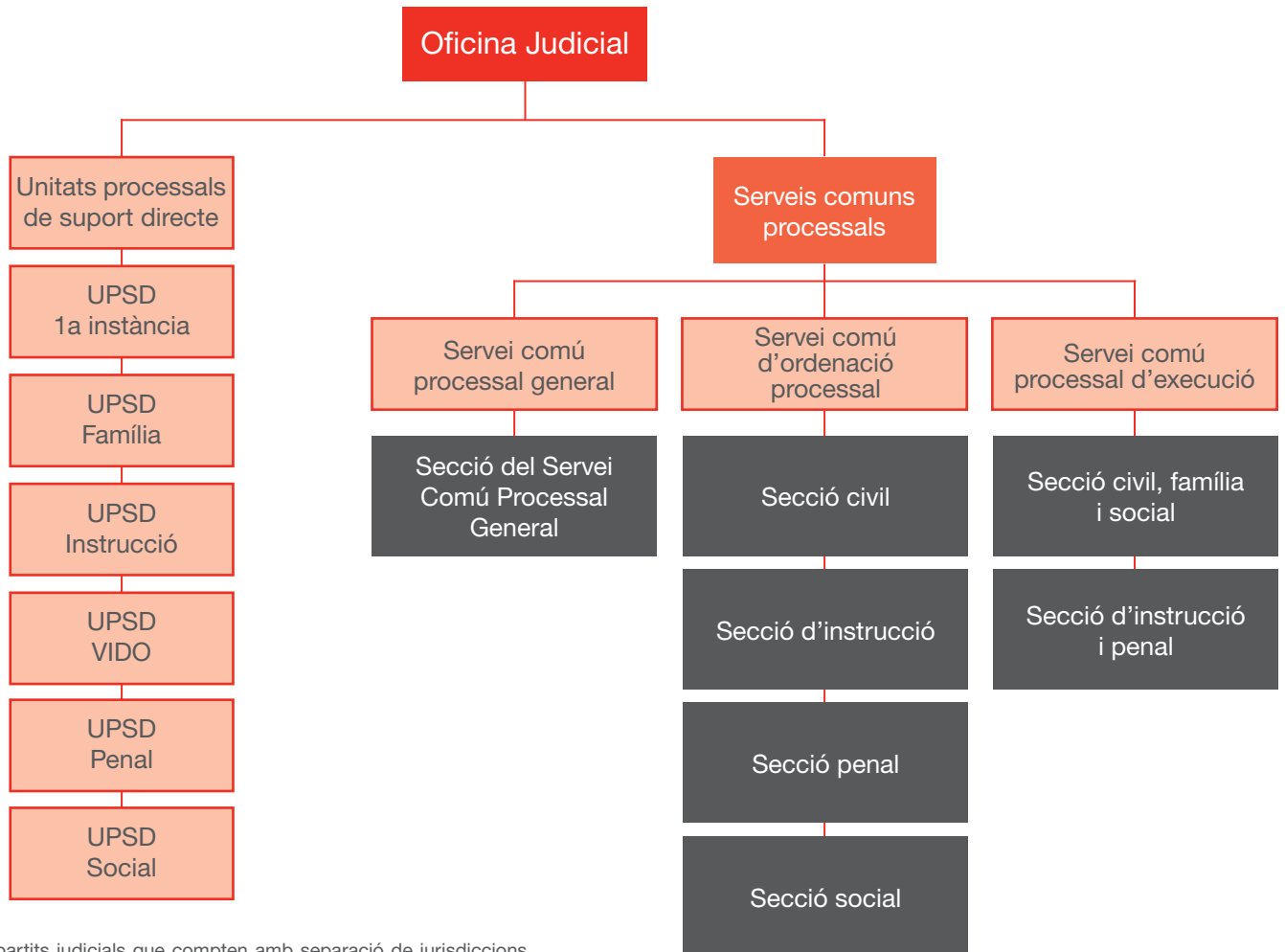


Figura 18: Estructura de partits judicials que compten amb separació de jurisdiccions, jutjats de violència sobre la dona i altres jutjats



→ Partits judicials amb òrgans judicials unipersonals i col·legiats

Girona, Lleida i Tarragona

Aquests partits judicials tenen la seu d'una audiència provincial.

El SCPG d'aquests partits judicials comptarà amb una secció amb funcions de suport general a les UPSD d'òrgans unipersonals, a les UPSD de les audiències provincials i als serveis comuns del partit.

Es crearan dos serveis comuns d'ordenació del procediment, un per als òrgans unipersonals i un altre per als òrgans col·legiats.

L'SCOPd'òrgans unipersonals comptarà amb cinc seccions: civil, instrucció, penal, social i contenciosa administrativa. El servei comú d'ordenació dels òrgans col·legiats tindrà dues seccions: civil i penal.

Hi haurà dos SCPE: un de civil i un de penal.

El SCPE civil s'estructura en dues seccions: una civil i una contenciosa administrativa i social.

El SCPE penal tindrà una secció d'execució dels jutjats d'instrucció, penals i de l'Audiència Provincial.



Lleida

Lleida (òrgans unipersonals/Audiència Provincial)

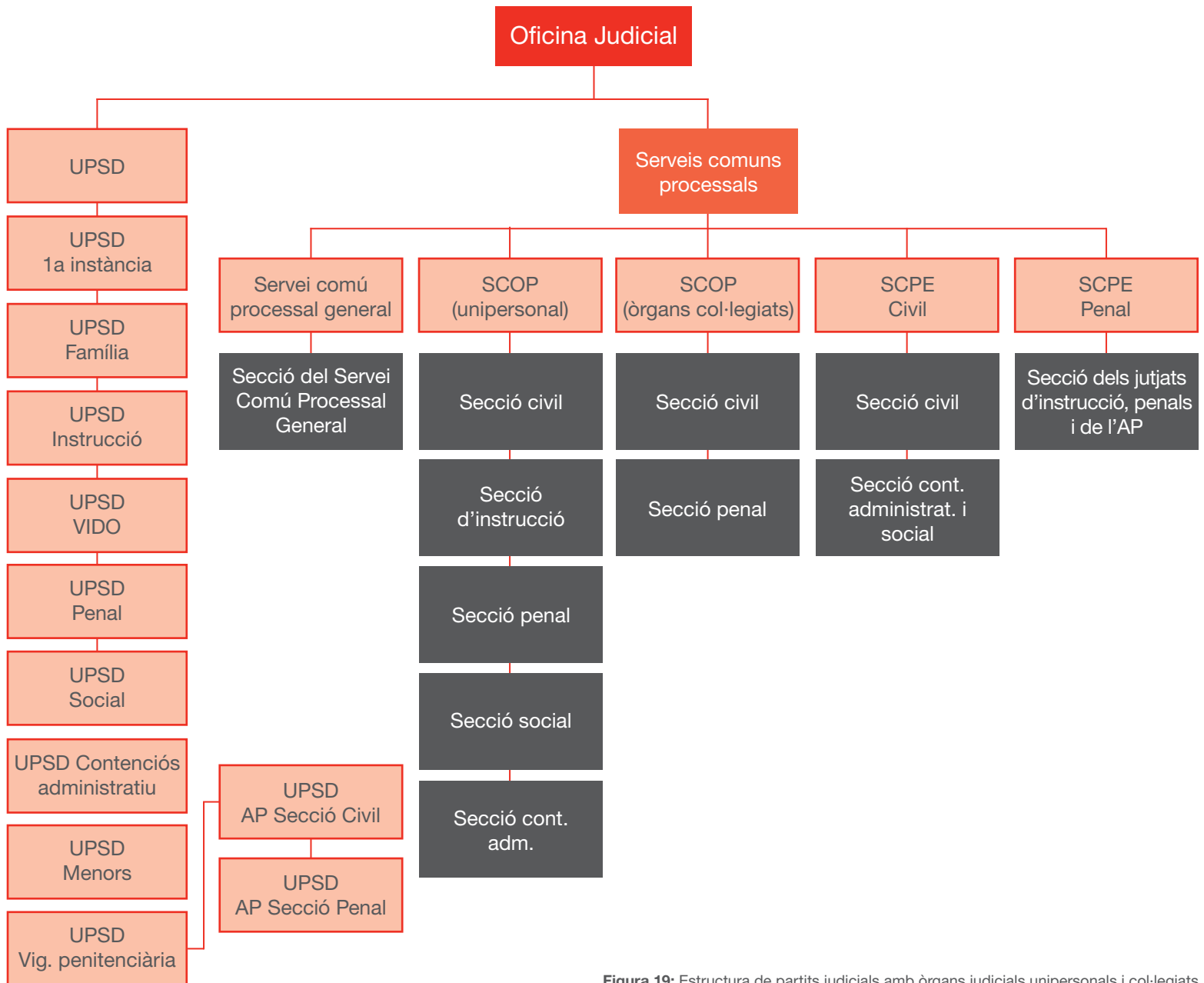


Figura 19: Estructura de partits judicials amb òrgans judicials unipersonals i col·legiats

→ Barcelona

L'estructura judicial de Barcelona respon a l'existència de la Ciutat de la Justícia i de les seus que queden al centre de la ciutat (òrgans socials, contenciosos administratius, Audiència Provincial i Tribunal Superior de Justícia de Catalunya).

Al partit judicial de Barcelona hi haurà:

- Es preveu la creació de dos SCPG: un a la Ciutat de la Justícia, que comptarà amb quatre seccions (suport a la guàrdia, registre i repartiment, actes de comunicació i auxili judicial i caixa única, a més d' assumir altres funcions); l'altre serà al centre de la ciutat i donarà suport als òrgans socials i contenciosos administratius unipersonals, l'Audiència Provincial i el TSJC, i comptarà amb tres seccions (registre i repartiment, caixa única i actes de comunicació i auxili judicial, i també assumirà altres funcions).
- Hi haurà nou serveis comuns d'ordenació del procediment: quatre donaran suport a l'ordenació dels procediments dels òrgans unipersonals (civil, penal, social i contenció administratiu); dos donaran suport a l'Audiència Provincial (civil i penal) i tres donaran suport a les sales del TSJC (civil-penal, social i contenciosa administrativa). Aquests serveis estaran organitzats en seccions.
- Hi haurà quatre serveis comuns d'execució: un de civil (per a l'execució dels assumptes de primera instància, família, mercantil i VIDO), un de penal per a assumptes d'òrgans unipersonals (instrucció, penal, menors, vigilància penitenciària i VIDO), un de penal per a assumptes d'òrgans col·legiats (Audiència Provincial i TSJC) i un de contenció administratiu i social (per a assumptes del TSJC i òrgans unipersonals). Aquests serveis estaran organitzats en seccions.

Barcelona (Barcelona centre)

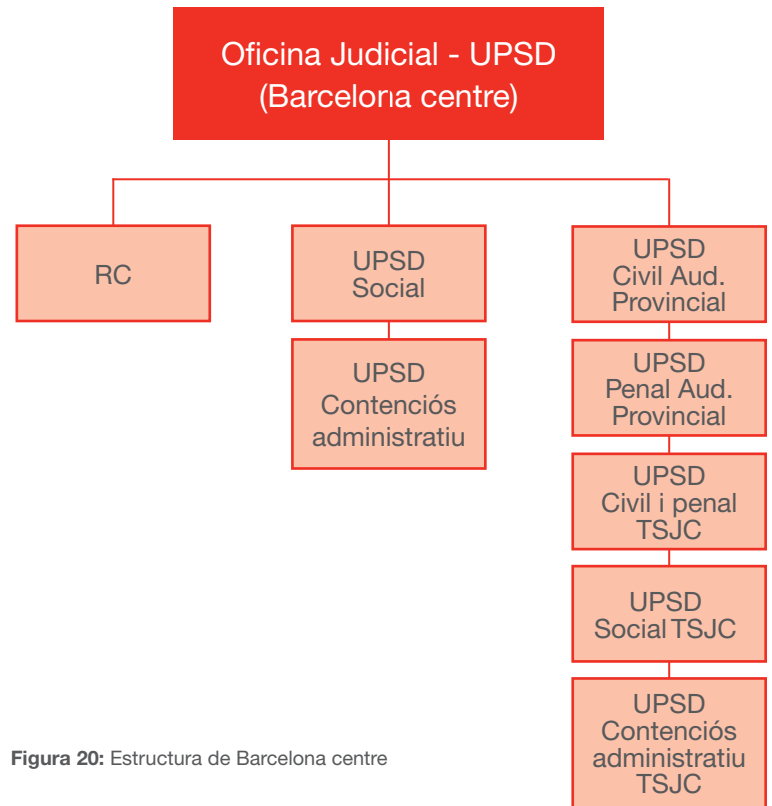


Figura 20: Estructura de Barcelona centre



Barcelona (Ciutat de la Justícia)

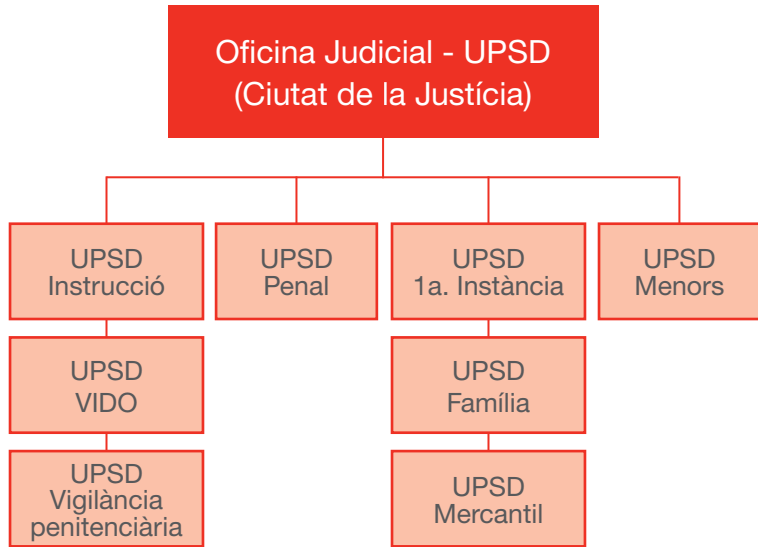


Figura 21: Estructura de la Ciutat de la Justícia de Barcelona

Barcelona (SCPG: Ciutat de la Justícia)

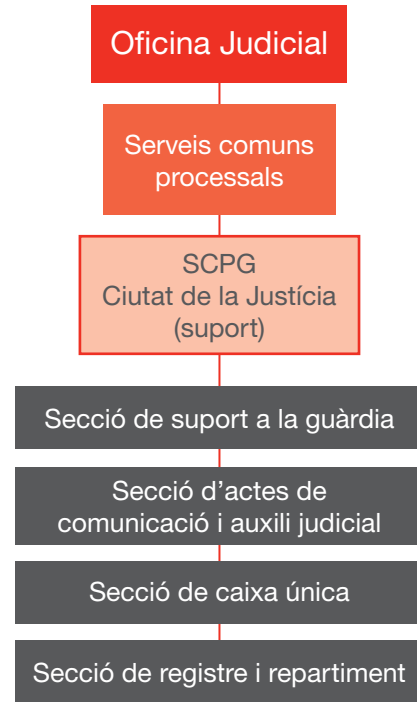


Figura 22: Estructura de SCPG de la Ciutat de la Justícia de Barcelona



Barcelona (SCPG: Barcelona centre)

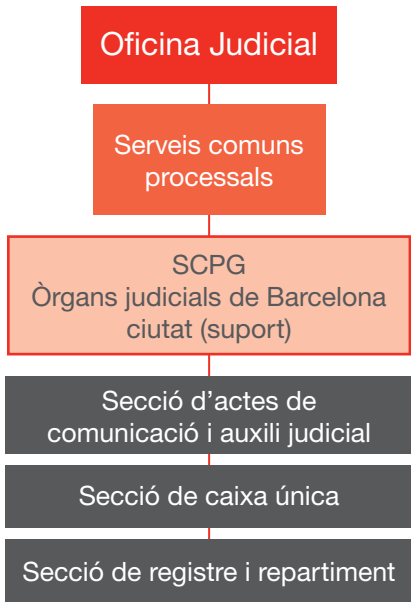


Figura 23: Estructura de SCPG de Barcelona centre

Barcelona (SCOP: Òrgans unipersonals)

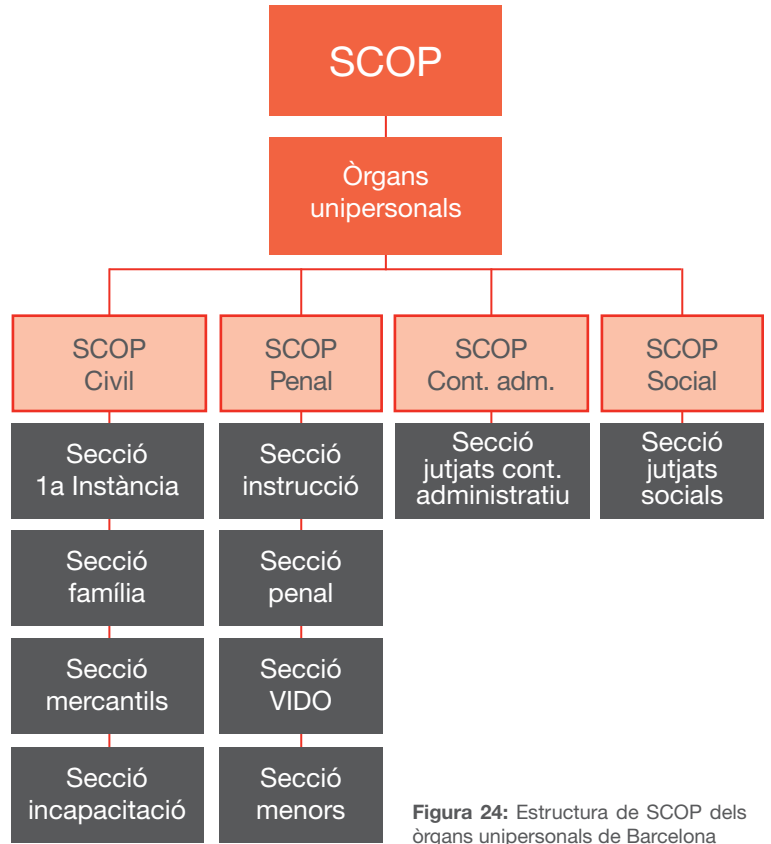


Figura 24: Estructura de SCOP dels òrgans unipersonals de Barcelona



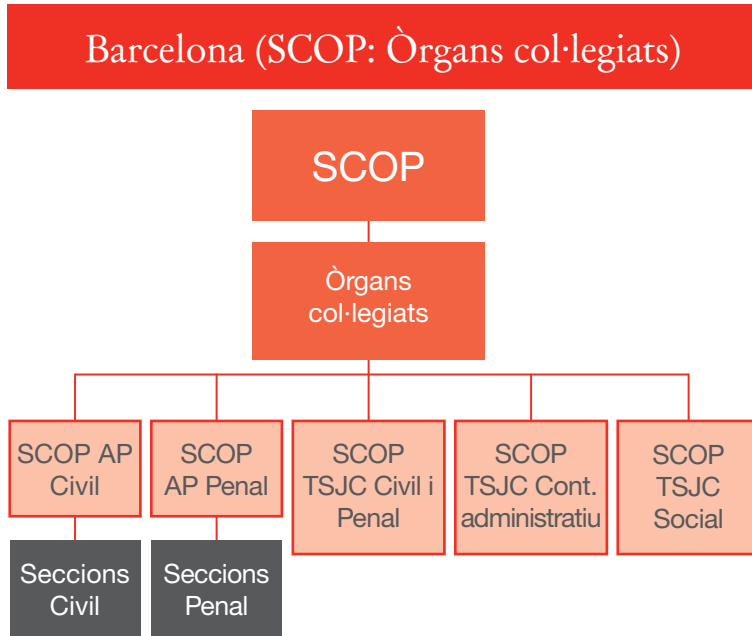


Figura 25: Estructura de l'SCOP dels òrgans col·legiats de Barcelona

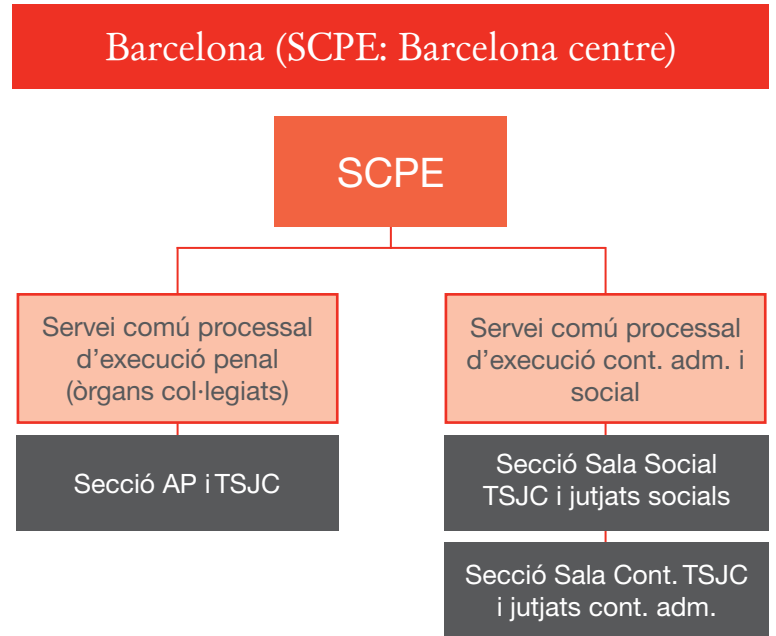


Figura 27: Estructura de SCPE de Barcelona centre

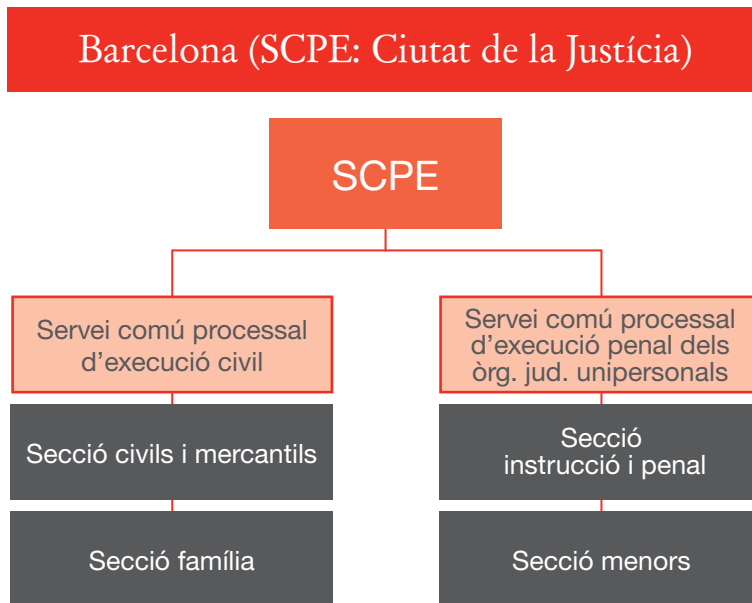


Figura 26: Estructura de SCPE de la Ciutat de la Justícia de Barcelona



Figura 28: Estructura de la Secretaria de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya

6.2. Recursos humans

6.2.1. Ordenació del personal

LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Com hem esmentat anteriorment, la Llei orgànica 19/2003 introdueix per primera vegada en l'Administració de justícia el concepte de la relació de llocs de treball (en endavant RLT), que constitueix un instrument tècnic per ordenar i integrar l'activitat professional del personal que presta serveis a aquesta Administració.

L'RLT es basa en un nou sistema que possibilitarà modernitzar l'Administració de justícia a Catalunya. De l'actual situació, on la plantilla és l'element ordenador dels efectius que s'adscriuen al jutjat, sense diferenciar tasques dins dels cossos, es passarà a l'organització del personal mitjançant l'adscripció als diferents llocs de treball en funció dels perfils professionals que es concretin. D'aquesta manera es donarà resposta a les tasques que s'hagin de realitzar a cadascuna de les unitats que conformaran l'estructura de les oficines judicials.

L'RLT ens permetrà avançar cap a un nou escenari on tindrà cabuda la concreció de diferents perfils professionals en virtut de les tasques que s'hauran de realitzar, amb una veritable possibilitat de carrera, tant vertical com horitzontal.

La LOPJ confereix a les comunitats autònomes amb competències en matèria de justícia un paper preponderant en l'elaboració i aprovació de l'RLT.

D'acord amb el que estableix l'article 521 de la LOPJ, l'RLT ha d'especificar, entre d'altres punts, el centre de destinació dels funcionaris (que la mateixa Llei orgànica determina); el tipus de lloc (genèric o singularitzat); el sistema de provisió del lloc (lliure designació, concurs específic o concurs general); la titulació acadèmica específica i formació específica que es podrà valo-

rar, tenint en compte la naturalesa de les funcions del lloc i els complements general i específic del lloc.

Pel que fa als tipus de lloc, la LOPJ classifica els llocs de treball dels funcionaris al servei de l'Administració de justícia en genèrics i singularitzats. Els llocs singularitzats són els llocs diferenciats dins l'estructura orgànica que impliquen l'execució de tasques o funcions assignades de forma individualitzada, els quals s'han de proveir mitjançant concurs específic. Entre aquests llocs, la LOPJ destaca aquells en què es pot considerar requisit exigible el coneixement oral i escrit de la llengua pròpia de les comunitats autònomes, sempre que aquesta exigència es derivi de la naturalesa de les funcions que s'han de desenvolupar i així ho estableixin les RLT.

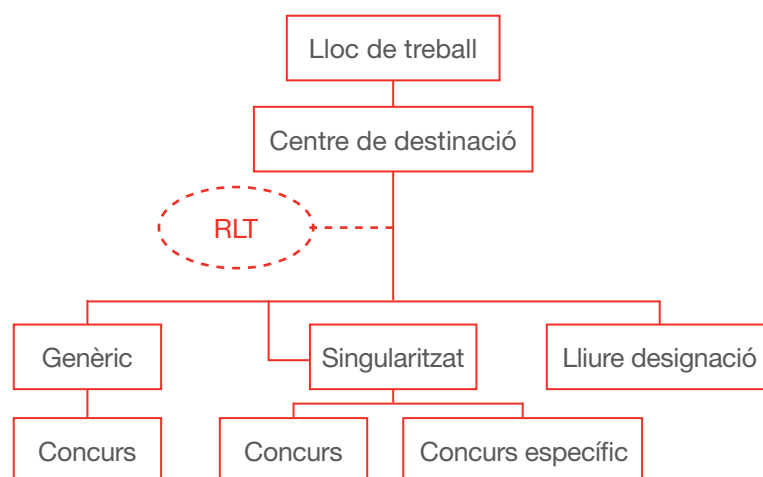


Figura 29: Elements que ha de contenir la relació de llocs de treball

Una altra novetat important de la Llei orgànica 19/2003 és el reconeixement explícit de la competència de les comunitats autònomes per convocar i resoldre els processos de provisió de llocs en el seu àmbit territorial. Aquest reconeixement és especialment important pel que fa a la provisió mitjançant concurs específic dels llocs de comandament o de responsabilitat, atès



que permet definir perfils professionals adequats a la naturalesa de les funcions del lloc, valorant determinades capacitats, formació i/o experiència professional.

→ **Confecció**

El Departament de Justícia ha de confeccionar l'RLT del personal al servei de l'Administració de justícia, que ha de ser aprovada conformement al procediment establert a l'article 522.2 de la LOPJ. Aquesta RLT ha d'incloure les dotacions de tots els llocs de treball de les diferents unitats que componen l'oficina judicial, inclosos aquells que han de ser desenvolupats per secretaris judicials, amb el benentès que aquests darrers llocs de treball han de ser aprovats pel Ministeri de Justícia, atès que els funcionaris d'aquest cos no han estat traspassats a la Generalitat.

Les RLT de les oficines de fiscalia, la dels jutjats de pau i agrupacions de secretaries de jutjats de pau i la de l'Institut de Medicina Legal de Catalunya es tractaran de forma separada de l'RLT de la resta d'unitats de l'oficina judicial.

Seguidament s'analitzen els diferents elements que componen l'RLT:

→ **Centres de destinació**

D'acord amb el que estableix l'article 521.3 A de la LOPJ, són centres de destinació dels funcionaris al servei de l'Administració de justícia els següents:

- Cadascun dels serveis comuns processals
- El conjunt d'UPSD d'òrgans judicials que radiquin en el mateix municipi
- El registre civil únic
- Cadascuna de les fiscalies, fiscalies d'àrea o seccions territorials



- L'Institut de Medicina Legal de Catalunya
- Cada oficina de suport directe a jutjats de pau de més de 7000 habitants o de menys de 7000 dotats de plantilla funcional
- La secretaria de govern del TSJC

Aquests centres de destinació es configuren de forma molt més àmplia que els centres de destinació actuals, de manera que es possibilita un millor aprofitament dels recursos humans, tot facilitant les substitucions en casos de baixes del personal o de vacants.

→ Tipus de llocs

La proposta d'RLT distingeix els tipus de llocs següents:

• Llocs genèrics

Són aquells que no es diferencien dins l'estructura orgànica i que impliquen l'execució de tasques o funcions pròpies d'un cos, i per tant, no tenen un contingut funcional individualitzat. (Els llocs corresponents a les UPSD d'òrgans judicials, com a norma general, són genèrics).

Dins dels llocs de treball genèrics n'hi ha que poden ser susceptibles d'una diferenciació sobre la base del seu contingut funcional. Tenen assignades funcions bàsiques però amb relació a una matèria determinada.

• Llocs singularitzats

Són aquells que es diferencien dins l'estructura orgànica i que impliquen l'execució de tasques o funcions assignades de manera individualitzada.

Tot seguit es destaquen, per cada tipologia de llocs, alguns dels llocs que es defineixen a l'RLT.



Alguns llocs de treball que es defineixen a l'RLT

Llocs de treball genèrics	Llocs de treball singularitzats
<ul style="list-style-type: none"> • Gestor processal i administratiu (d'ara endavant GPA) • Tramitador processal i administratiu (d'ara endavant TPA) • Auxili judicial (d'ara endavant AJ) • Llocs de treball genèrics diferenciats • Gestor processal de suport a violència sobre la dona (d'ara endavant VIDO) • Gestor processal administratiu de registre civil (d'ara endavant RC) • Gestor processal administratiu servei d'actes de comunicació (d'ara endavant SAC) • Tramitador processal administratiu de suport a VIDO • Tramitador processal administratiu de registre civil • Tramitador processal administratiu SAC • Auxili judicial SAC 	<p>En funció del tipus d'unitat de l'oficina judicial, s'han definit els llocs següents:</p> <p>Unitat processal de suport directe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de registre civil <p>Servei comú processal general</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cap de secció • Responsable de secció • Responsable d'equip d'auxili judicial • Responsable del SCPG • Responsable de registre i repartiment • Responsable de suport a la guàrdia • Responsable de caixa única • Responsable de suport al director <p>Servei comú processal d'ordenació del procediment</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cap de secció • Responsable de secció <p>Servei comú processal d'execució</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cap de secció • Responsable de secció <p>L'existència dels diferents tipus de llocs singularitzats en cada unitat de l'oficina judicial i, si escau, el seu nombre, dependrà de les característiques i dimensions del partit judicial.</p>

La política del Departament de Justícia en aquest àmbit és potenciar els llocs de treball singularitzats, ja siguin de comandament o de tipus funcional, i incentivar la formació en les matèries específiques d'aquests llocs per tal que els seus ocupants desenvolupin les seves funcions de forma eficaç.

“Es potencien els llocs de treball singularitzats, de comandament”

En el quadre adjunt s'especifiquen, per a cada tipus d'unitat de l'oficina judicial, els diferents llocs genèrics diferenciats i llocs singularitzats que es poden definir, així com la formació específica i el perfil lingüístic que es pot valorar en la provisió d'aquests llocs.



SERVEI/ UNITAT	NOM DEL LLOC	TRAM	TIPUS	PERFIL LING.	FORMACIÓ ESP.
Secretaria de Govern	GPA de Suport al President del TSJ	T4	S	102	432/J05/J39/J44
	GPA de Suport a la Secretària de Govern TSJ	T4	S	102	432/J05/J39/J44
	TPA de Suport al Secretari Coordinador Prov.	T2	S	102	432/J05/J39/J44
UPSD	Responsable del RC	T2	S	102	392/J02/J11/J39/J44
	Gestor Processal Administratiu VIDO	T6	G		
	Tramitador Processal Administratiu VIDO	T6	G		
SCPGE	Responsable de suport general	T5	S	102	212/392/J04/J08/J11/J39/J42/J44
	Cap de la Secció d'Execució	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J49/J50
SCPG	Cap de Secció de Suport de la Guàrdia	T5	S	102	392/J11/J39/J42/J44
	Cap de Secció del SCPG	T5	S	102	212/392/J04/J08/J11/J39/J42/J44
	Responsable SCPG	T5	S	102	212/392/J04/J08/J11/J39/J42/J44
	Responsable d'Equip d'Auxili Judicial	T5	S	102	392/J08/J11/J39/J44
	Responsable de Registre i Repartiment	T6	S	102	392/J04/J11/J39/J42/J44
	Responsable d'Actes de Comunicació i Auxili Judicial	T5	S	102	392/J08/J11/J39/J44
	Responsable de Caixa Única	T5	S	102	212/392/J11/J39/J44
	Responsable de Suport al Director	T5	S	102	392/J11/J39/J40/J44
	Gestor Processal Administratiu SAC	T4	G		
	Tramitador Processal Administratiu SAC	T1	G		
SCPE	Auxili Judicial SAC	T4	G		
	Cap de Secció del SCPE	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J49/J50
	Cap de Secció Civil	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J49
	Cap de Secció d'Instrucció i Penal	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J50
	Cap de Secció Civil i Social	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J49
	Cap de Secció Contenciosa Administrativa i Social (Execució Civil)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J51/J52
	Cap de Secció dels Jutjats d'Instrucció, Penals i de l'AP (Execució Penal)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J50
	Cap de Secció Civil (Execució Civil)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J49
	Cap de Secció AP i TSJ (Execució Penal dels Òrgans Col·legiats)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J50
	Responsable de Secció Civil, Família i Social	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J49
	Responsable de Secció Civil i Mercantil (Execució Civil)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J49
	Responsable de Secció Família (Execució Civil)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J49
	Responsable de Secció d'Instrucció i Penal (Execució Penal)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J50
	Responsable de Secció Menors (Execució Penal)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J50
	Responsable de Secció de la Sala Social TSJ i Jutjats Socials (Execució CA i Social)	T7	S	102	392/J06/J11/J39/J44/J51

SERVEI/ UNITAT	NOM DEL LLOC	TRAM	TIPUS	PERFIL LING.	FORMACIÓ ESP.
SCOP	Cap de Secció Civil	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45
	Cap de Secció d'Instrucció	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Cap de Secció Penal	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Cap de Secció Social	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J47
	Cap de Secció d'Instrucció (Òrgans Unipersonals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Cap de Secció Penal (Òrgans Unipersonals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Cap de Secció Social (Òrgans Unipersonals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J47
	Cap de Secció Contenciosa Administrativa (Òrgans Unipersonals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J48
	Cap de Secció Penal (Òrgans Col·legiats)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Cap de Secció Civil (Òrgans Col·legiats)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45
	Responsable de Secció Civil (Òrgans Unipersonals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45
	Responsable de Secció Penal (Òrgans Unipersonals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Responsable de Secció d'Instrucció (Òrgans Unipersonals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Responsable de Secció 1a.Instància (Òrgans Unipersonals Civils)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45
	Responsable de Secció Família (Òrgans Unipersonals Civils)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45
	Responsable de Secció Mercantil (Òrgans Unipersonals Civils)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45
	Responsable de Secció d'Incapacitacions (Òrgans Unipersonals Civils)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45
	Responsable de Secció d'Instrucció (Òrgans Unipersonals Penals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Responsable de Secció Penal (Òrgans Unipersonals Penals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Responsable de Secció VIDO (Òrgans Unipersonals Penals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Responsable de Secció Menors (Òrgans Unipersonals Penals)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
	Responsable de Secció Civil i Penal (Civil i PenalTSJ)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45/J46
	Responsable de Secció Contenciós Administratiu (TSJ)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J48
	Responsable de Secció Social (Socials TSJ)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J47
	Responsable de Secció Civil (Civil AP)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J45
	Responsable de Secció Penal (Penal AP)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J46
Responsable de Secció Social (Òrgans Unipersonals Socials)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J47	
Responsable de Secció Cont. Adm. (Òrgans Unipersonals CA)	T3	S	102	392/J11/J39/J44/J48	

Legenda	Tipologia			
	G Genèric	J02 Experiència i/o coneixements R.Civil	informatic judicial Catalunya	J47 Experiència i/o coneixements en tramitació social
	S Singularitzat	J04 Experiència i/o coneixements en registre i repartiment	J40 Coneixements i/o experiència en atenció al públic	J48 Experiència i/o coneixements en tramitació contenciosa administrativa
	Perfil lingüístic	J05 Experiència en tasques suport òrgans de govern	J42 Experiència i coneixements en registre de la guàrdia	J49 Experiència i/o coneixements en l'ordre civil
	102 Certificat de nivell de suficiència de català	J06 Experiència i/o coneixements generals en execució	J44 Coneixements de nivell mitjà o superior en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC o altre equivalent)	J50 Experiència i/o coneixements en l'ordre penal
	Formació	J08 Experiència i/o coneixements en pràctica d'actes de comunicació	J45 Experiència i/o coneixements en tramitació civil	J51 Experiència i/o coneixements en l'ordre social
	76 Coneixements d'idiomes	J11 Experiència o coneixements en coordinació d'Equips	J46 Experiència i/o coneixements en tramitació penal	J52 Experiència i/o coneixements en l'ordre contenciós administratiu
	212 Experiència en control de caixa	J39 Coneixements i/o formació aplicat.		
	392 Coneix i/o exp.gestió organitzacions			
	432 Experiència en tècniques de secretariat d'alta direcció			

Figura 30: Tipus de llocs singularitzats als serveis comuns

→ Règim horari

En aquelles unitats i oficines de registres, d'atenció i d'informació al públic en què sigui necessari realitzar un horari especial per tal de garantir una cobertura del servei adequada, així com en aquelles unitats en què l'organització del treball requereixi la realització d'actuacions fora de la franja horària general, com pot ser el cas de determinats llocs de treball dels serveis d'actes de notificació, s'haurà de determinar a l'RLT l'horari que caldrà realitzar i fer la previsió d'un règim horari diferent al general

La concreció horària es durà a terme emprant diferents criteris que permetin la realització d'horaris continuats de treball, horaris de matí o de tarda i horaris partits, o bé emprant sistemes rotatoris o un règim de torns, de manera exclusiva o combinada, per poder garantir la presència continuada a una unitat segons l'horari establert per a les unitats o oficines d'adscripció.

Aquest horaris s'hauran de recollir a l'RLT i hauran d'ajustar-se a la norma reglamentària que estableixi la distribució de la jornada laboral.

→ Règim retributiu

Una altra novetat del règim estatutari dels funcionaris al servei de l'Administració de justícia que conté la Llei orgànica 19/2003 és el sistema retributiu, que s'equipara al dels funcionaris al servei de les administracions públiques.

El sistema retributiu comprèn els conceptes següents:

1. Retribucions bàsiques

- A. sou
- B. triennis
- C. pagues extraordinàries

2. Retribucions complementàries

- A. complementàries fixes
 - complement general del lloc
 - complement específic
- B. complementàries variables
 - complement de productivitat
 - gratificacions per serveis extraordinaris
 - retribucions en concepte de guàrdia

De les retribucions complementàries anteriors, cal destacar el complement general del lloc, que retribueix els diferents tipus de lloc que s'estableixin per cada cos i el complement específic, destinat a retribuir-ne les condicions particulars, tenint en compte la dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, penositat o perillositat. Ambdós complements han de figurar a l'RLT.

+ Complement general del lloc

D'acord amb el Reial Decret 1033/2007, de 20 de juliol, i pel que fa a l'àmbit de Catalunya, es pot establir la tipologia següent:



Tipus	Complement general de lloc
Tipus I	Capital de Barcelona i localitats de la província de Barcelona ateses per magistrats (Arenys de Mar, Cerdanyola del Vallès, Gavà, Martorell, Manresa, el Prat de Llobregat, Rubí, Sant Feliu de Llobregat, Santa Coloma de Gramenet, Vilanova, Badalona, Granollers, l'Hospitalet de Llobregat, Mataró, Sabadell i Terrassa).
Tipus III	Resta de localitats no incloses en el tipus I: localitats de les províncies de Girona, Lleida, Tarragona, incloses les capitals de província, i localitats de la província de Barcelona no ateses per magistrats (Berga, Cornellà de Llobregat, Esplugues de Llobregat, Igualada, Mollet del Vallès, Sant Boi de Llobregat, Vic i Vilafranca del Penedès).
Tipus IV	Llocs de treball adscrits a oficines de suport a jutjats de pau.

D'altra banda, en funció de l'òrgan de destinació dels funcionaris, cal distingir entre el subtipus A i B.

- Centres de destí del subtipus A: UPSD, serveis comuns processals i unitats administratives
- Centres de destí del subtipus B: Direcció o Subdirecció de l'Institut de Medicina Legal de Catalunya
- Centres de destí del subtipus C: oficines judicials de suport a jutjats de pau o agrupacions .

L'import del complement general del lloc ve fixat per l'article 31 de la Llei 42/2006, de 28 de desembre, de pressupostos gene-

rals de l'Estat per al 2007, i li són aplicables les actualitzacions que es fixin en la Llei de pressupostos generals de l'Estat que s'aprovi cada any.

+ Complement específic

El complement específic, d'acord amb l'article 516 de la LOPJ, està destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball, en atenció a la seva especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, penositat o perillositat, i correspon fixar-lo a la Generalitat de Catalunya respecte dels funcionaris destinats a Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 519 de la LOPJ.

El reconeixement d'aquesta competència és important perquè permet diferenciar els llocs que s'han de retribuir amb un complement específic més alt, en funció del comandament o del tipus de responsabilitat o de funció que s'ha d'assumir.

Els imports del complement específic es fixen en funció d'uns trams retributius i li són aplicables les actualitzacions que es fixin en la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya cada any.

A continuació s'estableix una proposta de trams retributius que es podrien definir per als diferents llocs genèrics diferenciats i llocs singularitzats existents a les diferents unitats de l'oficina judicial. Es destaquen set trams, del T1 a T7, desplegats de menor a major dificultat o responsabilitat, i per tant, de menor a major quantia.



SERVEI/UNITAT	NOM DEL LLOC	TRAM
Secretaria de Govern	GPA de Suport al President del TSJ	T4
	GPA de Suport a la Secretària de Govern TSJ	T4
	TPA de Suport al Secretari Coordinador Prov.	T2
UPSD	Responsable del RC	T2
	Gestor Processal Administratiu VIDO	T6
	Tramitador Processal Administratiu VIDO	T6
SCPGE	Responsable de suport general	T5
	Cap de la Secció d'Execució	T7
SCPG	Cap de Secció de Suport de la Guàrdia	T5
	Cap de Secció del SCPG	T5
	Responsable SCPG	T5
	Responsable d'Equip d'Auxili Judicial	T5
	Responsable de Registre i Repartiment	T6
	Responsable d'Actes de Comunicació i Auxili Judicial	T5
	Responsable de Caixa Única	T5
	Responsable de Suport al Director	T5
	Gestor Processal Administratiu SAC	T4
	Tramitador Processal Administratiu SAC	T1
Auxili Judicial SAC	T4	
SCPE	Cap de Secció del SCPE	T7
	Cap de Secció Civil	T7
	Cap de Secció d' Instrucció i Penal	T7
	Cap de Secció Civil i Social	T7
	Cap de Secció Contenciosa Administrativa i Social (Execució Civil)	T7
	Cap de Secció dels Jutjats d'Instrucció, Penals i de l'AP (Execució Penal)	T7
	Cap de Secció Civil (Execució Civil)	T7
	Cap de Secció AP i TSJ (Execució Penal dels Òrgans Col·legiats)	T7
	Responsable de Secció Civil, Família i Social	T7
	Responsable de Secció Civil i Mercantil (Execució Civil)	T7
	Responsable de Secció Família (Execució Civil)	T7
	Responsable de Secció d'Instrucció i Penal (Execució Penal)	T7
	Responsable de Secció Menors (Execució Penal)	T7
	Responsable de Secció de la Sala Social TSJ i Jutjats Socials (Execució CA i Social)	T7

SERVEI/UNITAT	NOM DEL LLOC	TRAM
SCOP	Cap de Secció Civil	T3
	Cap de Secció d'Instrucció	T3
	Cap de Secció Penal	T3
	Cap de Secció Social	T3
	Cap de Secció d'Instrucció (Òrgans Unipersonals)	T3
	Cap de Secció Penal (Òrgans Unipersonals)	T3
	Cap de Secció Social (Òrgans Unipersonals)	T3
	Cap de Secció Contenciosa Administrativa (Òrgans Unipersonals)	T3
	Cap de Secció Penal (Òrgans Col·legiats)	T3
	Cap de Secció Civil (Òrgans Col·legiats)	T3
	Responsable de Secció Civil (Òrgans Unipersonals)	T3
	Responsable de Secció Penal (Òrgans Unipersonals)	T3
	Responsable de Secció d'Instrucció (Òrgans Unipersonals)	T3
	Responsable de Secció 1a.Instància (Òrgans Unipersonals Civils)	T3
	Responsable de Secció Família (Òrgans Unipersonals Civils)	T3
	Responsable de Secció Mercantil (Òrgans Unipersonals Civils)	T3
	Responsable de Secció d'Incapacitacions (Òrgans Unipersonals Civils)	T3
	Responsable de Secció d'Instrucció (Òrgans Unipersonals Penals)	T3
	Responsable de Secció Penal (Òrgans Unipersonals Penals)	T3
	Responsable de Secció VIDO (Òrgans Unipersonals Penals)	T3
	Responsable de Secció Menors (Òrgans Unipersonals Penals)	T3
	Responsable de Secció Civil i Penal (Civil i PenalTSJ)	T3
	Responsable de Secció Contenciós Administratiu (TSJ)	T3
	Responsable de Secció Social (Socials TSJ)	T3
	Responsable de Secció Civil (Civil AP)	T3
	Responsable de Secció Penal (Penal AP)	T3
	Responsable de Secció Social (Òrgans Unipersonals Socials)	T3
	Responsable de Secció Cont. Adm. (Òrgans Unipersonals CA)	T3

Figura 31: Taula de complements específics per a llocs singularitzats

→ Sistemes de provisió

En funció del tipus de lloc, s'estableixen tres sistemes de provisió:

- Concurs de trasllat general per a la provisió de llocs genèrics.
- Concurs específic de mèrits i capacitats per a la provisió de llocs singularitzats.
- Lliure designació per a determinats llocs singularitzats. Aquest sistema de provisió s'ha de limitar als llocs en què es consideri necessari, en atenció a la seva responsabilitat i dedicació o a la confiança que requereix el seu desenvolupament.

La LO 19/2003 reconeix la possibilitat que les comunitats autònomes amb competències en matèria de justícia puguin convocar i resoldre els concursos específics de mèrits i capacitats i els processos de provisió de llocs mitjançant el sistema de lliure designació.

→ Catàleg de llocs de treball. Perfils professionals

L'element més important de l'RLT és definir els perfils funcionals dels diferents llocs de treball i els perfils professionals de les persones que els han d'ocupar. Això és conté en el catàleg de llocs de treball.

Cal distingir entre les funcions assignades als llocs genèrics i les assignades als llocs singularitzats.

+ Funcions assignades als llocs genèrics

- Funcions generals del cos de gestió processal i administrativa

La missió d'aquest cos és col·laborar en l'activitat processal de nivell superior, així com realitzar tasques processals pròpies, de caràcter general regides pel principi de jerarquia. Sens perjudici de les tasques concretes del lloc de treball que ocupin, correspon als funcionaris d'aquest cos:

- Gestionar la tramitació dels procediments, de la qual s'informarà al secretari judicial, en particular quan determinats aspectes exigeixin una interpretació de la llei o de normes processals, sens perjudici d'informar el titular de l'òrgan judicial quan siguin requerits per a això.
- Practicar i signar les compareixences que efectuïn les parts en relació amb els procediments que se segueixin en l'òrgan judicial, respecte de les quals tindran capacitat de certificació.
- Documentar els embargaments, llançaments i altres actes la naturalesa dels quals ho requereixi, amb el caràcter i representació que els atribueixin les lleis, lle-



vat que el secretari judicial consideri necessària la seva intervenció.

- Estendre les notes que tinguin per objecte unir al procediment dades o elements que no constitueixin prova, a fi de garantir-ne la constància i posterior tramitació, i informar-ne, a aquest efecte, l'autoritat superior, així com elaborar notes.
- Realitzar les tasques de registre, recepció i distribució d'escrits i documents relatius a assumptes que s'estiguin tramitant en jutjats i tribunals.
- Expedir, amb coneixement del secretari judicial, i a càrrec de l'interessat, còpies simples d'escrits i documents que constin en actes no declarats secrets ni reservats.
- Exercir totes les funcions que legalment o reglamentàriament s'estableixin i de qualssevol altres de naturalesa anàloga a les anteriors que, inherents al lloc de treball que ocupin, els siguin encomanades pels superiors jeràrquics, orgànics o funcionals, en l'exercici de les seves competències.

- Funcions generals del cos de tramitació processal i administrativa

Als funcionaris d'aquest cos els correspon, amb caràcter



general, la realització de totes les activitats que tinguin caràcter de suport a la gestió processal, les quals, amb caràcter enunciatiu, es descriuen de la forma següent:

- Tramitar els procediments, mitjançant l'aplicació dels mitjans mecànics o ofimàtics que corresponguin, per a la qual cosa confeccionaran tots els documents, actes, diligències, notificacions i altres que els siguin encomanats, així com fer còpies de documents i unir-los als expedients
- Registrar i classificar la correspondència
- Formar les actuacions i expedients, sota la supervisió del superior jeràrquic
- Confeccionar les cèdules pertinents per a la pràctica dels actes de comunicació que hagin de dur-se a terme
- Realitzar totes les funcions que legalment o reglamentàriament s'estableixin i de qualssevol altres funcions de naturalesa anàloga a les anteriors que, inherents al lloc de treball que ocupin, els siguin encomanades pels superiors jeràrquics, orgànics o funcionals, en l'exercici de les seves competències.

- Funcions generals del cos d'auxili judicial

S'atribueix als funcionaris d'aquest cos la realització de



totes les tasques que tinguin caràcter d'auxili a l'activitat dels òrgans judicials. Així mateix, i entre altres funcions, els correspondrà:

- Practicar els actes de comunicació que consisteixin en notificacions, citacions, citacions a termini i requeriments, en la forma prevista en les lleis processals. Amb aquesta finalitat tindran capacitat de certificació i disposaran de les credencials necessàries.
- Procedir, com a agents de l'autoritat, a l'execució d'embargaments, llançaments i altres actes la naturalesa dels quals ho requereixi, amb el caràcter i representació que els atribueixin les lleis.
- Actuar com a policia judicial amb el caràcter d'agents de l'autoritat, sense perjudici de les funcions que, en l'esbrinament dels delictes i en el descobriment i assegurament dels delinqüents, siguin competents els membres de les forces i cossos de seguretat.
- Realitzar funcions d'arxivament d'expedients judicials, objectes intervinguts i peces de convicció, sota la supervisió del secretari judicial.
- Vetllar per les condicions d'utilització de les sales de vistes i mantenir-hi l'ordre.
- Comprovar que els mitjans tècnics necessaris per al procés judicial es trobin en condicions d'utilització, i requerir, si fos necessària, la presència dels serveis tècnics corresponents, per permetre el funcionament adequat d'aquests dispositius, i posar en coneixement del secretari judicial les anomalies detectades que puguin impedir la realització d'actes processals.
- Realitzar totes aquelles funcions que legalment o regla-

mentàriament s'estableixin i qualssevol altres funcions de naturalesa anàloga a totes les anteriors que, inherents al lloc de treball que ocupin, els siguin encomanades pels superiors jeràrquics, orgànics o funcionals, en l'exercici de les seves competències.

+ Funcions assignades als llocs singularitzats

L'assignació de funcions als llocs singularitzats s'ha de fer de manera individualitzada. S'ha d'elaborar una fitxa de descripció del lloc de treball, la qual té per objecte recollir de forma sintètica un conjunt d'informació que permet conèixer el lloc, per què existeix, què ha de fer la persona que l'ocupi i què s'espera d'ella.

L'RLT ha de definir per aquest tipus de lloc el perfil professional de la persona que l'ha d'ocupar.

S'entén per perfil professional el conjunt de coneixements i/o experiència dels candidats que en permeten valorar l'adequació a les característiques dels llocs que s'han proveir.

Dins del perfil professional, cal distingir la formació específica i el perfil lingüístic.

- Formació específica (mèrits)

La taula de formació específica s'elabora tenint en compte els criteris següents:

- Experiència, adquirida a través del desenvolupament de llocs de similars característiques o que ofereixin els coneixements i la informació necessària per al desenvolupament adequat del nou lloc.
- Titulació específica requerida, independentment d'aquella que va caldre per participar en les proves d'accés a la funció pública. En cap cas es pot exigir un nivell superior al

d'accés al cos, aquest supòsit només pot recollir-se com a mèrit.

- Formació continuada en les àrees de coneixements i habilitats necessàries per al desenvolupament adequat del lloc.

Aplicant els criteris d'experiència, titulació i formació contínua, es concreten com a mèrits aquells que es consideren convenients per al desenvolupament de les tasques assignades al lloc de treball. La concreció de la valoració dels mèrits ha de realitzar-se d'acord amb les previsions del Reglament de provisió de llocs de treball.

La taula de formació específica que s'ha elaborat per al personal al servei de l'Administració de justícia preveu, entre d'altres, els mèrits següents:

- Experiència i/o coneixements en gestió d'organitzacions
- Experiència i/o coneixements en gestió de personal i direcció d'equips
- Experiència i/o coneixements en registre civil
- Coneixements i/o experiència en atenció al públic
- Experiència i/o coneixements en registre de la guàrdia
- Coneixements i/o formació en informàtica i/o mòduls dels sistemes d'informació i gestió processal

- Coneixements d'idiomes

La valoració del coneixement d'idiomes com a mèrit pot ser de gran interès a l'hora de proveir llocs de treball en partits judicials costaners, que experimenten una afluència considerable de turistes en èpoques estivals, en registres civils o en les oficines d'atenció al ciutadà.

- Perfil lingüístic

L'RLT preveu l'exigència del coneixement del català com a requisit per ocupar determinats llocs de treball.

La possibilitat d'exigir coneixements de català suposa no només una garantia dels drets lingüístics dels ciutadans i ciutadanes de Catalunya, que podran ser atesos en la seva llengua, sinó també una contribució important per a la normalització de les diferents resolucions que conformen els procediments judicials.

En l'apartat corresponent al tipus de llocs, s'ha inclòs un quadre on consta una proposta de la formació específica i del perfil lingüístic que es podria valorar en la provisió de llocs singularitzats.

Com ja s'ha dit, per als llocs singularitzats s'ha d'elaborar una fitxa de descripció del lloc de treball. A continuació s'insereix un model de fitxa de descripció d'un lloc de treball singularitzat del SCPG.



Nom del lloc: Cap de Secció/responsable

Grup cos:	P - gestor processal i administratiu
Complement específic	
Unitat directiva	
Tipus de lloc	singularitzat
Provisió lloc de treball	concurs específic
Col·lectiu cossos	Administració de justícia
Jornada	ordinària
Horari	normal
Titulació específica (requisits)	
Mobilitat	Administració de justícia
Formació específica	392 - experiència i/o coneixements en gestió d'organitzacions J11 - experiència i/o coneixements en coordinació d'equips J39 - coneixements i/o formació aplicat. informàtic judicial Catalunya J44 - coneixements de nivell mitjà o superior en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC o altre equivalent)
Perfil lingüístic	102 - català nivell C
Missió	Organitzar, coordinar i supervisar les tasques del personal adscrit a la unitat funcional corresponent, a fi de garantir que les funcions de suport de caràcter general/de tramitació dels procediments d'execució siguin acomplertes amb agilitat i eficàcia i dins dels terminis previstos, sota les directrius del superior jeràrquic i d'acord amb el marc normatiu legal, les normes organitzatives i els protocols d'actuació corresponents.
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> > Donar suport al superior jeràrquic en l'organització, planificació, supervisió i gestió de la unitat funcional corresponent, per aconseguir que aquesta sigui més eficaç i eficient. > Supervisar i coordinar, sota la direcció del superior jeràrquic, l'activitat del personal adscrit a la unitat funcional corresponent i distribuir les tasques entre ells, vetllant pel seu correcte desenvolupament, com també pel funcionament dels sistemes d'informació i per les relacions amb tercers i amb altres unitats de l'oficina judicial. > Proposar indicadors de qualitat i fer el seguiment i avaluació periòdica dels mateixos. > Col·laborar amb els òrgans competents del Departament de Justícia en l'exercici de les seves competències organitzatives i de gestió dels mitjans personals i materials. > Controlar i supervisar l'actualització de fitxers i registres. > Obtenir, explotar dades i elaborar estadístiques i informes, amb l'ajuda de les eines informàtiques de què disposi. > Les atribuïdes al cos de referència per les lleis i reglaments.

Nom del lloc: Cap de Secció/responsable

<p>Activitats</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Coordinar i supervisar l'activitat del personal adscrit a la unitat funcional corresponent i canalitzar les instruccions pautades pel superior jeràrquic. > Organitzar i distribuir les tasques entre el personal adscrit a la unitat funcional corresponent i vetllar pel seu correcte desenvolupament, sota la supervisió del superior jeràrquic, reassignant les tasques encomanades quan les necessitats del servei així ho aconsellin. > Vetllar perquè el personal adscrit a la unitat funcional disposi en tot moment de les normes organitzatives, protocols d'actuació i de les circulars i instruccions aprovades en relació amb cadascuna de les actuacions a realitzar. > Informar al superior jeràrquic sobre l'activitat i funcionament de la unitat funcional corresponent i sobre les incidències que puguin sorgir, tot identificant les necessitats de recursos personals, materials i tècnics que es puguin presentar. > Proposar al superior jeràrquic millores en els processos de treball. > Col·laborar en la implantació i manteniment dels sistemes d'organització i gestió, en la formació del personal que coordina, especialment en l'acolliment del nou personal que arribi a la unitat i en la posada en marxa de les noves experiències que s'impulsin i afectin al seu àmbit de responsabilitat. > Supervisar la utilització de les eines informàtiques de gestió i documentació de la unitat per tal que es mantingui el registre de dades actualitzat. > Controlar l'obtenció i manteniment de les claus informàtiques i els elements de signatura digital del personal adscrit a la unitat funcional corresponent. > Revisar, sota la supervisió del superior jeràrquic, els alardons i estadístiques proporcionats per les aplicacions informàtiques, pel seguiment de l'activitat de la unitat. > Substituir a altres caps de secció/responsables del mateix centre de destinació. > Exercir la resta de funcions que legalment o reglamentàriament s'atribueixin al cos i qualsevol altres de naturalesa anàloga a les anteriors, que, inherents al lloc de treball que ocupin, els siguin encomanades pels superiors jeràrquics, orgànics o funcionals, en l'exercici de les seves competències.
--------------------------	--

Figura 32: Model de fitxa de descripció d'un lloc de treball

→ Procés per a l'aprovació de l'RLT

D'acord amb l'article 520 i següents de la LOPJ i el I Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, l'RLT del personal al servei de l'Administració de justícia s'ha d'aprovar d'acord amb el procediment següent:

- Elaboració d'una proposta d'RLT, que ha d'incloure la dotació de tots els llocs de treball de les diferents unitats que componen l'oficina judicial, inclosos aquells que han de ser desenvolupats per secretaris judicials.
- Tramesa de la proposta a la Sala de Govern del TSJC per al seu coneixement.
- Negociació de la proposta amb les organitzacions sindicals.
- Informe del CGPJ.
- Informe del Departament d'Economia i Finances.
- Tramesa de la proposta d'RLT al Govern/Comissió Tècnica de la Funció Pública per a la seva aprovació*.

*En virtut de la Resolució de 26 de juliol de 1995, per la qual es dóna publicitat a l'Acord del Govern de la Generalitat, de 25 de juliol de 1995, la Comissió Tècnica de la Funció Pública té delegada la competència per aprovar l'RLT del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, però no la del personal al servei de l'Administració de justícia.

En el seu cas, el Govern de la Generalitat podria aprovar la primera RLT del personal al servei de l'Administració de justícia i la graella dels complements específics. En aquest mateix Acord es podria aprofitar per delegar en el Departament de Justícia la

competència per aprovar les modificacions de l'RLT del personal al servei de l'Administració de justícia, d'acord amb el que estableix el darrer paràgraf de l'article 31 b) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigents en matèria de funció pública. Aquesta delegació ha de ser a proposta conjunta del departament competent en matèria de funció pública i del Departament d'Economia i Coneixement. El Govern ha de determinar les condicions d'aquesta delegació.

En cas que es reconegués la competència del Govern per aprovar l'RLT, caldria tràmit davant del Consell Tècnic i posterior aprovació pel Govern.

- Tramesa de l'RLT al Ministeri de Justícia per a la seva aprovació definitiva mitjançant ordre.
- Publicació d'aquella ordre al BOE i al DOGC.

→ Processos d'acoblament del personal als nous llocs de treball

Un cop aprovada l'RLT i creats els serveis comuns processals previstos a l'annex del Decret 169/2010, s'han de dur a terme els processos d'acoblament del personal als nous llocs de treball previstos a l'RLT, de conformitat amb el que estableix la disposició transitòria quarta de la Llei orgànica 19/2003, en la redacció que li dóna l'article 2 de la Llei orgànica 1/2009, de 3 de novembre.

Atès que la implementació dels serveis comuns processals al territori es farà de forma gradual i progressiva, els processos d'acoblament també es faran de forma progressiva, partit per partit.

Aquest procés parteix del principi de prevalença de la voluntarietat dels funcionaris per accedir als nous llocs de treball.

A cada partit judicial, el procés d'acoblament es desenvoluparà seguint les fases següents:

- Convocatòria de procediments de lliure designació

Únicament en casos en què en el partit judicial hi hagi llocs que s'hagin de cobrir per aquest sistema de provisió. En aquest concurs podran participar els funcionaris destinats a qualsevol partit judicial del territori, sempre que compleixin els requisits establerts a l'RLT.

De conformitat amb l'article 56.3 del Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Administració de justícia, aprovat per RD 145172005, de 7 de desembre, en el procediment de lliure designació, l'òrgan competent valorarà la idoneïtat dels candidats en relació amb els requisits exigits per al desenvolupament del lloc de treball.

- Convocatòria de procediments de concurs específic per a llocs singularitzats

D'acord el que estableix la disposició transitòria quarta de la Llei orgànica 19/2003, en la redacció que li dona l'article 2 de la Llei orgànica 1/2009, de 3 de novembre, en aquesta convocatòria podran participar en exclusiva i per un sol cop, els funcionaris dels cossos de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial destinats al municipi on hagin de desenvolupar-se aquests llocs de treball.

Aquests concursos consten de dues fases: una fase de valoració de mèrits generals i una fase de valoració de mèrits específics, adequats a les característiques i contingut de cada lloc de treball.

- Confirmació dels funcionaris en els llocs de treball que

ja estiguin ocupant.

El Departament de Justícia ha de confirmar aquells llocs de funcionaris que hagin de desenvolupar les mateixes tasques que hagin estat desenvolupant fins al moment de l'acoblament.

- Procés de reordenació d'efectius

Un cop realitzades les fases anteriors, els llocs de treball que quedin per cobrir s'oferiran als funcionaris que quedin per acoblar perquè voluntàriament els sol·licitin per ordre de preferència. El criteri d'adjudicació serà l'antiguitat.

- Procés de reassignació forçosa

Els funcionaris que no hagin obtingut destinació en les fases anteriors de forma voluntària, se'ls tornarà a oferir els llocs de treball que hagin quedat sense adjudicar, per a la seva adscripció definitiva.

En tot cas, cal tenir en compte que aquests processos d'acoblament seran objecte de negociació amb les organitzacions sindicals més representatives.



LA NOVA ORDENACIÓ DEL COS DE SECRETARIS JUDICIALS

La proposta d'RLT que ha d'elaborar el Departament de Justícia ha de contenir la proposta de llocs de secretaris judicials, en el benentès que al capdavant de cada servei comú processal que creï la comunitat autònoma, hi ha d'haver un secretari judicial, tot i que aquest personal no ha estat traspassat a la Generalitat i depèn del Ministeri de Justícia. Per tant, l'aprovació dels llocs de treball dels secretaris judicials correspon al Ministeri de Justícia. Això condiona el procés de creació dels serveis comuns processals, atès que si no s'aprova i no es dota el lloc de director del servei no es podrà crear ni podrà entrar en funcionament el servei comú processal.

La Llei orgànica 19/2003 converteix els secretaris judicials en una de les peces clau del procés de modernització de l'Administració de justícia, ja que els atribueix noves funcions processals (que es concreten a les diferents lleis processals) i la direcció del personal de l'oficina judicial pel que fa a aspectes tecnicoprocessals. També assumeixen responsabilitats de coordinació amb les administracions públiques amb competències en matèria de justícia.

El col·lectiu de secretaris judicials rep unes importantíssimes funcions de caire organitzatiu i de suport al funcionament diari de les oficines judicials. A bona part dels llocs de secretaris judicials s'assignaran funcions gerencials i, per tant, una part d'aquest conjunt de professionals haurà de complementar les seves funcions tradicionals amb altres com la direcció d'equips, planificació i control de gestió, seguiment dels sistemes d'informació, entre altres.

A partir de la Llei orgànica 19/2003, el col·lectiu de secretaris judicials s'ordena sota el criteri de jerarquia. Els secretaris de govern dels tribunals superiors de justícia assumiran noves com-

petències governatives respecte de tots els secretaris del seu àmbit territorial. Cal destacar també la figura dels secretaris coordinadors provincials, als quals els correspon la coordinació del funcionament dels serveis comuns processals que es trobin en el seu territori i l'elaboració dels protocols d'actuació en els procediments.

L'ordenació dels secretaris judicials en una RLT i l'establiment de diferents tipologies de llocs per a aquests professionals dona pas a opcions de promoció professional i carrera administrativa per a aquest col·lectiu.

“Promoció professional i carrera administrativa gràcies a la RLT de secretaris judicials”

PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT

Un complement ineludible per a l'èxit de la nova organització és l'establiment de circulars i instruccions de caràcter organitzatiu, d'acord amb el que estableix l'article 9.2 del Decret 169/2010 sobre estructura i organització de l'oficina judicial a Catalunya. Aquests documents han de definir i delimitar el contingut funcional de cada servei comú processal i els seus procediments operatius.

“Circulars i instruccions de caràcter organitzatiu per l'èxit de la nova organització”

Per elaborar aquestes circulars i instruccions és imprescindible comptar amb la col·laboració dels secretaris coordinadors provincials i dels secretaris directors dels serveis comuns processals.

A banda d'aquestes circulars i instruccions, el Departament col·laborarà amb el col·lectiu de secretaris judicials per tal

d'impulsar els protocols d'actuació dels procediments, que han d'elaborar els secretaris coordinadors provincials i ha d'aprovar la secretaria de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 8 del Reglament orgànic del cos de secretaris judicials, aprovat pel RD 1608/2005, de 30 de desembre.

És necessari que en totes les unitats de l'oficina judicial s'estableixin pautes o metodologies de treball homogenis. Aquestes pautes permetran una certa especialització del personal en el treball que ha de desenvolupar i, per tant, una major qualitat, però alhora facilitarà que qualsevol persona adscrita al mateix servei pugui assumir ràpidament i amb eficàcia les funcions que tingui assignades un altre funcionari del mateix servei quan les necessitats així ho aconsellin.

Aquestes pautes de treball han d'incorporar indicadors orientats a la qualitat i han de permetre fer un seguiment i un control acurat dels resultats del treball desenvolupat.

6.2.2. Criteris per establir les dotacions

S'han elaborat una sèrie de criteris per al dimensionament de les dotacions, en funció del tipus d'unitat.

UNITATS PROCESSALS SUPORT DIRECTE

La definició de les dotacions de les UPSD s'ha determinat de conformitat amb l'Ordre JUS/3244/2005, de 18 d'octubre, la qual estableix el nombre mínim de personal que ha de formar part de les diferents UPSD i que varia segons la jurisdicció i la tipologia. Així, el resum que consta a l'annex és:



Ordre Jurisdiccional	Òrgans Judicials		Nombre de llocs de cada cos/ nombre d'unitats processals de suport directe		
	Denominació	Especialitat / compatibilitza	Secretari judicial	Gestor processal i administratiu	Tramitador processal i administratiu
CIVIL	Jutjat de Primera Instància	> Sense funció de Registre Civil > Amb funció de Registre Civil > Família	1 per cada 2 UPSD 1 per cada UPSD 1 per cada 2 UPSD	1 per cada UPSD 1 per cada UPSD 1 per cada UPSD	1 per cada UPSD 1 per cada UPSD 1 per cada UPSD
	Jutjat Mercantil		1 per cada 2 UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
	Audiència Provincial	Seccions civils	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
PENAL	Jutjat d'Instrucció		1 per cada UPSD	2 per cada UPSD	2 per cada UPSD
	Jutjat Penal		1 per cada 2 UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
	Jutjat de Menors		1 per cada 2 UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
	Jutjat de Vigilància Penitenciària		1 per cada 2 UPSD		2 per cada UPSD
	Jutjat de Violència sobre la Dona		1 per cada UPSD	2 per cada UPSD	2 per cada UPSD
	Audiència Provincial	Seccions penals	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
CIVIL I PENAL	Jutjat de Primera Instància i Instrucció		1 per cada UPSD	2 per cada UPSD	2 per cada UPSD
	Audiència Provincial	Seccions civils i penals	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
	Tribunal Superior de Justícia	Sala Civil i Penal	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
CONTENCIÓS - ADMINISTRATIU	Jutjat Contenciós -Administratiu		1 per cada 2 UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
	Tribunal Superior de Justícia	Sala Contenciosa - Administrativa	1 per cada UPSD de Sala, o 1 per cada 2 UPSD de Secció	1 per cada UPSD de Sala, o 1 per cada UPSD de Secció	1 per cada UPSD de Sala, o 1 per cada UPSD de Secció
SOCIAL	Jutjat Social	Sala de lo Social	1 per cada 2 UPSD	1 per cada UPSD	1 per cada UPSD
	Tribunal Superior de Justícia		1 per cada UPSD de Sala, o 1 per cada 2 UPSD de Secció	1 per cada UPSD de Sala, o 1 per cada UPSD de Secció	1 per cada UPSD de Sala, o 1 per cada UPSD de Secció

Figura 33: Dotacions mínimes de les UPSD per jurisdicció

Aquestes dotacions mínimes per UPSD s'han revisat a l'alça amb l'objectiu d'assolir una òptima redistribució dels efectius segons criteris organitzatius. En aquest sentit, la proposta de dotacions incorpora els increments següents:

- UPSD dels set partits judicials amb un únic jutjat, on no es creen serveis comuns. La proposta de dotació incrementa i homogeneïtza l'actual nombre d'efectius. Així, la plantilla que es proposa per a la UPSD serà de 2 gestors, 5 tramitadors i 2 auxiliis per a tots aquests jutjats, exclosa la dotació actual del Registre Civil
- UPSD d'òrgans judicials de partits judicials amb 5 o més jutjats sense separació de jurisdiccions: es proposa incre-

mentar la dotació en 1 tramitador (exemple de dotació que resulta en un jutjat mixt: 2 gestors i 3 tramitadors)

- UPSD de jutjats de vigilància penitenciària i jutjats de menors i mercantils únics al partit judicial: la mateixa dotació actual de gestors i tramitadors.

D'altra banda, cal atorgar una atenció especial al partit judicial del Prat de Llobregat, on l'elevat nombre d'assumpes sumaris ingressats atesa la competència sobre l'aeroport del Prat el situa per sobre de la mitjana dels jutjats mixtos de Catalunya (consta al quadre següent). Aquesta circumstància ha comportat proposar una dotació de 3 gestors i 3 tramitadors per UPSD de jutjat mixt.

Partit Judicial	2009	2010
Arenys de Mar	1,50	1,43
Berga	0,50	-
Cerdanyola del Vallès	1,00	0,50
Cornellà	1,25	0,75
Esplugues de Llobregat	2,67	2,00
Gavà	1,38	1,11
Igualada	0,80	2,00
Manresa	0,71	0,71
Martorell	1,29	1,71
Mollet del Vallès	0,80	0,60
El Prat de Llobregat	17,40	14,60
Rubí	0,86	0,50
Sant Boi de Llobregat	1,20	0,33
Santa Coloma de Gramenet	1,50	1,33
Sant Feliu de Llobregat	1,14	0,14
Vic	1,80	0,80
Vilafranca del Penedès	0,50	0,40
Vilanova i la Geltrú	1,38	1,00
La Bisbal d'Empordà	0,25	0,25

Font: Programari Business Objects del CGPJ (07/07/2011)

Figura 34: Mitjana d'assumpes sumaris ingressats per partit judicial

Partit Judicial	2009	2010
Blanes	2,60	1,80
Figueres	1,38	1,38
Olot	2,00	2,00
Puigcerdà	-	1,00
Ripoll	3,00	1,00
Sant Feliu de Guíxols	2,00	0,33
Santa Coloma de Farners	1,50	0,75
Balaguer	1,50	1,00
Cervera	0,50	0,50
La Seu d'Urgell	-	1,00
Solsona	2,00	1,00
Tremp	-	1,00
Vielha e Mijaran	-	1,00
Amposta	2,33	1,67
Falset	3,00	1,00
Gandesa	1,00	2,00
Tortosa	0,75	1,50
Valls	4,33	1,00
El Vendrell	1,75	1,63
Mitjana Catalunya	1,78	1,39

→ Serveis comuns processals generals

Per poder valorar i fer una aproximació d'una part de la càrrega de treball que assumiran els SCPG, s'han extret dades del registre general, del registre de la guàrdia i del nombre d'exhorts per a cadascun dels partits judicials.

En aquest sentit, s'ha realitzat un estudi de la ràtio d'assumptes registrats per dia i funcionari als partits judicials de Mataró, Terrassa, Reus, Granollers i Sabadell, amb l'objectiu d'establir una càrrega òptima d'assumptes registrats per funcionari i dia, i s'ha descartat la ràtio superior i inferior. El resultat ha estat una ràtio de 30 assumptes per dia i funcionari.

D'altra banda, també s'han calculat les dotacions necessàries per assumir les funcions que es detallen a continuació:

- Oficina d'Atenció al ciutadà (d'ara endavant OAC)
- Registre i repartiment
- Presentació d'escrips / trasllats
- Apoderaments apud-acta / presentacions personals
- Correus / circulació interna de documents
- Actes de comunicació
- Suport a les vistes / arxiu / peces de convicció
- Suport a la guàrdia
- Exhorts o actes d'auxili judicial nacional i internacional
- Suport al jutge degà
- Suport al president de l'Audiència Provincial

Tanmateix, s'ha estudiat la possibilitat de crear llocs singularitzats en els àmbits següents:

- Gestors processals caps de secció d'actes de comunica-

ció i auxili judicial dins el SCPG, tal com s'ha previst a les RLT de l'àmbit del Ministeri de Justícia

- Gestors processals responsables al servei comú processal corresponent
- Auxili judicial responsable d'equip per cada 10 auxilis judicials

→ Serveis comuns processals d'execució

Per tal de fixar una ràtio òptima de càrrega de treball per funcionari s'ha tingut en compte:

- L'informe que va elaborar el Servei d'Inspecció del Consell General del Poder Judicial en data 5 de maig de 2008, en relació a la situació dels jutjats penals d'executòries, i que establí una càrrega per a cada funcionari d'entre 150 i 200 executòries per any.



- L'estudi del secretari coordinador de Girona de data 28 de setembre de 2010, on proposa la creació d'un servei comú d'execucions penals a Girona i conclou dient que: "...la mitjana de 200 executòries per funcionari i any és una xifra que sembla realista i possible d'assolir..."

Atesos els informes relacionats anteriorment, s'han establert com a càrregues màximes per funcionari:

- per l'àmbit civil, social, contenciosos i penal (delictes): 200 executòries per funcionari i any
- per instrucció (faltas): 250 executòries per funcionari i any

Pel que fa a les dotacions del SCPE que conté la proposta d'implementació de l'oficina judicial, s'han calculat segons la càrrega de treball registrada al 2010 a cada jurisdicció i d'acord amb els següents equips de treball:



Equips de treball dins el Servei Comú Processal d'Execució											
Jurisdiccions											
Nombre d'executòries (200/func)	CIVIL ¹		SOCIAL ²		CONT. ADMIN. ³		Penal/AP i menors		Nombre d'executòries (250/func)	Instrucció i VIDO	
	GP	TP	GP	TP	GP	TP	GP	TP		GP	TP
0 - 200	1		1		1		1		0 - 250	1	
201 - 400	1	1	1	1	1	1	1	1	251 - 500	1	1
401 - 600	1	2	1	2	1	2	1	2	501 - 750	1	2
601 - 800	1	3	1	3	1	3	1	3	751 - 1000	1	3
801 - 1000	2	3	2	3	2	3	2	3	1001 - 1250	2	3
1001 - 1200	2	4	2	4	2	4	2	4	1251 - 1500	2	4
1201 - 1400	2	5	2	5	2	5	2	5	1501 - 1750	2	5
1401 - 1600	2	6	2	6	2	6	2	6	1751 - 2000	2	6
1601 - 1800	3	6	3	6	3	6	3	6	2001 - 2250	3	6
1801 - 2000	3	7	3	7	3	7	3	7	2251 - 2500	3	7

1 Civil inclou les execucions dels jutjats de 1a instància, família, mercantils, VIDO civil, AP civil i TSJ civil.

2 Social inclou les execucions dels jutjats socials i sala social TSJ.

3 Contencions Administratiu inclou les execucions dels jutjats contenciosos i sala contenciosa del TSJ.

Figura 35: Càrregues de treball a l'SCPE



La dotació resultant s'ha completat amb llocs singularitzats ocupats per gestors processals, que s'afegeixen als llocs de treball calculats per a les diverses jurisdiccions. Es preveu un lloc singularitzat quan el nombre d'efectius sigui superior a 4.

La nova figura del gestor responsable esdevé un nou comandament que reforça l'estructura dels serveis comuns sota la direcció del secretari judicial i, a la vegada, obre noves oportunitats de carrera professional pel cos de gestors processals. Els membres d'aquest cos podran assumir la direcció de seccions o d'equips, així com d'altres funcions de responsabilitat.

→ Serveis comuns d'ordenació del procediment

Per al càlcul de les dotacions de l'SCOP s'ha elaborat un estudi segons les càrregues de treball per tipus de jurisdicció i classe d'òrgan judicial, d'acord amb les darreres reformes processals i la distribució de funcions entre jutges i secretaris judicials.

Les dotacions resultants s'han revisat i se n'han incrementat els efectius amb la previsió que duguin a terme els assenyalaments. Finalment, s'ha equiparat la dotació de l'SCOP amb la dotació mínima de les UPSD, fins i tot s'ha incrementat en algun partit.

A continuació es mostra un exemple de les fitxes que s'han elaborat per a cadascun dels 49 partits judicials, on apareix tota la informació del partit, les càrregues de treball i la distribució dels efectius proposada per a l'oficina judicial.



FITXA PARTIT JUDICIAL

PARTIT JUDICIAL

Nbr. DE MUNICIPIS:	2	ÒRGANS JUDICIALS (a 2011)*:	3
EXTENSIÓ PJ:	12 km ²	UPSD:	3
POBLACIÓ:	62.572 hab.	SERVEIS COMUNS:	2
RÀTIO JUTGE/25.000hab.:	2,50	EDIFICI NOJ:	X

2010

JURISDICCIÓ	CIVIL					PENAL						
	Mixt civil (3)	Jurisd. Volunt. + Int.	Exec. Civil	Vido civil	Vido exec. Civil	Mixt penal (3)	Exec. Jud. Faltes	Vido penal	Vido (dil. Urg.)	Vido (dil.Prèv.)	Vido (exec. J. Faltes)	Vido (ordr. Protec.)
Assumptes ingressats	2.315	382	659	12	0	5.346	94	199	27	93	1	45
% Superació mòdul	74,74%					-27,89%						
Exhorts	1.337					2.554						

Aplicacions i funcionalitats informàtiques actives	Serveis comuns				Tramitació		Altres mòduls ejcat	
	Registre guàrdia	RIR ejcat	T2D	NOJ	Temis	Lexnet	GRP	SJE
	●	●	●	●	●	●	●	●

Ràtio ass+exhorts registrats dia/funcionari 26

REGISTRE DE LA GUÀRDIA	Total	Mitj. per dia	% monitoris 2010	Registre ass. 2010	
				civil	Instrucció
		7.019	19,23	43,84%	3.872

Llegenda	
	Nombre d'efectius responsables
	Nombre total d'efectius
	Increment efectius OJ

	I. Plantilla actual				II. Dotació nova oficina								Total serveis comuns	Total OJ sense RC	Total OJ amb RC	Increment OJ Sense RC	Increment Registre Civil	Increment total	Total resp.
	Plantilla actual				UPSD	RC		Servei Comú Processal General i d'Execució		Secció d'Execució									
	Jutjat	Deganat	RC	Total		Resp.	Altres	Resp.	Altres	Resp.	Altres								
Gestor Processal	9	1	1	11	6	1		1		1	2	4	10	11	0	0	0	3	
Tramitador Processal	12	0	2	14	6		2		2		3	5	11	13	-1	0	-1	0	
Auxili Judicial	6	0	0	6					6			6	6	6	0	0	0	0	
Total	27	1	3	31	12	1	2	1	8	1	5	15	27	30	-1	0	-1	3	
Secretaris Judicials	3			3	3			1				1	4	4	1	0	1		

Figura 36: Distribució de funcionaris per càrregues de treball dins l'SCOP

6.2.3. Model de dotació per tipus de partit judicial

La nova organització de l'oficina judicial manté en termes absoluts el nombre d'efectius: no experimenta cap decrement ni increment. De tota manera, en determinats partits judicials hi ha un increment, que es contraresta amb el decrement que experimenten altres partits. A més, també hi ha un increment d'efectius en el cos de gestió processal, atès que es crea la figura del gestor responsable, fins ara inexistent, que es contraresta amb un decrement en els altres cossos de funcionaris. Tot plegat obliga a redistribuir tot el personal en les diferents unitats que conformen l'estructura de l'oficina judicial. L'elevat nombre d'efectius que conforma la plantilla actual (més de 7000 funcionaris) dóna una idea de la complexitat de tot aquest procés.

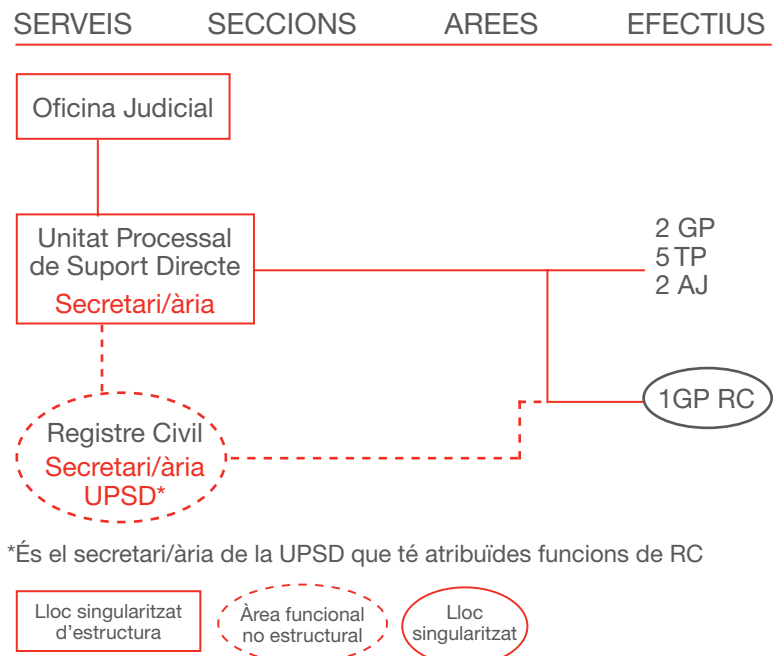
En els esquemes adjunts es mostra un exemple de les dotacions amb què poden comptar les diferents unitats de l'oficina judicial, en funció del tipus de partit judicial.



→ Partits judicials que compten amb un únic òrgan jurisdiccional unipersonal

Falset, Gandesa, Puigcerdà, Ripoll, Solsona, Tremp i Vielha

Organigrama tipus de l'oficina judicial en partits judicials amb un jutjat mixt



*És el secretari/ària de la UPSD que té atribuïdes funcions de RC

Figura 37: Organigrama de l'oficina judicial dels partits amb un únic òrgan jurisdiccional



→ Partits judicials que compten amb dos òrgans jurisdiccionals unipersonals

Berga, Cervera, Olot i La Seu d'Urgell

Organigrama tipus de l'oficina judicial en partits judicials amb 2 jutjats mixtos

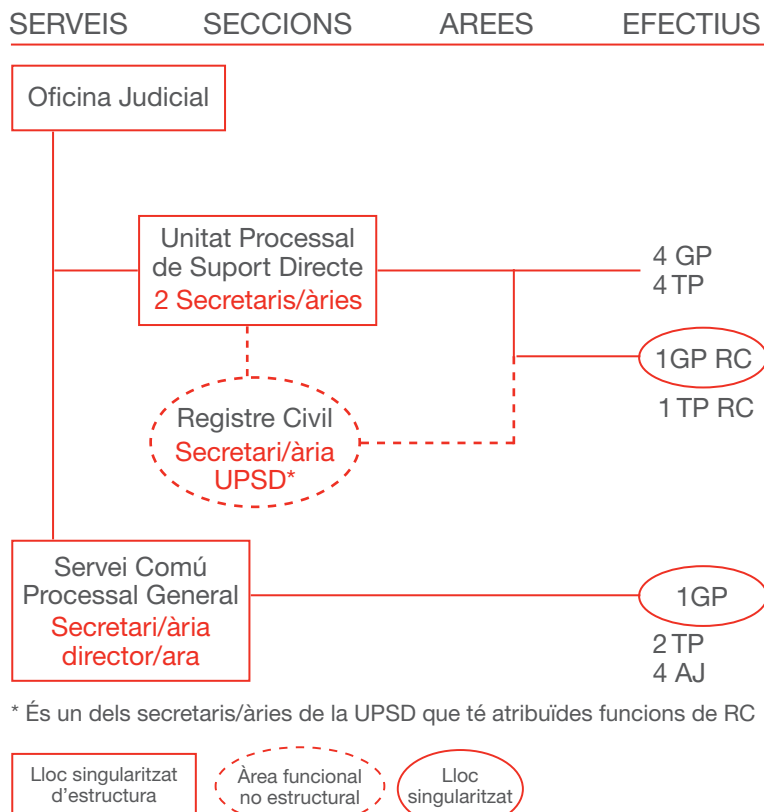


Figura 38: Organigrama de l'oficina judicial dels partits amb dos jutjats mixtos



→ Partits judicials que disposen de tres o quatre òrgans jurisdiccionals unipersonals

Balaguer, Esplugues de Llobregat, Valls, Sant Feliu de Guíxols, Amposta, la Bisbal d'Empordà, Santa Coloma de Farners i Cornellà de Llobregat

Organigrama tipus de l'oficina judicial en partits judicials amb tres i quatre jutjats mixtos

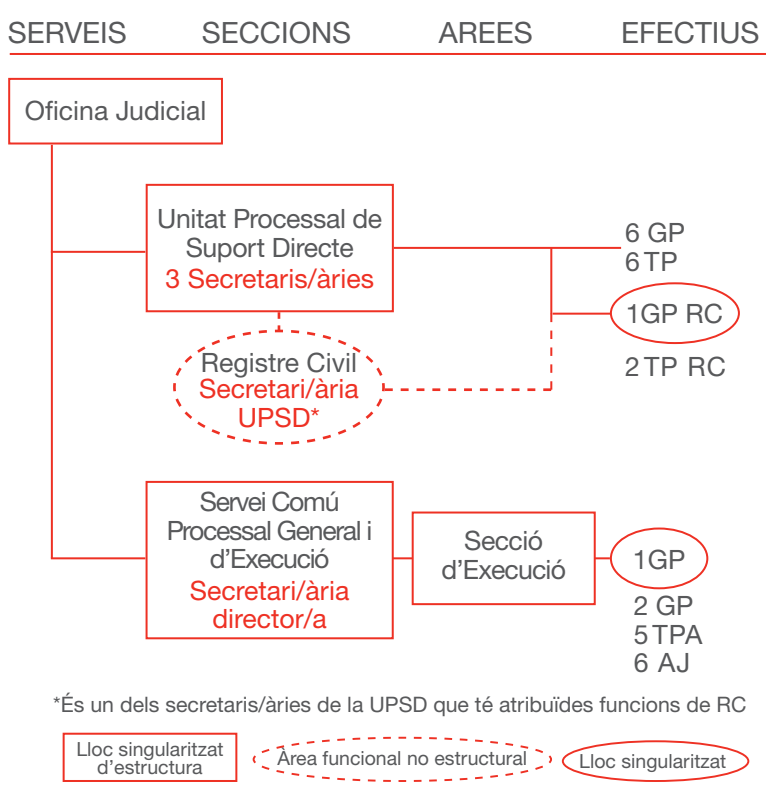


Figura 39: Organigrama de l'oficina judicial amb tres o quatre jutjats mixtos

→ Partits judicials que disposen de cinc o més òrgans jurisdiccionals unipersonals

El Prat de Llobregat, Igualada, Mollet del Vallès, Vilafranca del Penedès, Vic, Blanes, Sant Boi de Llobregat i Santa Coloma de Gramenet

Organigrama tipus de l'oficina judicial en partits judicials amb cinc o més jutjats mixtos

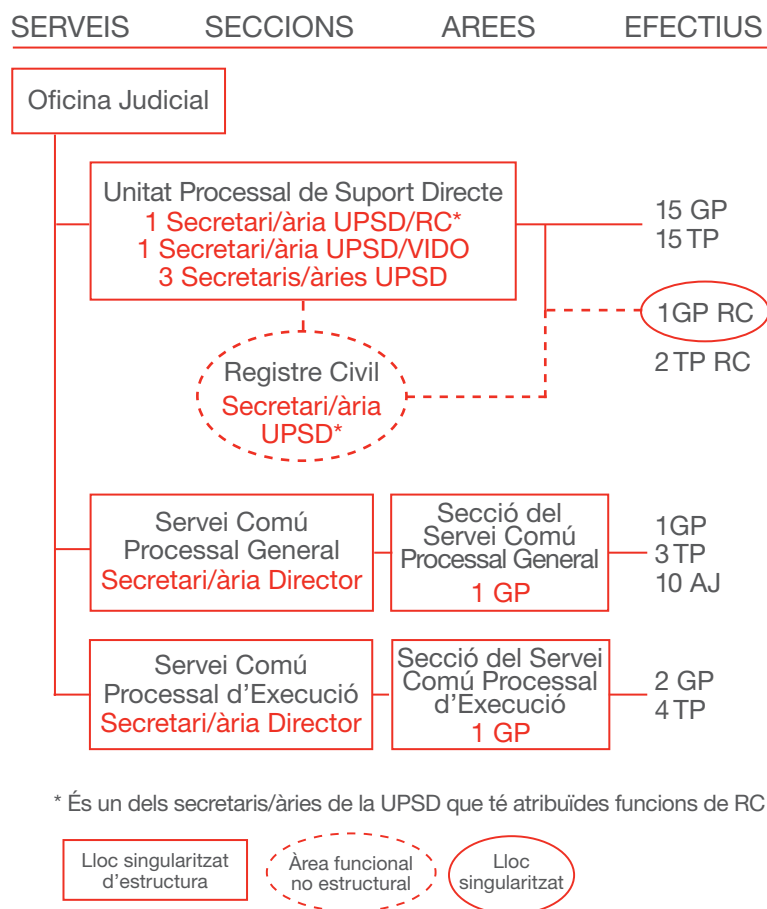


Figura 40: Organigrama de l'oficina judicial amb cinc o més jutjats mixtos

→ Partits judicials que disposen de set o més òrgans judicials unipersonals

Martorell, Sant Feliu de Llobregat, Cerdanyola del Vallès, Rubí, el Vendrell i Gavà

Organigrama tipus de l'oficina judicial en partits judicials amb set o més jutjats mixtos

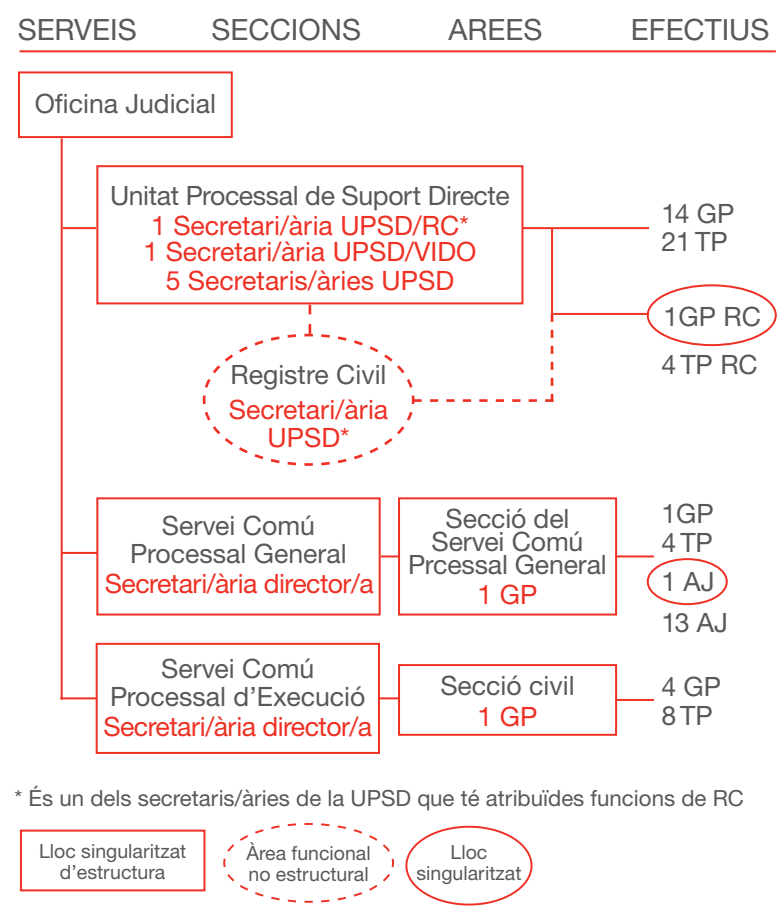


Figura 41: Organigrama de l'oficina judicial amb set o més jutjats mixtos

→ Partits judicials amb quatre o més òrgans jurisdiccionals unipersonals i amb diferents jurisdiccions

Tortosa, Arenys de Mar, Figueres, Vilanova i la Geltrú i Manresa

→ Partits judicials que disposen de separació de jurisdiccions i jutjats de violència sobre la dona

Badalona i l'Hospitalet de Llobregat

Organigrama tipus de l'oficina judicial en partits judicials amb quatre o més jutjats mixtos amb diferents jurisdiccions

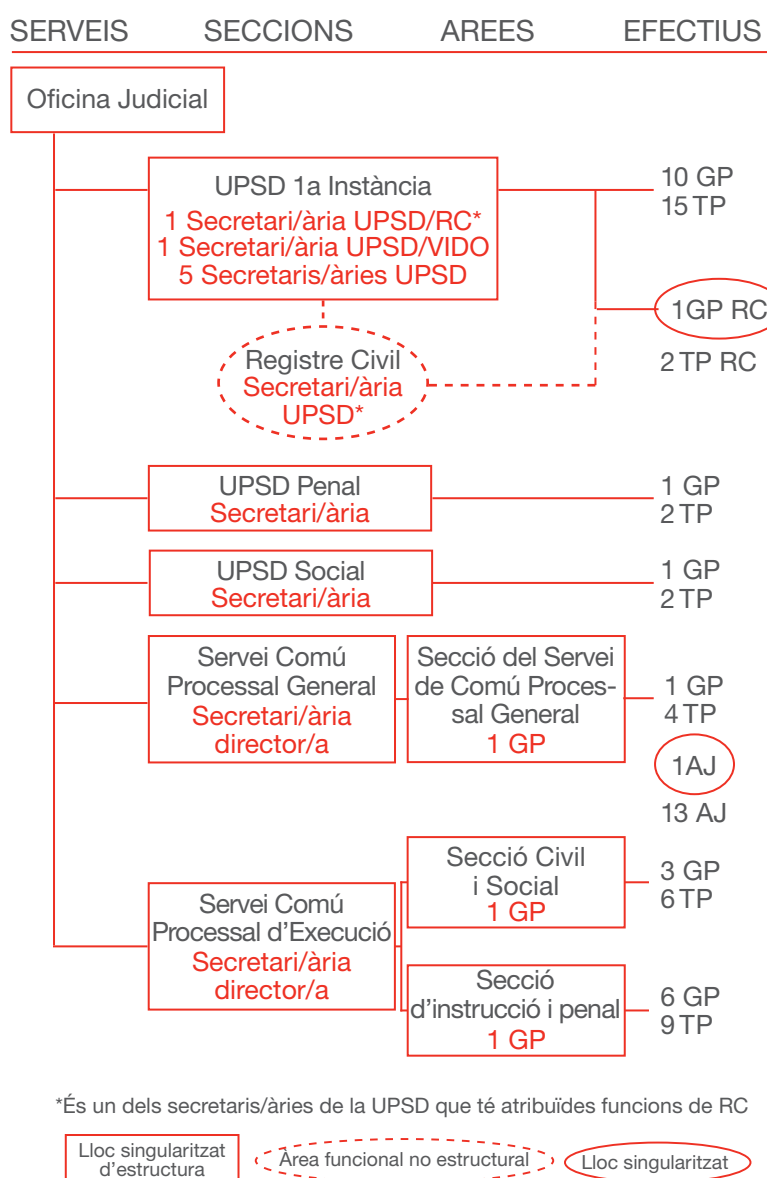


Figura 42: Organigrama de l'oficina judicial amb quatre o més jutjats mixtos amb diferents jurisdiccions

Organigrama tipus de l'oficina judicial en partits judicials amb separació de jurisdiccions (1a Instància i instrucció)

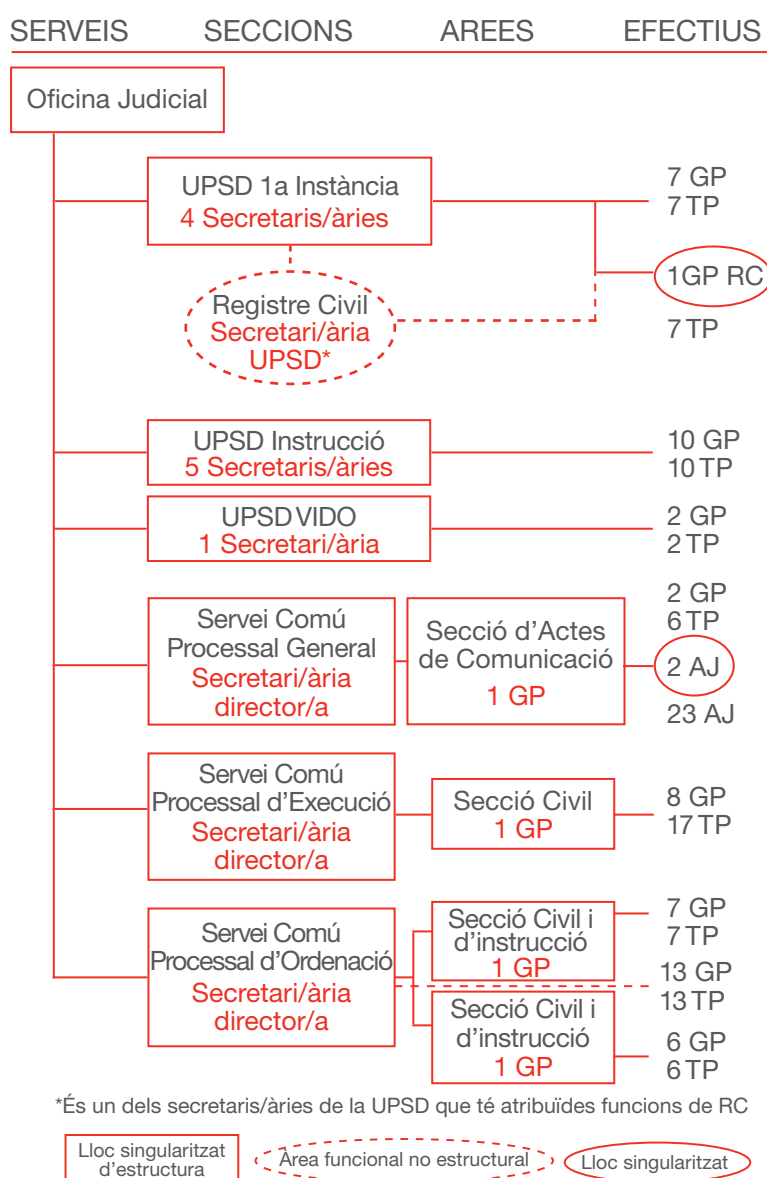


Figura 43: Organigrama de l'oficina judicial en els partits amb separació de jurisdiccions (primera instància i instrucció)

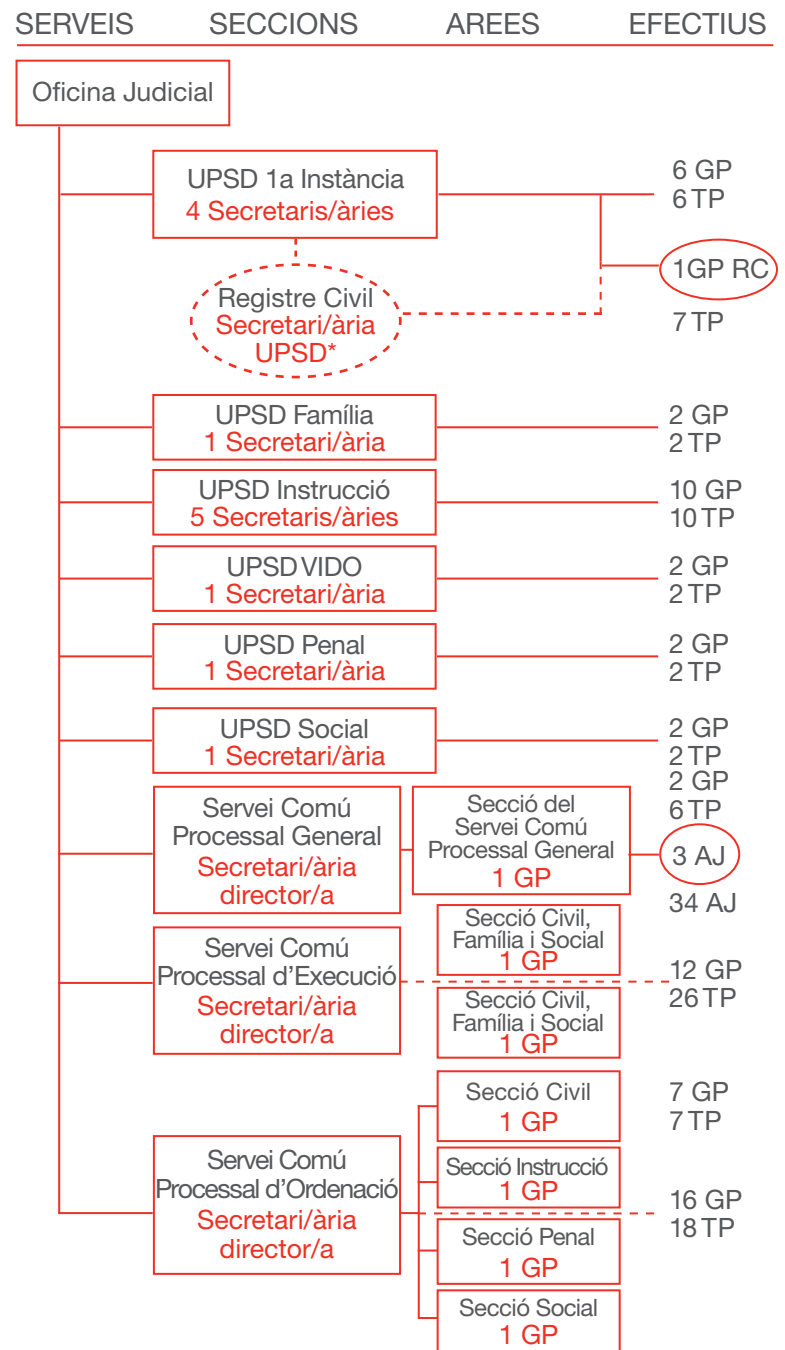
→ Partits judicials que disposen de separació de jurisdiccions, jutjats de violència sobre la dona i jutjats d'altres classes

Reus, Mataró, Terrassa, Granollers i Sabadell

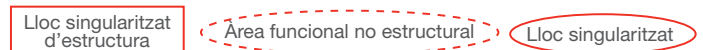


Figura 44: Organigrama de l'oficina judicial dels partits amb òrgans judicials unipersonals i col·legiats (I)

Organigrama tipus de l'oficina judicial en partits judicials amb separació de jurisdiccions (amb diferents jurisdiccions)

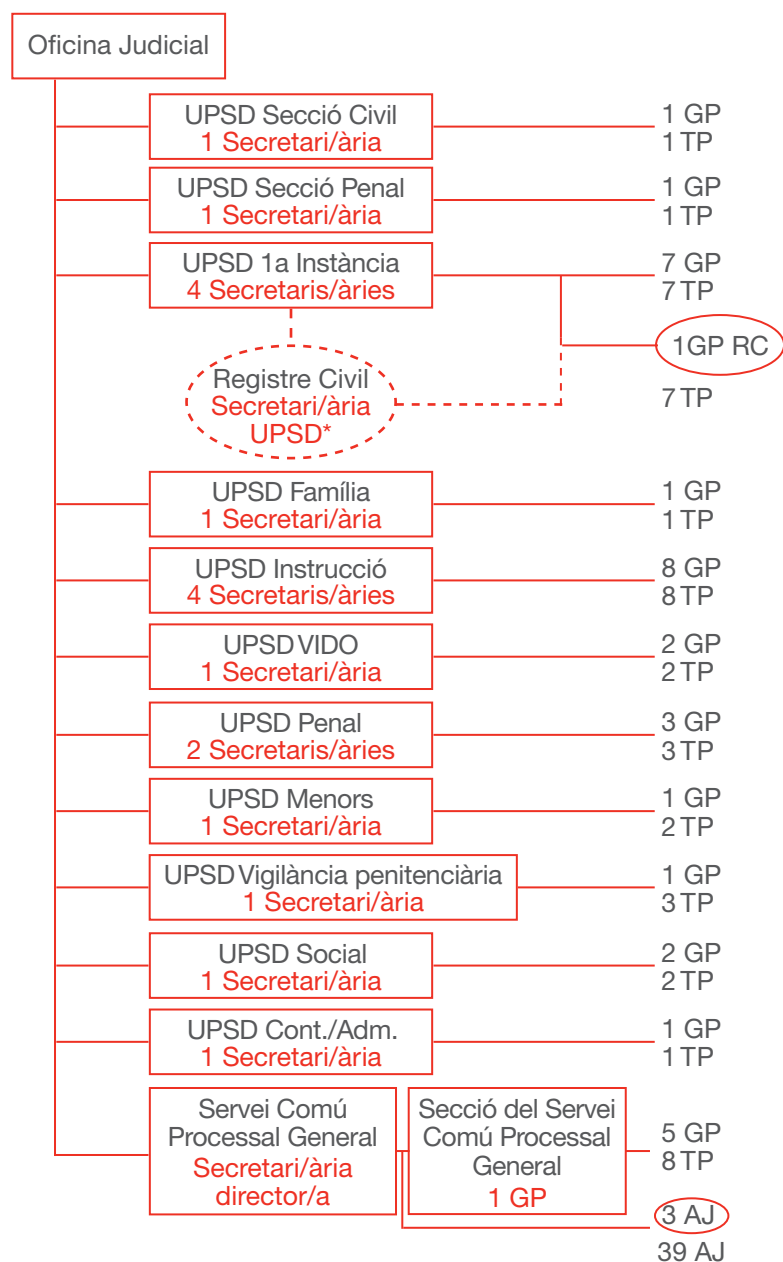


*És un dels secretaris/àries de la UPSD que té atribuïdes funcions de RC

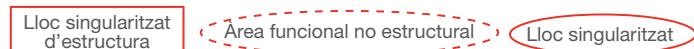


Organigrama tipus de l'oficina judicial dels partits judicials amb òrgans unipersonals i col·legiats (I)

SERVEIS SECCIONS AREES EFECTIUS



*És un dels secretaris/àries de la UPSD que té atribuïdes funcions de RC



→ Partits judicials amb òrgans judicials unipersonals i col·legiats

Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona



Figura 45: Organigrama de l'oficina judicial dels partits amb òrgans judicials unipersonals i col·legiats (II)

Lleida

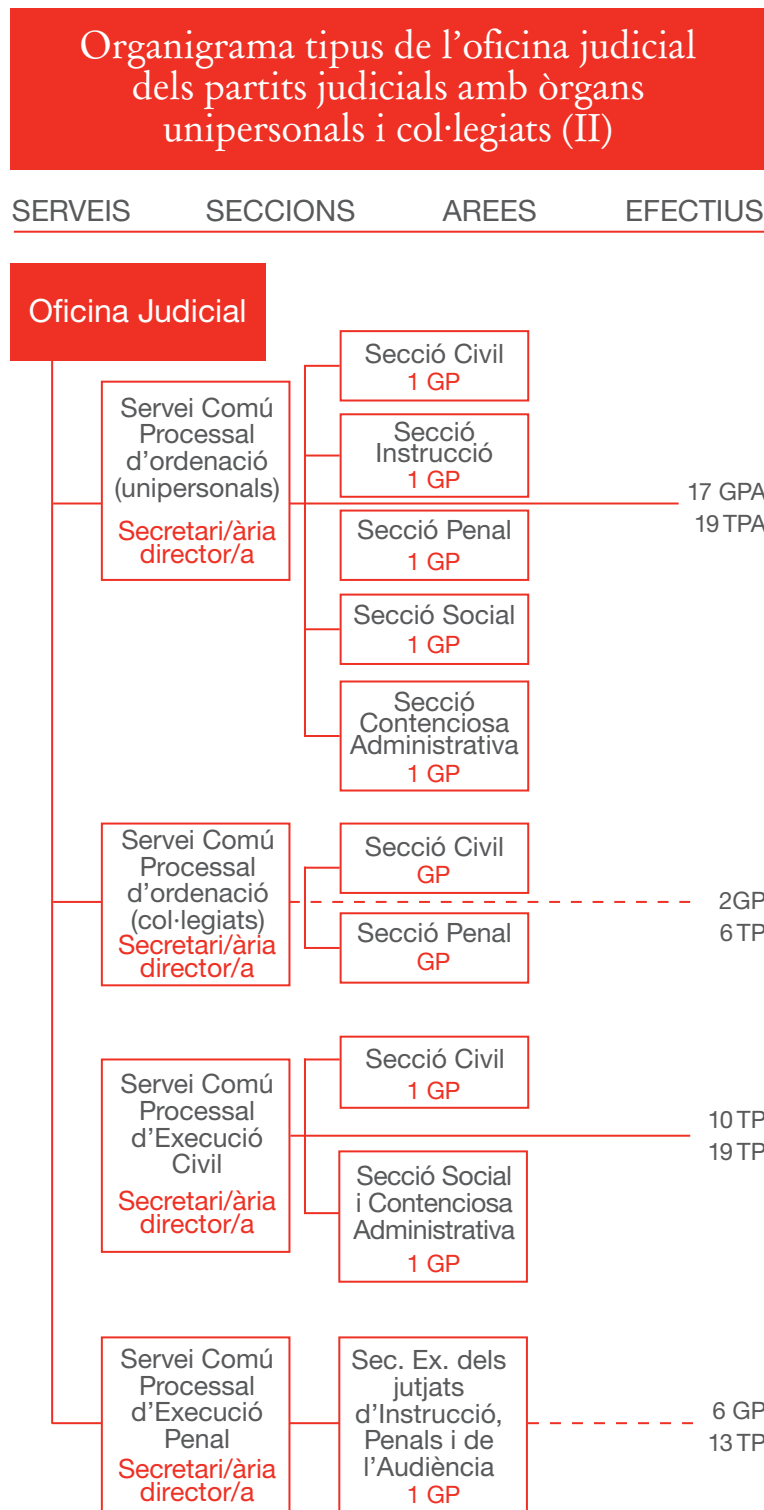


Figura 46: Organigrama de l'oficina judicial del partit de Lleida

6.3. Edificis

6.3.1. Requeriments tècnics i manteniment

Arran de la modificació de la LOPJ, que establia una nova configuració de l'estructura de l'oficina judicial a la qual calia adaptar-se, es va fer més evident la necessitat d'adequar les infraestructures judicials al nou model organitzatiu. En tant que l'impacte de la implementació de l'oficina judicial era sobretot de caràcter funcional, això determinava unes necessitats i una distribució de l'espai diferents a les existents:

- Per als nous edificis previstos representava la necessitat d'adequar el programa funcional i revisar els projectes executius existents.
- Per als edificis o locals que es van considerar adequats i que no s'havien de renovar representava la necessitat de revisar-ne la distribució i d'adequar-ne els espais.

Els requeriments tècnics dels edificis per donar resposta a les necessitats de la nova organització són els següents:

1. Els punts d'atenció al públic responen als principis recollits a la Carta de drets dels ciutadans davant de la justícia (transparència, informació i atenció adequada). Han de ser espais ben senyalitzats i situats prop de l'accés principal de l'edifici. Es tracta d'informar i facilitar les gestions a l'usuari, alhora que es descarrega els funcionaris de les oficines judicials de les tasques d'atenció al públic. Dins d'aquesta mateixa zona se situa el vestíbul d'entrada, que ha d'establir amb claredat una circulació de les persones i facilitar l'accés a les UPSD, a les sales de vistes, als serveis comuns processals i als equips tècnics col·laboradors amb la justícia. Tots els serveis d'informació i equips d'assessorament han d'estar ubicats prop de l'accés a l'edifici per evitar la circulació de la ciutadania per plantes superiors per raons de seguretat i funcionalitat.

2. Espais funcionals per a les UPSD: la redimensió que la LOPJ obliga a fer en la dotació de personal afecta l'espai físic que cal destinar per ubicar els funcionaris destinats a les UPSD. Es redueix a dos o quatre el nombre de persones de l'Administració de justícia que treballaran a l'entorn del jutge. Les UPSD compartiran secretaris en algunes jurisdiccions, per tant això influeix directament en les sales de vistes que s'han de construir; ja no resulta necessària una sala per a cada jutjat.
3. Espais funcionals per als SCP: la llei atribueix a les comunitats autònomes les competències per al disseny, creació i organització dels serveis comuns processals. És en aquest punt que els edificis judicials es veuen més afectats. Cal dissenyar oficines àmplies, amb taulell d'atenció al públic, per tal que hi treballin els funcionaris destinats en aquests serveis que donen suport a l'activitat jurisdiccional. En aquest àmbit s'ha de preveure el despatx del secretari judicial, figura clau com a cap d'aquestes unitats.
4. Les sales de vistes són l'espai més important de l'Administració de justícia, on es garanteix el dret a un procés públic i amb seguretat. Han de trobar-se a prop de l'accés i alhora comunicades amb les UPSD, a més de tenir unes dimensions adequades i funcionals.
5. Despatxos multiús: Pensats com a sales polivalents, tant poden servir per celebrar vistes amb gravació de so i d'imatge, com per preparar proves anticipades, prendre declaracions, fer compareixences amb les parts i els seus advocats i procuradors, o, si escau, mantenir entrevistes entre pèrits i víctimes o perjudicats, o entre advocats i clients. D'aquesta manera s'amplia el ventall de què disposen les oficines judicials quant a espais sense necessitat de fer sales de vistes, que requereixen majors dimensions.
6. Suport administratiu a les oficines judicials: una novetat introduïda per la LOPJ és la creació de les unitats administratives que, sense formar part de l'Administració de justícia, han de donar resposta als òrgans judicials en qüestions de comandament, ordenació i gestió de recursos humans i mitjans materials, informàtics i les TIC. Així doncs, dins de l'edifici judicial hi ha d'haver la presència de les UA, com a seu principal o delegació, i cal preveure'n les dependències, que s'aconsella que estiguin ubicades a les plantes altes dels edificis.
7. Espais d'espera per al públic: les oficines que atenen el públic han de reservar espais còmodes d'espera, amb lavabos i amb sales per a evitar la confrontació entre les parts d'un plet, per separar les víctimes dels agressors, per protegir els testimonis o per atendre adequadament els menors i familiars.
8. Supressió de barreres arquitectòniques: en el disseny d'aquests edificis s'ha tingut en compte la normativa sobre supressió de barreres arquitectòniques per facilitar l'accés de tothom a la justícia.
9. Registre civil: en tots els edificis judicials s'han d'incloure les seves dependències. Fins que no entri en funcionament la nova Llei 20/2011, de 21 de juliol, del registre civil, aquestes unitats han de tenir un espai propi, amb sala d'espera diferenciada, sala de matrimonis, amb entrada i sortida independent i dependències d'atenció al públic. Cal situar-lo a la planta baixa.
10. Espais reservats a la fiscalia i metges forenses, amb dependències pròpies i adequades a les necessitats funcionals (taulell d'atenció al públic, despatxos, sales multiús, sales d'exploració...).
11. Jutjat de guàrdia: una altra dependència judicial que té un tractament especial és la destinada al jutjat de guàrdia, que també ha d'estar propera al públic, a la planta baixa i amb en-

trada independent de la resta de l'edifici, amb la finalitat de poder obrir-la en hores en què la resta de l'edifici està tancat. Ha de tenir un accés dotat d'una seguretat especial, ja que aquí és on es presenten els detinguts.

12. Jutjats de VIDO: aquests nous jutjats, a causa del contingut de les seves competències, també tracten amb detinguts. Per aquest motiu han d'estar propers als jutjats de guàrdia, amb els quals han de compartir els espais destinats a detinguts, forenses, etc. i així es racionalitzen els recursos.

13. Espais per a professionals: en tots els edificis s'han de reservar espais per als advocats i procuradors per facilitar les seves funcions de col·laboració amb l'Administració de justícia i donar un millor servei al seus clients.

14. TIC: els edificis han d'incorporar el valor afegit que ens aporten les TIC, i millorar així el servei a l'usuari directe o immediat (funcionaris), als professionals del dret i col·laboradors tècnics i també a la ciutadania.

Aquests edificis han de preveure sistemes d'informació mitjançant pantalles electròniques a les sales de vistes i a les sales d'espera, senyalització, connexions telemàtiques a tots els serveis, aplicacions informàtiques de gestió, sistemes de gravació de so i d'imatge, videoconferència...

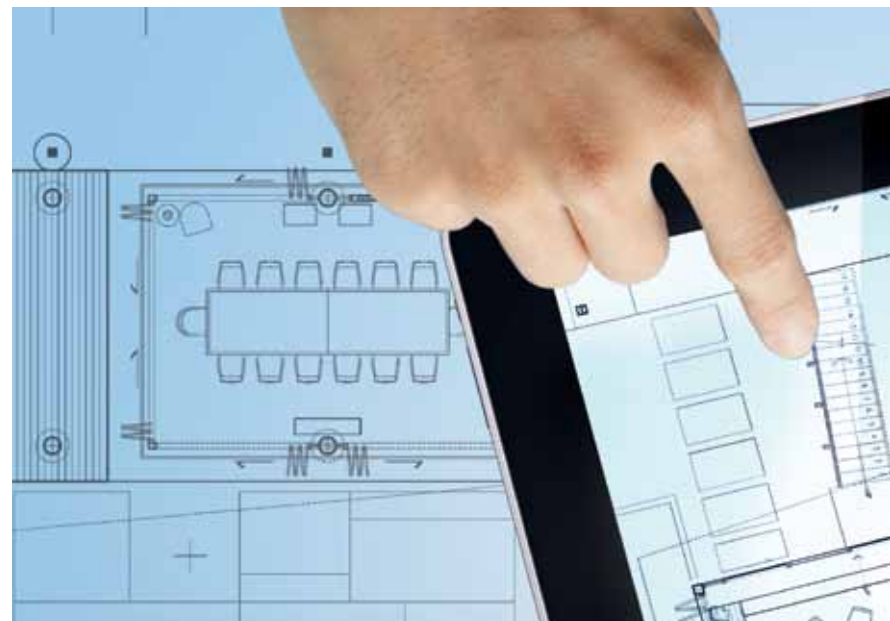
15. Arxius: les TIC han d'ajudar a fer desaparèixer progressivament els expedients en suport paper. Això suposa que en els edificis s'ha de preveure un espai per a l'arxiu definitiu a la planta soterrani, però que no incrementarà el nombre d'expedients en un futur, ans al contrari. D'aquí a uns anys els espais físics destinats a l'arxiu es reduiran considerablement quan s'hagi produït la implementació de l'expedient judicial electrònic. Mentrestant s'ha de preveure un sistema d'emmagatzematge d'expedients

judicials eficient i homologat. Fent un pas endavant, el Departament de Justícia ha iniciat la implementació d'un nou sistema de gestió de la documentació judicial, basat en la tecnologia d'identificació per radiofreqüència (RFID) a fi de millorar el servei que presta als òrgans judicials.

Els arxius del futur emmagatzemaran suports informàtics o digitals. Aprofitant els avenços tecnològics, cal fer menció que en els arxius s'han de construir cambres ignífugues per als llibres de registre civil per garantir una conservació adequada del material que ha d'integrar l'arxiu històric de les ciutats de Catalunya.

La resta de dependències judicials es conserven amb les mateixes finalitats, tot i que a l'hora de confeccionar el pla funcional dels edificis s'han establert uns criteris per millorar les condicions d'higiene i seguretat en el treball dels funcionaris i en el servei públic que es presta en impartir justícia.

D'altra banda, a fi de garantir un funcionament correcte de les instal·lacions, es va preveure l'elaboració d'un pla general de manteniment, que incorporés els aspectes següents:



- Identificar i planificar les operacions necessàries per al manteniment adequat dels edificis i les instal·lacions.
- Fer un inventari de les instal·lacions, on s'indiqui el grau d'acompliment de la legalitat i els nivells de qualitat i confort que requereix el nou programa funcional.
- Establir els models de plecs de prescripcions tècniques per al manteniment dels edificis, integral o per tipologia d'instal·lacions, d'acord amb les característiques de l'edifici.
- Subscriure nous contractes de manteniment per a tots els edificis, excepte els edificis construïts a través d'un dret de superfície, l'exercici del qual comporta ja el manteniment integral de l'immoble.
- Establir i aplicar un sistema de seguiment del compliment dels contractes.

Estudiar les possibilitats que ofereixen les TIC en l'àmbit de la gestió del manteniment, així com dels requeriments que implica l'acompliment de criteris de sostenibilitat i estalvi energètic.



6.3.2. Criteris de disseny

El disseny dels espais físics en un edifici judicial ha d'adaptar-se a les necessitats que planteja el nou model organitzatiu, per tant ha de tenir com a punt de partida les unitats funcionals de l'oficina judicial: UPSD, serveis comuns processals i les unitats administratives. Alhora, aquest disseny ha de regir-se pel criteri de funcionalitat i pel criteri de seguretat.

+ Criteri de funcionalitat

El criteri de funcionalitat es concreta en aquests plantejaments:

- Acostament dels serveis d'atenció al públic
- Especialització de tasques, agrupant-les en UPSD i en serveis comuns processals, ja sigui d'atenció al públic o de caràcter processal
- Potenciació dels mitjans ofimàtics, millorant procediments i facilitant el flux d'informació i de documentació
- Zonificació de l'edifici per tasques o funcions homogènies o consecutives i per la seva proximitat al públic
- Disseny de circulacions específiques que facilitin la seguretat i funcionalitat, que discrimini les circulacions del públic, funcionaris i detinguts i que doti d'un grau d'accessibilitat segons la zona (pública, restringida i privada)
- Possibilitats d'ampliació de l'edifici, bé construint-lo per fases, segons s'ampliï la dotació d'UPSD o serveis comuns, o bé incloent-hi espais reservats per cobrir un possible creixement a llarg termini.

+ Criteri de seguretat

El criteri de seguretat ha de tenir en compte tant les persones (jutges, personal de l'Administració de justícia, testimonis, detin-



guts i públic en general), com l'activitat (expedients, proves,...) i els vehicles. D'acord amb aquest criteri, s'ha d'elaborar un pla de seguretat per a cada edifici tenint en compte el protocol general establert prèviament.

6.3.3. Disseny d'un edifici tipus

El disseny dels edificis responen a uns patrons establerts en el Programa funcional per a un edifici judicial.

L'edifici judicial conté el conjunt d'espais i dependències necessaris per administrar la justícia en l'àmbit territorial corresponent i d'acord amb les necessitats específicament establertes per a cada emplaçament.

L'eix central de l'edifici és l'oficina judicial al voltant de la quals s'organitza tot l'edifici.

Estructura de l'oficina judicial

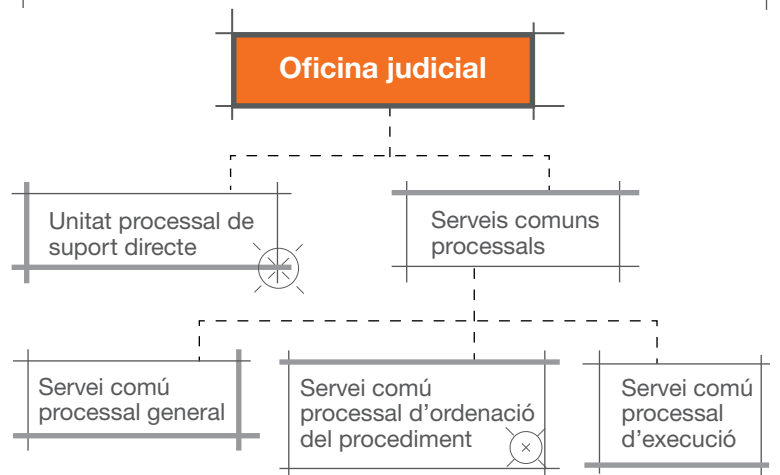


Figura 47: Estructura de l'oficina judicial

Estructura de l'edifici judicial

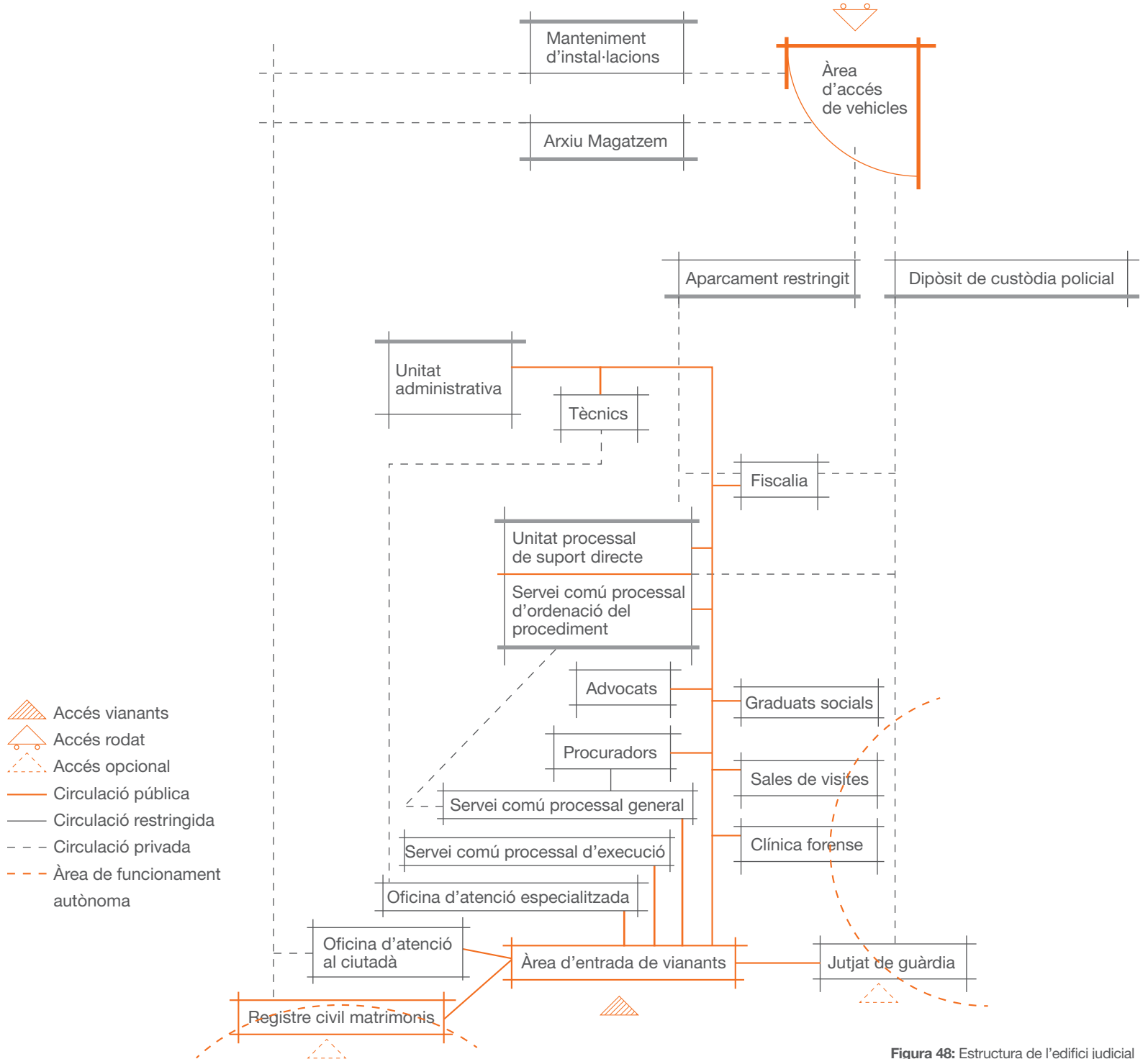


Figura 48: Estructura de l'edifici judicial

+ Configuració dels espais tipus

Respecte dels espais es pot parlar dels esquemes tipus següents, d'acord amb els criteris generals esmentats:

- Esquema general de funcionament
- Esquema general de circulacions
- Esquema de planta baixa
- Esquema de planta de sales de vistes
- Esquema de planta tipus

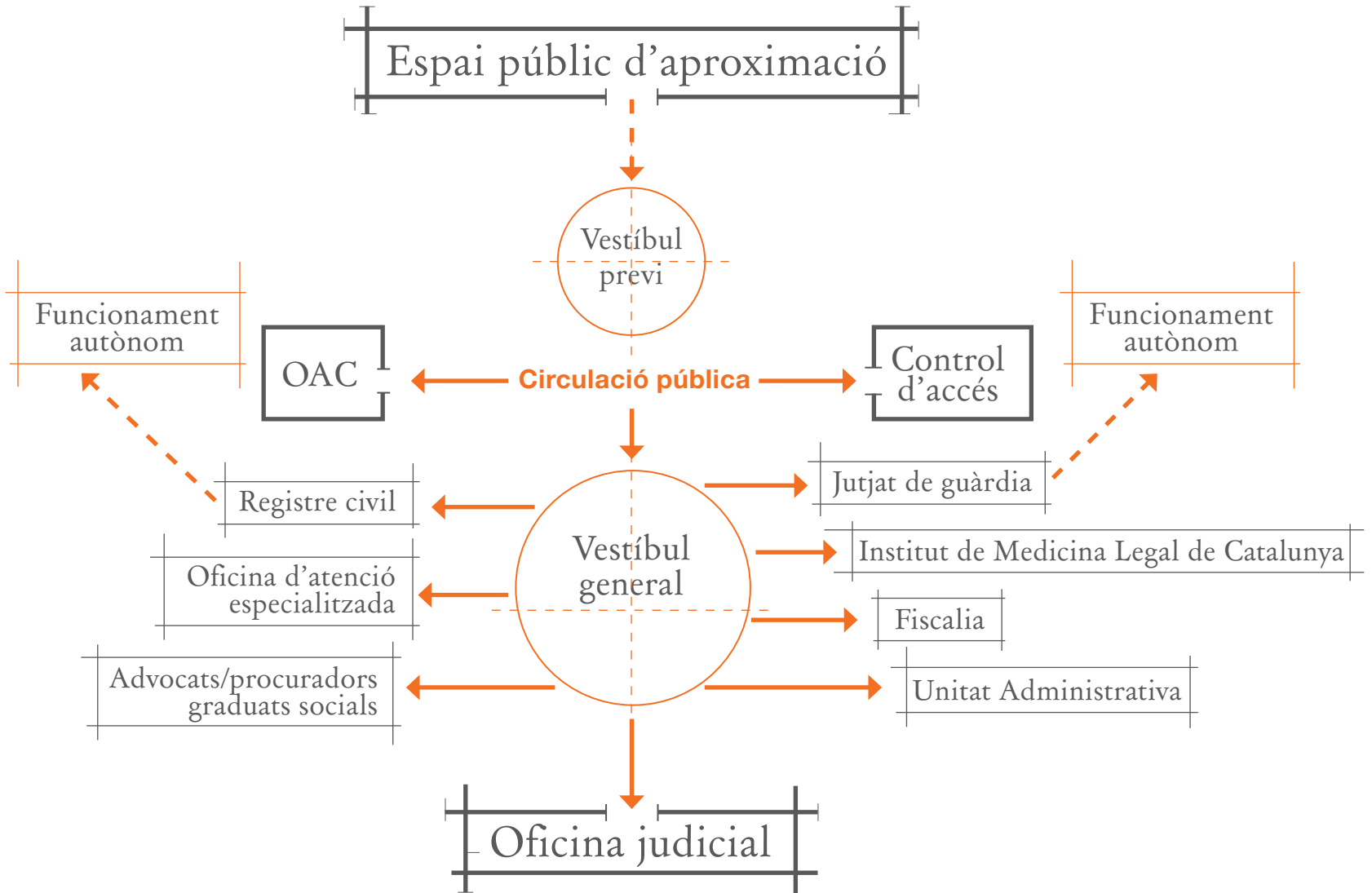


Figura 49: Esquema general de funcionament (I)

I representat amb les circulacions privada i de detinguts:

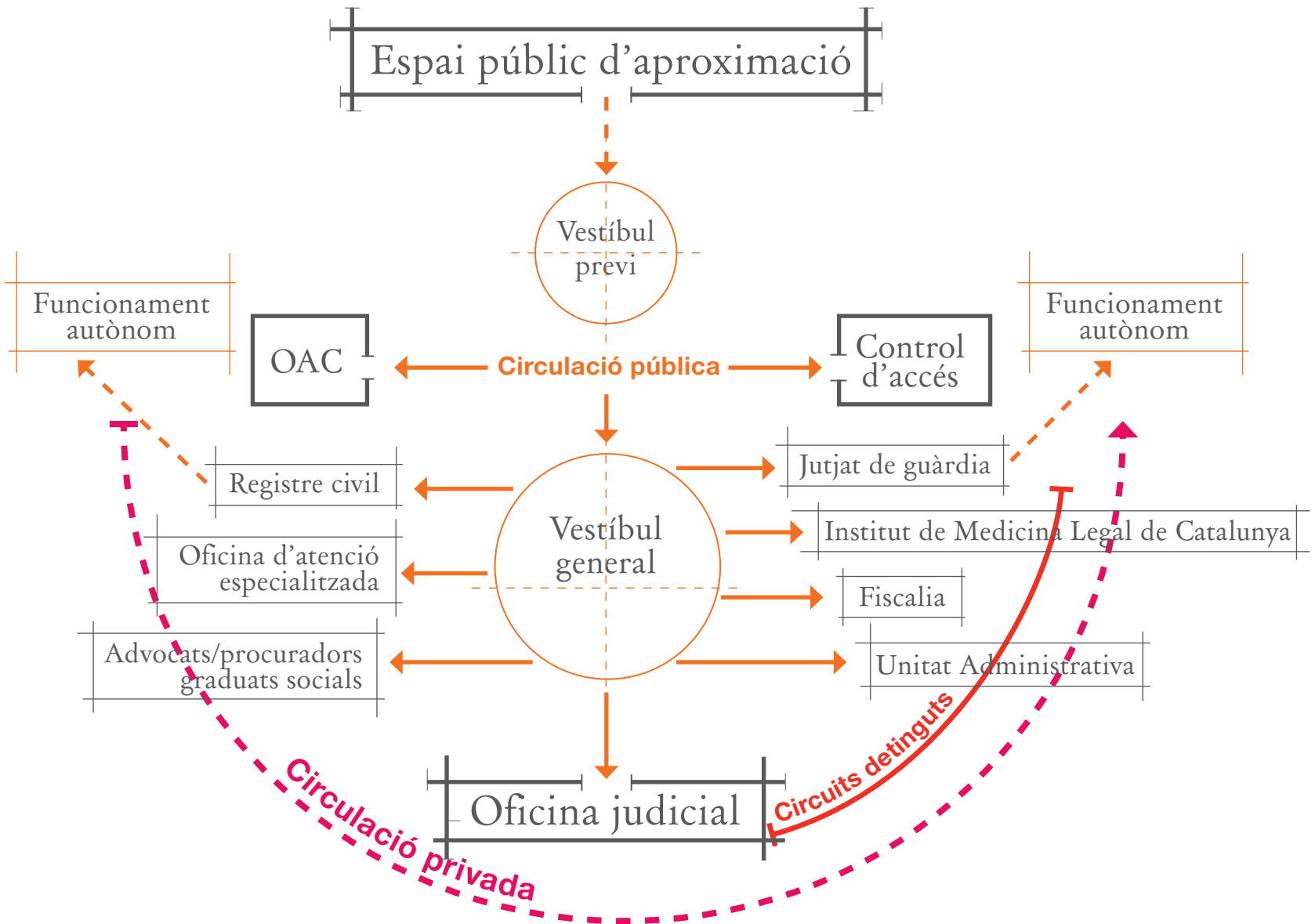


Figura 50: Esquema general de funcionament (II)

Esquema general de circulacions

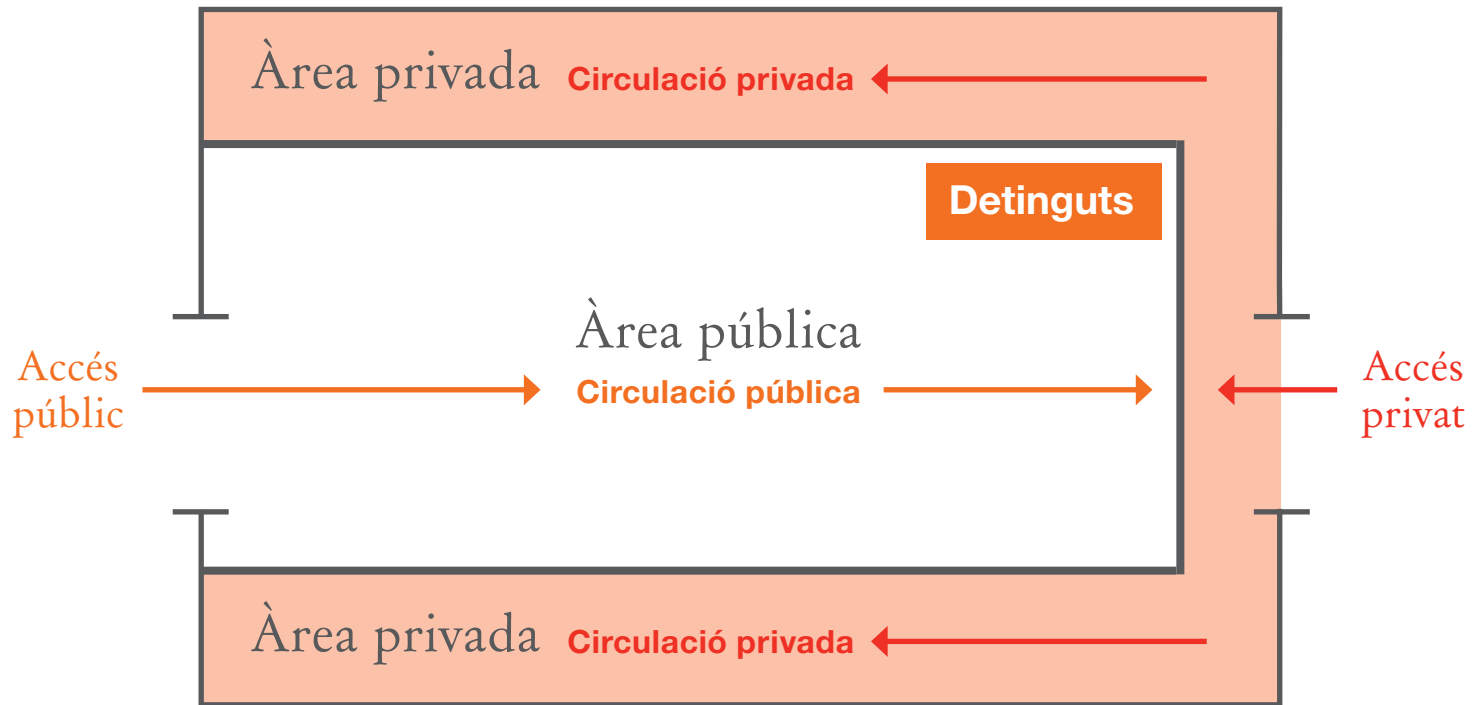


Figura 51: Esquema general de circulacions



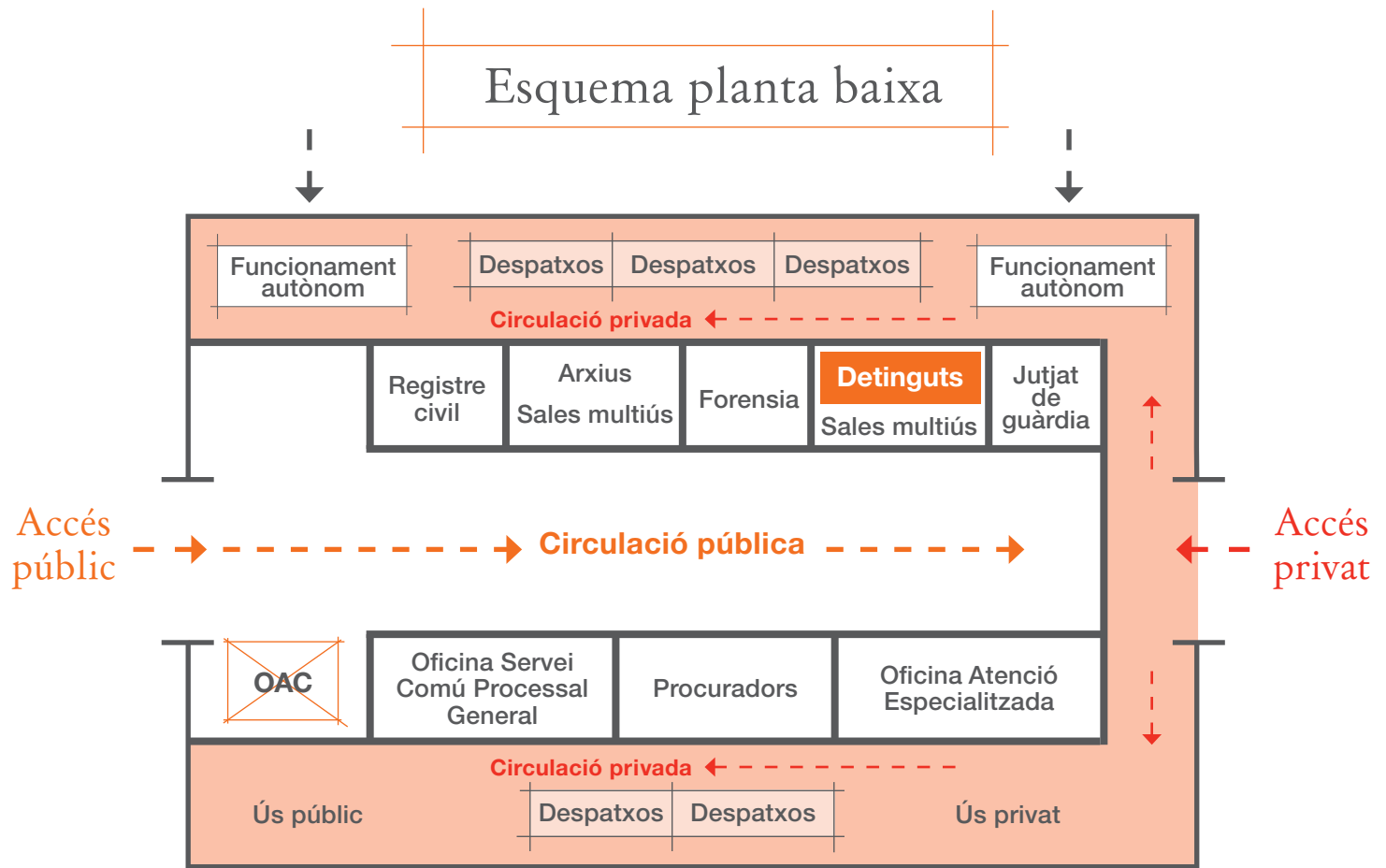


Figura 52: Esquema planta baixa



Esquema sales de vistes

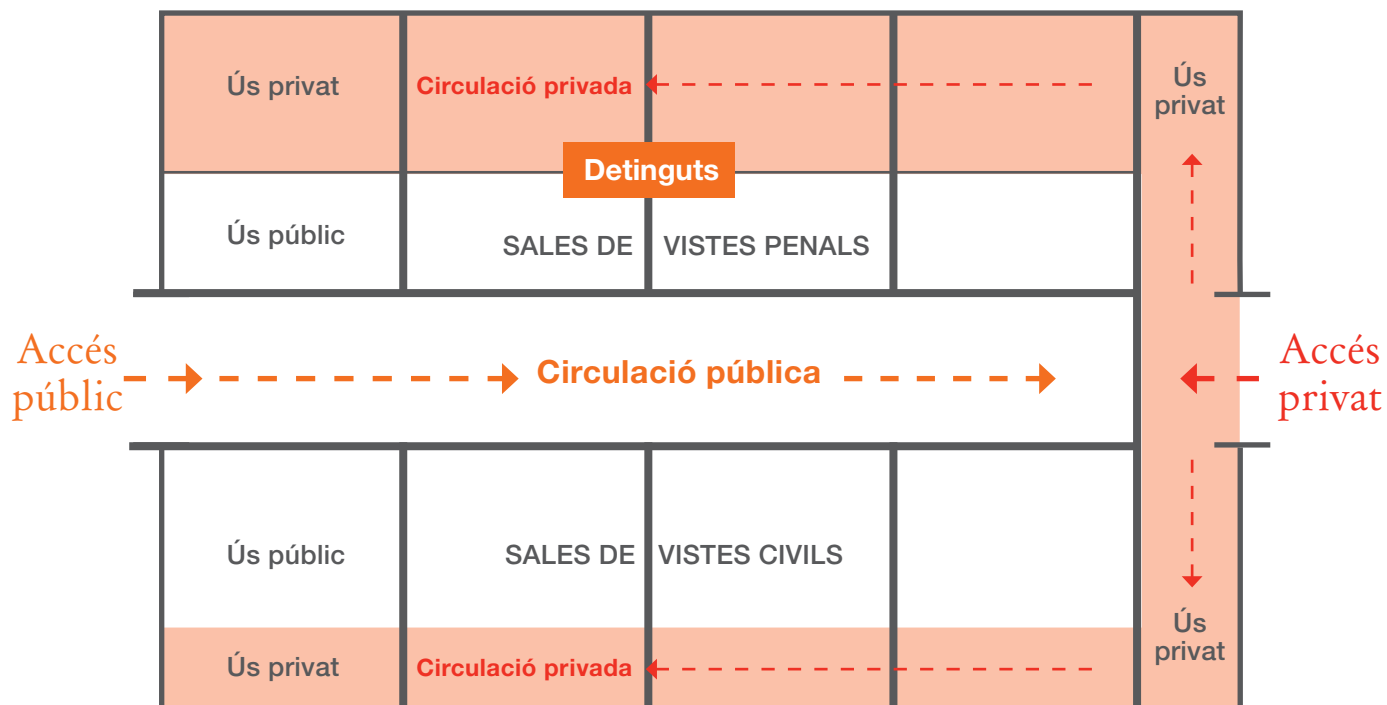


Figura 53: Esquema de sales de vistes



Esquema planta tipus

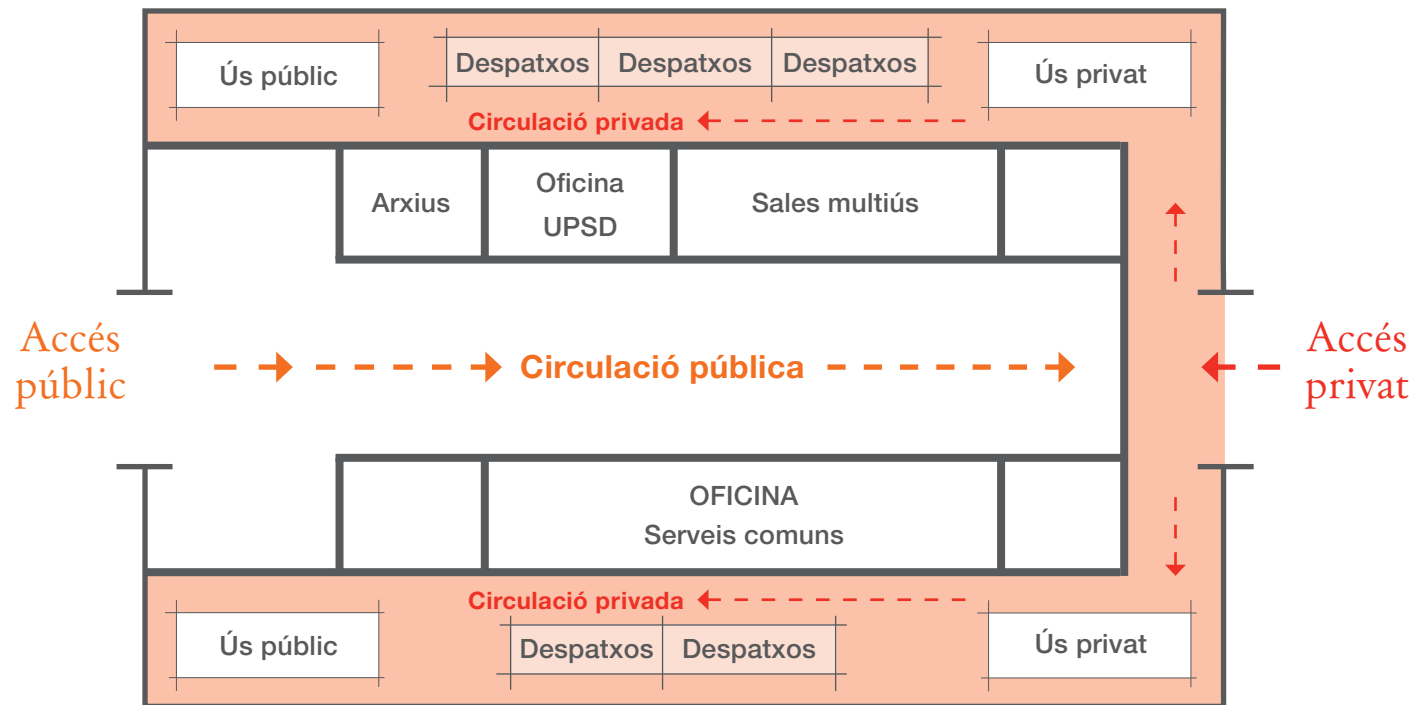
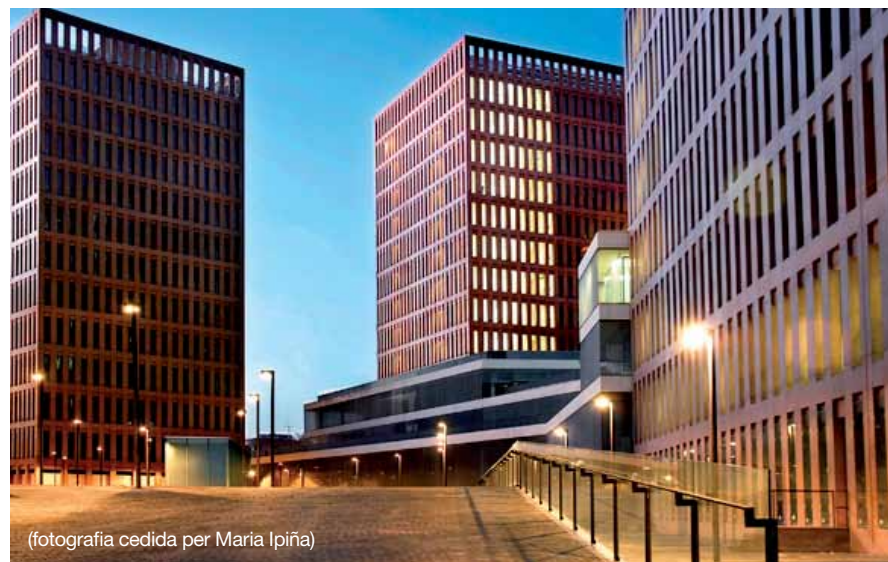
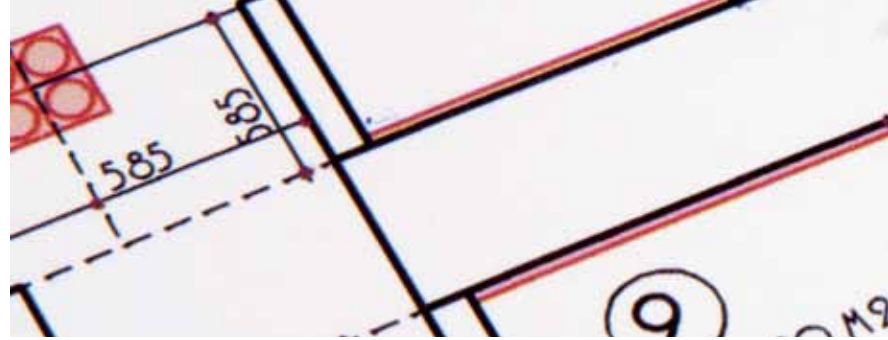


Figura 54: Esquema planta tipus



+ Fitxes dels espais funcionals

A continuació es detallen els paràmetres generals per a oficines, despatxos, sales de vistes i sales multiús amb la definició gràfica i escrita, la situació en l'àrea funcional, els requeriments funcionals, requeriments de materials i d'instal·lacions.



Esquema oficina tipus

OFICINA: 19%(3 jutjats) - 24%(22 jutjats)

10 m²/treballador

UPSD

Serveis comú processal d'execució
 Registre civil

8 m²/treballador

Servei comú processal general
 Servei comú processal d'ordenació del procediment
 Jutjat de Guàrdia
 Fiscalia
 Unitat Administrativa
 Advocats
 Procuradors
 Forensia

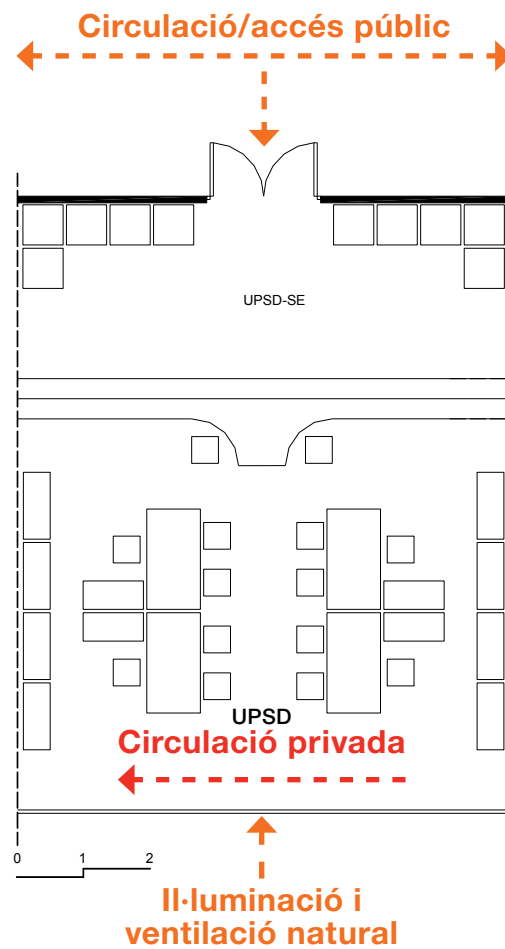
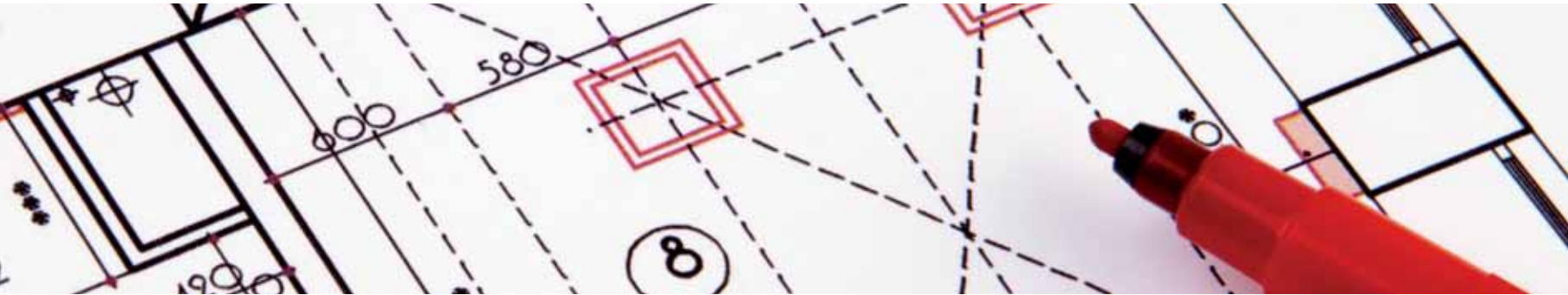
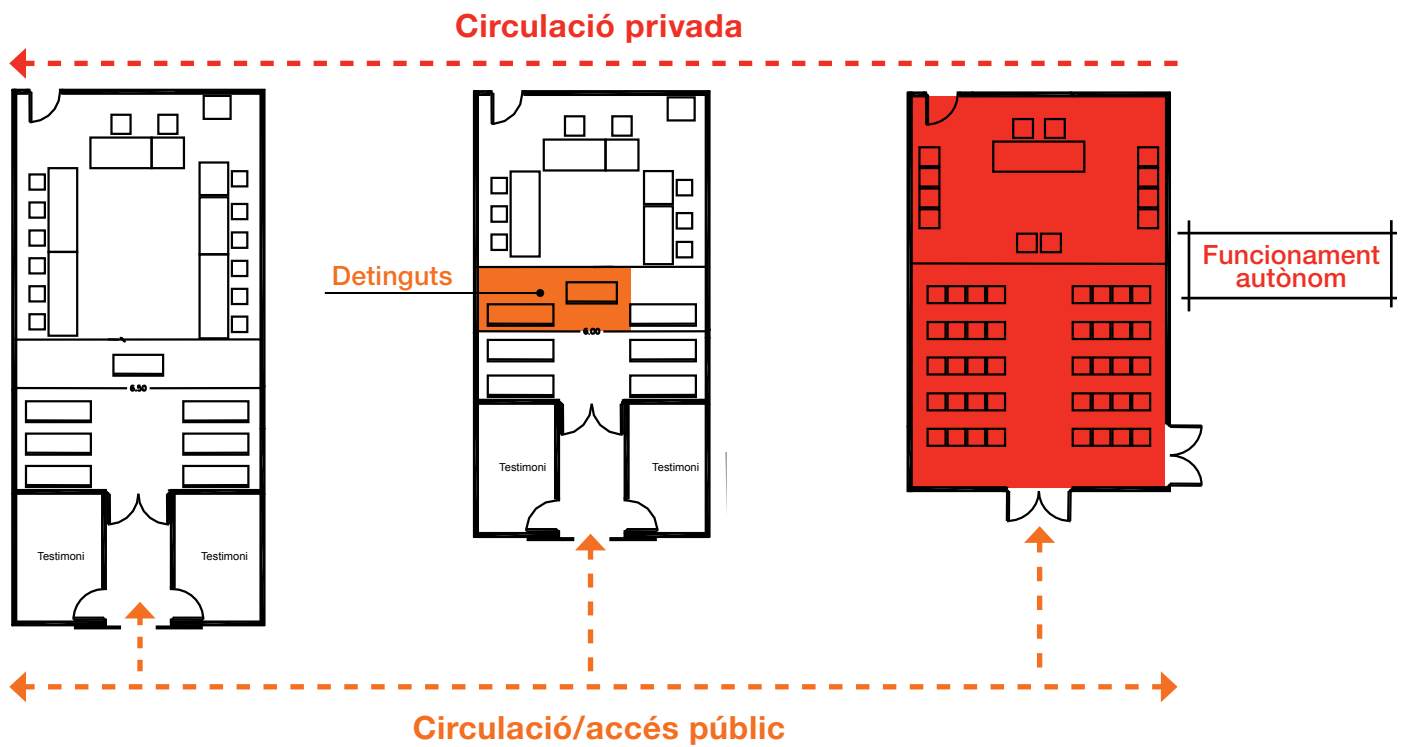


Figura 55: Esquema d'oficina tipus



Esquema sales de vistes



SALES DE VISTES: 9,25%(3 jutjats) - 13%(22 jutjats)

70 m²
1/Edifici

50 m²
2/3 UPSD
Jutjat de guàrdia

70 m²
Matrimonis
Conferències
Formació
Rodes premsa

Figura 56: Esquema de sales de vistes

Esquema despatx tipus

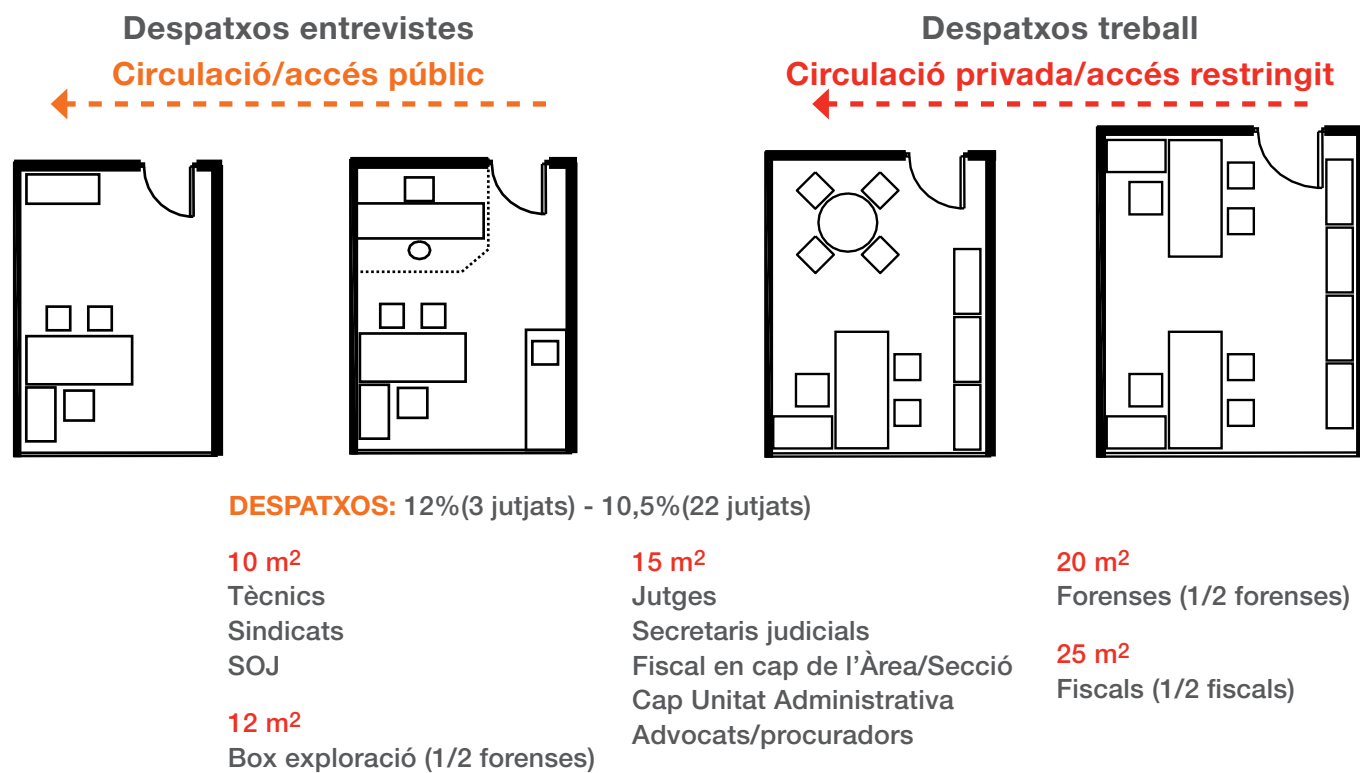


Figura 57: Esquema de despatx tipus



Esquema sales multiús

Circulació privada



Circulació/accés públic

SALES MULTIÚS: 6%(3 jutjats) - 4,75%(22 jutjats)

Figura 58: Esquema sales multiús

Relació de paràmetres



☒	3 Jutjats	4 Jutjats	10 Jutjats	22 Jutjats
Oficines	19,00%	20,00%	22,25%	24,00%
Sales de vistes	9,25%	11,00%	11,75%	13,25%
Despatxos	12,00%	12,75%	12,25%	10,50%
Sales multiús	6,00%	5,75%	4,75%	4,75%
Sales d'espera	8,50%	9,00%	8,00%	7,50%
Zona detinguts	3,50%	3,00%	2,00%	1,50%
Total	58,25%	61,50%	61,00%	61,50%
Superfície/ jutjat	1.025 m ²	925 m ²	625 m ²	525 m ²

Figura 59: Relació de paràmetres

Edificis construïts

Partit judicial	Règim de l'edifici	Superfície total	Cost d'inversió	Durada obra
Berga	Propietat	3738,80 m ²	4.475.270 €	24 mesos
Ripoll	Lloguer	758,26 m ²	405.077 €	8 mesos
Vielha	Lloguer	592,80 m ²	536.263 €	8 mesos
Falset	Lloguer	401,75 m ²	402.865 €	27 mesos
Cerdanyola del Vallès	Dret de superfície	8.287,70 m ²	11.829.390 €	18 mesos
Santa Coloma de Gramenet	Dret de superfície	7.559,28 m ²	11.968.293 €	23 mesos
Cornellà de Llobregat	Dret de superfície	4.983,74 m ²	5.911.667 €	22 mesos
El Prat de Llobregat	Dret de superfície	5.513,00 m ²	7.443.272 €	22 mesos
Sant Boi de Llobregat	Dret de superfície	5.513,00 m ²	5.716.179 €	23 mesos
Vilafranca del Penedès	Dret de superfície	4.323,25 m ²	5.535.143 €	15 mesos
Vilanova i la Geltrú	Dret de superfície	7.631,27 m ²	8.948.187 €	23 mesos
Igualada	Dret de superfície	4.836,80 m ²	6.337.972 €	22 mesos
Olot	Dret de superfície	3.386,20 m ²	4.841.448 €	18 mesos
El Vendrell	Dret de superfície	10.130,95 m ²	12.612.360 €	16 mesos
Ampostà	Propietat	3.126,20 m ²	2.441.476 €	26 mesos
La Bisbal d'Empordà	Dret de superfície	6.137,00 m ²	8.780.250 €	14 mesos
Granollers	Dret de superfície	18.365,80 m ²	18.909.171 €	22 mesos
Manresa	Dret de superfície	15.058,31 m ²	18.477.403 €	21 mesos
Terrassa	Dret de superfície	16.141,39 m ²	18.665.357 €	18 mesos
Reus (Ampliació)	Propietat	4.241,00 m ²	4.851.216 €	17 mesos
Barcelona i l'Hospitalet de Llobregat (CJ)	Concessió	232.368,72 m ²	297.487.694 €	58 mesos

Figura 60: Edificis construïts arran del Pla d'inversions en edificis judicials 2004-2010

Així doncs, en l'àmbit d'edificis ja ha començat el procés de transformació necessari per a la implementació de l'oficina judicial amb la construcció i rehabilitació d'edificis preparats per al nou model organitzatiu.

Amb aquestes actuacions s'ha aconseguit millorar notablement la qualitat de les infraestructures judicials, com es pot apreciar a les imatges següents, que corresponen a l'edifici de Cerdanyola del Vallès.



Figura 61: Antic edifici judicial de Cerdanyola del Vallès



Figura 62: Nou edifici judicial de Cerdanyola del Vallès

Exemples d'edificis construïts arran del Pla d'inversions en edificis judicials 2004-2010



Figura 63: Edifici judicial El Vendrell



Figura 64: Edifici judicial de Manresa



Figura 65: Edifici judicial de Berga



Figura 66: Edifici judicial de la Bisbal d'Empordà



Figura 67: Edifici judicial d'Olot

7. Full de ruta

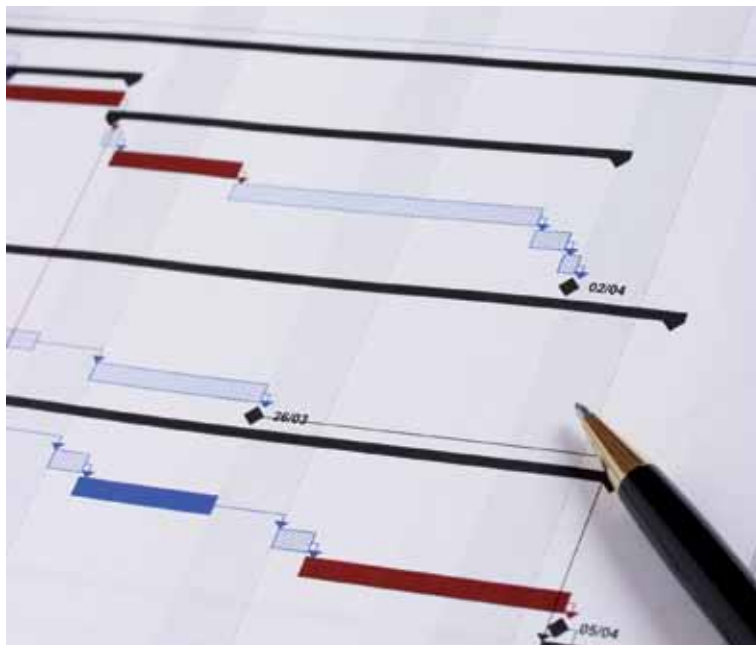
The background of the slide is a close-up, angled view of a calendar. The calendar is orange and features large, bold numbers for the days of the month. The numbers are in black and red. The visible numbers include 13, 14, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30, and 31. The calendar is slightly tilted, creating a sense of depth and movement.

7. Full de ruta

7.1. Pla per al desplegament

Des de març de 2011, per tal de planificar i establir el calendari per a la implementació de l'oficina judicial, l'equip de la Direcció General de Modernització de l'Administració de Justícia ha dut a terme un estudi que integra la triple vessant dels àmbits següents: edificis, organització i recursos humans. A banda també s'ha realitzat l'estudi per l'àmbit de les TIC. Aquests estudis constitueixen l'esquema general i bàsic del projecte d'implementació de l'oficina judicial a Catalunya, que va ser presentat davant la Comissió de Modernització i Informàtica del CGPJ el 19 d'octubre de 2011 i que va tenir una excel·lent acollida per part del Consell.

L'estudi d'edificis, organització i recursos humans agrupa diverses qüestions relatives a l'organització de l'oficina judicial: l'estat dels edificis judicials, els recursos de desplegament i les RLT, així com una aproximació al cost de la implementació.



Aquest estudi es divideix en dos quadres que estableixen l'impacte de l'oficina judicial als 49 partits judicials.

7.1.1. Implementació de l'oficina judicial àmbit edificis, organització i recursos humans (quadre I)

Les dades que consten al quadre I reproduïxen la situació actual dels edificis judicials, així com el grau de complexitat de la implementació, la necessitat d'un equip d'actuació prèvia en alguns partits judicials, el nombre d'efectius que es destinaran a les unitats i serveis de l'oficina judicial i els recursos necessaris per dur a terme el desplegament.

Es diferencien els partits judicials en els quals ja existeix un servei comú de notificacions i embargaments, i també els partits que van formar part de l'experiència pilot, d'acord amb la llegenda que hi ha a continuació.

- Partits amb SCNE
- Partits amb pla pilot



**Desplegable 1 ORG.
Implantació oficina judicial**

→ Edificis

Un element condicionant i requisit previ per a la implementació de l'oficina judicial és la disponibilitat d'edificis amb espais adaptats a les necessitats i estructura de la nova organització que comporta l'oficina judicial.

En relació amb els edificis judicials, segons les dades de l'Àrea de Patrimoni, Obres i Serveis, s'ha fet constar la situació actual de l'edifici, la superfície en metres quadrats i el temps necessari per dur a terme l'obra (edificar una nova infraestructura i ampliacions, reformes en edificis i/o ajustos en edificis).

La situació de l'edifici s'ha representat amb la llegenda que hi ha a continuació.

<p>Situació edifici</p>	 <p>No disposa</p>	 <p>En construcció</p>	 <p>Nou edifici</p>
--------------------------------	---	---	--

- No disposa: Edificis pendents de construir, adaptar i/o ampliar d'acord amb les necessitats de l'oficina judicial.
- En construcció: Es troba actualment en obres de construcció.
- Nou edifici: Edifici construït o ampliat d'acord amb l'oficina judicial, sense perjudici que calgui fer els ajustos necessaris per adaptar els espais actuals a la implementació de la nova organització.

El segon element que condiona la implementació és l'elaboració i aprovació de l'RLT, que és l'instrument tècnic per

ordenar el personal i integrar-lo a les diferents unitats de l'oficina judicial. Els aspectes relatius a l'RLT es comenten més endavant a l'apartat Implementació de l'oficina judicial àmbit de recursos humans (quadre II).



+ Edificis pendents de construir

Com a projectes més rellevants pendents de construir hi ha en primer lloc l'Audiència Provincial de Barcelona, un dels edificis judicials més importants que es construiran a Catalunya després de la posada en marxa, el 2010, de la Ciutat de la Justícia de Barcelona i l'Hospitalet. El segon edificis més important serà la Ciutat Judicial de Tarragona, que resoldrà l'actual situació de dispersió de seus judicials i farà possible la implementació del nou model organitzatiu. Aquest edifici acollirà els òrgans judicials existents i disposarà d'espai suficient per assumir la futura creació d'altres.

El Departament de Justícia ha d'elaborar un nou pla d'infraestructures

que estableixi un ordre de prioritats en la construcció de nous equipaments judicials, d'acord amb la necessitat i viabilitat de cada projecte, fent una estimació del cost d'aquestes inversions, així com de la durada previsible de cada obra, que se situa entre els vint-i-quatre i els quaranta-quatre mesos.

+ Reformes, ajustos i ampliacions d'edificis


Per fer efectiva la implementació de l'oficina judicial caldrà reformar, adaptar i/o ampliar els espais d'aquells edificis judicials construïts amb anterioritat al Pla d'inversions. La durada prevista d'aquestes obres se situa entre els quatre i els quaranta-quatre mesos, i representen un cost que se situa en l'1 % de la superfície total.

Edificis pendents de construir

Partit judicial	Règim de l'edifici	Superfície total	Previsió d'inversió	Previsió durada obra
Girona (AP, socials, contenciosos i menors)	Dret de superfície	15.764,75 m ²	20.219.526 €	31 mesos
Tarragona	Pt. nou Pla inversions	36.421,23 m ²	61.118.154 €	36 mesos
Balaguer	Propietat	3.874,23 m ²	5.521.204 €	29 mesos
Mollet del Vallès	Pt. nou Pla inversions	7.646,00 m ²	11.194.813 €	24 mesos
Cervera	Pt. nou Pla inversions	1.775,70 m ²	6.000.000 €	36 mesos
Esplugues de Llobregat	Pt. nou Pla inversions	5.352,79 m ²	6.555.833 €	26 mesos
Valls	Pt. nou Pla inversions	6.000,00 m ²	9.000.000 €	36 mesos
Santa Coloma de Farners	Pt. nou Pla inversions	6.428,44 m ²	9.641.679 €	30 mesos
Vic	Pt. nou Pla inversions	7.380,24 m ²	11.070.360 €	36 mesos
Martorell	Pt. nou Pla inversions	9.727,68 m ²	14.651.338 €	28 mesos
Sant Feliu de Llobregat	Pt. nou Pla inversions	10.812,20 m ²	15.224.780 €	30 mesos
Rubí	Pt. nou Pla inversions	10.997,02 m ²	18.199.296 €	24 mesos
Badalona	Pt. nou Pla inversions	15.653,00 m ²	23.479.500 €	42 mesos
Sabadell	Pt. nou Pla inversions	21.924,75 m ²	32.887.125 €	42 mesos
Barcelona (AP, social i contenciós)	Pt. nou Pla inversions	52.050,84 m ²	78.076.260 €	44 mesos

Figura 69: Edificis pendents de construir

Reformes i ajustos d'edificis

Partit judicial	Actuació	Règim de l'edifici	Superfície total	Previsió d'Inversió	Previsió durada obra
Girona (Penal i Civil)	RF	Propietat	14.198,00 m ²	1.774.750 €	26 mesos
Lleida	RF	Propietat	18.610,20 m ²	3.489.413 €	26 mesos
Sant Feliu de Guíxols	RF	Propietat	678,85 m ²	127.284 €	12 mesos
Figueres	RF	Propietat	8.944,33 m ²	1.118.041 €	12 mesos
Barcelona (TSJC)	RF	Propietat	21.504,00 m ²	16.128.000 €	42 mesos
Puigcerdà	AJ	Propietat	1.272,76 m ²	79.548 €	4 mesos
Ripoll	AJ	Lloguer	758,26 m ²	4.051 €	4 mesos
Solsona	AJ	Propietat	495,68 m ²	30.980 €	4 mesos
Tremp	AJ	Propietat	641,52 m ²	40.095 €	4 mesos
Vielha	AJ	Lloguer	592,80 m ²	5.362 €	4 mesos
Falset	AJ	Lloguer	401,75 m ²	25.109 €	4 mesos
Gandesa	AJ	Propietat	1.150,37 m ²	71.898 €	4 mesos
Cerdanyola del Vallès	AJ	Dret de superfície	8.287,70 m ²	118.294 €	4 mesos
Santa Coloma de Gramenet	AJ	Dret de superfície	7.559,28 m ²	119.683 €	4 mesos
Cornellà de Llobregat	AJ	Dret de superfície	4.983,74 m ²	59.117 €	4 mesos
El Prat de Llobregat	AJ	Dret de superfície	5.513,00 m ²	74.433 €	4 mesos
Sant Boi de Llobregat	AJ	Dret de superfície	5.513,00 m ²	57.162 €	4 mesos
Vilafranca del Penedès	AJ	Dret de superfície	4.323,25 m ²	55.351 €	4 mesos
Vilanova i la Geltrú	AJ	Dret de superfície	7.631,27 m ²	89.482 €	4 mesos
Igualada	AJ	Dret de superfície	4.836,80 m ²	63.380 €	4 mesos
Olot	AJ	Dret de superfície	3.386,20 m ²	48.414 €	4 mesos
El Vendrell	AJ	Dret de superfície	10.130,95 m ²	126.124 €	4 mesos 
Amposta	AJ	Propietat	3.126,20 m ²	18.391 €	4 mesos
La Bisbal d'Empordà	AJ	Dret de superfície	6.137,00 m ²	87.803 €	4 mesos
Granollers	AJ	Dret de superfície	18.365,80 m ²	189.092 €	4 mesos
Manresa	AJ	Dret de superfície	15.058,31 m ²	184.774 €	4 mesos
Terrassa	AJ	Dret de superfície	16.141,39 m ²	186.654 €	4 mesos
Reus	RF/AJ	Dret de superfície	12.700,00 m ²	1.271.547 €	26m / 4m
La Seu d'Urgell	AJ	Propietat	2.128,00 m ²	133.000 €	4 mesos
Arenys de Mar	AJ	Propietat	7.109,47 m ²	444.342 €	4 mesos
Barcelona i L'Hospitalet de Llobregat (CJ)	AJ	Concessió	232.368,72 m ²	2.974.877 €	4 mesos

RF: reforma AJ: ajustos

Figura 70: Edificis pendents de reformes i ajustos

Reformes més ampliacions d'edificis

Partit judicial	Actuació	Règim dels 2 edificis	Superfície total	Previsió d'inversió	Previsió durada obra
Blanes	RF/A	Propietat / Pt. nou Pla inversions	5.666,71 m ²	2.220.839 €	12/36 mesos
Gavà	RF/A	Propietat / Pt. nou Pla inversions	6.815,17 m ²	3.601.896 €	12/36 mesos
Tortosa	RF/A	Propietat / Pt. nou Pla inversions	6.875,09 m ²	7.490.724 €	12/30 mesos
Mataró	RF/A	Propietat / Pt. nou Pla inversions	13.300,96 m ²	8.988.620 €	12/36 mesos

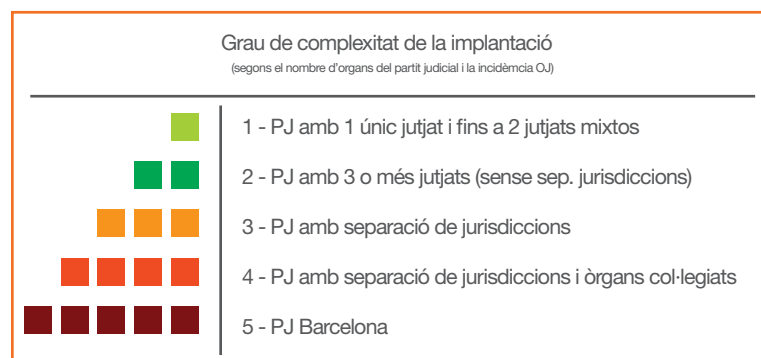
RF: reforma A: ampliació

Figura 71: Edificis pendents de reformes i ampliacions

→ Grau de complexitat de la implementació

El grau de complexitat de la implementació s'ha definit com un paràmetre que ens permet valorar i diferenciar la dificultat que suposa la implementació als diferents partits judicials. En aquest sentit, s'han previst 5 nivells segons el nombre d'òrgans del partit judicial i la incidència de l'oficina judicial (serveis comuns que es creen).

Aquests 5 nivells ens permeten classificar la complexitat de la implementació pels 49 partits judicials a Catalunya, de mínima a màxima d'acord amb el quadre següent:



El nivell 1 de complexitat comprèn els partits judicials amb un o dos jutjats de primera instància i instrucció. L'estructura de l'oficina judicial serà únicament d'UPSD per a aquells partits on només hi hagi un únic jutjat mixt i d'UPSD més SCPG per als partits amb dos jutjats mixtos.

El nivell 2 es preveu per als jutjats amb tres o més jutjats de primera instància i instrucció i, si s'escau, per als jutjats VIDO i d'altres classes (social o penal). Aquests òrgans tindran UPSD i dos tipus de serveis comuns: general i d'execució.

Integren el nivell 3 els partits amb separació de jurisdiccions, jutjats VIDO i si escau jutjats d'altres classes (social o penal). En aquests es preveu la creació de les UPSD i dels tres tipus de serveis comuns: SCPG, SCPE i SCOP.

El nivell 4 es correspon amb les capitals de província on, a més de separació de jurisdiccions, jutjats VIDO i d'altres classes d'òrgans unipersonals (social, penal, mercantil i menors), també es troben òrgans col·legiats, amb la seu de l'Audiència Provincial. L'estructura prevista és d'UPSD i els tres tipus de serveis comuns: SCPG, SCPE i SCOP.

El nivell 5 es reserva per al partit judicial de Barcelona on, a més d'un gran volum d'òrgans unipersonals i de l'Audiència Provincial, es troba la seu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. L'estructura prevista és d'UPSD i els tres tipus de serveis comuns: SCPG, SCPE, SCOP.

→ Equips d'actuació prèvia

Per assolir l'èxit en la implementació i reduir els obstacles i punts febles que s'han detectat, s'ha previst, com a actuació anterior a la implementació, la creació d'equips d'actuació prèvia, que tenen com a missió reduir la pendència en aquells partits judicials on sigui necessari. A aquest efecte, s'ha dut a terme un estudi de càrregues de treball de tots els òrgans i partits judicials de Catalunya, en què s'han calculat mitjanes i s'han establert comparacions entre els partits. Dels resultats obtinguts a partir de les dades de pendència de 2010, se'n dedueix la necessitat o no de preveure la intervenció d'aquests equips en determinats partits judicials.

S'ha de reconèixer que no és imprescindible l'actuació d'aquests equips en tots els partits judicials, ja que prèviament els propis òrgans judicials han de fer tasques preparatòries per a la implementació.

Cadascun dels equips d'actuació prèvia estarà integrat per un secretari judicial, un gestor processal i cinc tramitadors processals. Seran persones amb l'experiència i formació necessària que treballaran d'acord a un pla de treball, el qual marcarà uns objectius i un període determinats, amb possibilitat de pròrroga, condicionada a la revisió de l'acompliment dels objectius i a l'avaluació dels informes que acreditin els resultats obtinguts. El Departament de Justícia constituirà els equips d'actuació prèvia; prèviament haurà consensuat amb els secretaris coordinadors provincials els plans de treball, els objectius i el període.



Aquestes actuacions es prioritzaran segons el major volum d'ingrés i de pendència i, en tot cas, tenint en compte sobretot aquelles jurisdiccions que han estat més afectades per la crisi econòmica, però també per les modificacions legislatives i l'alt grau d'interinatge dels funcionaris de l'Administració de justícia. L'objectiu és reduir volums de pendència excessius que podrien fer perillar l'èxit del nou model organitzatiu i col·lapsar el funcionament dels serveis comuns.

Així, un cop normalitzada la situació i el volum de pendència del partit judicial, l'equip d'actuació prèvia donarà per finalitzada la seva intervenció per iniciar la seva activitat a un altre partit. Un cop ja s'hagi consolidat l'oficina judicial es podrà millorar el temps de resolució dels òrgans judicials i donar una resposta més ràpida i àgil a situacions conjunturals d'increment de càrregues de treball com la derivada de la situació de recessió econòmica.

→ Nombre total d'efectius

El nombre d'efectius inclou la suma de dotacions dels cossos al servei de l'Administració de justícia (gestors processals, tramitadors processals i auxilis judicials). Es detalla per a cadascun dels partits judicials el nombre actual de dotacions, les previstes per l'oficina judicial, l'increment o decrement que suposa i el nombre de responsables.

Cal destacar que el model d'oficina judicial dissenyat manté a nivell global de Catalunya el mateix nombre d'efectius actual. Així, si bé l'increment total de dotacions a Catalunya és zero, es redistribueixen els efectius segons les càrregues de treball i els diferents cossos d'acord amb les funcions que s'han assignat amb les noves lleis processals. Aquest equilibri suposa increments o reduccions als diferents partits judicials, que a nivell de tot el territori de Catalunya s'han compensat amb un resultat

final d'increment zero. Aquest resultat s'aconsegueix, en part, gràcies a la implementació de nous mòduls informàtics d'e-justícia.cat.

El no-increment d'efectius en vuit anys suposa un estalvi en capítol I d'una xifra anual de 5.216.092,660, calculada d'acord amb un cost de sou anual actual amb previsions socials, i segons l'increment mitjà de funcionaris dels darrers deu anys (període 2001 a 2010), que ha estat de 166 funcionaris/any.

→ Incidència de l'oficina judicial

En aquest apartat es detalla l'estructura de l'oficina judicial prevista per a cadascun dels 49 partits judicials, en què es diferencia la creació de UPSD, SCPG, SCPE, SCOP i unitats administratives, i la seva situació actual d'acord amb la llegenda que hi ha a continuació.

Incidència Unitats Administratives	
●	UA en funcionament
●	UA sense dotació personal



El model d'oficina judicial dissenyat a Catalunya és el següent:

- Partit judicial amb 1 únic jutjat de primera instància i instrucció: UPSD
- Partit judicial amb 2 jutjats de primera instància i instrucció: UPSD / SCPG
- Partit judicial amb 3 o més jutjats de primera instància i instrucció i si escau, altres tipus d'òrgans judicials unipersonals: UPSD / SCPG / SCPE
- Partit judicial amb separació de jurisdiccions, jutjat VIDO i si escau jutjats d'altres classes: UPSD / SCPG / SCPE / SCOP
- Partit judicial amb separació de jurisdiccions, jutjat VIDO, jutjats unipersonals d'altres classes i òrgans col·legiats (AP) : UPSD / SCPG / SCPE / SCOP
- Partit judicial de Barcelona (òrgans unipersonals i col·legiats; AP i TSJC): UPSD/SCPG/SCPE/SCOP

→ Recursos de desplegament

El desplegament de l'oficina judicial comprèn tot el procés de preparació, implementació i seguiment de la nova estructura i organització als 49 partits judicials de Catalunya.

Respecte dels recursos de desplegament s'ha previst un equip de suport, la gestió del canvi i la formació a través del CEJFE.

Es preveu l'actuació d'uns equips de suport a la implementació que crearà el Departament de Justícia i estaran integrats per funcionaris dels cossos de l'Administració de justícia. Prestaran els seus serveis en situació de llicència per estudis. Es preveuen crear tres equips i cada equip estarà integrat per 1 secretari judicial, 1 gestor processal, 5 tramitadors processals

i 1 auxili judicial. En funció de les característiques i complexitat de la implementació a cada partit es podran ajustar els efectius i el període de suport.

Pel que fa a la gestió del canvi esdevé una peça cabdal per assolir la transformació del sistema actual en un nou model més eficient, àgil i proper a la ciutadania. Els aspectes i actuacions previstos es desenvolupen més endavant, a l'apartat corresponent a la gestió del canvi.

Des d'una perspectiva cronològica es preveuen actuacions en diversos moments; prèvies, simultànies al moment de la implementació i posteriors. Així, podríem distingir, sempre amb relació a l'organització:

- Tasques prèvies o preparatòries, mesures de revisió i organització anteriors que propiciïn la implementació. Són les que han de portar a terme els jutjats; revisió d'assumptes, registre de dades, arxius...
- Tasques de suport al moment de la implementació, amb la creació d'un equip de suport a la implementació, integrat per funcionaris dels cossos de l'Administració de justícia en llicència per estudis.
- Tasques de seguiment i avaluació final que comportaran la constitució de comissions d'implementació i seguiment a cadascun dels partits judicials. Aquestes comissions s'articulen com a grups de millora en els que estaran representats els col·lectius afectats mitjançant la participació directa del jutge degà, secretari coordinador provincial, personal dels diferents cossos al servei de l'Administració de justícia, advocats, procuradors, fiscal en cap, metges forenses,... i que permetran avaluar i millorar la nova organització.

També cal tenir en compte que s'han d'elaborar els protocols d'actuació, circulars i normes d'organització interna que regiran el bon funcionament dels serveis comuns i hauran de garantir unes metodologies de treball homogènies.

Així, tal com preveu l'article 9.2 del Decret 169/2010 sobre estructura i organització de l'oficina judicial a Catalunya, en el si de grups de treball i comissions, el Departament de justícia, amb la participació dels col·lectius afectats, elaborarà les circulars i instruccions de caràcter organitzatiu dels diferents serveis comuns processals. Aquests documents han de contribuir a definir i delimitar el contingut funcional de cada servei comú processal i els seus procediments operatius.

El Departament també col·laborarà amb el col·lectiu de secretaris judicials per tal d'impulsar els protocols d'actuació dels procediments que han d'elaborar els secretaris coordinadors provincials i que la Secretaria de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya ha d'aprovar. Aquests protocols d'actuació han de determinar criteris de funcionament homogenis, eficaços i eficients a l'oficina judicial. S'han de desenvolupar com a complement als manuals de llocs de treball i als manuals de procediments necessaris.

“Impuls en l'elaboració de protocols d'actuació dels procediments”



És competència del Departament de Justícia definir i aprovar els manuals de llocs de treball i les cartes de serveis. La definició del contingut i matèries que han de regular les circulars, protocols i cartes de servei per a les UPSD i els serveis comuns es durà a terme en els grups de treball esmentats. Aquests documents tenen la finalitat de consensuar el model d'oficina judicial i d'integrar-hi les pràctiques que donen bons resultats i que puguin contribuir juntament amb altres criteris a garantir un òptim funcionament de la nova estructura.

Quant a la gestió del canvi, s'ha previst pel Departament de Justícia la prestació del servei de la gestió del canvi amb suport extern, que actuarà en col·laboració amb l'equip de suport a la implementació.

Pel que fa a la formació, aquesta esdevé una peça cabdal per assegurar l'èxit de la nova organització. En aquest sentit, s'ha previst un programa de formació específic amb la intervenció del CEJFE.

El CEJFE és un organisme autònom adscrit al Departament de Justícia, que té com a funcions fonamentals la formació i la investigació en l'àmbit de la justícia i el dret. La seva missió principal consisteix a planificar i organitzar la formació de tot el personal adscrit al Departament de Justícia. Amb aquesta finalitat, s'ofereix anualment un catàleg d'accions formatives que respon a les necessitats que s'han detectat per als diferents professionals.



Dins de l'àmbit de competències que té el Departament de Justícia en matèria de personal al servei de l'Administració de justícia, s'atribueixen noves funcions a aquest centre formatiu, arran de les quals queda justificada i legitimada la formació que proporciona el CEJFE al personal dels òrgans judicials de Catalunya. Tenint en compte el volum d'alumnes i de cursos, la formació adreçada a aquests col·lectius esdevé una de les seves principals activitats.

El CEJFE proporciona, de manera presencial o en línia, la formació necessària de reciclatge i aprofundiment dels coneixements al personal de l'Administració de justícia. En aquest sentit, les singularitats pròpies de l'Administració de justícia a Catalunya (dret civil, llengua, sistemes informàtics de tramitació processal...) fan imprescindible que les persones que hi treballen hagin de passar pel CEJFE en un moment o altre de la seva carrera professional.

L'èxit de la formació que imparteix el CEJFE rau en part en el fet que els seus formadors no són personal extern, sinó que és el mateix personal de l'Administració de justícia que, coneixent la realitat d'aquesta Administració, s'adapta a les necessitats i les exigències dels alumnes. Això dóna un valor afegit a aquest ens, ja que la formació que imparteix s'ajusta al nivell d'especialització i aprofundiment que requereix aquest personal, sigui interí o funcionari.

“El CEJFE ha adquirit un valor afegit en l'especialització de la formació adreçada al personal de l'Administració de justícia que no pot ser substituït per altres formadors”

Amb l'entrada en funcionament de l'oficina judicial, els funcionaris hauran de rebre una formació adequada per als nous perfils professionals que definirà l'RLT. Amb aquesta finalitat, el CEJFE ja ha començat a impartir formació especialitzada en gestió de recursos humans, direcció i lideratge d'equips, tècniques de gestió del canvi i reformes processals.

El CEJFE també va col·laborar amb el Departament de Justícia en els processos d'implementació de les experiències pilot de la nova oficina judicial en determinats partits judicials de Catalunya.

7.1.2. Implementació de l'oficina judicial àmbit de recursos humans (quadre II)

El quadre II reproduïx l'àmbit de recursos humans, les dotacions de personal previstes per a l'oficina judicial, així com els increments necessaris respecte de la plantilla actual i el grau de complexitat de la implementació (vegeu figura 72).

Aquestes dotacions són, com s'ha fet constar en el paràgraf anterior, una previsió segons les dades d'activitat judicial, càrregues de treball i altres factors que, en el moment de la implementació en cada partit, podrien veure's modificades.



Quadre II · Oficina Judicial Recursos Humans

Ref.	Partits Judicials	Secretaria judicial			Grau complexitat aprovació RLT (1)	UPSD (2)				SCPGE				SCPG					SCPE			SCOP			Total efectius		
		Efectius actuals	Efectius OJ	Increment efectius		RESP	GP	TP	AJ	RESP	GP	TP	AJ	RESP	GP	TP	Resp Equip	AJ	RESP	GP	TP	RESP	GP	TP			
3	Puigcerdà	1	1	0	■	1	2	5	2																	10	
4	Ripoll	1	1	0	■	1	2	5	2																		10
5	Solsona	1	1	0	■	1	2	5	2																		10
6	Tremp	1	1	0	■	1	2	6	2																		11
7	Vielha	1	1	0	■	1	2	5	2																		10
8	Falset	1	1	0	■	1	2	5	2																		10
9	Gandesa	1	1	0	■	1	2	5	2																		10
2	Berga	2	2	0	■	1	4	5	0					1	0	2	0	4									17
20	Olot	2	2	0	■	1	4	5	0					1	0	2	0	4									17
30	Cervera	2	2	0	■	1	4	5	0					1	0	2	0	4									17
31	La Seu d'Urgell	2	2	0	■	1	4	5	0					1	0	2	0	4									17
28	Balaguer	3	4	1	■ ■	1	6	8	0	2	2	5	6														30
32	Esplugues de Llobregat	3	4	1	■ ■	1	6	8	0	2	2	5	6														30
34	Valls	3	4	1	■ ■	1	6	7	0	2	3	5	6														30
35	Sant Feliu de Guíxols	3	4	1	■ ■	1	6	7	0	2	3	6	6														31
22	Amposta	4	5	1	■ ■	1	8	10	0	2	3	9	8														41
23	La Bisbal d'Empordà	4	5	1	■ ■	1	8	10	0	2	3	9	8														41
36	Santa Coloma de Farners	4	5	1	■ ■	1	8	10	0	2	3	9	8														41
14	Cornellà	4	5	1	■ ■	1	8	10	0	2	3	6	8														38
15	El Prat de Llobregat	5	7	2	■ ■	1	15	17	0					1	1	3	0	10	1	2	4						55
19	Igualada	5	7	2	■ ■	1	10	18	0					1	1	3	0	10	1	4	6						55
29	Mollet del Vallès	5	7	2	■ ■	1	10	18	0					1	1	3	0	10	1	3	6						54
17	Vilafranca del Penedès	5	7	2	■ ■	1	10	17	0					1	1	3	0	10	1	3	5						52
37	Vic	5	7	2	■ ■	1	10	19	0					1	1	3	0	10	1	5	7						58
38	Blanes	6	8	2	■ ■	1	12	20	1					1	1	4	1	11	1	3	4						60
16	Sant Boi de Llobregat	6	8	2	■ ■	1	12	21	0					1	1	4	1	11	1	3	6						62
13	Santa Coloma de Gramenet	6	8	2	■ ■	1	12	22	0					1	1	4	1	11	1	3	6						63
39	Martorell	7	9	2	■ ■	1	14	25	0					1	1	4	1	13	1	4	8						73
40	Sant Feliu de Llobregat	8	10	2	■ ■	1	16	29	0					1	2	4	1	15	1	5	9						84

Quadre II · Oficina Judicial Recursos Humans

Ref.	Partits Judicials	Secretaria judicial			Grau complexitat aprovació RLT 1	UPSD 2				SCPGE				SCPG					SCPE			SCOP			Total efectius
		Efectius actuals	Efectius OJ	Increment efectius		RESP	GP	TP	AJ	RESP	GP	TP	AJ	RESP	GP	TP	Resp Equip	AJ	RESP	GP	TP	RESP	GP	TP	
12	Cerdanyola del Vallès	8	10	2	■ ■	1	16	29	0					1	2	4	1	15	1	5	10				85
41	Rubí	8	10	2	■ ■	1	16	29	0					1	2	4	1	15	1	5	9				84
21	El Vendrell	9	11	2	■ ■	1	18	30	0					1	2	4	1	17	1	5	11				91
42	Gavà	10	12	2	■ ■	1	20	36	0					1	2	4	1	19	1	5	12				102
44	Tortosa	7	9	2	■ ■	1	12	21	0					1	1	4	1	13	2	6	9				71
43	Arenys de Mar	9	10	1	■ ■	1	16	28	0					1	1	4	1	17	2	8	14				93
45	Figueres	11	12	1	■ ■	1	19	34	0					1	1	4	2	21	2	8	17				110
18	Vilanova i la Geltrú	13	13	0	■ ■	1	22	39	0					1	1	4	2	24	2	9	18				123
25	Manresa	13	14	1	■ ■	1	22	40	0					1	1	4	2	24	2	10	21				128
46	Badalona	13	14	1	■ ■ ■	1	19	26	0					1	2	6	2	25	1	9	15	2	13	13	135
11	l'Hospitalet de Llobregat	13	13	0	■ ■ ■	1	19	26	0					1	2	6	2	23	1	8	17	2	13	13	134
27	Reus	14	15	1	■ ■ ■	1	19	24	0					1	2	6	2	27	2	10	21	4	12	14	145
47	Mataró	18	17	-1	■ ■ ■	1	24	31	0					1	2	6	3	34	2	12	26	4	16	18	180
26	Terrassa	18	18	0	■ ■ ■	1	23	29	0					1	2	6	3	33	2	15	27	4	17	18	181
24	Granollers	18	20	2	■ ■ ■	1	23	30	0					1	2	6	3	34	2	11	28	4	18	18	181
48	Sabadell	21	19	-2	■ ■ ■	1	27	36	1					1	2	6	3	34	2	16	32	4	21	21	207
33	Lleida	24	24	0	■ ■ ■ ■	1	28	38	0					1	5	8	3	39	3	16	32	5	19	25	223
1	Girona	29	28	-1	■ ■ ■ ■	1	36	45	1					2	7	9	4	53	3	18	36	7	25	29	276
10	Tarragona	32	31	-1	■ ■ ■ ■	1	41	49	1					1	5	8	5	53	3	16	36	7	25	31	285
49	Barcelona (3)	242	221	-21	■ ■ ■ ■ ■	9	291	362	18					24	138	240	35	386	15	88	203	32	186	343	2370
TOTAL		631	650	19		57	918	1.314	36	16	22	54	56	58	193	386	82	1.036	60	315	655	75	365	543	6.241

Llegenda

- 1 Grau de complexitat de l'aprovació de la RLT (segons el nombre d'efectius del partit judicial i la incidència OJ)
- 2 Es comptabilitzen les dotacions de RC i responsables de RC, per ser llocs genèrics diferenciats. Excloses les dotacions de Fiscalia i IMLC.
- 3 Les dotacions d'UPSD de Barcelona inclouen els efectius de Secretaria de Govern-TSJ.

■	1 - PJ amb un màx. 20 dotacions i 1 servei comú
■ ■	2 - PJ amb 2 serveis comuns i entre 30-145 dotacions
■ ■ ■	3 - PJ amb 3 serveis comuns (separació de jurisdiccions) i entre 130-200 dotacions
■ ■ ■ ■	4 - PJ amb 3 serveis comuns (amb òrgans col·legiats) i entre 200-270 dotacions
■ ■ ■ ■ ■	5 - PJ Barcelona

Figura 72: Distribució de funcionaris a l'oficina judicial per partits judicials



L'estructura del registre civil és transitòria, ja que segons la disposició final de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del registre civil, la nova organització entrarà en funcionament al cap de tres anys de la publicació al BOE (núm. 175, de 22 de juliol de 2011). Quan entri en vigor aquesta Llei, tot i que el registre civil es remodelarà completament, continuarà sent competència del Departament de Justícia.

→ Secretaris judicials

Els secretaris judicials són els directors dels serveis comuns i esdevenen un peça clau de la nova organització, segons les atribucions que els han conferit les darreres reformes processals.

La figura del secretari ha de ser present tant a les UPSD com en els diferents serveis comuns processals. Al front de cada UPSD n'hi haurà un, tot i que per motius de racionalització del servei, un mateix secretari pot actuar en més d'una d'aquestes unitats. Això succeeix en partits judicials amb separació de jurisdiccions, on es preveu que n'hi hagi un per a cada dues UPSD. Aquest fet permet redistribuir la dotació de secretaris judicials entre els serveis comuns processals.

Després de comparar els efectius actuals amb la previsió necessària per al desplegament de l'oficina judicial, s'arriba a la conclusió que, segons el model dissenyat, l'estructura de



l'oficina judicial a Catalunya requereix un augment en termes globals de 19 secretaris.

En la nova organització, cada servei comú processal haurà de tenir un secretari director amb funcions de direcció i gerencials del qual dependran funcionalment la resta de secretaris judicials i del personal destinat en els llocs en què s'ordeni el servei. En els supòsits que els serveis comuns processals s'estructurin en seccions, els secretaris judicials també podran ocupar aquests llocs de comandament intermedis.

Cal recordar que les modificacions i/o increments dels efectius de secretaris judicials són competència del Ministeri de Justícia, fet que condiona el grau de complexitat. Si bé existeix la necessitat d'acordar la nova organització, el cost econòmic pel que fa als secretaris judicials no és repercutible a les comunitats autònomes.

→ Efectius dels cossos al servei Administració de justícia

Els efectius, distribuïts en els diferents cossos (gestors processals, tramitadors processals i auxiliis judicials), es reparteixen entre les UPSD i els diversos serveis comuns (SCPG, SCOP i SCPE).

En aquest quadre es diferencien els llocs singularitzats previstos, ja siguin de gestors responsables o d'auxilis judicials caps d'equip.



Per al cas dels gestors processals s'han previst com a llocs singularitzats:

- els caps de secció als diversos serveis comuns, sempre que aquest lloc no sigui ocupat per un secretari judicial
- els gestors processals responsables al servei comú corresponent, quan el nombre de dotacions sigui superior a quatre.

Per als auxilis judicials del SCPG es preveu la figura d'un responsable d'equip per a cada 10 auxilis judicials.

En el total d'efectius es computa les dotacions per a cada partit judicial. Als partits judicials petits s'incrementen els efectius. Aquest increment queda compensat amb el decrement dels partits judicials més grans, com és el cas de Barcelona.

7.2. Factors clau per al desplegament

L'elaboració d'un calendari d'implementació esdevé una tasca d'una elevada complexitat i de llarg recorregut, tant per la necessitat d'establir fites realistes que facin possible un desplegament esglaonat i prudent, com també per la repercussió que el desplegament de l'oficina judicial produeix en els diferents àmbits d'actuació.

Tenint en compte aquests premisses, el Departament de Justícia considera com a termini òptim d'execució del projecte un període de vuit anys, durant els quals s'estableixen dues fases.



“Termini òptim de vuit anys per l’execució del projecte”

Durant la primera fase (2012-2014) es realitzaran actuacions als partits judicials on ja s’havien engegat experiències pilot i en aquells altres que ja comptaven amb la creació d’algun servei comú (anterior a la Llei 19/2003).

En la segona fase (2015-2019) s’escometrà la implementació de l’oficina judicial en els partits judicials més complexos i en aquells on prèviament és necessari construir un nou edifici adaptat a la nova organització.

Així, per poder establir un calendari, cal determinar els criteris i prioritats que cal tenir en compte. En aquest sentit, el Departament de Justícia ha decidit treballar conjuntament amb el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya per identificar l’ordre de relació per a la implementació de l’oficina judicial a Catalunya.

En el marc d’aquest consens, que ha de permetre fixar els criteris de preferència, l’11 de novembre la consellera de Justícia va presentar al Ple de la Sala de Govern del TSJC una primera pro-

posta per tal d’impulsar l’establiment d’un calendari progressiu d’implementació. Mitjançant l’Acord de la Sala de Govern del TSJC, de 22 de novembre, es va fixar com a punt de l’ordre del dia de la Comissió mixta del 28 de novembre l’estudi de documentació amb l’objectiu d’establir el calendari definitiu sobre organització, recursos humans, TIC i edificis, que permeti avançar en la modernització de l’Administració de justícia.

“Conjunció d’interessos en l’ordre de relació per a la implementació de l’oficina judicial a Catalunya entre el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya i el Departament de Justícia”

Així, en l’esmentada Comissió, s’ha fixat de manera conjunta entre el Departament de Justícia i la Sala de Govern del TSJC, una sèrie d’actuacions per a la fase inicial, que comprèn el bienni 2012-2013.

7.3. Prioritats per al desplegament

En la fase inicial de la primera etapa (2012-2013) es prioritzarà la implementació del nou model en una part dels òrgans judicials



de Girona, amb motiu de l'entrada en funcionament d'un nou edifici, seu de l'Audiència Provincial, dissenyat funcionalment per acollir el nou model d'oficina judicial. Per tant, en aquest partit judicial es posaran en marxa el SCPG de Girona, les UPSD dels jutjats socials i contenciosos administratius de Girona i el SCPE d'aquestes jurisdiccions. També es posaran en funcionament les UPSD de les seccions de l'Audiència Provincial de Girona, l'equip del jurat i l'execució penal de l'Audiència Provincial.

Així mateix, durant aquest període també es donarà prioritat a aquells partits judicials on es van dur a terme les experiències pilot de funcionament de serveis comuns processals: Cornellà de Llobregat, Cerdanyola del Vallès, Sant Boi de Llobregat, Olot, Igualada, Vilafranca del Penedès, Santa Coloma de Gramenet i el Prat de Llobregat. També es prioritzaran els SCPG i els àmbits pilots de treball d'execució implantats als partits judicials de l'Hospitalet de Llobregat i Vilanova i la Geltrú.

Així mateix, s'ha consensuat amb la Sala de Govern del TSJC donar prioritat al SCPE de l'àmbit penal de Tarragona. Això comporta una actuació prèvia en els òrgans judicials d'aquest par-

tit per reduir les executòries penals pendents i poder posar en marxa el nou servei comú sense pendències excessives que puguin fer perillar l'èxit del nou model organitzatiu. A aquests efectes, s'ha iniciat un estudi amb el secretari coordinador provincial de Tarragona amb l'objectiu d'establir un pla de treball i posar en marxa un equip d'actuació prèvia que revisi i actualitzi les pendències abans que es posi en funcionament el nou servei.

Igualment, s'ha acordat prioritzar l'oficina judicial als partits judicials que actualment ja disposen d'un servei comú d'actes de comunicació com són Lleida i Sabadell. També es vol donar prioritat als partits judicials del Vendrell, Blanes, Figueres i Reus.

Resta pendent de tractar l'ordre d'implementació en la resta de partits judicials.

7.3.1. Incidència en els tres àmbits d'actuació

La implementació de l'oficina judicial, d'acord amb els criteris establerts i les previsions de futur immediates, implicarà durant l'etapa 2012-2014 desenvolupar, en els tres grans àmbits d'actuació, les actuacions següents:



→ Edificis

Durant el període 2012-2014 s'hauran d'iniciar actuacions en els edificis de partits judicials no inclosos en aquesta primera etapa, per anar adequant els espais o iniciar noves construccions, a fi de poder disposar dels espais necessaris i adequats quan, posteriorment, s'hi faci la implementació de l'oficina judicial.

El conjunt d'actuacions en aquest àmbit, s'ordena en funció del tipus d'actuació: nous edificis, obres d'adaptació o ampliacions.

Nous edificis

Balaguer, Cervera, Valls, Santa Coloma de Farners, Vic
Blanes, Barcelona (Audiència Provincial, socials i
contenciosos administratius)

Obres d'adaptació d'edificis

Berga, Puigcerdà, Ripoll, Solsona, Tremp, Santa Coloma
de Gramenet, Cornellà de Llobregat, El Prat de Llobregat
Sant Boi de Llobregat, Vilafranca del Penedès, Vielha
Falset, Gadesa, L'Hospitalet de Llobregat, Cerdanyola
del Vallès, Vilanova i la Geltrú, Igualada, Olot, El Vendrell
La Seu d'Urgell

Ampliacions d'edificis

Girona (antic edifici), Sant Feliu de Guíxols, Figueres

→ Organització i recursos humans

Durant aquesta etapa s'hauran de tramitar i aprovar les ordres de creació dels serveis comuns processals dels partits judicials inclosos en la primera fase d'implantació (article 7 del Decret 169/2010, de 16 de novembre, sobre estructura i organització de l'oficina judicial a Catalunya). L'aprovació d'aquestes ordres requereix el compliment d'una sèrie de tràmits d'audiència i informes, entre d'altres, de la Sala de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya i de la Secretaria de Govern, i del Consell General del Poder Judicial. Ha d'aprovar les ordres la persona titular del Departament competent en matèria de justícia.

Pel que fa a recursos humans, s'hauran de tramitar i aprovar les RLT del personal al servei de l'Administració de justícia corresponents als partits judicials on es fa la implantació. Aquesta tramitació comporta la negociació de l'RLT amb les organitzacions sindicals, l'informe del Consell General del Poder Judicial,



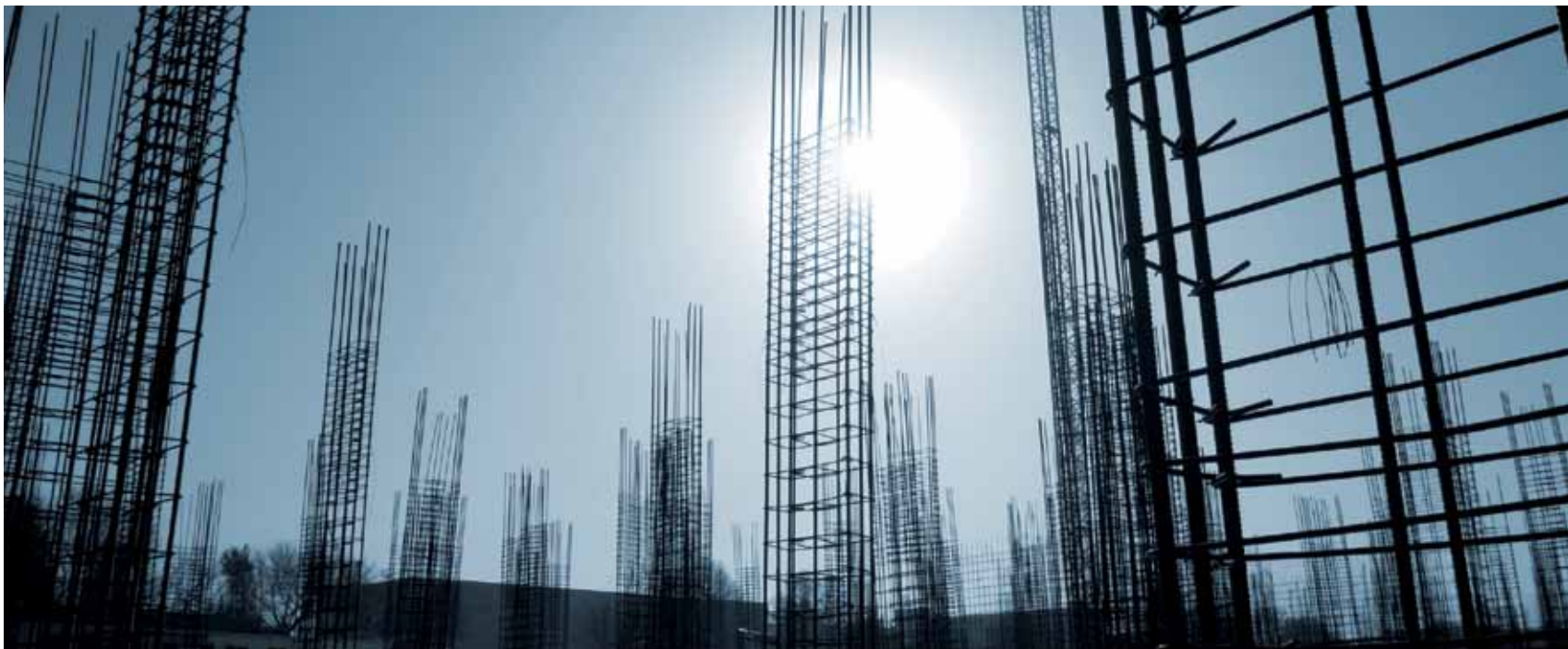
l'aprovació inicial de l'RLT per l'òrgan competent de la Generalitat, l'aprovació definitiva mitjançant ordre del Ministeri de Justícia i la publicació als diaris oficials.

Un cop aprovades les RLT, s'hauran de dur a terme els processos d'acoblament dels funcionaris adscrits actualment als òrgans judicials als nous llocs de treball. Aquests processos també s'hauran d'haver negociat amb les organitzacions sindicals. Els processos d'acoblament requereixen el compliment de les fases següents: convocatòria de procediments de lliure designació o de concursos específics de mèrits i capacitats per a la provisió de llocs singularitzats; confirmació dels funcionaris en els llocs de treball que ja estiguin desenvolupant; processos de reordenació i reassignació d'efectius, i finalment, si fos necessari, processos de reassignació forçosa.

La posada en funcionament dels serveis comuns processals en els partits judicials inclosos en aquesta primera etapa com-

porta, a nivell organitzatiu i de recursos humans, un seguit d'actuacions, entre d'altres:

- Necessitat de fer actuacions prèvies per reduir les pendències i preparar l'oficina per assumir el nou canvi organitzatiu.
- Elaborar normes organitzatives, guies o normes que estableixin pautes de treball a les oficines judicials; protocols d'actuació, circulars i instruccions en matèria de personal.
- Actuacions de comunicació als col·lectius afectats.
- Planificar, organitzar i dur a terme les activitats de formació del personal.
- Impulsar les comissions de seguiment de la implantació i fer-ne el seguiment, resoldre les incidències que vagin sorgint i fer propostes de millora.



8. Gestió del canvi



8. Gestió del canvi

A conseqüència del que s'ha exposat fins ara és constatable que la implementació de l'oficina judicial implicarà canvis importants que afectaran un gran nombre de persones. Aquests canvis només es poden gestionar adequadament, d'una banda, identificant i concretant quins són i a qui afecten i, de l'altra, establint unes línies d'actuació per facilitar que tinguin una bona acollida i per optimitzar l'adaptació de les persones.

8.1. Identificació dels canvis i dels col·lectius afectats

Pel que fa a organització i recursos humans la novetat més important és la introducció per primera vegada en l'àmbit de l'Administració de justícia de l'RLT i de serveis comuns. Si bé fins ara el personal de l'Administració de justícia estava distribuït en plantilles per òrgans judicials, amb l'entrada en funcionament de l'oficina judicial el personal tindrà assignat un lloc de treball en una de les unitats que conformen l'oficina judicial. A més, per primer cop a l'Administració de justícia, serà possible la carrera administrativa. Cal recordar que es tracten de forma separada l'RLT de l'oficina fiscal, jutjats de pau, agrupacions de secretaries de jutjats de pau i de l'Institut de Medicina Legal.

D'entre els elements que conformen l'RLT el més remarcable, atenent la novetat que suposa dins de l'Administració de justícia, són els tipus de llocs de treball, que poden ser genèrics i singularitzats (de comandament o funcionals). El Departament de Justícia en aquest àmbit pretén potenciar els llocs de treball singularitzats i oferir l'opció de la promoció professional i la carrera administrativa.

Quant al col·lectiu de secretaris judicials, adquireixen un protagonisme rellevant ja que se'ls atribueix noves competències

processals i de gestió. Així, molts secretaris, en assumir funcions gerencials, hauran de complementar les seves funcions tradicionals juntament amb d'altres de direcció, planificació i gestió.

La nova concepció comporta un canvi orgànic i funcional que incideix en el conjunt de metodologies i processos que tenen lloc durant la tramitació d'un expedient, des de l'inici fins a la sentència. Tant l'especialització del funcionariat com les noves competències de secretaris han d'anar acompanyades per un canvi cultural i d'actituds en la forma de treballar proposada, que serà en equips, amb uns objectius comuns i de manera coordinada per tal d'agilitar la feina i els fluxos de comunicació.

“La gestió del canvi ha de promoure el canvi cultural i d'actituds en la forma de treballar”

Quant a edificis, la nova ordenació es reflecteix en la ubicació de les persones dins de l'edifici en espais compartits més o menys amplis segons la seva destinació (UPSD o serveis comuns). En aquest sentit, entre altres, també suposa una novetat la millora dels serveis d'atenció al públic, els fluxos de circulació o la disponibilitat de despatxos multiús.

Finalment, el canvi organitzatiu no tan sols afecta tot el personal al servei de l'Administració de justícia (jutges, magistrats, secretaris judicials i personal dels cossos de gestió, tramitació i auxili judicial), sinó també els col·lectius de persones vinculades amb l'Administració de justícia, com fiscals, forenses, operadors jurídics (advocats, procuradors i graduats socials) i altres.

8.2. Àmbits de la gestió del canvi

Per tal de minimitzar l'impacte dels canvis en els col·lectius afectats i reduir resistències, el Departament de Justícia ha de

crear grups de treball, comissions, un equip de gestió del canvi, comunitats de pràctica..., integrats per persones del Departament i pels mateixos agents implicats en el canvi, a fi de dur a terme accions enfocades en sis línies d'actuació:

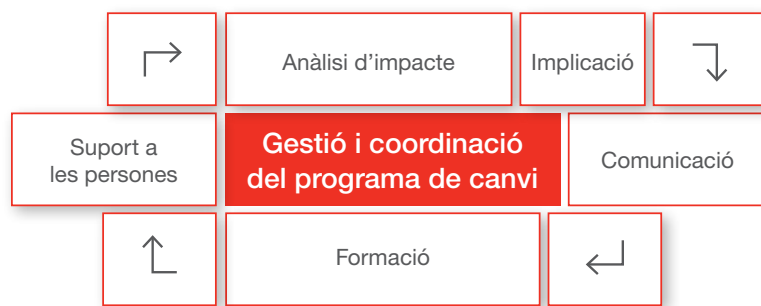


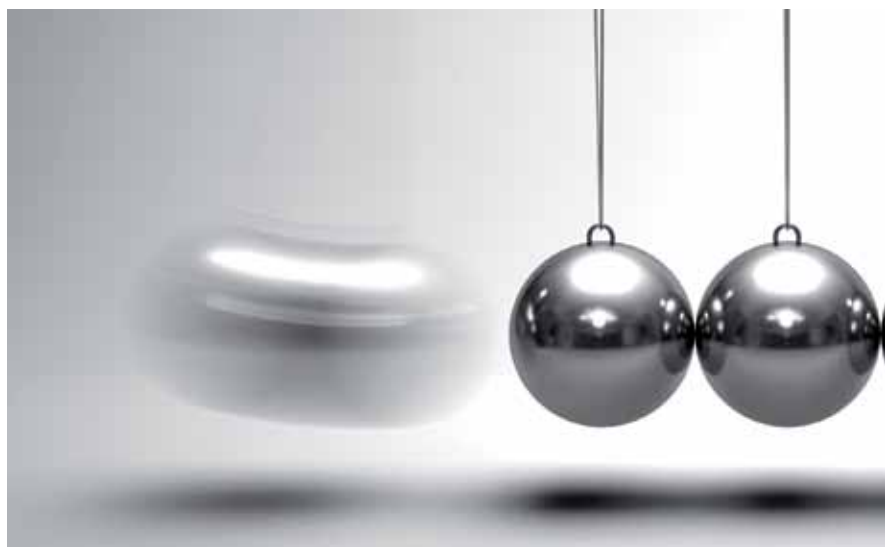
Figura 73: Eixos de la gestió del canvi

- **Anàlisi d'impacte:** Identificar els agents interns i externs afectats per la nova organització, l'RLT i els nous espais. Avaluar l'impacte que pot produir entre els col·lectius afectats i fixar els procediments diaris per tal d'adaptar les accions de gestió del canvi a cada grup de destinataris.
- **Implicació:** Identificar els agents interns i externs implicats en els projectes de canvi (òrgans de govern de l'Administració de justícia, sindicats, col·lectius de professionals...) i les persones que ocupen càrrecs de comandament o les que constitueixen líders d'opinió per conèixer les seves expectatives i necessitats; definir els segments de destinataris; establir-hi vies de diàleg, i generar motivació per apropar-los el nou sistema i implicar-los-hi des de l'inici del projecte.
- **Comunicació:** Des de l'inici, i tant internament com externa, difondre el projecte i el procés d'implementació per tal de reduir resistències i aconseguir implicació de cadascuna de les persones que conformen l'organització. Explotar tots els canals i vies de contacte possibles per arribar al màxim

nombre de destinataris i per fomentar el diàleg i la participació. Fer difusió externa i interna sobre el nou equipament.

- **Formació:** Promoure la cultura organitzacional (learning organization o organització que aprèn) i el treball col·laboratiu. Formar els agents interns o externs sobre l'estructura organitzativa i funcional, i els processos de treball a fi que adquireixin els coneixements necessaris per poder operar en el marc del nou sistema. Oferir formació específica per ocupar els llocs de treball singularitzats. Formar els agents interns i externs sobre el funcionament i les normes d'ús del nou espai.

- **Suport a les persones afectades:** Acompanyar les persones afectades proporcionant-los els elements necessaris per minimitzar les dificultats i obstacles que puguin sorgir durant la posada en marxa de la nova estructura.
- **Gestió i coordinació del programa del canvi:** Fer el seguiment i controlar les actuacions de gestió del canvi per avaluar-ne l'efecte i aplicar mesures de correcció si fossin necessàries.



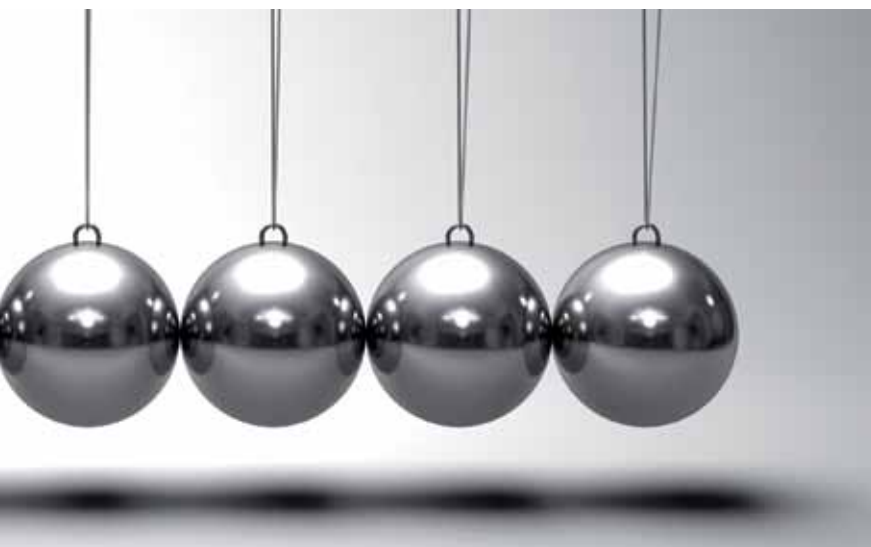
8.3. Actuacions de la gestió del canvi

Les accions de gestió del canvi que ja s'estan duent a terme, i algunes de previstes són les següents:

8.3.1. Anàlisi d'impacte

Aconseguir una òptima implementació de l'organització, les novetats en recursos humans i edificis, i els canvis culturals i de funcions que comporta és decisiu per tot el projecte de l'oficina judicial atès que incideix directament sobre les persones (les funcions que tenen assignades, com s'han de relacionar entre elles...). Per aquest motiu cal una planificació prèvia i haver detectat les principals dificultats. Hi intervenen alts càrrecs del Departament de Justícia i dels òrgans de govern de l'Administració de justícia. En la planificació cal:

- Avaluar l'impacte que pot produir el canvi orgànic, funcional i d'espais en cada col·lectiu pel que fa a organització i processos de treball.
- Identificar en cada tipus de partit judicial les àrees i els col·lectius afectats (magistrats i jutges; secretaris judicials;



funcionaris dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i auxili judicial; serveis territorials i gerències; professionals...).

- Planificar la implementació i les activitats de gestió del canvi tenint en compte les principals fites del projecte d'implementació, i informar del canvi amb temps prudencial (tant òrgans de govern de l'Administració de justícia, com càrrecs del partit judicial, personal afectat directament, col·legis professionals...).
- Elaborar per tipus de partit judicial indicadors d'avaluació i documents que recullin les accions diàries de l'equip de gestió del canvi, per fer un seguiment del procés d'implementació.

8.3.2. Implicació

Aconseguir que el projecte de l'oficina judicial sigui el projecte de les persones de l'Administració de justícia, siguin d'estaments de govern o no, és condició sine qua non per reeixir. Hi intervien alts càrrecs del Departament de Justícia i dels òrgans de govern i sindicats. Per això, cal:

- Mantenir contacte directe periòdic (grups de treball, comissions...) amb els organismes amb què es comparteixen competències en matèria de justícia (Consell General del

Poder Judicial, Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Ministeri de Justícia i Secretaria de Govern) i representants del personal per conèixer les seves expectatives i necessitats i incloure'ls en el projecte des de l'inici. Així poden assumir el projecte com a propi i poden promoure el canvi.

- Aprovar l'RLT, d'acord amb el procediment que estableixen els articles 520 i següents de la LOPJ, amb la intervenció del Departament de Justícia, les organitzacions sindicals, el Govern/Comissió Tècnica de la Funció Pública i el Ministeri de Justícia, i amb el coneixement de la Sala de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, i els informes del Consell General del Poder Judicial i del Departament d'Economia i Finances.

- Mantenir contacte directe amb el Ministeri de Justícia i exposar-los abastament les línies estratègiques de modernització de la justícia de Catalunya a fi que assumeixin la idoneïtat del projecte per a Catalunya i aprovin l'RLT necessària de secretaris judicials.

- Aprovar, amb la Secretaria de Govern i grups de treball, protocols de funcionament intern dels diferents serveis comuns on s'estableixi el funcionament de cada servei. Aquests protocols haurien de recollir la interrelació dels ser-



veis comuns amb les unitats processals de suport directe i amb altres serveis comuns processals.

- Exposar el projecte i mantenir contacte periòdic amb representants dels col·lectius afectats (associacions de jutges i secretaris, sindicats, col·legis professionals...) i amb generadors d'opinió (persones mediàtiques, usuaris habituals de webs, blocs, twitter, facebook... que tinguin cert ressò en l'àmbit) per crear xarxa, expectació i motivació.
- Generar emoció vers la nova proposta amb el pla de comunicació i el programa de formació, a fi de provocar una reacció positiva.

“L'oficina judicial, el projecte de les persones de l'Administració de justícia”

8.3.3. Comunicació

Elaborar un pla de comunicació intern i extern de gran abast: que arribi a totes i cadascuna de les persones afectades pel canvi i que ofereixi vies de participació. Hi intervenen l'equip d'informació, en la difusió de gran abast, i l'equip de gestió del canvi, en la comunicació de proximitat al partit. Per elaborar el pla de comunicació s'ha de tenir en compte que cal:

- Generar emoció: transmetre la necessitat del canvi, la vi-

sió, els objectius i les metes per generar expectativa i, per tant, sensacions positives entorn seu i implicació. Usar les vivències de la realitat actual dels mateixos membres de l'equip de gestió del canvi per motivar i estimular una actitud de canvi proactiva.

- Difondre el projecte i el procés d'implementació des de l'inici per donar transparència, reduir resistències i aconseguir implicació.

- Fomentar la participació en el canvi potenciant el diàleg per damunt del monòleg. S'assoleix en tres temps:

- Generar informació (sistema unidireccional: del Departament de Justícia a òrgans de govern, sindicats i personal);

- Generar debat (sistema bidireccional: dels òrgans de govern, sindicats i personal al Departament de Justícia i a la inversa), i

- Generar participació (sistema col·laboratiu: totes les persones implicades es fan seu el projecte i col·laboren en el desplegament i millora).

- Potenciar les relacions interpersonals: establir, per a tots els segments de destinataris identificats, així com també



per a cada partit on es preveu la implementació, canals de participació (reunions, jornades, correus electrònics, eines 2.0...) des d'on atendre també les consultes, els dubtes o les propostes de millora:

- Crear grups de treball previs a la implementació
 - Crear comissions de seguiment i avaluació o millora en cada partit, amb representants de tots els col·lectius
 - Fer convocatòries obertes per participar, com a equip de gestió del canvi, en tasques de formació i de suport al personal de cada partit judicial on s'implementa
- Diversificar els canals de comunicació per arribar al màxim nombre de destinataris, i per fomentar el diàleg, la participació i la interacció entre les persones afectades. Cal concebre circuits de comunicació que ofereixin la possibilitat de fer consultes o aportacions a les quals es doni resposta ràpida. S'han de tenir en compte els canals:
 - digitals (de tramesa induïda o automàtica, tecnologies push o pull, és a dir, intranet, web, butlletí digital, correu electrònic, blocs participatius...) i

· presencials (reunions, visites, xerrades, exposicions del projecte...)

- Identificar, en cada partit, segments de destinataris, càrrecs de comandament, persones de referència o generadors d'opinió (professionals o funcionaris de referència, persones mediàtiques de la zona, usuaris habituals de webs, blocs, twitter, facebook... que tinguin cert ressò en el sector, etc.), mitjans de comunicació de la zona...; exposar-los el projecte i oferir-los la possibilitat d'opinar i de fer-se ressò del canvi.

“Pla de comunicació de gran abast, que arribi a totes les persones afectades per la implantació de l'oficina judicial (de manera directa o indirecta) i que ofereixi vies de participació”

- Triar el canal, l'emissor, el moment de comunicació i el llenguatge més idonis per a cada destinatari i situació comunicativa i adaptar la informació a cada segment de destinataris i a cada situació comunicativa. Es preveu dos tipus d'informació:



Accions de comunicació	
Acció de comunicació	Canal
Personalitzada Convocatòries a sessions (in)formatives per al personal afectat, informacions puntuals...	Correu electrònic
Grups de col·lectius afectats Tenir previst espais d'intercanvi per generar debat : Comissions de seguiment i avaluació o millora, sessions (in)formatives, jornades, comunitats de pràctica...	Presencial
General per al personal de l'AJ Notícies sobre el que s'està fent en cada moment Pàgines força detallades sobre el projecte i el desplegament.	Intranet
General per a professionals i/o ciutadania Notícies al web de l'Administració de justícia. Pàgines informatives del projecte i el desplegament, blocs	Web AJ

- una de global o per segments de destinataris, i
- una de tu a tu, en què s'informa des de i per a cada segment de destinatari (equips de gestió del canvi).

- Adaptar la informació al canal i al destinatari segons el grau d'afectació que impliqui en les persones, en funció de si el desplegament és al propi partit o en d'altres. En aquest sentit els actes de comunicació poden ser des de personalitzats fins a generals per a un públic no especialitzat:
- Informar internament i externa sobre edificis nous i trasllats (notícies al web i a la intranet, visites guiades tant per a personal intern com per a professionals, dies de portes obertes ...) i donar informació d'ús de l'edifici a les persones que hi treballen (diferenciació de zones, fluxos de circulació, normes de seguretat, condicions d'entrada i sortida...)
- Informar els agents externs que interactuen amb l'Administració de justícia (professionals, cossos de seguretat...): comunicats, reunions...
- Informar progressivament l'usuari de l'Administració de justícia i el públic en general de la modernització a mesura que es vagin implementant els canvis (OAC, notícies al web, rodes de premsa...).

8.3.4. Formació

Elaborar un pla de formació orientat a alinear els coneixements, individuals i col·lectius, amb el projecte de l'organització. Cal tenir present que la nova organització i l'assignació de llocs de treball per l'RLT comporten un canvi cultural, d'actituds i de valors del funcionariat. Amb l'oficina judicial es treballarà de manera molt diferent de com es feia fins ara: primaran l'agilitat i l'eficàcia i es treballarà per equips en cooperació, coordinació i amb uns objectius comuns. La formació ha de ser extensiva, el màxim de





personalitzada i ha d'incloure el suport a les persones afectades. Hi tenen un paper decisiu el CEJFE i el personal de l'equip de gestió del canvi. En elaborar aquest pla de formació s'han de tenir en compte preceptes generals de la gestió del coneixement en les grans organitzacions i cal considerar aspectes com:

- Generar emoció: transmetre la necessitat del canvi, la visió, els objectius i les metes per generar sensacions positives i implicació. Usar vivències personals de la realitat actual dels mateixos membres de l'equip de gestió del canvi per motivar i estimular una actitud de canvi proactiva.
- Fomentar l'organització col·laborativa que autoaprèn dels mateixos membres que la componen (learning organization) potenciant la interacció entre les persones, el treball en equip, la motivació, l'excel·lència i la disciplina a fi d'assolir el màxim nivell d'eficàcia i eficiència; escoltant i sabent que tothom compta, que darrere de cada idea hi ha un professional, una persona. Compartir experiències i aprendre conjuntament amb la interacció entre les persones de l'organització. En aquest sentit cal tenir en compte:
 - La formació entre professionals és més rendible que la

feta per personal extern. Per això és molt important que els equips de gestió del canvi encarregats de la formació estiguin formats pels mateixos agents implicats en el canvi i que la formació del personal de cada cos vagi a càrrec de professionals del mateix cos. La DGMAJ opta per aquest model arran dels òptims resultats obtinguts en experiències anteriors en mòduls d'e-justícia.cat.

- La utilitat de les comunitats de pràctica: generen participació i cooperació; fomenten un lideratge informal i col·lectiu; desenvolupen coneixement especialitzat, i s'hi comparteixen aprenentatges basats en la reflexió i l'experiència. Constitueixen, doncs, autèntics centres d'aprenentatge i intercanvi. Poden ser presencials, virtuals o mixtes amb els quals es guanya transversalitat comunicativa entre els membres de tot l'àmbit territorial.
- Fomentar una formació adequada al lloc de treball. L'assignació de llocs de treball comporta l'especialització del funcionariat d'acord amb unes tasques assignades. Així, cada funcionari, segons el cos a què pertanyi i el lloc concret que se li assigni, necessitarà una formació específica i gairebé personalitzada d'acord amb l'especificitat



del lloc. S'ha d'incidir especialment en la formació sobre tots els aspectes inherents al perfil professional dels llocs singularitzats, entre els quals pren una rellevància especial la formació per als llocs de treball:

- de comandament ja que impliquen noves tasques gerencials (de direcció d'equips, de gestió d'indicadors de qualitat, de propostes de mesures de millora o correcció), i
- els relacionats amb l'atenció al públic i als professionals per potenciar un tracte de qualitat al ciutadà.

“Pla de formació orientat a alinear els coneixements, individuals i col·lectius, amb el projecte de l'organització”

- S'ha de preveure, així mateix, formació per aprofundir en l'ordenació del procediment, a banda de la formació permanent en modificacions legislatives, implícita ja en la preparació professional de cada cos.
- Formar els diversos col·lectius de professionals i el personal del Departament de Justícia vinculats amb l'Administració



de justícia sobre l'estructura organitzativa i els processos de treball a fi que adquireixin els coneixements necessaris per poder operar en el marc del nou sistema organitzatiu.

8.3.5. Suport a les persones

Acompanyar els col·lectius afectats i proporcionar-los els elements necessaris per minimitzar les dificultats i obstacles que puguin sorgir durant la posada en marxa de la nova estructura. Ho assumeixen els equips de gestió del canvi, coordinats pel CEJFE, i les OAC. Aquest punt ha quedat inclòs dins el pla de formació. Cal:

- Acompanyar el personal al servei de l'Administració de justícia. Durant un temps determinat, els formadors de l'equip de gestió del canvi de cada partit faran un acompanyament per resoldre dubtes i atenuar pors i resistències individuals. A més de l'acompanyament presencial, caldrà oferir altres canals, entre els quals les comunitats de pràctica poden ser un referent.
- Recopilar, a través de les comissions de seguiment i avaluació o millora de cada partit judicial, la informació de retorn i les propostes de millora resultat de la praxi de les

persones afectades, contrastar-les i, si és convenient, integrar-les a l'organització.

- Acompanyar durant un termini els professionals oferint-los suport a distància o puntualment in situ.
- Oferir suport suficient a l'usuari dels serveis de l'Administració de justícia (ciutadania en general) –és clau el paper de les OAC–, i proporcionar-los els elements necessaris per minimitzar les dificultats i obstacles que puguin sorgir durant la posada en marxa de la nova estructura.

“Acompanyar a les persones per minimitzar les dificultats i obstacles que puguin sorgir durant la posada en marxa de la nova estructura”

En aquest punt, els equips de gestió del canvi juntament amb els secretaris i funcionaris afectats poden ajustar els protocols de funcionament intern a la realitat de cada partit judicial i a cada lloc de treball.



8.3.6. Gestió i coordinació del programa de canvi

Aconseguir el canvi cultural i de funcions que comporta la nova organització és decisiu per a l'òptima implementació de l'oficina judicial. Per aquest motiu cal saber en tot moment com s'està executant la implementació. És necessari, doncs, tenir unes pautes d'avaluació que serveixin per continuar en la línia marcada o per introduir mesures de millora. Aquestes tasques van a càrrec dels equips de gestió del canvi i d'informació, del CEJFE, pel que fa als resultats de la formació, i, en última instància, i com a supervisor global, de la Direcció General de Modernització de l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

- Fer seguiment de les activitats; establir indicadors d'avaluació, interpretar-ne els resultats i desenvolupar els canvis necessaris.
- Controlar els riscos i dificultats; aprendre del coneixement adquirit a mesura que es va implementant, i introduir actuacions de millora, si escau.
- Divulgar el coneixement adquirit.



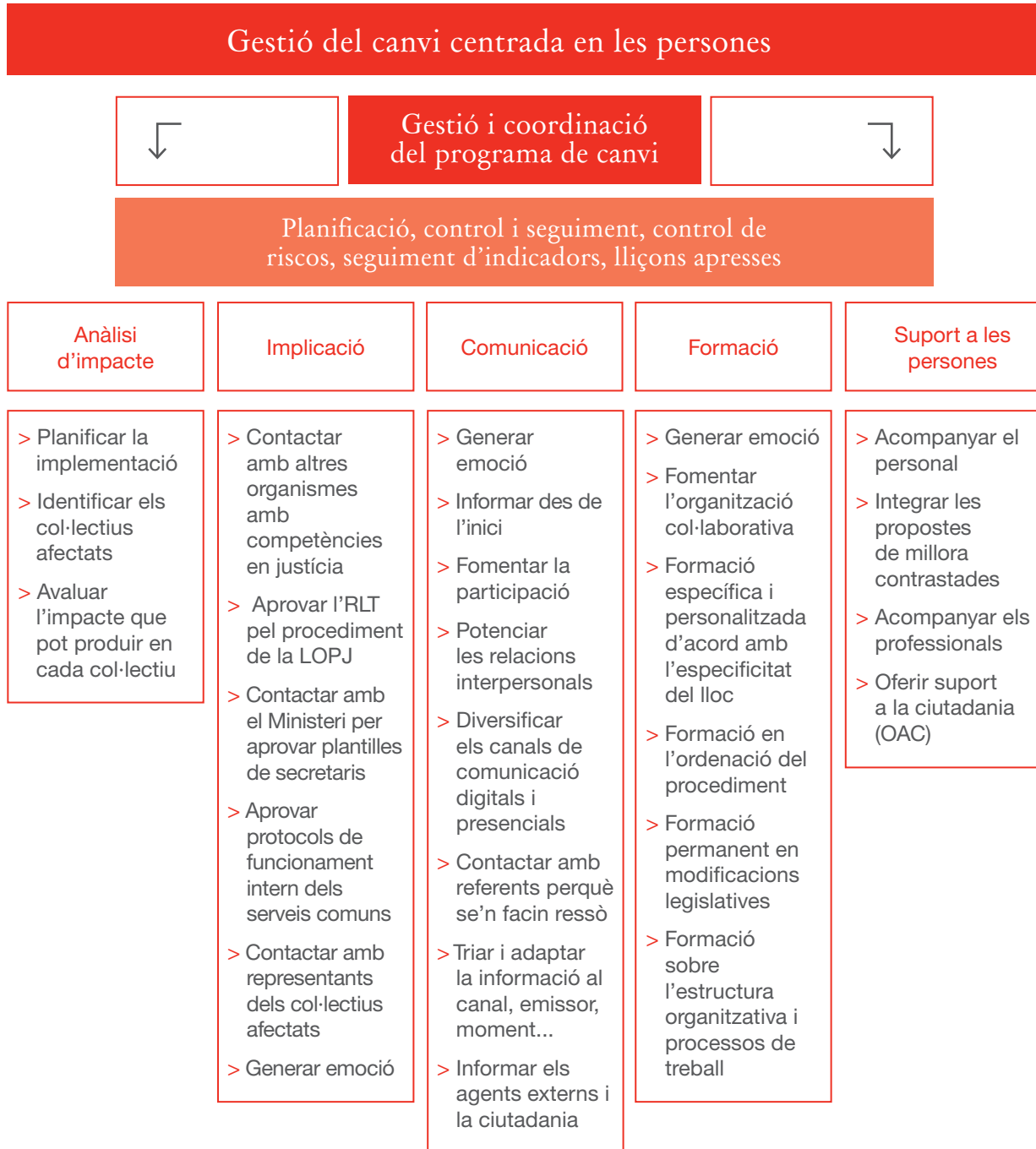


Figura 74. Resum actuacions de gestió del canvi

9. Retorn de la inversió



9. Retorn de la inversió

A banda dels beneficis inherents a l'augment de la qualitat en el servei públic de la justícia, la implementació de l'oficina judicial comportarà també un important benefici econòmic al teixit empresarial català i per extensió al conjunt de la societat atès que l'economia influeix en la justícia i la justícia en l'economia.

El sector empresarial català està patint doblement aquesta profunda crisi: d'una banda per la desacceleració de l'economia i de l'altra per les conseqüències d'estar immers en diferents processos judicials en els quals es veuen retingudes grans quantitats de diners durant un període excessivament llarg.

El Departament de Justícia ha fet un estudi per valorar l'impacte

econòmic que implica el desplegament de l'oficina judicial. Aquest estudi, se centra en dos grans blocs:

- Quantificar els beneficis econòmics si es redueix la durada dels processos judicials concursals
- Analitzar el cost-benefici de la implementació de l'oficina judicial

Pel que fa al primer bloc, cal dir que els processos concursals són els que tenen una major incidència en l'activitat econòmica del país, tant és així que la durada del procés concursal s'utilitza com a indicador d'eficiència d'un país. Actualment aquests procediments s'allarguen molt i, mentre duren, els creditors no poden recuperar els recursos econòmics, deutes o aportacions, que integren el patrimoni de l'empresa concursada. Actualment



el termini d'aquests processos se situa a Catalunya al voltant de trenta-dos mesos, mentre que amb el funcionament de l'oficina judicial es preveu poder-lo reduir a 26 mesos. Aquesta reducció de terminis reduiria els costos financers que comporta la dilació en el cobrament i que assumeixen els mateixos creditors mentre no poden disposar dels seus diners. En xifres, aquesta disminució de costos se situaria al voltant dels 12,9 milions d'euros. Aquesta dada és significativa per preveure els importants beneficis que representaria pel conjunt de l'economia catalana la reducció de la durada dels processos concursals. En tant que aquest capital retornaria presumiblement al cicle productiu, produiria un efecte multiplicador sobre l'economia del país, cosa que revertiria directament en la societat, amb un augment de l'activitat productiva i una clara incidència en la creació de llocs de treball.

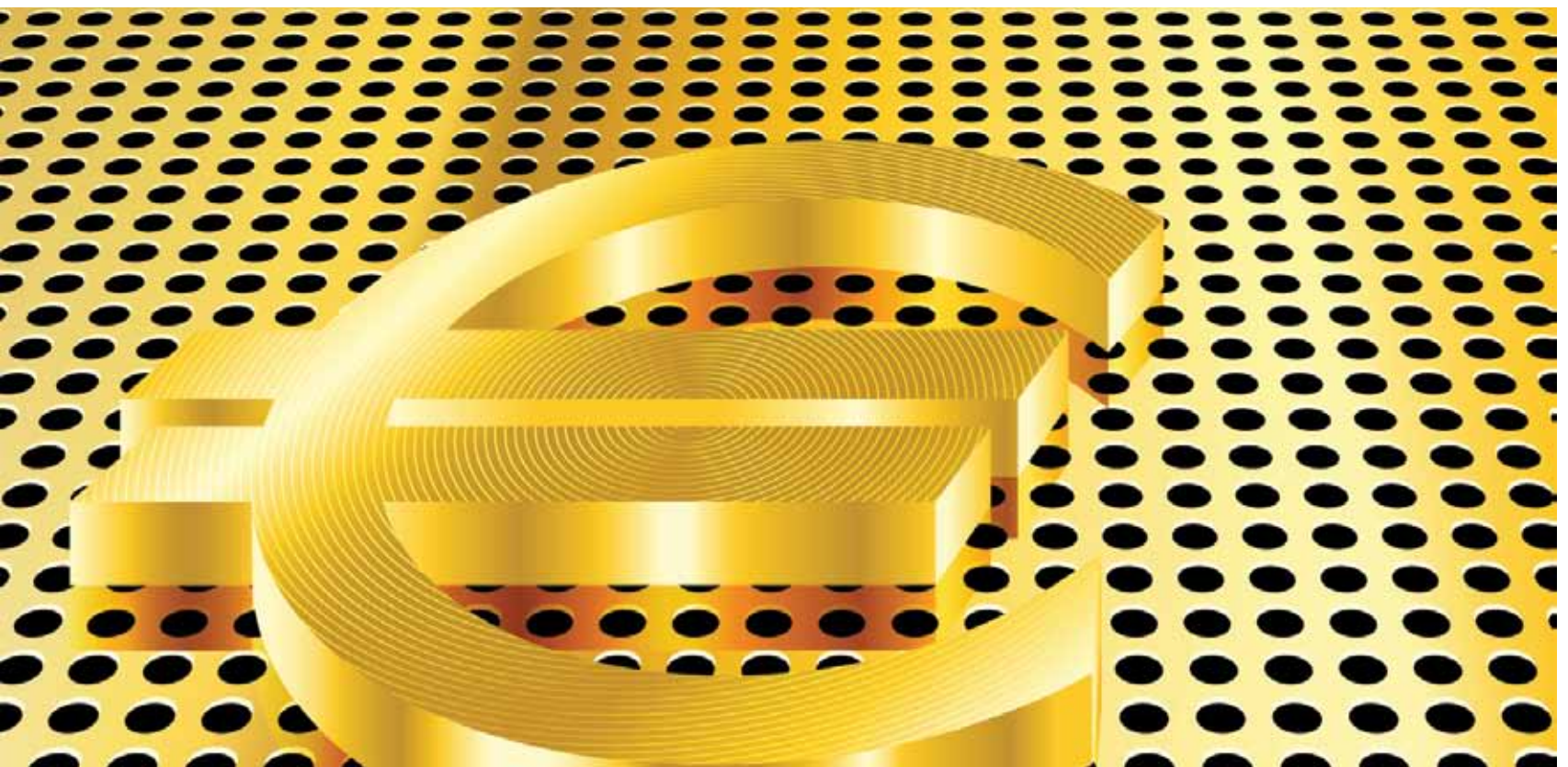
Quant al segon bloc, l'anàlisi cost-benefici consisteix a quantificar, en termes monetaris, els costos i els beneficis de la implementació de l'oficina judicial sobre el conjunt de la societat. Conseqüentment, aquesta anàlisi permet prioritzar les propostes de despesa i facilita utilitzar els escassos recursos d'una manera eficient.

La inversió per posar en marxa el nou model organitzatiu s'estima en 590 milions d'euros. El 63 % d'aquesta xifra correspon a la construcció de nous espais o adequació dels ja existents. El 30 %, correspon a la implementació de les tecnologies de la informació i la comunicació i la resta, a recursos humans i organització dels serveis. Tot i que els costos previstos per a aquest projecte són elevats, els superen amb escreix els beneficis, en tant que amb la nova organització no serà necessari l'augment



d'inversió que implica la creació de nous òrgans judicials, almenys des de la concepció de creació d'òrgans que s'ha tingut en els darrers deu anys. Per tant, a mesura que s'avanci en la implementació de l'oficina judicial, que s'ha programat en vuit anys, augmentaran progressivament els beneficis.

“En la mesura que un sistema judicial eficaç crea un marc de creixement sa per a l'economia, la implementació de l'oficina judicial pot suposar una inversió molt rendible per a la societat catalana ja que no només se'n compensaran els costos, sinó que generarà beneficis”



10. Annexos

The background of the page is a solid red color. In the upper left corner, the text "10. Annexos" is written in a white, serif font. The rest of the page is filled with a complex, abstract graphic. It consists of numerous thin, light-colored lines that curve and sweep across the space. Interspersed among these lines are many small, bright yellow dots of varying sizes. The overall effect is a sense of dynamic movement and interconnectedness, resembling a network or a data visualization.

10. Annexos

10.1. Nomenclàtor

AJ: Auxili judicial

AP: Audiència Provincial

APLICACIÓ: Programa o conjunt de programes l'objecte del

CA: Contenciós Administratiu

CEJFE: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada

CGPJ: Consell General del Poder Judicial

EAC: Estatut d'Autonomia de Catalunya

EJIS: Esquema Judicial d'Interoperabilitat i Seguretat

GP: Gestor processal

GPA: Gestor processal i administratiu

IMLC: Institut de Medicina Legal de Catalunya

LOPJ: Llei orgànica del poder judicial

OAC: Oficina d'Atenció al Ciutadà

RC: Registre civil

RLT: Relació de llocs de treball

SAC: Servei d'actes de comunicació

SCPE: Servei comú processal d'execució

SCPG: Servei comú processal general

SCPGE: Servei comú processal general d'execució

SCOP: Els serveis comuns processals

TP: Tramitador processal

TPA: Tramitador processal i administratiu

TSJC: Tribunal Superior de Justícia de Catalunya

UA: Unitat administrativa

UPSD: Unitat processal de suport directe

VIDO: Violència sobre la dona

