

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Orden de 22 de octubre de 2020, por la que se implanta la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba y se aprueba inicialmente su relación de puestos de trabajo.

El Decreto 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía, establece en su disposición adicional segunda que la creación y puesta en funcionamiento de las nuevas unidades de las oficinas judiciales y fiscales previstas en el mismo, se llevará a cabo de manera gradual y progresiva, de conformidad con lo dispuesto en las órdenes de desarrollo que al efecto se dicten y atendiendo a las disponibilidades presupuestarias existentes. Asimismo, en su disposición final primera se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de Justicia para la aprobación inicial de las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 522.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como a la redistribución, reordenación y amortización a que se refiere el artículo 523 del mismo texto legal, y para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del decreto.

La reforma de la oficina fiscal constituye una obligación para las Administraciones competentes en materia de Justicia, al ser una vía para lograr la modernización de la Administración de Justicia. La reforma operada por la Ley 24/2007, de 9 de octubre, por la que se modifica la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, introduce profundas transformaciones en la estructura, organización y funcionamiento de las fiscalías que, a través principalmente de la especialización, responden a los principios de eficacia y eficiencia en la gestión de su labor.

El Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas con competencia transferida en materia de Justicia establecieron, el 26 de octubre de 2011, un modelo de referencia de la nueva oficina fiscal, donde se reconocía la necesaria adaptación a las necesidades específicas y dimensión de cada tipo de fiscalía.

En relación con la oficina fiscal, la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece que las disposiciones y normas organizativas contenidas en dicha ley orgánica serán referencia en la organización de los puestos de trabajo de las fiscalías, que sólo serán servidos por personal funcionario de los cuerpos generales al servicio de la Administración de Justicia, a quienes serán de aplicación las normas reguladoras del estatuto jurídico que para dichos cuerpos se establecen en dicha ley y en las disposiciones reglamentarias que se dicten en su desarrollo.

La organización de la oficina fiscal requiere de una ordenación de los recursos humanos y materiales conforme a una estructura organizativa, que a su vez sea coherente con la organización de la oficina judicial, en aras a conseguir un sistema integral de las actuales estructuras de apoyo a la Administración de Justicia en Andalucía.

Como establece el artículo 521 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la ordenación del personal y su integración en las distintas unidades que conforman la estructura de las oficinas judiciales (y fiscales, según la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre), se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, mediante esta orden se aprueba inicialmente la relación de puestos de trabajo de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba, cuya aprobación definitiva corresponde al Ministerio de Justicia, que solo puede denegarla por razones de legalidad.

La Consejería de Turismo, Justicia, Regeneración y Administración Local en la relación de puestos de trabajo ha procedido a reordenar los efectivos de las actuales plantillas en su integridad, manteniendo así el compromiso reiteradamente manifestado de no disminuir los efectivos que las componen.

Asimismo, la relación inicial de puestos de trabajo de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba, introduce el nuevo sistema de retribuciones que consolida el que fuera aprobado mediante el Acuerdo Marco entre la Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales CC.OO. y UGT, de 29 de julio de 2005, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, y el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 5 de febrero de 2008, por el que se aprueba el Acuerdo de 22 de enero de 2008, de la Mesa Sectorial de Negociación de Justicia, por el que se modifican las retribuciones del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia para el período 2008-2009. Estos acuerdos establecieron un complemento provisional específico hasta tanto se fuera implantando la nueva oficina judicial y fiscal. El complemento específico de los puestos genéricos que se relacionan en el Anexo II supone la consolidación de aquel complemento provisional. En conclusión, con la aprobación de la relación de puestos de trabajo quedarán consolidadas las retribuciones complementarias a las que se refiere la Disposición Transitoria Primera de la Ley 6/2019, de 19 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020, respecto del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Con el objetivo de establecer unos principios homogéneos en las diferentes implantaciones que gradualmente se vayan poniendo en marcha en desarrollo del Decreto 1/2014, de 14 de enero, la Consejería competente en materia de Justicia inició un proceso negociador con las organizaciones sindicales que culminó mediante el Acuerdo de 23 de diciembre de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación del personal de la Administración de Justicia, de 25 de noviembre de 2014, sobre principios inspiradores para la implantación de la Oficina judicial y fiscal en el ámbito territorial de Andalucía. Por ello, el contenido, significado y extensión de las condiciones establecidas en la orden se adaptarán, interpretarán y aplicarán de acuerdo con los principios inspiradores de este acuerdo.

Dicha negociación culmina con el Acuerdo de 9 de abril de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de 27 de noviembre de 2018, de la Mesa Sectorial de Negociación del Personal de la Administración Justicia, por el que se mejoran las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia y se establece el programa para la aprobación de las oficinas judicial y fiscal y sus modelos estructurales básicos en el ámbito territorial de Andalucía.

Por último, con la aprobación inicial de la relación de puestos de trabajo se cumple el trámite previsto en el artículo 522.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 522.2 y 561 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la orden de implantación de las oficinas judiciales y fiscales deben ser sometidas a previo informe del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, por la que se regula el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, se requiere previo informe del Consejo Fiscal. Cumplidos dichos trámites las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de Justicia procederán a la aprobación inicial de las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y fiscales de sus respectivos ámbitos territoriales.

De conformidad con el artículo 1.f) del Decreto 98/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, le corresponde la propuesta, desarrollo, ejecución, coordinación y control de las directrices generales del Consejo de Gobierno en relación, entre otras, con las competencias en materia de Administración de Justicia recogidas en el Capítulo III del Título V del Estatuto de Autonomía para Andalucía. En concreto y según el artículo 11.1.c)

del citado decreto, la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal asume la competencia para la propuesta del modelo, organización e implantación de la oficina judicial y fiscal, así como las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa de aplicación.

En desarrollo del artículo 27.2 del Decreto 1/2014, de 14 de enero, a cada cuerpo de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia se le asignan las tareas necesarias para el funcionamiento de la oficina fiscal, atribución que se atiene a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y a las funciones de las distintas unidades establecidas en los artículos 16 y siguientes del citado decreto.

La Oficina Fiscal de Córdoba se basa en un modelo organizativo previsto en el Decreto 1/2014 y que responde a su vez al modelo homogéneo fijado por la Fiscalía General del Estado. Se estructura en torno a las siguientes Áreas de Trabajo que estarán bajo la supervisión de una persona que ejerza la plaza de coordinador perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa:

- Área de Apoyo a la Jefatura.
- Área de Soporte General.
- Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.

Siendo uno de los objetivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía promover una sociedad igualitaria entre hombres y mujeres, se ha tenido en cuenta la transversalidad de género establecida en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, especialmente en lo que respecta al uso no sexista del lenguaje y al cumplimiento de la variable de sexo en la recogida de datos, estadísticas y estudios.

En la tramitación de esta orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.c) de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se ha dado audiencia a las asociaciones y colegios profesionales, así como restantes operadores jurídicos.

En su virtud, a propuesta del Director General de Oficina Judicial y Fiscal, de conformidad con lo previsto en el artículo 27.2, en la disposición adicional segunda y en la disposición final primera del Decreto 1/2014, de 14 de enero; en el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía; y en el artículo 26.2.a de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, previa negociación en la Mesa Sectorial de la Administración de Justicia, habiéndose emitido informe favorable del Pleno del Consejo General del Poder Judicial y del Consejo Fiscal, y con informe de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior,

D I S P O N G O

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. Esta orden tiene por objeto determinar la dimensión y organización de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba, y en concreto:

- a) Crear las Áreas de Trabajo que componen la estructura de su oficina fiscal.
- b) Delimitar las principales funciones a desarrollar por el personal de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados en estas unidades.

c) Ordenar y aprobar inicialmente la relación de puestos de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial con destino en ella.

2. Se entiende por Oficina Fiscal la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La orden, de conformidad con el artículo 16 del Decreto 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía, es de aplicación a la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba y a su Sección Territorial de Lucena.

Artículo 3. Dotación de puestos.

1. La dotación de la Oficina Fiscal será la adecuada a sus funciones y a las características y necesidades concretas de la Fiscalía Provincial y de la Sección Territorial a las que sirve.

2. Estará integrada por puestos de trabajo reservados a personal funcionario de los siguientes cuerpos al servicio de la Administración de Justicia:

- a) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- b) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- c) Cuerpo de Auxilio Judicial.

CAPÍTULO II

Régimen jurídico y retributivo del personal

Artículo 4. Dependencia orgánica.

El personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial, sin perjuicio de la dependencia funcional del responsable del centro de destino, dependerá orgánicamente de la Dirección General competente en materia de recursos humanos de la Administración de Justicia, debiendo cumplir las instrucciones y circulares de servicio que se dicten de conformidad con el artículo 28 del Decreto 1/2014, de 14 de enero.

Artículo 5. Funciones de los Cuerpos Generales de Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

1. El personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial desempeñará las funciones previstas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en las disposiciones legales y reglamentarias y en las normas complementarias que se dicten en su desarrollo, de acuerdo con los cometidos que correspondan al centro de destino donde presten sus servicios.

2. Asimismo, el personal funcionario citado en el apartado anterior desempeñará aquellas otras funciones de naturaleza análoga a las que les son propias, inherentes al puesto de trabajo que ocupen y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 476.1.k), 477.h) y 478.i) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 6. Régimen retributivo.

1. El régimen retributivo del personal funcionario de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia incluido en el ámbito de aplicación de la orden, vendrá determinado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. La cuantía individualizada del complemento específico, es la que aparece fijada en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 7. Servicio de guardia.

1. El personal funcionario de los Cuerpos Generales al servicio de la Administración de Justicia que desempeñe su puesto de trabajo en la oficina fiscal, cuando así se determine en la relación de puestos de trabajo, colaborará en la atención del servicio de guardia conforme a la normativa reguladora de la materia.

2. Los turnos de guardia, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, serán organizados por la persona titular de la Jefatura de la Fiscalía Provincial.

CAPÍTULO III

Organización de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba

Artículo 8. Estructura de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba.

1. La Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba, dentro del modelo homogéneo fijado por la Fiscalía General del Estado, se estructura en torno a las siguientes Áreas de Trabajo:

- a) Área de Apoyo a la Jefatura.
- b) Área de Soporte General.
- c) Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.

2. A estas áreas de trabajo les corresponden las funciones previstas en los artículos 18 a 20 del Decreto 1/2014, de 14 de enero.

3. Las funciones previstas en el artículo 21 del mencionado Decreto 1/2014, serán desarrolladas por el Área de Soporte General y por el Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.

Artículo 9. Coordinación de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba.

1. La dirección de la Oficina Fiscal corresponde a la persona titular de la Jefatura de la Fiscalía Provincial, para lo que contará con la colaboración de la persona titular de la Coordinación. Este puesto será cubierto por concurso específico.

2. La persona titular de la Coordinación de la Oficina Fiscal pertenecerá al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

3. La persona que ejerza esta coordinación, sin perjuicio de las funciones asignadas al cuerpo de pertenencia, estará encargada de la organización del trabajo, de la administración y de la gestión del personal, dando cumplimiento a las instrucciones que reciba del Fiscal Jefe, así como de las que en el ámbito de su competencia se dicten por la Dirección General competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

Artículo 10. Funciones de la persona titular de la Coordinación de la Oficina Fiscal.

A este puesto le corresponden las siguientes funciones:

a) Apoyar al Fiscal Jefe en todos los asuntos relacionados con la organización, gestión, administración, procesos operativos, calidad, inspección y mejora interna de la Fiscalía.

b) Organizar, gestionar y supervisar en los aspectos técnico procesales al personal destinado en la oficina fiscal, ordenando su actividad e impartiendo las instrucciones procedentes en el ejercicio de su función.

c) Planificar, organizar y coordinar el trabajo de la oficina fiscal, así como mediar y resolver dudas y conflictos que puedan surgir en relación con la ejecución de tareas.

d) Proponer al Fiscal Jefe la aprobación y, en su caso, la actualización de cuantos protocolos de carácter técnico procesal sean necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

e) Distribuir el trabajo y configurar los equipos y grupos de trabajo de las diferentes áreas de la oficina fiscal.

f) Recibir al personal funcionario destinado en la oficina fiscal, dar a conocer sus principales funciones dentro del equipo del que van a formar parte y orientar su labor inicial.

g) Supervisar y controlar la actividad de las áreas y del personal de la oficina fiscal, y asegurar el cumplimiento efectivo de servicios y horarios.

h) Gestionar los asuntos administrativos del personal funcionario de la Fiscalía: altas, bajas (temporales o definitivas), ausencias, sustituciones, nuevas incorporaciones, vacantes, vacaciones, cursos de formación, entre otros asuntos, para garantizar la correcta prestación de los servicios.

i) Centralizar la recepción de estadillos para su remisión a la Administración correspondiente.

j) Gestionar las necesidades de medios materiales de la Fiscalía en estrecha coordinación con la administración competente.

k) Manejar las herramientas de gestión de personal disponibles, en colaboración con el Área de Apoyo a la Jefatura, para facilitar la tramitación de expedientes de personal.

l) Definir pautas de atención presencial y telefónica al público y profesionales y de su canalización hacia los fiscales o funcionarios responsables, y los criterios de resolución de consultas.

m) Establecer los criterios para la gestión de los tipos de archivo (histórico, de gestión, etc.) a realizar sobre expedientes de Fiscalía.

n) Coordinar la interlocución con las oficinas judiciales, oficinas fiscales, administraciones análogas o cualquier otra entidad, así como dar soporte en la firma de convenios de colaboración que promuevan la actividad investigadora de la Fiscalía.

o) Cumplir y velar por el cumplimiento de las indicaciones que adopten los fiscales en el ejercicio de sus funciones y en especial en relación a la prestación de servicios por parte de la oficina fiscal.

p) Coordinar y controlar la actividad de la oficina fiscal en el servicio de guardia.

q) Reportar al Fiscal Jefe sobre el cumplimiento de los objetivos de la Fiscalía: planificación de la actividad, control de gestión, seguimiento y control de plazos, etc., así como proponer medidas correctoras que permitan mejorar la eficiencia en el servicio prestado por la Fiscalía y la coordinación entre sus miembros y de éstos con el exterior.

r) Realizar aquellas actividades inherentes al Cuerpo de la Administración de Justicia al que pertenezca cuando sea necesario para asegurar la correcta organización y distribución de los servicios de la oficina fiscal.

s) Las demás previstas en las leyes y la normativa aplicable, incluyendo aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha de la oficina fiscal.

Artículo 11. Secretaría Personal.

1. En la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba existirá una plaza de Secretaría Personal que será desempeñada por una persona perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

2. La Secretaría Personal, bajo la dirección del Fiscal Jefe, prestará la asistencia requerida para el ejercicio de las funciones derivadas del cargo que ostenta.

3. La provisión de este puesto se realizará mediante el procedimiento de libre designación.

Artículo 12. Funciones de la Secretaría Personal.

A la Secretaría Personal le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar la agenda de trabajo, viajes, correo electrónico, atención telefónica y de visitas presenciales del Fiscal Jefe, así como controlar su correspondencia: recibir, distribuir y dar respuesta a las comunicaciones recibidas.

b) Colaborar en la creación de notas de jefatura y órdenes de servicio y asegurar su correcta distribución, difusión y conocimiento entre los integrantes de la oficina fiscal.

c) Apoyar en la convocatoria y seguimiento de Juntas Fiscales (convocatoria de asistentes, elaboración del orden del día, etc.) y de reuniones de Jefatura con integrantes de la Fiscalía y cualesquiera otras reuniones que puedan producirse en el seno de la Fiscalía.

d) Colaborar con el Fiscal Jefe en la gestión de los asuntos administrativos de los fiscales: altas, bajas (temporales o definitivas), ausencias, sustituciones, nuevas incorporaciones, vacantes, vacaciones, cursos de formación, entre otros asuntos, para garantizar la correcta prestación de los servicios.

e) Colaborar en la gestión de gastos y facturas derivadas de viajes y desplazamientos debido a los servicios cubiertos.

f) Gestionar expedientes y asuntos gubernativos, entre ellos solicitudes de la Fiscalía General del Estado e informes para otras administraciones e instituciones.

g) Elaborar oficios, comunicaciones e informes propios de Jefatura, de acuerdo a los criterios de trabajo establecidos por el Fiscal Jefe.

h) Realizar y controlar las actividades de archivo de la documentación generada o recibida en la Jefatura.

i) Apoyar en asuntos procesales o jurídicos de competencia directa de Jefatura.

j) Coordinar las relaciones del Fiscal Jefe con otras instancias del Ministerio Fiscal, con otras oficinas fiscales, así como con órganos judiciales.

k) Comunicar y coordinar las relaciones de Jefatura con otras Administraciones e instituciones públicas. Igualmente será responsable de las relaciones que deban establecer con prensa y medios de comunicación para la difusión de las actuaciones de la Fiscalía.

l) Realizar aquellas actividades inherentes al Cuerpo de la Administración de Justicia al que pertenezca cuando sea necesario para asegurar la correcta organización y distribución de los servicios de la oficina fiscal.

m) Las demás previstas en las leyes y la normativa aplicable, incluyendo aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha de la oficina fiscal.

Artículo 13. Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios.

1. En el Área de Apoyo a la Jefatura existirá una plaza de Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios que será desempeñada por una persona perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

2. La provisión de este puesto se realizará por el procedimiento de concurso específico.

Artículo 14. Funciones de la Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios.

A la Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios le corresponden las siguientes funciones:

a) Confeccionar los cuadrantes de distribución de servicios.

b) Distribuir y dar a conocer entre todos los integrantes de la Fiscalía los cambios que se produzcan en el cuadro de servicios. Solicitar información a los fiscales sobre los procedimientos que pueden ser identificados como de especial complejidad, para así ser considerados en la distribución y reparto de servicios.

c) Solicitar mensualmente a los fiscales información sobre su disponibilidad para la distribución de servicios, identificando visitas a centros, reuniones, vacaciones, cursos de formación y otras actividades fiscales.

d) Solicitar semanalmente al personal encargado de las vistas y señalamientos información sobre los señalamientos de carácter urgente que se reciban, y proponer al Fiscal Jefe, el fiscal que pueda atender de manera óptima dicho servicio.

e) En el caso de que se reciba una notificación con menos de una semana de antelación, las vistas y señalamientos deberán notificarlo de forma automática para designar con carácter urgente al fiscal que la atenderá.

f) Analizar la calidad de los datos registrados en la aplicación informática utilizada y vigilar la concordancia entre el número de causas que entran físicamente en Fiscalía con las efectivamente registradas, para conocer los posibles retrasos y la acumulación de causas.

g) Bajo la dirección del Coordinador o Coordinadora de la Fiscalía y con el apoyo del personal funcionario del Área de Soporte General, le corresponderán las funciones de control de registro.

Artículo 15. Responsables de áreas de trabajo.

1. El puesto de responsable de área de trabajo, que será cubierto mediante concurso específico, corresponderá al personal funcionario de los cuerpos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. En la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba existirá un Responsable del Área de Soporte General.

3. Las áreas que no cuenten con responsable dependerán directamente del titular de la Coordinación de la Oficina Fiscal.

4. Los responsables de áreas de trabajo ejercerán, además de las que les son propias, las siguientes funciones:

a) Planificar, organizar, supervisar y orientar el trabajo de su área.

b) Apoyar al Coordinador o Coordinadora en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan, y en la formación del personal que se coordina.

c) Coordinar y supervisar, dentro de su área de trabajo, la tramitación y ejecución de los expedientes, dictando, en su caso, las instrucciones que procedan.

CAPÍTULO IV

Relación de puestos de trabajo

Artículo 16. Aprobación de la relación de puestos de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes se establece y se aprueba inicialmente la relación de puestos de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial de las unidades que integran la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba, que se acompaña como Anexo II.

Artículo 17. Centros de destino y asignación de funciones.

1. La relación de puestos de trabajo contiene las dotaciones de todos los puestos de trabajo de las distintas unidades que componen la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba.

2. Serán centros de destino, de conformidad con el artículo 521.3.A) de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Fiscalía Provincial de Córdoba y la Sección Territorial de Lucena.

3. La forma de provisión de los puestos de trabajo de la Oficina Fiscal será la establecida en la Relación de Puestos de Trabajo y se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

4. El Fiscal Jefe de la Fiscalía Provincial, dentro de cada centro de destino, podrá atribuir, por necesidades del servicio, la realización de cualquiera de las funciones propias del cuerpo, para el mejor funcionamiento de dichas unidades, a los funcionarios que ocupen puestos de trabajo genéricos.

Disposición adicional primera. Tabla de códigos.

Se establecen las tablas de códigos que figuran en las relación de puestos de trabajo y que se contienen en el Anexo III.

Disposición adicional segunda. Revisión de la relación de puestos de trabajo.

1. Transcurridos dos años desde la puesta en funcionamiento de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba, en el seno de la Mesa Sectorial se llevará a cabo un análisis de la evolución de las cargas de trabajo de acuerdo con los datos contenidos en las memorias del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con el objetivo de evaluar los resultados obtenidos como consecuencia del cambio organizativo operado. En función de dicha evaluación se determinarán las adaptaciones o modificaciones necesarias a fin de adecuar las estructuras a las necesidades que se pongan de manifiesto.

2. Las sucesivas modificaciones de la relación de puestos de trabajo que deban tramitarse, de acuerdo con el artículo 523 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, serán aprobadas por orden del Consejero competente en materia de Justicia y comunicadas al Ministerio de Justicia.

Disposición transitoria primera. Procesos de acoplamiento.

1. A partir de la aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo, se realizarán los procesos de adscripción y nombramiento del personal en los nuevos puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Este proceso se desarrollará en las siguientes fases:

Fase 1: Procedimiento de libre designación para el puesto de Secretaría Personal previsto en el artículo 11 de esta orden. Podrá participar el personal funcionario pertenecientes al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa que reúnan los requisitos y cumplan las condiciones establecidas en la correspondiente orden de convocatoria.

Fase 2: Concurso específico para puestos singularizados. En este concurso, por una sola vez, podrá participar en exclusiva el personal funcionario destinado en el municipio donde deban desempeñarse tales puestos de trabajo. Este concurso constará de una fase de valoración de méritos generales y una fase de valoración de méritos específicos que serán los establecidos en la relación de puestos de trabajo.

Fase 3: Confirmación del personal funcionario en los puestos de trabajo que viniesen desempeñando, cuando éstos figuren en la relación de puestos de trabajo con similar contenido, aunque tengan distinta denominación. La confirmación se realizará de forma automática y de oficio por la Dirección General competente en materia de oficina judicial y fiscal, siempre que todo el personal funcionario pueda ser acoplado en los correspondientes puestos de trabajo.

Si el número de efectivos de plantilla excede de las dotaciones previstas en la relación de puestos de trabajo, será confirmado el personal funcionario de mayor antigüedad en el Cuerpo, si hubiese conformidad. En caso contrario, serán confirmados los de menor antigüedad.

Fase 4: Reordenación de efectivos. Agotadas las fases anteriores, los puestos de trabajo que resten por cubrir se ofertarán al personal funcionario que falte por acoplar, teniendo preferencia el personal de mayor antigüedad en el Cuerpo.

Fase 5: Reasignación forzosa. Si hubiese personal funcionario pendiente de acoplar.

2. Se garantiza que el proceso de acoplamiento se desarrollará primando la voluntariedad de este personal para acceder a los nuevos puestos, en la medida que sea compatible con la normativa reguladora del mismo.

En las distintas fases del proceso de acoplamiento se primará la voluntariedad del personal funcionario para acceder a los nuevos puestos de trabajo. En todo caso, se respetarán las preferencias del personal citado que en la actualidad perciba retribuciones

complementarias fijas superiores por cualquier concepto. El acceso voluntario en el proceso de acoplamiento no supondrá pérdida retributiva.

En el caso de que la adscripción al puesto de trabajo no tenga carácter voluntario y se produzca mediante el proceso de reasignación forzosa, el personal afectado tendrá las siguientes garantías:

- a) No estará obligado a la permanencia de dos años en el puesto de trabajo para poder tomar parte en un concurso de traslado.
- b) No se aplicará la obligación de participar en el primer concurso de traslado que se convoque a partir del proceso de acoplamiento.
- c) Tendrá preferencia para obtener un puesto de trabajo en su centro de destino de origen en el primer concurso de puestos genéricos en que se oferten plazas en dicho centro.

3. Una vez concluidos estos procesos, la cobertura de puestos de trabajo se realizará mediante la forma de provisión prevista en la correspondiente relación de puestos de trabajo y conforme a los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Disposición transitoria segunda. Mantenimiento de retribuciones.

Se mantendrán las retribuciones complementarias fijas que el personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial perciba en el momento de la implantación de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba, si con ocasión del proceso de acoplamiento no pudiese ser confirmado en puestos de similares características y pasase a desempeñar un puesto de trabajo genérico con retribuciones complementarias inferiores.

Disposición transitoria tercera. Guardias.

Se garantiza que el personal funcionario que actualmente realiza el servicio de guardia lo siga prestando, con las retribuciones correspondientes por tal concepto, mientras continúe en el puesto adjudicado con el acoplamiento, de tal manera que los turnos rotatorios que se establezcan incluyan al mismo personal funcionario y con la misma frecuencia con que actualmente lo desarrollan.

Disposición final única. Entrada en vigor.

1. La determinación de la fecha concreta de entrada en funcionamiento de la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba, se delega en la Dirección General competente en materia de oficina judicial y fiscal, y será fijada por resolución una vez aprobada definitivamente por el Ministerio de Justicia la correspondiente relación de puestos de trabajo y finalizado el proceso de acoplamiento del personal de la oficina judicial.

2. La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 22 de octubre de 2020

JUAN ANTONIO MARÍN LOZANO
Vicepresidente de la Junta de Andalucía
y Consejero de Turismo, Regeneración,
Justicia y Administración Local

ANEXO I

Fiscalía Provincial de Córdoba

A. Situación actual. Planta judicial y plantilla orgánica.

Plazas de plantilla incluidas en el proceso de acoplamiento de la nueva Oficina Fiscal.

CENTRO DE DESTINO	GP	TP	AJ	TOTAL
FISCALÍA PROVINCIAL	4	20	4	28
SECCIÓN TERRITORIAL LUCENA	0	2	0	2
TOTALES	4	22	4	30

B. Oficina Fiscal de Córdoba.

Dotación de puestos de trabajo.

CENTRO DE DESTINO	PUESTO	TIPO	GP	TP	AJ
FISCALÍA PROVINCIAL DE CÓRDOBA	COORDINACIÓN	S	1	0	0
	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	S	0	1	0
	SECRETARÍA DE ORDEN Y DISTRIBUCIÓN SERVICIOS	S	0	1	0
	RESPONSABLE DE ÁREA	S	1	0	0
	GESTIÓN PA	G	3	0	0
	TRAMITACIÓN PA	G	0	18	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	4
SECCIÓN TERRITORIAL DE LUCENA	TRAMITACIÓN PA	G	0	2	0
TOTALES			5	22	4

BALANCE DE EFECTIVOS (Tras dotar la Oficina Fiscal)	GP	TP	AJ
	-1	0	0

ANEXO II
Relación de puestos de trabajo

Código	Denominación	Núm Ads	Tipo de Puesto	Forma de Provisión	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				Méritos a valorar	Observaciones	Localidad	
						Cuerpo	Tipo	Subt ipo	Complemento General				Complemento Especifico
CENTRO DIRECTIVO: D.G. OFICINA JUDICIAL Y FISCAL													
CENTRO DESTINO: FISCALÍA PROVINCIAL CÓRDOBA													
1394510	COORDINACIÓN DE LA OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AU	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.808,80	10.689,72	GUARDA	CÓRDOBA
1394610	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	1	F	S	PLD	AU	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.238,20	8.345,76	GUARDA	CÓRDOBA
1394620	SECRETARÍA DE ORDEN Y DISTRIB. SERVICIOS	1	F	S	PCE	AU	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.238,20	8.345,76	GUARDA	CÓRDOBA
1394630	RESPONSABLE DE ÁREA DE SOPORTE GRAL.	1	F	S	PCE	AU	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.808,80	9.828,96	GUARDA	CÓRDOBA
1394640	GESTIÓN PA	3	F	G	PC.SO	AU	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.808,80	7.712,16	GUARDA	CÓRDOBA
1394650	TRAMITACIÓN PA	18	F	G	PC.SO	AU	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.238,20	7.312,92	GUARDA	CÓRDOBA
1394660	AUXILIO JUDICIAL	4	F	G	PC.SO	AU	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.433,24	7.077,36	GUARDA	CÓRDOBA
CENTRO DESTINO: SECCIÓN TERRITORIAL FISCALÍA PROVINCIAL LUCENA													
1394670	TRAMITACIÓN PA	2	F	G	PC.SO	AU	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.238,20	7.312,92	GUARDA	CÓRDOBA

00180424

ANEXO III
Catálogo de méritos

CONOCIMIENTOS	TIPO	CÓDIGO	OBSERVACIONES	
ESPECÍFICOS	REGISTRO CIVIL	110		
	DERECHO PROCESAL CIVIL	111		
	DERECHO PROCESAL PENAL	112		
	PROCESAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	113		
	DERECHO PROCESAL SOCIAL	114		
	JURÍDICOS ESPECIALIZADOS	115		
	MERCANTIL	116		
	FAMILIA	117		
	LEY DEL MENOR	118		
	CRIMINOLOGÍA	119		
	CONOCIMIENTOS EN ESTADÍSTICA	184		
	CONOCIMIENTOS EN VICTIMOLOGÍA	195		
	CONOCIMIENTOS EN MEDIACIÓN	196		
	VIOLENCIA SOBRE LA MUJER	197		
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	200		
	INFORMÁTICOS	INFORMÁTICA GENERAL	141	
		GESTIÓN APLICACIONES INFOR. JUDICIALES	151	
TITULACIÓN NO UNIVERSITARIA	BACHILLER O EQUIVALENTE	153		
	ESO-EGB O EQUIVALENTE	154		
TITULACIÓN UNIVERSITARIA	LICENCIADO O GRADO EN DERECHO	1511		
	LICENCIADO O GRADO EN CRIMINOLOGÍA	1514		
	DIPLOMADO O GRADO EN RELACIONES LABORALES	1515		
EXPERIENCIA	TIPO	CÓDIGO	OBSERVACIONES	
	ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL	121		
	ORDEN JURISDICCIONAL PENAL	122		
	ORDEN JURISDICCIONAL CONTENCIOSO	123		
	ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL	124		
	OFICINAS REGISTRO Y REPARTO	125		
	JUZGADOS MERCANTILES	126		
	JUZGADOS FAMILIA	127		
	CONCILIACIONES CIVILES	128		
	ÓRGANOS COLEGIADOS	129		
	OFICINAS DE DEPÓSITO	130		
	OFICINAS DE ARCHIVO	131		
	JUZGADOS DE VIGILANCIA PENITENCIARIA	132		
	OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	133		
	SERVICIOS COMUNES DE NOTIFICACIONES Y EMBARGOS/ SERVICIOS COMUNES DE PARTIDOS JUDICIALES	135		
	CONCILIACIONES SOCIALES	136		
	REGISTROS CIVILES	137		
	GESTIÓN APLICACIONES INFOR. JUDICIALES	161		
	JUZGADOS DE MENORES	198		
	JUZGADOS DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER	199		
	FISCALÍAS	190		
	IDIOMAS	TIPO	CÓDIGO	OBSERVACIONES
		IDIOMAS	1323	