

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

779

ORDEN de 6 de febrero de 2012, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, por la que se determina la estructura y organización de la nueva Oficina Fiscal en Euskadi.

La reforma operada por la Ley 24/2007, de 9 de octubre, del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, introdujo una profunda modificación en la organización del Ministerio Fiscal basada en dos principios: la ampliación de la implantación territorial y el fortalecimiento del principio de especialización. Estas modificaciones sustanciales en la configuración del Ministerio Fiscal requieren de una organización coherente de la Oficina Fiscal, entendida ésta como la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal.

El artículo 71 del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal establece que en los órganos fiscales se dispondrá de personal técnico y auxiliar necesario para atender al servicio, que dependerá de las o los Fiscales Jefes respectivos, sin perjuicio de la competencia que corresponda a otros órganos en la esfera que les sea propia. Este artículo se completa con el artículo 72, relativo a que las Fiscalías tendrán una instalación adecuada en la sede de los Tribunales y Juzgados correspondiente y, además, podrán contar con sus propias instalaciones fuera de dichas sedes cuando ello convenga a la mejor prestación del servicio.

Por su parte, 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 los puestos de trabajo de las Fiscalías y adscripciones de Fiscalías –hoy Secciones Territoriales– serán desempeñados por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

La organización de la Oficina Fiscal en Euskadi 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 y del Instituto Vasco de Medicina Legal y, todo ello, en aras a conformar un sistema integral de las estructuras de apoyo de la Administración de Justicia ubicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco (CAPV).

La Administración General de la CAPV dispone de las competencias transferidas en materia de funciones y servicios en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia y de provisión de medios materiales y económicos, en virtud del Decreto 60/1996, de 26 de marzo, y del Decreto 390/1987, de 30 de diciembre, respectivamente. Asimismo, el Gobierno Vasco, en reunión de Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2008, aprobó el Plan Organizativo de las Oficinas Judiciales y Fiscales de la Administración de Justicia en Euskadi, con el informe previo favorable del Consejo General del Poder Judicial. Igualmente, en el marco del diálogo social, el Gobierno Vasco aprobó el Decreto 223/2010, de 31 de agosto, por el que se aprueba el IV Acuerdo regulador de la equiparación del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Euskadi con el personal funcionario de la Administración General Vasca y de implantación de la Oficina Judicial y Fiscal entre el Departamento de Justicia y Administración Pública y las organizaciones sindicales CC.OO., ELA, CSI-CSIF, LAB y UGT.

En base a la Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, Estatuto de Autonomía del País Vasco y legislación que lo desarrolla, así como de los artículos 11 y 18 del Estatuto Orgánico del Ministerio

Fiscal, se constituyó, en fecha 25 de marzo de 2010, la Comisión Mixta de Coordinación de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Ministerio Fiscal. A esta Comisión Mixta le corresponde proponer actuaciones en cuestiones que puedan requerir una actuación coordinada por ambas partes. En tal sentido, en su reunión de 11 de marzo de 2011, la Comisión Mixta de Coordinación de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Ministerio Fiscal acordó la estructura y la organización de la Oficina Fiscal en las Fiscalías de Euskadi, con objeto de establecer una nueva estructura organizativa homogénea. Asimismo, en la misma reunión, dio su visto bueno a la propuesta de relación de puestos de trabajos de las Oficinas Fiscales en Euskadi, que será aprobada por Decreto del Gobierno Vasco.

La presente Orden recoge íntegramente el contenido del Acuerdo de 11 de marzo de 2011 de la Comisión Mixta de Coordinación de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Ministerio Fiscal, por el que se determina la estructura y la organización de la nueva Oficina Fiscal en Euskadi.

Las Oficinas Fiscales que se articulan en Euskadi son cinco: la Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma del País Vasco, las Oficinas Fiscales Provinciales de Araba/Álava, Bizkaia y Gipuzkoa y la Oficina Fiscal de la Sección Territorial en Barakaldo, dependiente de la Fiscalía Provincial de Bizkaia. Estas Oficinas Fiscales se corresponden con los centros de destino de las relaciones de puestos de trabajo previstos en el artículo 521 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, como son las Fiscalías o Adscripciones de Fiscalía —actuales Secciones Territoriales—.

Cabe señalar que con la finalidad de aligerar y simplificar su estructura organizativa, la Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma del País Vasco comprenderá también las funciones propuestas para las unidades de apoyo a la o al Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma del artículo 18 de la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.

La dirección de la Oficina Fiscal, de acuerdo con el artículo 71 del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, recaerá en la o el Fiscal Superior y en las y los Fiscales Jefes Provinciales. Así, el personal al servicio de la Administración de Justicia de las Oficinas Fiscales depende, por un lado, funcionalmente de la o el Fiscal Superior y de las y los Fiscales Jefes Provinciales y, por otro lado, orgánicamente del Director o Directora del Gobierno Vasco responsable de las competencias transferidas en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

Las Oficinas Fiscales contarán con la figura de la o del gestor responsable, un puesto perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, que desempeñará sus funciones en estrecha colaboración con sus superiores funcionales en ámbitos como el del seguimiento estadístico y el de la gestión del sistema de la calidad o el de personal, entre otros.

Igualmente, se establece el puesto de secretaria o secretario personal de la o el Fiscal Superior y de cada uno de las o los Fiscales Jefe, puesto del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa cuya principal función consiste en prestar la asistencia requerida a los cargos de los que dependen en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al artículo 22 del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.

En el seno de cada una de las Oficinas Fiscales Provinciales y en la Oficina Fiscal de la Sección Territorial de Barakaldo, en razón de su carga de trabajo y del personal disponible, se considera conveniente distinguir dos equipos de trabajo: un equipo de tramitación y un equipo general.

Las funciones y las tareas a acometer por el personal al servicio de la Administración de Justicia en la Oficina Fiscal se identificarán siguiendo la metodología aplicada por el Gobierno Vasco en la Oficina judicial. Esta metodología consiste en identificar los servicios que se han

de prestar por la Oficina Fiscal y recogerlos en distintos procedimientos, que detallan tanto las prestaciones de servicio, como las actuaciones concretas a realizar y el cuerpo funcional al que corresponde acometerlas. Estos procedimientos se recogen en el Manual de Procedimientos que será aprobado por la Dirección del Gobierno Vasco competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia y será elaborado en estrecha colaboración con el Ministerio Fiscal y el personal al servicio de la Administración de Justicia destinado en las Oficinas Fiscales.

La organización de las Oficinas Fiscales deberá respetar y cumplir lo establecido tanto en las instrucciones, como en normas de funcionamiento interno y en los protocolos técnico-procesales que adopte la Comisión Mixta de Coordinación de la Administración General de la CAPV y el Ministerio Fiscal.

Con el fin de promover el uso del euskera en las actividades de las Oficinas Fiscales se fomentarán iniciativas que faciliten la provisión de los servicios en las dos lenguas oficiales.

En el ámbito de la calidad, el Gobierno Vasco, en el ejercicio de la competencia recogida en el artículo 438 de la LOPJ para diseñar, crear y organizar los Servicios Comunes Procesales de las Oficinas Judiciales en Euskadi, ha realizado una apuesta firme por el establecimiento de un verdadero sistema de gestión de la calidad que redunde en la mejora de los servicios prestados. En este sentido, se considera de gran relevancia disponer de un sistema de gestión de la calidad de las Oficinas Fiscales que sea coherente con el de las Oficinas Judiciales y con el del Instituto Vasco de Medicina Legal, de modo que se conforme un sistema integral de calidad de la Administración de Justicia en Euskadi.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Justicia y Administración Pública, previo informe del Ministerio Fiscal y del Consejo General del Poder Judicial, e informados igualmente la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, su Secretaría de Gobierno y las Organizaciones Sindicales,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– Es objeto de la presente Orden la definición de la nueva estructura organizativa de la Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de las Oficinas Fiscales Provinciales de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa, y de la Oficina Fiscal de la Sección Territorial en Barakaldo.

2.– Se entiende por Oficina Fiscal la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal.

Artículo 2.– La Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

La Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma del País Vasco será coordinada y gestionada por una o un gestor responsable, bajo la dirección de la o del Fiscal Superior y las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad.

Artículo 3.– Las Oficinas Fiscales Provinciales.

1.– Cada Oficina Fiscal Provincial, sin perjuicio de la o el secretario personal de la o del Fiscal Jefe, se estructura en torno a dos equipos: el equipo de tramitación y el equipo general.

2.– El equipo de tramitación y el equipo general serán coordinados y gestionados por una o un gestor responsable, bajo la dirección de la o del Fiscal Jefe y las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad.

3.– Las Oficinas Fiscales Provinciales de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa extienden su ámbito territorial a todos los Partidos judiciales de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa respectivamente. En Bizkaia, en el partido judicial de Barakaldo se despliega una Sección Territorial de la Oficina Fiscal Provincial de Bizkaia.

Artículo 4.– La Oficina Fiscal de las Secciones Territoriales.

1.– La Oficina Fiscal de la Sección Territorial de Barakaldo o de cualquier otra que pueda crearse en la CAPV se estructuran en torno a dos equipos: el equipo de tramitación y el equipo general.

2.– La Oficina Fiscal de las Secciones Territoriales será coordinada y gestionada por una o un gestor responsable, bajo la dirección de la o del Fiscal Jefe y las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad.

Artículo 5.– Servicios de la Oficina Fiscal.

La Oficina Fiscal sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal a través de la prestación de una serie de servicios como son los siguientes:

a) Procesar informáticamente o, en su caso, escanear y digitalizar las denuncias, comparecencias y demás documentos.

b) Recepcionar física o telemáticamente atestados, solicitudes, escritos, documentos, actos de comunicación, correo, expedientes, piezas de convicción, etc., y proceder a su examen conforme al Protocolo de Actuación que se establezca.

c) Catalogar y repartir las entradas y gestionar las notificaciones y la fórmula «vistos».

d) Dar número a las actuaciones fiscales en materia de menores, diligencias preprocesales y diligencias de investigación y elaborar el expediente físico o digital.

e) Rellenar extractos y documentos estandarizados.

f) Documentar informáticamente las calificaciones, resoluciones, informes y demás escritos del Ministerio Fiscal y los despachos que de la misma se deriven. La prestación del servicio se extiende a la observancia de los requisitos informáticos aplicables.

g) Preparar, desarrollar y documentar todo acto procesal que deba practicarse en la Fiscalía, gestionando el señalamiento del acto, la supervisión y el aseguramiento, la suspensión y la comunicación.

h) Gestionar cualquier documento, físico o telemático, expediente, pieza de convicción, acto de comunicación, listados, y en general todo lo que salga de la Oficina Fiscal, de manera que se asegure que la salida es correcta y responde al Protocolo de Actuación, así como a los indicadores de control del servicio.

i) Prestar servicio de acogida y de atención telefónica y personal a la ciudadanía y a las y los funcionarios y profesionales a través de cualquiera de sus integrantes, de manera que se asegure una prestación de este servicio ágil, eficaz y profesional, evitando los traslados innecesarios de

las y los usuarios, promoviendo la concentración de actuaciones y respondiendo al ciudadano o ciudadana con el respeto y la empatía necesaria.

j) La gestión del servicio y la confección de estadísticas y controles.

k) Gestionar las videoconferencias.

Artículo 6.— Los equipos de tramitación.

Los equipos de tramitación se ocuparán de la tramitación de los asuntos de menores, diligencias preprocesales y diligencias de investigación, incluida la redacción y tramitación de las denuncias y comparecencias que diesen lugar a las mismas.

Artículo 7.— Los equipos generales.

1.— Los equipos generales se ocuparán de:

a) La recepción y catalogación de expedientes judiciales, denuncias y comparecencias.

b) La recepción y el reparto del correo y de la paquetería.

c) El correo y la paquetería con entrega al Servicio Común Procesal General de la Oficina Judicial.

d) Los faxes, las fotocopias y el escaneado.

e) Gestionar las notificaciones y la fórmula «visto».

f) El archivo, salvo el de los expedientes con Número de Identificación General (NIG), y la salida de expedientes judiciales.

g) La gestión de videoconferencias.

Artículo 8.— Los servicios provistos por el Servicio Común Procesal de la Oficina Judicial.

El Servicio Común Procesal General de la Oficina Judicial del partido judicial donde se ubique la Oficina Fiscal proporcionará los siguientes servicios a la Oficina Fiscal correspondiente:

a) Los actos de comunicación relacionados con asuntos de menores, diligencias de investigación y preprocesales cuando el acto en cuestión se vaya a celebrar dentro de los quince días siguientes, o cuando hubiese fracasado la comunicación mediante remisión de acuse de recibo, o por cualquier otra circunstancia motivada cuando se haya acordado por la o el Fiscal Jefe.

b) El archivo de expedientes con Número de Identificación General (NIG).

c) El depósito de efectos intervenidos en asuntos con NIG.

d) La gestión de la salida y entrada del correo.

e) La paquetería del Palacio de Justicia.

f) La recepción y entrega de expedientes judiciales con destino en otras Oficinas Judiciales o Fiscales o en el Instituto Vasco de Medicina Legal.

Artículo 9.— Manual de Procedimientos.

1.— La prestación de los servicios de la Oficina Fiscal se realizarán conforme a los procedimientos recogidos en el Manual de Procedimientos.

2.– El Manual de Procedimientos contiene los siguientes procedimientos, sin perjuicio de que por razones motivadas el número de procedimientos pueda verse modificado:

- a) Entrada y catalogación.
- b) Vistos y notificaciones.
- c) Resoluciones.
- d) Actos procesales.
- e) Salidas.
- f) Información.
- g) Gestión de cuenta de consignaciones.
- h) Archivo.

3.– En el Manual de Procedimientos se identifica el Cuerpo del personal al servicio de la Administración de Justicia que debe llevar a cabo cada una de las actuaciones previstas en cada procedimiento. Cuando se asignen varios cuerpos y/o puesto de gestor responsable para la realización de una actuación determinada, será el cuerpo o puesto designado en primer lugar el responsable de la misma y únicamente en el caso de que así lo exijan las necesidades del servicio, acometerán dichas tareas los demás cuerpos o puestos por orden de aparición.

Artículo 10.– Grupos.

Los equipos de tramitación y los equipos generales podrán, a su vez, organizarse en grupos de trabajo, conforme a las normas de funcionamiento interno que cada Fiscal Jefe establezca al efecto.

Artículo 11.– Funcionamiento interno de las Oficinas Fiscales.

1.– El funcionamiento interno de las Oficinas Fiscales, así como de sus equipos y grupos de trabajo, su configuración, la concreción del trabajo que se encomienda a uno u otro y el reparto interno del trabajo será impulsado por la o el Gestor Responsable, cumpliendo con los criterios adoptados por el o la Fiscal Superior o la o el Fiscal Jefe Provincial correspondiente.

2.– En dicho funcionamiento se observará el cumplimiento de las instrucciones, normas de funcionamiento interno, protocolos técnico-procesales y registros que consten en el manual de procedimientos e igualmente se respetarán las funciones asignadas a cada uno de los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 12.– Secretaría Personal.

1.– La o el Fiscal Superior y cada Fiscal Jefe dispondrán de una o un funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa que, bajo su dirección, realizará prioritariamente las tareas de secretaria o secretario personal con el objeto de prestarles la asistencia requerida para el ejercicio de las funciones derivadas de los cargos que ostentan.

2.– El puesto de secretaria o secretario personal será de libre designación.

Artículo 13.– Gestor o gestora responsable.

1.– Bajo la dependencia funcional de la o del Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de las y los Fiscales Jefes Provinciales, en cada Oficina Fiscal existirán uno o varios

gestores o gestoras responsables pertenecientes al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, que desempeñarán sus funciones en estrecha colaboración con sus superiores funcionales.

2.– Las o los gestores responsables se ocuparán específica y prioritariamente de:

- a) Gestionar el sistema de gestión de calidad.
- b) Velar por la aplicación de los protocolos técnico-procesales y las normas de funcionamiento interno que se aprueben y coordinar internamente al personal.
- c) Organizar a las y los gestores, tramitadores y auxiliares de la Oficina Fiscal, bajo las directrices y criterios establecidos por la o el Fiscal Superior o la o el Fiscal Jefe correspondiente.
- d) Las cuestiones relacionadas con los asuntos de personal de la Oficina Fiscal.
- e) Otros cometidos que la o el Fiscal Superior o la o el Fiscal Jefe Provincial estime oportunos y convenientes.
- f) Con carácter extraordinario realizará aquellas funciones asignadas al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

3.– Las funciones específicas de la o del gestor responsable se encuentran determinadas en el Manual de Procedimientos.

Artículo 14.– Funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

Corresponderá al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa:

- a) Las funciones recogidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Manual de Procedimientos.
- b) La dinamización, coordinación y supervisión del trabajo que corresponda al grupo.
- c) La gestión de la cuenta de consignaciones de la Oficina Fiscal.
- d) La realización de tareas de más alto nivel, entendiéndose por éstas las siguientes:
 - Control de presas y presos preventivos, órdenes de protección, requisitorias y rebeldías.
 - Control de agenda de señalamientos.
 - Control de los recursos.
 - Preparación de informe de especialidades y otros.
 - Preparación de visitas a diferentes centros.
 - Control y seguimiento de plazos de las diligencias de investigación.
 - Diligencias preprocesales de investigación.
 - Control, seguimiento y supervisión en los procedimientos de protección de menores y de extranjería.
- e) La realización de trámites de más alto nivel, entendiéndose por éstos los siguientes:
 - La tramitación de procedimientos de sumarios.
 - La tramitación del procedimiento del Tribunal del Jurado.

f) Otras tareas y trámites que por su complejidad o especiales características sean encomendadas por el o la Fiscal.

Artículo 15.– Funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Corresponderá al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa:

- a) Las funciones recogidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Manual de Procedimientos.
- b) La integración en el grupo respondiendo a los parámetros de dinamización y coordinación establecidas.
- c) La realización de tareas procesales a excepción de las asignadas al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en el párrafo anterior.

Artículo 16.– Funciones del Cuerpo de Auxilio Judicial.

Corresponderá al Cuerpo de Auxilio Judicial:

- a) Las funciones recogidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Manual de Procedimientos.
- b) La integración en el grupo respondiendo a los parámetros de dinamización y coordinación establecidas.

Artículo 17.– Expedientes judiciales.

1.– Las notificaciones a la Oficina Fiscal relacionadas con los expedientes judiciales que sean de mera tramitación se realizarán telemática o físicamente, por parte de la Oficina Judicial, con entrega de la copia de la resolución y fotocopia de los escritos o documentos relacionados con las mismas.

2.– Para el resto de las notificaciones y demás actuaciones, la Oficina Judicial remitirá el expediente judicial física y, en su caso, telemáticamente, a la Oficina Fiscal, cumpliéndose en todo caso los requerimientos informáticos que se determinen para que en todo momento se pueda conocer en qué Oficina Judicial o Fiscal se encuentra el expediente, y sus fechas de entrada y de salida.

3.– El expediente judicial será devuelto por la Oficina Fiscal a la Oficina Judicial incorporando la calificación o informe correspondiente, cumpliendo los requerimientos informáticos correspondientes.

4.– Las fechas de remisión del expediente físico entre la Oficina Judicial y la Oficina Fiscal deberán coincidir con las fechas que consten informáticamente.

Artículo 18.– Promoción del uso del euskera.

1.– Se promoverá el uso del euskera en las actividades de las Oficinas Fiscales a través de iniciativas que faciliten la provisión de los servicios pertinentes en las dos lenguas oficiales.

2.– Las y los ciudadanos y usuarios que se dirijan a las Oficinas Fiscales en Euskadi podrán hacerlo, oralmente o por escrito, tanto en euskera como en castellano. Los documentos presentados en cualquiera de estos idiomas oficiales tendrán plena validez y eficacia.

Artículo 19.– Utilización de medios materiales y tecnológicos.

1.– El principio aplicable en la utilización de medios materiales, incluidos el espacio físico y las nuevas tecnologías, será el de la racionalidad.

2.– Se impulsará el uso de las videoconferencias, las grabaciones de actos procesales y el expediente digital siempre y cuando existan los medios para ello.

Artículo 20.– Sistema de gestión de la calidad de la organización de la Oficina Fiscal Provincial.

1.– La organización de la Oficina Fiscal Provincial estará sujeto a un sistema de gestión de calidad, del que forma parte el manual de procedimientos, que será diseñado y coordinado por la Dirección del Gobierno Vasco competente en materia de Oficina Judicial y Fiscal, en estrecha colaboración con los agentes implicados, especialmente con las y los fiscales y el personal al servicio de la Administración de Justicia. El sistema de gestión de calidad incorporará las especificidades propias de la Oficina Fiscal y será homogéneo con los sistemas de gestión de calidad establecidos para los Servicios Comunes Procesales de la Oficina Judicial y para el Servicio Común General de las Subdirecciones del Instituto Vasco de Medicina legal.

2.– El sistema de gestión de calidad integrará los Protocolos de Actuación técnico-procesales que apruebe la Comisión Mixta de Coordinación de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Ministerio Fiscal, e impulsará la planificación, la medición del cumplimiento de objetivos, el análisis de las disfunciones y la adopción de medidas correctoras en beneficio de una mejora continua de la Oficina Fiscal, evaluando las oportunidades de mejora y los objetivos e incluso el propio sistema de calidad.

3.– El sistema de gestión de calidad promoverá la participación, la motivación, la formación, la información y la comunicación.

4.– El manual de calidad describirá y documentará los procesos y los compromisos que se asuman y documentará los procedimientos necesarios para que la prestación de los servicios se efectúe con calidad y de manera ágil, eficiente y eficaz, en cumplimiento de los compromisos derivados de la Carta de Derechos de la Ciudadanía ante la Justicia.

5.– El sistema de gestión de calidad se orientará a la Norma de Gestión Integral de la Calidad y Acreditación Judicial, GICA-Justicia.

Artículo 21.– Coordinación con la Oficina Judicial y con el Instituto Vasco de Medicina Legal.

Se promoverá la coordinación de actuaciones con la Oficina Judicial y el Instituto Vasco de Medicina Legal a través de los mecanismos existentes o de nueva creación que se consideren oportunos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Lo dispuesto en el artículo 8 sobre los servicios provistos por el Servicio Común Procesal de la Oficina Judicial será aplicable únicamente desde el momento en que se cree y entre en funcionamiento dicho Servicio en la Oficina Judicial correspondiente, concretamente, en Barakaldo, Bilbao, Donostia-San Sebastián y Vitoria-Gasteiz.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Entrada en funcionamiento de la nueva Oficina Fiscal.

La fecha concreta de entrada en funcionamiento de la Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de las Oficinas Fiscales Provinciales de Álava, Gipuzkoa y Bizkaia y de la Oficina Fiscal de la Sección Territorial en Barakaldo será fijada por Resolución de la Directora o Director del Gobierno Vasco competente en materia de Oficina Judicial y Fiscal, una vez adoptado el Decreto que aprueba sus relaciones de puestos de trabajo y finalizado el proceso de acoplamiento su respectivo personal.

Segunda.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 6 de febrero de 2012.

La Consejera de Justicia y Administración Pública,
IDOIA MENDIA CUEVA.