

BORRADOR DE DECRETO, DE ____ DE _____ DE 2018, POR EL QUE SE DETERMINA LA ESTRUCTURA Y LA ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA FISCAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

La reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial llevada a cabo por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, estableció las bases para la definición de un nuevo modelo organizativo para la Oficina Judicial, con el propósito claro de dar respuesta a la necesidad de dotar a juzgados y tribunales de unos métodos más eficientes y de una organización ágil, transparente y ajustada a las necesidades de una sociedad moderna.

La Disposición Adicional 7ª de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, en relación con la Oficina Fiscal señala 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 serán servidos por personal funcionario perteneciente a los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia.

La reforma del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal llevada a cabo por la Ley 24/2007, de 9 de octubre, refuerza la autonomía funcional del Ministerio Fiscal y moderniza su organización territorial fortaleciendo el principio de especialización.

Una de las principales novedades de esta reforma fue la creación de la figura del Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma y la posibilidad de dotación de una Unidad de Apoyo, en la que podrá integrarse personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma, para determinadas funciones no reservadas al personal al servicio de la Administración de Justicia. En este sentido, el Gobierno de Aragón, en su reunión celebrada el día 9 de septiembre de 2009 adoptó el acuerdo de crear la Unidad de Apoyo al Fiscal Superior de Aragón.

Las reformas mencionadas requieren de un profundo cambio en la organización y funcionamiento de la Administración de Justicia, y son la base para la configuración de la Oficina de Fiscalía con los principios y características que establece el artículo 435.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Considerando el importante cambio que supuso la Ley 24/2007, de 9 de octubre, en la organización del Ministerio Fiscal, también resulta necesario el diseño de una Oficina Fiscal adaptada a las nuevas circunstancias.

El 26 de octubre de 2011, el Ministerio de Justicia, las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de justicia y la Fiscalía General del Estado establecieron un modelo de referencia de Nueva Oficina Fiscal, que si bien parte de una estructura uniforme también debe ser flexible para adaptarlo a las necesidades de cada Fiscalía.

La nueva Oficina Fiscal se define, así, como la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal. El modelo de base considera a cada Oficina Fiscal como un único centro de destino en el que las áreas

definidas son funcionales, no orgánicas, que se apoya en las especialidades y en el que pueden existir puestos de trabajo singularizados.

En cuanto a la ordenación del personal al servicio de la Administración de Justicia y a su integración en la nueva estructura de la Oficina Fiscal, se realizará a través de las Relaciones de Puesto de Trabajo, conforme a lo previsto en el artículo 521 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, correspondiendo a la Comunidad Autónoma de Aragón su aprobación inicial en los términos previstos en el artículo 522.

Precisamente, en el capítulo de los recursos humanos con los que cuenta la Oficina de Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Aragón es necesario destacar que, como consecuencia de las reformas del Estatuto Orgánico, la Carrera Fiscal experimentó en los últimos diez años un aumento significativo del número de Fiscales. Este incremento, sin embargo, no se vio reflejado en la Oficina Fiscal, que permaneció estable, sin alcanzarse la proporción de personal funcionario por Fiscal que el Ministerio Fiscal considera necesaria, de un funcionario por Fiscal, y a la que se deberá tender en la medida en que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

El personal destinado en las Oficinas Fiscales desarrollará sus funciones de acuerdo con lo previsto en los manuales de procedimientos y protocolos internos de funcionamiento que se elaboren. Las Oficinas Fiscales también estarán sujetas a un sistema de gestión de la calidad, para lo que se deberá definir la metodología y herramientas necesarias para la gestión en cada una de ellas, de acuerdo con el modelo de referencia aprobado por el Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas.

El uso de las nuevas tecnologías es un elemento indispensable de la modernización de la Administración de Justicia, por ello, en la configuración y desarrollo de la Nueva Oficina Fiscal, se impulsarán las medidas necesarias para propiciar su uso generalizado, en línea con los principios recogidos en la Ley 18/2011, de 5 de julio, Reguladora del Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la Administración de Justicia.

Asimismo, se promoverá e incentivará la formación especializada en materia de violencia de género, en cumplimiento de las previsiones establecidas en la Ley 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género; la formación en la protección de personas con discapacidad, la actualización de conocimientos jurídicos, conocimiento en herramientas informáticas y en habilidades para la atención a las víctimas o al público en general.

El presente Decreto consta de veinte artículos estructurados en cuatro capítulos, una disposición adicional, dos disposiciones transitorias y tres finales. Los distintos artículos recogen la nueva estructura de la Oficina Fiscal y los principios que deben regir su actividad. La disposición adicional establece la ordenación del personal a través de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo. Las disposiciones transitorias primera y segunda hacen referencia, respectivamente, al desarrollo progresivo de la nueva estructura y a la dotación de personal en función de las disponibilidades presupuestarias. En las disposiciones finales se regula la entrada en funcionamiento de la nueva estructura de las Oficinas Fiscales y la habilitación necesaria para la ejecución y desarrollo de este Decreto, así como su entrada en vigor.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, en el artículo 67 establece que le corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia sobre todo el personal al servicio de la Administración de Justicia que no integre el Poder Judicial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder

Judicial. Igualmente le atribuye la competencia en materia de medios materiales de la Administración de Justicia en Aragón, así como la organización, dotación y gestión de las oficinas judiciales y de los órganos y servicios de apoyo a los órganos jurisdiccionales.

En virtud de las competencias transferidas mediante Real Decreto 1702/2007, de 14 de diciembre, en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, le corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón el diseño y organización de la Nueva Oficina Fiscal.

Asimismo, a la Comisión Mixta de Coordinación entre el Ministerio Fiscal y la Comunidad Autónoma de Aragón le corresponde proponer actuaciones que puedan requerir una actuación coordinada por ambas partes. En consecuencia, en su reunión de 21 de junio de 2018 se acordó la estructura y organización de la Oficina de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Aragón, recogida en este Decreto.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón, en el Decreto 307/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia del Gobierno de Aragón, a propuesta del Consejero de Presidencia; tras informe del Consejo Fiscal e informadas la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Secretaría de Gobierno; oídas las organizaciones sindicales más representativas; y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Aragón en su reunión del día.....,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto*

El presente Decreto tiene por objeto determinar la estructura y organización de la Oficina Fiscal en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente Decreto será de aplicación en todo el ámbito del Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Aragón.

La nueva estructura prevista en este Decreto dará cobertura a la actividad de las Oficinas de Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Aragón, adaptándose al tamaño y funciones realizadas por cada una de ellas.

Artículo 3. *Concepto y principios de actuación y dotación.*

1. La Oficina Fiscal se define como aquella organización de carácter instrumental que presta servicio y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón. Su elemento organizativo básico es la unidad.

Los puestos de trabajo de la Oficina Fiscal serán desempeñados por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, salvo aquellos que específicamente se determine.

2. La organización de la Oficina Fiscal en Aragón se fundamenta en los principios de jerarquía, agilidad, calidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, especialización, coordinación y cooperación entre Administraciones.

3. La dotación de las Oficinas Fiscales será adecuada a sus funciones y a las características y necesidades concretas de las Fiscalías a las que sirva y se ordenará en los términos que se determinan en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

CAPITULO II. Organización y estructura de la Oficina Fiscal

Artículo 4. *Organización.*

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, la Oficina Fiscal en Aragón se organiza en las siguientes unidades:

- a) Oficina Fiscal de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sede en la ciudad de Zaragoza.
- b) Oficina Fiscal de las Fiscalías Provinciales en las ciudades de Huesca, Teruel y Zaragoza, contando ésta última con dos sedes, la ubicada en el Palacio de Justicia y la situada en la Ciudad de la Justicia de Zaragoza.
- c) Oficina Fiscal de las Sección Territorial de Calatayud, dependiente de la Fiscalía Provincial de Zaragoza y Oficina Fiscal de la Sección Territorial de Alcañiz, dependiente de la Fiscalía Provincial de Teruel.

Artículo 5. *Estructura.*

Cada Oficina Fiscal se configura como centro de destino único y bajo la superior dirección del Fiscal Superior o del Fiscal Jefe Provincial correspondiente. De acuerdo con un modelo homogéneo y flexible, se podrán crear, dependiendo de su tamaño y características, las siguientes áreas funcionales:

- a) Área de apoyo a Jefatura
- b) Área de apoyo procesal y a la investigación
- c) Área de soporte general

Artículo 6. *La Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

La Oficina Fiscal de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Aragón estará formada por los funcionarios de los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia según lo establecido en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio del funcionario que desempeñe labores de apoyo a Jefatura que podrá ser funcionario de la Comunidad Autónoma.

Corresponden a la Unidad de Apoyo al Fiscal Superior las funciones previstas en el artículo 18.3 del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal.

Artículo 7. Las Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales.

1. Cada Oficina Fiscal, según lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo contará con personal dentro de las áreas de apoyo a Jefatura, apoyo procesal y de investigación y de soporte general.

2. Cuando el Fiscal Jefe respectivo lo considere oportuno el funcionario/a que asuma funciones de Apoyo a la Jefatura realizará además las labores desarrolladas por su Cuerpo de pertenencia.

Artículo 8. Las Oficinas Fiscales de las Secciones Territoriales.

En aquellas Secciones Territoriales en las que no existan funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, el funcionario más antiguo del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa desarrollará las labores propias del coordinador, sin perjuicio de aquellas que le corresponden por su cuerpo de pertenencia de conformidad con las áreas funcionales en que se estructure la Oficina Fiscal de la Sección Territorial. El Fiscal Jefe designará a un funcionario que colaborará con el Coordinador para la ejecución de la Instrucción Organizativa.

**CAPÍTULO III.
Funcionamiento**

Artículo 9. Funcionamiento de la Oficina Fiscal.

1. La Dirección de la Oficina Fiscal le corresponde al Fiscal Superior o al Fiscal Jefe Provincial correspondiente.

2. El Coordinador de la Oficina Fiscal será el encargado de organizar el funcionamiento interno de la misma, siguiendo los criterios e instrucciones establecidos por el Fiscal Superior o por el Fiscal Jefe Provincial. El puesto de Coordinador de la Oficina será desempeñado por un funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. En aquellas Secciones Territoriales en las que no existan funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, el funcionario más antiguo del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa desarrollará las labores propias del Coordinador, sin perjuicio de aquellas que le corresponden por su Cuerpo de pertenencia de conformidad con las áreas funcionales en que se estructure la Oficina Fiscal de la Sección Territorial. En aquellas Secciones Territoriales en las que no existan funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, el Fiscal Jefe designará a un funcionario que colaborará con el Coordinador para la ejecución de la Instrucción Organizativa.

3. Los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que presten servicios en la Oficina Fiscal dependerán del Coordinador de la Oficina, sin perjuicio de la dependencia funcional respecto a los Fiscales a los que presten servicios y de su

dependencia orgánica del órgano de la Comunidad Autónoma competente en materia de medios personales al servicio de la Administración de Justicia.

4. El personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial desempeñarán con carácter general las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en las disposiciones legales y reglamentarias y demás complementarias inherentes al puesto que ocupen.

Desempeñarán asimismo las funciones de naturaleza análoga a las propias del puesto de trabajo que ocupen que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

5. La prestación de los servicios de la Oficina de Fiscalía se realizará conforme a las instrucciones de los respectivos Fiscales Jefes y a los procedimientos recogidos en los correspondientes manuales y a los protocolos internos de funcionamiento.

Artículo 10. Área de Apoyo a Jefatura.

1. El Área de Apoyo a Jefatura, dispondrá de las siguientes atribuciones:

a) Apoyo en la gestión organizativa y distribución de servicios fiscales incluyendo, entre otros, asignación de servicios de guardia, cuadrantes de señalamientos y diligencias de investigación, de conformidad con las instrucciones recibidas del Fiscal Superior o Fiscal Jefe.

b) Centralización de información sobre asuntos, servicios y guardias y resolución de las consultas formuladas por los fiscales.

c) Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que puedan ser encomendadas por el Coordinador de la Oficina Fiscal.

d) Funciones propias de la labor de secretaría particular.

2. En el Área de Apoyo a Jefatura podrá existir un responsable de control de registro, estadística y calidad, quien asumirá las funciones que se le encomiende en la materia por el Fiscal Superior o por el Fiscal Jefe.

Artículo 11. Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.

1. El Área de Apoyo Procesal y a la Investigación realiza funciones de carácter procesal en colaboración con la Fiscalía incluyendo:

a) Recepción, atención y documentación de todas las denuncias personales y comparecencias relacionadas con las diligencias que se realicen en la Fiscalía.

b) Atención al público especializada en las materias especializadas que se requieran (incapacidades, violencia de género, etc.)

c) Información al fiscal sobre el estado de la investigación.

d) Asistencia al Fiscal en las tareas de control y seguimiento de los plazos establecidos en relación con las medidas cautelares ordenadas por los órganos judiciales o solicitadas por los Fiscales.

- h) Prestar soporte a los equipos técnicos de la Sección en cuantas labores en cuanto a las labores administrativas de soporte a su actividad requieran.
- i) Ofrecer una atención de primer nivel y especializada, a público, profesionales, menores y familiares así como a cualquier otra persona interesada en los asuntos tramitados.
- j) Gestionar las piezas de convicción y las cuentas de consignación.
- k) Cualquier otra función análoga que se establezca por el Fiscal Superior o por el Fiscal Jefe.

Artículo 12. *Área de Soporte General.*

El Área de Soporte General asume la gestión de apoyo transversal a la actividad de la Fiscalía, bajo la coordinación del Coordinador de la Oficina Fiscal, con las siguientes competencias:

- a) Recepción física o telemática de todos los documentos recibidos en la Fiscalía.
- b) Clasificación de las entradas y filtro de las causas.
- c) Registro informático inicial de la documentación de entrada en Fiscalía conforme a los criterios comunes establecidos.
- d) Apertura inicial de carpetilla con los datos básicos para su generación.
- e) Identificación y gestión directa de los asuntos que no requieran intervención directa del Fiscal.
- f) Recepción y registro informático de citaciones de los órganos judiciales y control de señalamientos.
- g) Comprobación, en su caso, del cumplimiento de criterios de señalamiento a fiscales, de conformidad con las indicaciones del Fiscal Superior o Fiscal Jefe Provincial.
- h) Interlocución con los órganos judiciales para la comprobación y control de señalamientos y actividades análogas.
- i) Atención de primer nivel al público, víctimas y profesionales, facilitando información presencial, telefónica o electrónica de cualquier solicitud recibida en Fiscalía.
- j) Derivación de consultas especializadas a los equipos, secciones o Fiscales correspondientes o, en su caso, a los órganos oportunos.
- k) Atención y tramitación de las quejas, sugerencias y reclamaciones que interpongan los usuarios respecto al funcionamiento de la atención del Ministerio Fiscal.

- e) Acceso a bases de datos y Registros oficiales en relación con la actividad desempeñada por Fiscalía.
- f) Apoyo al Fiscal en la elaboración de informes y en las tareas de coordinación con otros agentes y organismos en los diferentes ámbitos de especialización.
- g) Gestión, registro integral de ejecutorias y comprobación de la incoación de las mismas por parte de los órganos judiciales.
- h) Apoyo a la tramitación de las causas bajo competencia de los Fiscales especialistas.
- i) Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que puedan ser encomendadas por el Coordinador de la Oficina Fiscal.

2. Dentro del Área de Apoyo Procesal y a la Investigación se incardina la Sección de reforma y protección de menores, a quien le corresponde asistir debidamente al equipo de Fiscales de esta Sección en la instrucción de los procedimientos, así como en la práctica de las diligencias, proporcionando en todo momento el debido soporte de acuerdo a los criterios de calidad establecidos y realizando el control de los plazos procesales.

En concreto, corresponde a esta Sección:

- a) Dar entrada y clasificar la documentación que se reciba en la Sección conforme a criterios coordinados con el Área de Soporte General y validar la efectiva entrada de dicha documentación.
- b) Filtrar la documentación recibida, identificar el destino interno de la documentación dentro de Fiscalía y agruparlo de acuerdo a los criterios establecidos para su reparto posterior.
- c) Registrar informáticamente o en libros toda la información relativa a los procedimientos de Menores tramitados en dicha Sección.
- d) Colaborar en la realización de cuantas acciones sean necesarias tales como elaboración de actas, oficios, escritos, diligencias de constancia, actos de comunicación, entre otras, para la correcta instrucción de las causas.
- e) Elaborar las carátulas de las diligencias preliminares o de los expedientes así como incorporar cuanta información sea necesaria a lo largo de la instrucción, garantizar la correcta ordenación y conservación de las actuaciones así como elaborar las carpetillas correspondientes con carácter previo a la remisión de los procedimientos al Juzgado.
- f) Realizar el registro informático de cuantas citaciones: vistas, señalamientos, etc., se reciban de los procedimientos correspondientes.
- g) Verificar la salida efectiva de la documentación y procedimientos de la Sección y garantizar su localización.

- l) Recepción y organización de carpetillas y expedientes en situación de archivo.
- m) Custodia y control del archivo de causas, conservándolas y clasificándolas de acuerdo con las especificaciones establecidas al efecto.
- n) Traslado físico de expedientes, carpetillas y documentación en general dentro y entre las sedes de la Fiscalía, así como de ésta con los órganos judiciales.
- o) Recepción de notificaciones y procedimientos que los órganos judiciales entregan en sede diferente a la de la propia Fiscalía así como la práctica de los actos de comunicación.
- p) Mantenimiento en correcto estado de utilización de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de la Oficina Fiscal.
- q) Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que puedan ser encomendadas por el Coordinador de la Oficina Fiscal.

Artículo 13. Relaciones de puestos de trabajo.

1. Corresponde al Departamento competente en materia de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas, la aprobación inicial y, en su caso, la modificación de las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Fiscales.

Las Relaciones de Puestos de Trabajo y sus modificaciones se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón.

2. Con carácter previo a la aprobación inicial de las Relaciones de Puestos de Trabajo y de sus modificaciones, se solicitará informe del Departamento competente en materia de Hacienda.

3. Las Relaciones de puestos de trabajo contendrán las dotaciones de todos los puestos de trabajo adscritos a la Oficina Fiscal indicando su denominación, ubicación, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento general de puesto y el complemento específico. Los puestos de trabajo singularizados estarán dotados con un complemento específico.

Artículo 14. *Manual de Puestos.*

1. Cada Oficina Fiscal contará con un manual que recoja las funciones que desempeñen los distintos puestos de trabajo dentro de cada una de las áreas que configuran su estructura.

2. El manual de puestos, además de la dependencia funcional en cada uno de los puestos, recogerá los requerimientos para su desempeño, del que se dará traslado a las organizaciones sindicales.

Este manual contiene las funciones que corresponden a los diferentes puestos y en él se delimitan y particularizan las funciones de los puestos de trabajo, ofreciendo

homogeneidad y unidad de criterio en la asignación de funciones y tareas y facilitando el desempeño de los diferentes puestos de trabajo.

Artículo 15. Manual de Procedimientos.

La prestación de los servicios de la Oficina Fiscal se realizará conforme a los procedimientos recogidos en el manual de procedimientos. En dicho manual se describirán las actividades y tareas que comprenden los servicios prestados por la Oficina Fiscal y se identificará a los Cuerpos de la Administración de Justicia responsables de la realización y de la supervisión de las tareas que figuran en el mismo. Asimismo, contendrá información sobre instrucciones, formularios, aplicaciones informáticas u otros documentos que contribuyan a la prestación del servicio de la Oficina Fiscal.

Artículo 16. Sistema de gestión de calidad.

La organización de las Oficinas Fiscales estará sujeta a un sistema de gestión de calidad, de tal modo que se implante una sistemática de trabajo homogénea en todas las oficinas de la Fiscalía de Aragón a través de procedimientos internos que definan las tareas a desarrollar, mediante el establecimiento de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, del que se dará traslado a las organizaciones sindicales.

Artículo 17. Utilización de las nuevas tecnologías.

1. Se impulsará el uso de los medios técnicos al servicio de la Administración de Justicia, en particular el de las nuevas tecnologías que como las videoconferencias y sistemas de grabación, redundan en una mayor agilización procesal y en el aprovechamiento de recursos económicos.

2. Los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de las Fiscalías por parte de todas las personas integrantes de éstas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 18/2011 de 5 de julio, Reguladora del Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Administración de Justicia.

CAPÍTULO IV Puestos de trabajo singularizados

Artículo 18. Coordinador/a de la Oficina Fiscal.

1. El Coordinador de la Oficina Fiscal será el responsable de planificar, liderar y controlar, de acuerdo con las instrucciones emanadas del Fiscal Superior o del Fiscal Jefe Provincial, la organización y gestión del personal de la Oficina Fiscal en sus diferentes áreas funcionales velando por el cumplimiento de los objetivos previstos y la racionalización y eficiencia en el trabajo.

2. El puesto de Coordinador de la Oficina Fiscal pertenecerá al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. El puesto de Coordinador será singularizado y su provisión se realizará mediante el sistema de concurso específico.

Artículo 19. Apoyo a Jefatura

1. El puesto de Apoyo a Jefatura asistirá directamente al Fiscal Superior o al Fiscal Jefe Provincial en todo lo relativo a las funciones propias de su cargo de dirección y coordinación, con las siguientes atribuciones concretas:

- a) Gestión de la agenda, correo electrónico y atención telefónica del Fiscal Superior o Fiscal Jefe Provincial.
- b) Elaboración de notas de jefatura y órdenes de servicio
- c) Gestión de expedientes y asuntos gubernativos en general.
- d) Control de la correspondencia y su distribución.
- e) Apoyo y soporte en asuntos procesales o jurídicos de competencia directa de la Fiscalía Superior.
- f) Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que puedan ser encomendadas por el Coordinador de la Oficina Fiscal.

El puesto de Apoyo a Jefatura podrá ser ocupado indistintamente por personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa o por personal funcionario de la Comunidad Autónoma, en cuyo caso podrá estar integrado en la Unidad de Apoyo al Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma.

Estos puestos serán singularizados y su provisión se realizará mediante el sistema de libre designación.

Artículo 20. Responsable de control de registro, estadística y calidad.

1. En el Área de Apoyo a Jefatura podrá existir un responsable de control de registro, estadística y calidad.

2. Las funciones del responsable de control de registro, estadística y calidad que se realizarán bajo la supervisión y control de la Unidad de Apoyo al Fiscal Superior de Aragón, serán las siguientes:

- a) Apoyo al Fiscal Jefe Provincial en todos los asuntos relacionados con la organización, gestión, administración, procesos operativos, calidad, inspecciones y mejora interna de la Fiscalía.
- b) Planificación y coordinación global del trabajo de la Oficina Fiscal.
- c) Supervisión y control de actividad de los servicios y del personal de la Oficina Fiscal.
- d) Gestión de asuntos de personal, necesidades de formación y medios materiales de la Fiscalía, en coordinación con la Dirección General competente en materia de justicia.
- e) Interlocución y coordinación con las Oficinas Judiciales y otras Oficinas Fiscales.