

El Secretario Judicial y la informatización integral de los Juzgados de Primera Instancia

MANUEL OTEROS FERNÁNDEZ

Licenciado en Derecho

*Profesor de Derecho Procesal en la Facultad de Derecho de
Córdoba*

*Secretario del Juzgado de 1ª Instancia Núm. 1 de Córdoba
(ESPAÑA)*

INTRODUCCION

El esquema de nuestro trabajo va a ser el inverso al del enunciado anterior. Comenzaremos hablando de la informatización de los Juzgados tal y como se ha entendido hasta el momento en España, analizando las deficiencias del sistema, para continuar con un breve estudio de Derecho comparado examinando el grado de informatización alcanzado en el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas de Luxemburgo, del que extraeremos las consecuencias que nos sean de utilidad para nuestro propio sistema judicial, siguiendo con el importantísimo papel que puede jugar el Secretario Judicial en esa labor de informatización, y terminando con lo que podría ser la informatización integral de los Juzgados de Primera Instancia en nuestro país.

1. INFORMATIZACION DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN ESPAÑA

1.1. Estado actual:

En los últimos años, el Ministerio de Justicia ha realizado una meritoria labor en pro de la modernización del funcionamiento de los distintos órganos

jurisdiccionales y de la informatización de las oficinas que sirven de apoyo a los mismos. Es frecuente oír en los ambientes judiciales que tal o cual Juzgado está «informatizado», cuando la realidad dista mucho de ser así. En efecto, se han distribuido por los Juzgados ordenadores consistentes en una unidad central y varias pantallas y teclados sobre los que trabajan un cierto número de funcionarios, que ni siquiera suelen ser la totalidad de los mismos. Se han introducido en la memoria de dichas unidades centrales gran cantidad de formularios e impresos sobre los que, una vez reclamados en pantalla, los funcionarios operan. Pero el rendimiento que se está obteniendo de los ordenadores suministrados por el Ministerio, al menos en los Juzgados civiles de nuestro país, no es otro que el de sustituir a los formularios que estaban impresos en cada uno de los Juzgados, ganándose sobre todo en comodidad para el funcionario, que con sólo operar con el teclado obtiene el formulario deseado y sobre él trabaja, y en limpieza en los textos impresos, pero poco más.

1.2. Deficiencias del sistema actual:

El anterior cuadro que hemos dibujado constituye la situación tal y como se nos aparece hoy en día. Con propiedad no se puede hablar a la vista del mismo de «informatización» de los Juzgados, pues tal afirmación sería harto pretenciosa; sólo se podría hablar con propiedad de «gestión automatizada de formularios e impresos». Para poder hablar de «informatización integral» o «cuasi integral» de los Juzgados habría de darse aquella no sólo en la gestión de impresos sino en la llevanza de los libros de registro obligatorios en la Secretaría, en la constante puesta al día de los mismos y en la elección «inteligente» de algunos de los impresos y formularios de los que hemos hablado, todo ello de una manera armónica e integrada.

2. EXPERIENCIAS EN DERECHO COMPARADO:

La experiencia más interesante tendente a la informatización integral de un órgano jurisdiccional en nuestro entorno geográfico más próximo la tenemos en el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas en Luxemburgo, por su pretensión de «integralidad», aun cuando no la ha conseguido plenamente hasta el momento, siendo no obstante sus resultados bastante satisfactorios.

2.1. La informatización en el T.J.C.E.:

Desde 1984 funciona en el seno del Tribunal de Justicia de las Comunidades una Sección de Informática dirigida al aseguramiento de una gestión más eficaz de la actividad del Tribunal, utilizando métodos modernos de informática que le permitan, por una parte disponer de informaciones fiables relativas al conjunto de asuntos pendientes ante el Tribunal, y por otra parte dominar los precedentes judiciales –tan importantes en Derecho comunitario europeo– en materia de gestión del proceso. El primer fin se ha logrado con

la puesta en marcha del sistema «litige» ("logiciel intégré pour le traitement des informations du greffe", en nomenclatura francesa), mientras que el segundo objetivo, dominar el precedente judicial, se consigue con la entrada en funcionamiento del sistema «ordinatoria litis», que aún no es operativo en el Tribunal.

2.1.1. El sistema «litige»:

Las funciones de este sistema tienen dos vertientes: la alimentación y gestión de una base de datos de los asuntos pendientes ante el Tribunal por un lado, y la explotación de esa base de datos por otro.

El funcionamiento del sistema «litige» es sencillo. De cada asunto pendiente se lleva una ficha informática, que se abre el mismo día de la presentación de la demanda ante el Tribunal de Justicia o de la recepción de la decisión nacional de reenvío prejudicial. En la ficha informática se hacen constar en un principio:

- las partes en el litigio,
- la fecha de presentación de la demanda o del reenvío,
- la lengua de procedimiento,
- la naturaleza del procedimiento, y
- el objeto del litigio.

La misma ficha informática se va poniendo constantemente al día cada vez que se presenta un escrito procesal o se dicta una resolución judicial.

El sistema informático elabora una lista de avisos tales como defecto de una información, vencimiento de un plazo, existencia de un plazo a fijar, etc. Esto permite racionalizar la toma de decisiones, al mismo tiempo que disponer de una estadística judicial completamente fiable y puesta al día en el momento que se la requiera.

La estadística judicial obtenida por medio del sistema «litige» se edita periódicamente a efectos internos del Tribunal y tiene una gran precisión, dando al Tribunal y al personal al servicio del mismo una visión actualizada y detallada de los asuntos que penden ante aquel.

El sistema «litige» funciona tanto en el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas como en el nuevo órgano agregado al mismo, el Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas.

Ejemplo de ficha informática publicada en la estadística interna del Tribunal:

Requérant(s): Espagne

Défendeur(s): Conseil

Royaume-Uni (interv.)

Formation :	Cour Plénière	Procédure suspendue depuis le Juge rapporteur: Mancini 08/04/91
Avocat général:	Lenz	Phase: Mémoire en défense

Annulation du règlement (CEE) núm. 3928/90 du Conseil, du 20 décembre 1990, répartissant, pour l'année 1991, certains quotas de captures entre les Etats membres pour les navires pêchant dans la zone économique exclusive de la Norvège et dans la zone située autour de Jan Mayen.

2.1.2. El sistema «ordinatoria litis»:

Tiene como función, como dijimos, dominar y poner a disposición del Tribunal y de su personal los precedentes judiciales en materia de gestión del proceso.

La gran cantidad de resoluciones judiciales (autos, sentencias y decisiones del Presidente o de las Salas) en materia procesal ha enriquecido una base de datos creada al efecto y que proporciona al «greffe» (Secretaría) la posibilidad de someter propuestas de decisiones relativas a la aplicación del Reglamento de Procedimiento, que propone al Tribunal.

Esta masa de información procesal se revela cada vez más útil teniendo en cuenta el creciente número de asuntos ante el Tribunal y de personal del mismo que interviene en su tramitación.

La base de datos «ordinatoria litis» constituye, pues, un sistema de búsqueda documental automatizada interna del Tribunal, aunque como dijimos anteriormente, el sistema aún no es operativo.

2.1.3. Conjunción de ambos sistemas:

Del funcionamiento armónico y conjunto de los sistemas informáticos del Tribunal de Justicia, el «litige» y el «ordinatoria litis» se podrá inferir en su día la existencia de una informatización integral del citado Tribunal. El sistema «litige» funciona a satisfacción, y ya hemos visto las utilidades del mismo, y el sistema «ordinatoria litis» es mucho más difícil de hacerse operativo por cuanto supondría la toma de decisiones inteligentes partiendo de una base de datos que previamente hemos alimentado, y para que dicho sistema pueda ser operativo a plena satisfacción necesitará una base de datos extraordinariamente rica y de unos ordenadores de nueva generación.

2.2. Aplicación de ambos sistemas a nuestros Juzgados:

La informatización integral o «cuasi integral» que proponemos tiene en esencia mucho en común con los dos sistemas informáticos utilizados en el Tribunal de Justicia, el «litige» y el «ordinatoria litis»; se trataría por un lado de aprovechar el grado de informatización actual, de gestión automatizada de impresos, de naturaleza análoga al sistema «ordinatoria litis», aunque sin la ambición de éste de toma de decisiones inteligentes, sólo de gestión de la base de datos constituida por los impresos y formularios que previamente hemos introducido en la memoria del ordenador; y por otro lado de introducir un sistema de apoyo informático a la Secretaría de naturaleza análoga a la del sistema «litige», que sería lo novedoso.

3. PAPEL DEL SECRETARIO JUDICIAL EN LA INFORMATIZACIÓN PRETENDIDA

En la informatización pretendida con la introducción del sistema que hemos apuntado el Secretario Judicial está llamado a desempeñar una labor trascendente, alcanzando una dimensión desconocida e importantísima en los puntos en que a continuación vamos a incidir.

3.1. Registro de asuntos:

El Registro de asuntos habrá de hacerse en soporte magnético, sin perjuicio de que puedan llevarse además los tradicionales libros de la Secretaría. El registro de los asuntos sería conveniente que lo realizara materialmente el propio Secretario, que habría de tener conocimientos de informática, al menos a nivel de usuario, pues al registrar un asunto el Secretario lo va a calificar, a efectos de introducirlo en la base de datos, según la clase o naturaleza de dicho asunto, ajustándolo ya a la nomenclatura específica de los impresos de Estadística, con lo que facilitará su ulterior confección, y al mismo tiempo que lo registra puede ponerle una clave que sea la que determine el formulario que debemos usar para su incoación, en el caso de que no sea el propio ordenador el que genere el documento automáticamente. Por ejemplo, si tenemos que registrar una demanda de juicio ejecutivo lo podemos registrar con la nomenclatura específica y escueta de «Juicio Ejecutivo» que viene en los impresos de Estadística y ponerle la clave que permita reclamar de la unidad central del ordenador que tenemos en el Juzgado el formulario correspondiente al «auto despachando ejecución». La importancia de que el registro lo realice personalmente el Secretario estriba en que pueden dársele importantes funciones como hemos visto de «calificación» en orden al procedimiento por el que se va a tramitar esa demanda o al menos a cómo se va a incoar, y la incoación podría ser automáticamente derivada del registro y/o de la adjudicación de una clave por el Secretario.

3.2. Introducción de un sistema de fichas:

Sería de gran utilidad la utilización de un sistema de fichas informáticas similar al existente en el Tribunal de Justicia, pero dicho sistema no deja de ser costoso y laborioso y alejado de los parámetros de lo posible, que es donde intentamos movernos en este trabajo. No obstante, en algunos Juzgados de 1ª Instancia —entre ellos el que yo sirvo— ya se ha ensayado y se vienen haciendo lo que se llaman «fichas de terminación», que no son más que unas fichas aproximadamente de un cuarto de folio donde figuran el número de los autos, la clase de asunto, el actor, el demandado, la fecha de incoación, la fecha de terminación y la forma en que terminó el asunto. Esas fichas se van depositando en la mesa del Secretario y son la base —junto al libro registro de asuntos— sobre la que se hará la Estadística trimestral. Pues bien, con la introducción diaria de las fichas que los funcionarios hayan dejado sobre la mesa del Secretario en la base de datos de nuestro ordenador, y con el registro informatizado de asuntos podremos tener una estadística puntual del funcionamiento y la marcha del Juzgado. Este sistema de fichas es mucho menos ambicioso que el utilizado en el Tribunal de Luxemburgo pero más factible con los medios de que actualmente disponemos.

3.3. Ordenación del trabajo:

El anterior sistema de fichas que hemos referido tiene la virtualidad de constituir un eficacísimo sistema de control de la actividad del Juzgado. Normalmente en los Juzgados el trabajo se reparte por números, dando a cada funcionario los asuntos que terminen en un determinado número, o por secciones, dando igualmente a cada sección los asuntos que terminen en el número que previamente se les haya adjudicado. Pues bien, en muchas ocasiones, y dado que el trabajo del Secretario le impide estar pendiente del de los funcionarios, pasan inadvertidas a aquel, graves deficiencias en el funcionamiento de una determinada sección o en el trabajo de un determinado funcionario. A veces cuando se detectan las deficiencias es ya demasiado tarde para ponerles remedio. Una buena ocasión para el Secretario para chequear la marcha del Juzgado la constituye la confección de la estadística judicial, que todo Secretario debería verificar por sí mismo. Con el sistema de fichas podemos tener una estadística puntual y fiable cada día, cada semana o cada mes, en cualquier momento que la demandemos. Con los medios que la informática pone a nuestro alcance, resulta sumamente fácil reclamar de nuestra base de datos que vamos alimentando con las fichas qué asuntos cuyo número de registro termine por ejemplo en «6» hay pendientes o se han terminado en la última semana, y según su número y complejidad podremos saber si el funcionario ha trabajado con diligencia esa semana o no, sin necesidad siquiera de pisar las dependencias donde desarrolle su trabajo. Detectando las insuficiencias a tiempo podremos remediarlas antes de que sea demasiado tarde o llamar la atención del funcionario en su caso. De esta manera

la jefatura de personal se ejercería con un seguimiento mucho más preciso y un mayor conocimiento de causa.

3.4. Confección de la estadística:

Ya hemos apuntado la importancia de la estadística y la facilidad que da para su confección el sistema de fichas que hemos ensayado. Es importante asimismo la función de calificación del Secretario de la ficha que le suministren los funcionarios sobre todo en lo que respecta al apartado destinado a la «forma de terminación» del asunto. En efecto, quizás sea demasiado dificultoso para el funcionario saber si un asunto se ha terminado por transacción, desistimiento, caducidad de la instancia o por sentencia absolutoria o condenatoria. Este apartado, de la forma de terminación, es muy importante que lo suministremos correctamente a nuestra base de datos, pues de su exactitud dependerá que el libro registro se lleve bien y que la estadística resulte fiable y satisfactoria. De ahí que no estaría de más que el funcionario cuando llegue al final de su jornada las fichas de terminación del día muestre al Secretario los autos a que se refieren para que éste pueda verificar si han terminado en la forma en que efectivamente se ha hecho constar en la ficha.

4. INFORMATIZACION INTEGRAL

Estamos ya en condiciones de exponer qué entendemos por informatización integral de los Juzgados de Primera Instancia, y lo que es más importante, que sea dicha informatización moviéndonos en el terreno de lo posible dado lo limitadísimo de medios materiales y humanos de nuestros Juzgados y las estrecheces presupuestarias existentes. Tomamos anteriormente como punto de referencia la informatización del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas pero aquélla sólo nos servirá como punto de partida, por cuanto no hemos de olvidar que hablamos de un órgano jurisdiccional con unos medios que a nosotros nos parecen ilimitados, con un personal que en su conjunto ronda las 800 personas y con un presupuesto que haría palidecer de envidia a nuestro Tribunal Constitucional por ejemplo.

La informatización integral, o «cuasi integral» que proponemos sería la conjunción de la «informatización» de que se dispone hoy día en los Juzgados donde se han introducido los ordenadores, que no deja de ser, como dijimos, de gestión automatizada de una base de datos constituida por los formularios e impresos con que se ha alimentado, con la informatización de la Secretaría del Juzgado, llevándose una ficha de cada asunto, que se abriría al registrarlo y que no sería tan ambiciosa como la ficha informática que se hace en el Tribunal de Justicia, sino que el dato que se introduciría sería el de la terminación del asunto, en base a la ficha de terminación que ha confeccionado el funcionario que ha tramitado el asunto. Este sistema nos supondría llevar el libro de registro de asuntos informatizado y, derivado de éste, el libro índice de partes. De igual modo sería de utilidad llevar en soporte magnético el

libro de consignaciones y depósitos, que nos posibilitaría saber en cada momento los asientos pendientes, los autos a que se corresponden y el saldo de la cuenta; el libro de conocimientos, el de exhortos civiles, el de asuntos gubernativos, el de conciliaciones y el de quiebras y suspensiones de pagos. Tendría menor interés, a nuestro juicio, hacer lo mismo con el libro de posesiones, ceses e incidencias de personal, el de expedientes disciplinarios y el de material inventariable, por cuanto estos libros no suelen tener un movimiento tan puntual como los que hemos citado anteriormente.

Dentro del cuadro que hemos dibujado, y marcándonos un objetivo algo más ambicioso, aunque moviéndonos dentro de los parámetros de lo posible y lo razonablemente costoso, se podría hacer una ficha informática de cada asunto pendiente en el Juzgado en cuya tramitación distinguiríamos cuatro fases:

a) Fase de alegaciones, que se abriría con la resolución de incoación del procedimiento, y abarcaría desde la misma, pasando por el emplazamiento o citación de la parte demandada y contestación en su caso, hasta el juicio oral o la apertura del periodo de prueba.

b) Fase probatoria, que comprendería desde el juicio oral o apertura del periodo probatorio hasta el cierre del mismo, incluyendo en su caso los escritos de conclusiones que se presenten al final de aquel, hasta la resolución por la que se acuerda queden los autos sobre la mesa del Juez para el dictado de la oportuna sentencia.

c) Fase decisoria, que comprendería desde la resolución anterior que cerraba la fase probatoria, hasta la sentencia o resolución definitiva, incluyéndose en su caso dentro de esta fase las eventuales diligencias para mejor proveer. También se incluirían dentro de esta fase las diligencias encaminadas a la notificación de la resolución definitiva, hasta la firmeza de ésta.

d) Fase de ejecución, que se abriría con el primer escrito de la parte instando la ejecución de la sentencia y se cerraría con el definitivo archivo de los autos.

En los expedientes de jurisdicción voluntaria, en los juicios ejecutivos sin oposición o en el procedimiento judicial sumario del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, por ejemplo, o sea, en aquellos procedimientos en que sería muy difícil o poco aconsejable intentar hallar las fases que hemos fijado, podríamos apuntar sólo dos fases: alegaciones, que incluiría hasta la resolución por la que quedan los autos sobre la mesa del Juez para el dictado de la resolución definitiva que proceda, fase decisoria y una eventual fase de ejecución si procediere.

La actualización de la ficha informática de cada asunto con el anterior sistema se podría hacer de forma que el propio funcionario que lo está tramitando sea el que alimente la base de datos o que lo comunique al Secretario mediante una relación diaria para varios asuntos, una ficha en soporte físico

o la mera comunicación verbal. Al mismo tiempo que introducimos el dato sobre la fase del procedimiento en que se encuentra, debemos indicar la fecha de la resolución de apertura de esa fase, y podemos indicarle al ordenador la fecha en que queremos que nos avise para revisión. Por ejemplo, si se trata de apertura del periodo probatoria en un incidente por término de treinta días, podemos pedir que se nos avise en 45 días, previendo unos días para las notificaciones y otros días más por los días festivos que son inhábiles, de forma que al pasar esos 45 días el ordenador nos informará que dicho juicio de menor cuantía está para revisarlo, y al visualizar su ficha informática veremos que está para revisarlo al final del periodo probatorio.

Al mismo, y junto a la base de datos constituida por los asuntos pendientes y a la de las partes, sería conveniente crear una base de datos con los escritos presentados, dándose de baja el escrito cuando se proveyera, y generando una serie de avisos en el plazo que le señalásemos que dependería de la clase de escrito que fuese. Así por ejemplo, si se presenta un escrito de contestación a una demanda de un juicio de menor cuantía, podemos darle un plazo de quince días para que nos avise si no lo hemos proveído antes; y si no lo hemos proveído en dicho plazo, al avisarnos el ordenador al final del plazo que fijamos, reclamaremos los autos y sabemos que deberemos señalar la comparecencia. La base de datos de escritos pendientes tiene la virtualidad de que, si su información se cruza con la de los asuntos pendientes, jamás nos pondremos a proveer un escrito ignorando otro escrito presentado sobre el mismo asunto y que eventualmente puede ser incluso contradictoria con el escrito que estamos proveyendo, cosa que de vez en cuando sucede en los Juzgados, sobre todo en aquellos que tienen gran volumen de trabajo.

4.1. Practicidad y coste del sistema:

Con el cuadro anterior que hemos diseñado no estamos dibujando en absoluto un panorama utópico ni irrealizable. Haciendo las alteraciones adecuadas, podrían servir los mismos ordenadores que actualmente hay en los Juzgados, con lo que el coste económico sería mínimo. Por otra parte, en los Juzgados en los que aún no se haya introducido la informática se podría informatizar la Secretaría de los mismos aun cuando no se dispusiese de la gestión automatizada de formularios e impresos que es lo que hay actualmente en los Juzgados. En este caso, el coste sería el de un pequeño ordenador personal, cuyo precio en el mercado ha bajado sensiblemente en los últimos años. Las ventajas que tendría su utilización, y sobre todo la optimización de los medios del Juzgado y el control que llevaría el Secretario del funcionamiento del Juzgado harían que mereciera la pena y que se amortizase en un cortísimo espacio de tiempo.

Por último, en el nuevo diseño de la Secretaría, el papel de su titular se vería reforzado y lleno de contenido concreto y preciso, tanto como jefe de personal en un servicio que ahora conoce mucho mejor con el auxilio de la

informática, como de técnico de Derecho procesal, desarrollando la importante función de calificación de la demanda al registrarla ordenando el curso que ha de seguir la misma e incluso la resolución concreta por la que se incoará, como calificando también la forma de terminación de los autos, al introducir la ficha de terminación en la base de datos, lográndose así un conocimiento exhaustivo de la suerte de cualquier demanda presentada y una estadística judicial puntual y precisa. Como expresa el dicho «conocer es poder», y la única forma que tiene el Secretario de poder ejercer su jefatura y dirigir y ordenar el Juzgado es conociendo todo lo que hay en él y qué es lo que hace cada cual, y ese conocimiento hoy día en un Juzgado con un cierto volumen de trabajo es materialmente imposible de tenerse si no es con el auxilio de la informática, que puede convertirse en la mejor aliada del Secretario en su función; y como reflexión final, podríamos decir que matizando el título de esta comunicación, más que poderse hablar de «informatización integral» deberíamos hablar de «organización, control y seguimiento del Juzgado» con medios informáticos.