



INSTRUCCIÓN 5/2010 SOBRE DETERMINADAS CUESTIONES RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTROS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Una de las condiciones para un eficaz funcionamiento de la Administración de Justicia es que entre los Juzgados y Tribunales y los Registros Judiciales se establezcan procedimientos adecuados de comunicación, lo que sólo es posible a partir de un modelo organizativo basado en modernos métodos de trabajo, con la capacidad suficiente para tratar y gestionar una importante cantidad de información. La información para ser útil debe ser cierta y actualizada.

La aprobación del Real Decreto 95/2009 de 6 de febrero, por el que se regula el sistema de Registros administrativos de apoyo a la Administración de Justicia define un nuevo modelo organizativo, basado en la integración de los diferentes registros, en el que el Ministerio de Justicia ha venido invirtiendo importantes recursos personales y económicos. A lo largo del presente año se espera que los objetivos perseguidos sean alcanzados. Todo ello tiene como presupuesto que los datos que preceptivamente deben remitirse se reciban de manera puntual y exacta y que el acceso a la información por parte de Juzgados y Tribunales se encuentre igualmente organizado.

Por otra parte es necesario considerar que el sistema de Registros constituye un eficaz instrumento de gestión del que las Administraciones Públicas puedan obtener información de singular interés social y jurídico para, de acuerdo con las respectivas competencias, adoptar decisiones y definir prioridades en la elaboración de la agenda pública. De hecho existe un número creciente de Administraciones que, de conformidad con la normativa vigente, están requiriendo datos del sistema de Registros (Ministerio de Hacienda, Trabajo y Asuntos Sociales, Interior, INE, Instituto de la Mujer, Delegación Especial del Gobierno para la Violencia Doméstica,



Consejo General del Poder Judicial, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno) descargando de esta función a los órganos judiciales.

La presente instrucción tiene por objeto, por una parte, mejorar el funcionamiento general del sistema y, por otra, adoptar las medidas necesarias para evitar las disfunciones que inevitablemente se producen en tanto no se alcanza la integración de los diferentes Registros.

Se dicta al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena 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 y de lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, con el fin de establecer criterios uniformes y coordinados de actuación con fundamento en los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, vertebradores del Cuerpo Superior Jurídico de secretarios judiciales, como dispone el artículo 452.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

En su virtud dispongo:

PRIMERO. REGISTRO CENTRAL DE PENADOS

1.- REGLAS DE COMUNICACIÓN

Para facilitar el proceso de comunicación entre los órganos judiciales y el Registro se ha puesto en marcha una nueva funcionalidad del aplicativo, que consiste en el envío de mensajes desde el Registro Central de Penados, solicitando al Órgano Judicial datos que deben ser cumplimentados por resultar incompletos o contradictorios. Se encuentran en la pestaña de Mensajes de la aplicación y su uso viene descrito en el “Manual de Registro del OJ, puntos 8 y 9”. Esta nueva funcionalidad mejora el anterior sistema, en el sentido de que supone prácticamente la eliminación del soporte papel salvo en casos puntuales (acumulación de penas,



refundición de historiales, etc.), permite una más eficaz depuración de la base de datos y complementa el sistema de emisión de informes a efectos de cancelación de antecedentes previsto en el artículo 136 del Código Penal.

En consecuencia, el personal responsable deberá leer y responder a los mensajes que se reciben evitándose por tanto la utilización de oficios salvo en los casos mencionados.

2.- SOBRE EL TIEMPO DE PRÁCTICA DE LAS INSCRIPCIONES

Los secretarios judiciales deberán remitir las notas de condena en el momento en que la Sentencia sea firme de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 95/2009, sin que deba retrasarse la inscripción a la fase de ejecución de Sentencia. Corresponde al Secretario Judicial del órgano que ha dictado la resolución en la que se imponen o acuerdan penas o medidas de seguridad la remisión de las notas de condena.

El órgano ejecutor podrá acceder a la actualización de la nota introduciendo el número de la ejecutoria. Simultáneamente deberá realizar la anotación en el sistema de gestión procesal.

Si la sentencia en primera instancia es recurrida ante la Audiencia Provincial o ante cualquier otro órgano superior, el órgano que declara la firmeza de la sentencia, deberá remitir la información al Registro, sin perjuicio de la actualización de la información por el órgano competente para la ejecución. La versión 2.0 de la aplicación amplía el formulario con los campos necesarios para la anotación de los recursos correspondientes.

La actualización de notas debe llevarse a cabo siempre que se produzca cualquier resolución que afecte a la causa y sobre todo una vez declarado el “archivo definitivo” de la misma. Se realizará utilizando la pestaña correspondiente a la actualización de notas y sin duplicarlas.



3.- SOBRE ALGUNAS CUESTIONES RELATIVAS A LA REMISIÓN DE LOS DATOS

Los Secretarios Judiciales remitirán los datos correspondientes a la ejecutoria, (remisión de la pena, revocación, cumplimiento efectivo etc.) tal como constan en la aplicación informática con el fin de mantener actualizada la base de datos y facilitar el proceso de cancelación de antecedentes.

Antes de realizar cualquier incorporación o actualización de datos, los secretarios judiciales consultarán el historial completo para evitar duplicidades en la base de datos, y en especial para las causas anteriores al año 2004, con el objeto de evitar disfunciones cuando las penas puedan localizarse separadas al encontrarse en la Sección especial a que se refiere el artículo 82.2 del Código Penal vigente hasta ese año.

Si en un procedimiento hay varios penados se debe hacer una anotación “para cada uno” de ellos ya que, si en la misma anotación figuran varios nombres, la aplicación los interpreta como “alias”. Sólo en el caso de que se tenga conocimiento de que el penado utiliza otras filiaciones (alias), deben incluirse en la anotación que envía al Registro Central de Penados para facilitar su futura localización.

Mientras no se haya completado la integración, y, en relación con los delitos en materia de violencia doméstica y de género, los Secretarios Judiciales remitirán las notas de condena tanto al Registro Central de Violencia Doméstica como al Registro Central de Penados.

4.- SOBRE LA CANCELACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PENALES

En los procesos de cancelación de antecedentes penales, tanto iniciados de oficio como a petición del interesado, el informe requerido consistirá en actualizar la nota existente con la fecha real en la que efectivamente se han cumplido cada una de las penas. En ningún caso se cumplimentará una nueva nota.



Los Secretarios judiciales dejarán constancia de las siguientes fechas:

- remisión definitiva o de libertad definitiva en las penas de *privación de libertad*.
- finalización de pago en el caso de las *multas*.
- finalización en las *penas privativas de derechos, inhabilitaciones y suspensiones*.
- cumplimiento en los *trabajos en beneficio de la comunidad*.
- pago de la *responsabilidad civil* o, en caso de no haberse pagado, informar de si existe o no *insolvencia* declarada.

Asimismo, los secretarios judiciales velarán, en la remisión de la información en base a la cual se produce la cancelación, por la concordancia entre las penas que constan en el Registro y el dato relativo al cumplimiento o no de las mismas. Constarán en el Registro todas las penas impuestas en la sentencia firme así como la fecha real de cumplimiento de cada una de ellas.

Cuando el tribunal ejecutor sea distinto del sentenciador, los secretarios judiciales del tribunal sentenciador deberán poner en conocimiento del Registro el órgano al que debe dirigirse la petición de informe por ser éste el que dispone de la información relativa a la ejecución de la pena.

Cuando el proceso se haya iniciado en el propio órgano judicial (artículo 136.5 del Código Penal) bastará con que se completen directamente los datos relativos al cumplimiento de la pena y se comunique esta circunstancia al Registro a efectos de iniciar el trámite de cancelación.



5.- SOBRE DETERMINADAS CUESTIONES RELATIVAS A LA CONSTANCIA Y MODIFICACIÓN DE LOS DATOS

Para modificar cualquier error en los datos de filiación que constan en las anotaciones del Registro es preciso dar de alta una nueva filiación y luego proceder a dar de baja la filiación con el dato erróneo. Esta modificación podrá hacerla, tanto el órgano sentenciador como el ejecutor (punto 3.1.1. del manual de Registro del OJ).

Los Secretarios judiciales deberán prestar especial atención al orden en que se introduce el nombre y apellidos, teniendo en cuenta que cuando se trata de ciudadanos no españoles no es obligatorio el segundo apellido por lo que en caso de desconocerse deberá dejarse en blanco.

Si el penado tiene doble nacionalidad el órgano judicial introducirá esta circunstancia a través de la grabación de un "alias".

La localidad de nacimiento es obligatoria por lo que no es correcto indicar como localidad el país de nacimiento o expresiones como "desconocida" o "no consta".

La reincidencia solo debe ser tenida en cuenta cuando la sentencia la haya apreciado expresamente.

6.- SOBRE DETERMINADAS CUESTIONES RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN DE DATOS RELATIVOS A CIUDADANOS EUROPEOS Y CIUDADANOS DE PAÍSES QUE HAN SUSCRITO CONVENIOS CON EL ESTADO ESPAÑOL

En el año 2005 el Diario Oficial de la Unión Europea de 9 de diciembre de 2005 publicó la Decisión 2005/876/JAI del Consejo de 21 de noviembre de 2005, relativa al intercambio de información de antecedentes penales entre países



miembros de la Unión Europea y desde entonces la normativa se ha ido precisando de manera significativa. Pueden citarse en este sentido:

- Decisión Marco 2008/675/JAI del Consejo de 24 de julio de 2008, relativa a la consideración de las resoluciones condenatorias entre los Estados Miembros de la Unión europea con motivo de un nuevo proceso penal.

- Decisión 2009/316/JAI del Consejo de 6 de abril de 2009, por la que se establece el Sistema Europeo de Información de Antecedentes Penales (ECRIS).

- Decisión Marco 2009/315/JAI del Consejo de 26 de febrero de 2009 relativa al intercambio de información de los registros de antecedentes penales.

El contenido de estas Decisiones puede consultarse en la propia aplicación informática en la pantalla de Inicio.

Para dar cumplimiento a todo ello, los Juzgados y Tribunales españoles que en razón de los procedimientos que tramiten requieran información sobre los antecedentes penales existentes en el país de nacionalidad de ciudadanos de otros Estados de la Unión Europea (véase la Decisión Marco 2008/675/JAI del Consejo de 24 de julio de 2008) pueden solicitarlo al Registro Central de Penados, utilizando la aplicación informática diseñada al efecto.

En tal sentido, cada vez que por el órgano judicial se solicite un certificado de antecedentes relativo a un ciudadano de la UE, salvo que expresamente se diga lo contrario cumplimentando la pantalla al efecto, el Registro de Penados solicitará a su vez esta información al Registro del Estado de la nacionalidad y una vez recibida la remitirá al órgano judicial correspondiente. En el futuro se incorporará esta funcionalidad a la pantalla de consultas a efectos de que desde la misma pueda instarse al Registro de Penados a solicitar esta información al Registro de la nacionalidad del penado.

Cuando se trata de ciudadanos con nacionalidad distinta a la de alguno de los Estados miembros de la UE, el órgano judicial podrá solicitar también la



información que pueda constar en otro Estado miembro de la UE siempre que de la información existente en la causa se derive la posibilidad de que en dicho Estado pueda existir información relevante.

Con el fin de evitar duplicidades y agilizar los procedimientos, los Secretarios judiciales utilizarán exclusivamente este sistema, evitando solicitar información directamente a los Registros de otros Estados, que duplica y retrasa la obtención de la información.

El Registro de Penados viene obligado por las normas anteriores a comunicar a cada uno de los Registros Penales de los países miembros de la Unión Europea los datos correspondientes a sus nacionales que han sido condenados por tribunales españoles, de igual modo que incorpora las sentencias recaídas sobre españoles en los países de la UE y en aquellos con los que se han suscrito Convenios en esta materia. Esta comunicación debe realizarse siguiendo un formato determinado, cumpliendo unos requisitos mínimos, lo que con frecuencia resulta imposible si la información recibida no es lo suficientemente precisa, particularmente en lo que se refiere a la identificación de la persona. Por ejemplo, en ocasiones se señala como nacionalidad la del país de nacimiento, aunque el condenado cuente con DNI y por lo tanto su nacionalidad sea la española.

Para estos ciudadanos europeos se precisan como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y primer apellido. Si el segundo apellido no consta o carece del mismo, debe dejarse el campo correspondiente en blanco.
- Localidad, país de nacimiento y nacionalidad (puede no ser coincidente).
- Fecha completa de nacimiento.

No es obligatorio consignar los nombres de los padres si estos no constan.

Si el ciudadano objeto de la anotación tuviese como documento de identificación un NIF o DNI, se deberán consignar los dos apellidos.



En cualquier caso, los datos que no consten se dejarán en blanco y sin utilizar expresiones como “desconocido”, no consta, etc.

En las solicitudes de antecedentes que se realicen a países del ámbito de la UE, sean estas sobre ciudadanos europeos o no, es requisito obligatorio, además de facilitar los datos mínimos anteriormente indicados (nombre, apellido, fecha de nacimiento, país de nacimiento y nacionalidad), completar la localidad de nacimiento, ya que de otra forma no es posible cursar las peticiones.

Este tema afecta a la totalidad de los usuarios del Registro y causa importantes errores por lo que debe prestarse especial atención. Los errores de identificación inutilizan la información e impiden que puedan notificarse como es obligatorio de acuerdo con normas internacionales las condenas dictadas al Registro del Estado correspondiente.

SEGUNDO.- REGISTRO CENTRAL DE MEDIDAS CAUTELARES, REQUISITORIAS Y SENTENCIAS NO FIRMES Y REGISTRO CENTRAL PARA LA PROTECCION DE LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DOMESTICA

1.- SOBRE DETERMINADAS CUESTIONES RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN EN AMBOS REGISTROS

La anotación de “libertad provisional” se refiere a la regulada en los artículos 528 a 544 LECrim. no a la obligación de comparecer genérica establecida en el artículo 488 LECrim.

En los supuestos de auxilio judicial y exhortos, corresponderá al secretario judicial del órgano al que se haya hecho entrega de un requisitoriado por otro órgano judicial, la anotación de la prisión provisional o de la ejecución de cualquier otra medida cautelar acordada por el órgano judicial autor de las requisitorias.



En procedimientos en los que se ha decretado secreto sumarial, cada órgano judicial deberá interpretar el ámbito del secreto, no anotando aquellas informaciones que deban ser incluidas en el mismo.

2.- SOBRE EL CIERRE DE PROCEDIMIENTOS EN EL REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES

Con el objeto de que los procedimientos grabados en el Registro de Medidas Cautelares no queden abiertos o no actualizados tras el dictado de la sentencia firme, y mientras se completa el proceso de integración de los Registros, se llevarán a cabo las siguientes operaciones.

i. Sentencias condenatorias no firmes grabadas en primera instancia por el órgano que las dictó:

a) Si las Sentencias son confirmadas por la Audiencia en todos sus pronunciamientos.

- La Audiencia Provincial registrará el recurso de apelación en la aplicación y cerrará su procedimiento de la siguiente forma:

a) Accederá al menú “anotaciones”

b) Seleccionará “actualización” dentro del menú.

c) En actualización accederá al vínculo “modificar procedimiento” y dentro del mismo, elegirá la opción “desestimación”.

- El órgano que dictó la sentencia en primera instancia cerrará su procedimiento con la rúbrica “sentencia condenatoria” salvo que en el procedimiento haya medidas, requisitorias o rebeldías en vigor.

b) Si son revocadas totalmente por la Audiencia Provincial, dictando una absolutoria firme.



- La Audiencia Provincial borrará la sentencia y penas impuestas en primera instancia, a través de la opción “revocar sentencia”, cancelará las posibles medidas cautelares activas y terminará el procedimiento de apelación por estimación:
 - a) Accederá al menú “anotaciones”
 - b) Seleccionará “actualización” dentro del menú.
 - c) En actualización accederá al vínculo “modificar procedimiento”

 - El órgano que dictó la sentencia en primera instancia no deberá realizar inscripción alguna, ya que la causa se cerrará automáticamente por sentencia absolutoria.
- c) Si son revocadas parcialmente.
- La Audiencia Provincial consignará en las penas que hayan sufrido alguna modificación el estado “Revocada”. El procedimiento de apelación será terminado con la rúbrica “estimación parcial” a través de la opción “modificar procedimiento” de la pantalla de “Actualización” del menú “Anotaciones” en la forma descrita anteriormente.

 - El órgano que dictó la sentencia en primera instancia hará las anotaciones necesarias con respecto a las posibles medidas cautelares, rebeldías o requisitorias. Si no hay rebeldías, requisitorias o medidas que deban mantenerse en vigor hasta el inicio de la ejecución, el procedimiento se cerrará por este órgano con la rúbrica “sentencia condenatoria”.



ii. Sentencias absolutorias no firmes con medidas de seguridad o medidas cautelares en vigor grabadas en primera instancia.

a) Si la Sentencia es revocada y se dicta sentencia condenatoria.

- La Audiencia Provincial terminará el procedimiento de apelación por “estimación” a través de la opción “modificar procedimiento” de la pantalla de “Actualización” del menú “Anotaciones”, en la forma descrita anteriormente.
- El órgano que dictó la sentencia en primera instancia mantendrá abierto el procedimiento con el objeto de hacer las anotaciones oportunas con respecto a las medidas, si las hubiere, o si hubiera de anotarse una rebeldía o requisitoria. Si no hay medidas, rebeldías o requisitorias en vigor el procedimiento se cerrará por este órgano con la rúbrica “sentencia condenatoria”.

b) Si la sentencia absolutoria es confirmada por la Audiencia.

La Audiencia Provincial procederá a grabar su recurso de apelación y cancelará las medidas de seguridad y cancelará su procedimiento de apelación por “desestimación”. Si no constan inscritas rebeldías o requisitorias, terminará el procedimiento del órgano enjuiciador en 1ª instancia por “sentencia absolutoria”.

Los Secretarios judiciales enviarán al Registro de Penados y al de Violencia Domestica toda la información relativa a las sentencias condenatorias firmes con penas o medidas de seguridad, así como las sentencias absolutorias en las que se imponga alguna medida de seguridad que deba ser inscrita. De la misma forma remitirán al Registro para la Protección de las Víctimas de violencia domestica las sentencias absolutorias firmes cuando el procedimiento se encuentre inscrito a efectos de su cancelación.



3.- SOBRE CUANDO EN UN MISMO JUZGADO COINCIDEN UN PROCESO DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y UN PROCESO SOBRE CUALQUIER OTRO DELITO CON EL MISMO NÚMERO

Cuando en un mismo juzgado coinciden un proceso de violencia de género y un proceso sobre cualquier otro delito con el mismo número los secretarios judiciales adoptarán el siguiente criterio de grabación.

1. Asuntos de violencia de género: se añadirá un 1 al principio de la serie de siete números del campo de procedimiento. Por ejemplo, las D. Previa 125/09 se anotarán como 1000125/2009.
2. Asuntos sobre el resto de los delitos: se anotarán sin añadir el 1 al principio, el mismo supuesto anterior se grabará como D. Previa 0000125/2009.

4.- SOBRE LA REMISIÓN DE IMPRESOS EMITIDOS POR SIRAJ

En el antiguo RD 355/2004, de 5 de marzo, que regulaba el Registro central para la protección de las víctimas de violencia doméstica, en su artículo 5, se establecía que los secretarios judiciales remitirían simultáneamente a la Policía Judicial copia impresa del modelo telemático de nota de condena.” El artículo 6 recogía un párrafo similar refiriéndose a las medidas cautelares, por cuanto establecía que los secretarios judiciales remitirían simultáneamente a la Policía Judicial copia impresa de la nota telemática, para facilitar la inmediata comunicación a la Policía Judicial de las medidas cautelares y órdenes de protección dictadas a los efectos de su seguimiento.

En el actual R.D. 95/2009 de 6 de febrero no existe un texto equivalente y la policía puede hacer consultas en relación con las órdenes de protección o medidas cautelares vigentes. No obstante, por razones prácticas y en tanto no se perfilan todas las medidas de coordinación necesarias, para evitar posibles disfunciones, los Secretarios Judiciales deberán continuar remitiendo a las Fuerzas y Cuerpos de



Seguridad los impresos generados por la aplicación en relación con el Registro para la Protección de las Víctimas de Violencia Doméstica y de Género.

TERCERO.- FORMACION Y APOYO

Con independencia de los programas de formación que periódicamente se realizan, los manuales de usuario constituyen un elemento imprescindible y complementario de la aplicación informática para obtener todas las ventajas que de la misma se derivan. Por lo tanto su utilización resulta inexcusable para el conocimiento íntegro de las utilidades incorporadas, debiendo los secretarios judiciales de los órganos que deban realizar las inscripciones familiarizarse con ellos y procurar su distribución y conocimiento entre los funcionarios designados para el uso de la aplicación. En todo caso, desde el CAU del Ministerio de Justicia (teléfono 902 999 724) se prestará cuanta ayuda sea necesaria para facilitar el uso de las aplicaciones. Las incidencias relativas a altas, bajas y modificaciones de códigos y claves de secretarios judiciales se solicitarán igualmente a través del CAU o directamente a la Subdirección General de Registros Administrativos de Apoyo a la Actividad Judicial en los números de fax 91 3904597 y 91 5592172, correo electrónico registros.administrativos@mjusticia.es.

Notifíquese la presente Instrucción a los Secretarios de Gobierno, quienes la pondrán en conocimiento de los Secretarios Coordinadores Provinciales, ateniéndose en lo sucesivo a su contenido.

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

En Madrid a de mayo de 2010

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

José de la Mata Amaya