

OFICINA JUDICIAL UNIDAD DE APOYO AL JUEZ DE PAZ	ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE FUNCIONARIO/A DEL C. DE AUXILIO EN APOYO A SALA	ISJP 080301	
		Fecha: 2012	
		Rev. 00	Página 1/ 3

Con la periodicidad que se precise se revisará la agenda de señalamientos de la Unidad de Apoyo al Juez de Paz para prever los señalamientos y/o cambios que se puedan producir en la misma.

1. Preparación

Se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) El día señalado, el auxiliador o quien le sustituya, recogerá de la Unidad de Apoyo al Juez de Paz, los datos de los asuntos y, en su caso, los expondrá en la puerta de la Sala de vistas.
- b) En su caso, preparará la grabación, introduciendo previamente los datos que le pida el sistema de grabación.
- c) Comprobará la asistencia de los citados.

2. Asistencia a sala

La prestación del servicio comprende las siguientes actuaciones:

- a) Porteo de expedientes a Sala siempre que el volumen así lo exija.
- b) Coordinar los asistentes informando al tribunal los intervinientes, profesionales o terceros que se encuentran presentes y quienes no, haciéndoles pasar a sala, indicándoles su ubicación, a medida que el tribunal lo decida.
- c) No pasar testigos y peritos hasta su turno.
- d) Solicitar a los intervinientes o terceros el DNI y pasárselo al Gestor Secretario caso de que éste esté presente.
- e) Informar a los asistentes en los casos en que se produzca alguna suspensión y en su caso, de la causa de la misma, o remitir a la Unidad de Apoyo al Juez de Paz si no se conoce la misma.
- f) Estar atento a entregas de documentación para pasársela a Tribunal o profesionales.
- g) Recoger las firmas exigidas caso de que se levante acta por el Gestor Secretario.
- h) Devolver el D.N.I. y entregar los certificados de asistencia a quienes lo pidan.
- i) Preparar y comprobar el equipo de grabación, si lo hubiera.
- j) En su caso, estar atentos a la grabación e informar al Tribunal si falla o se detectan anomalías durante la misma.
- k) En su caso, extracción del soporte (pendrive, cinta, Dvd....) de la grabación, caso de que la grabación no esté incorporada al expediente digitalmente.

OFICINA JUDICIAL UNIDAD DE APOYO AL JUEZ DE PAZ	ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE FUNCIONARIO/A DEL C. DE AUXILIO EN APOYO A SALA	ISJP 080301	
		Fecha: 2012	
		Rev. 00	Página 2/ 3

l) Voces de audiencia pública/reservada.

m) Evitar que se formen altercados entre los presentes y llamar a seguridad en su caso.

3. Entrega

Finalizada la sesión, en el caso de que la grabación no esté incorporada al expediente, entregar al Gestor Secretario de la Unidad de Apoyo al Juez de Paz, el soporte de la grabación que corresponda.

OFICINA JUDICIAL UNIDAD DE APOYO AL JUEZ DE PAZ	ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE FUNCIONARIO/A DEL C. DE AUXILIO EN APOYO A SALA	ISJP 080301	
		Fecha: 2012	
		Rev. 00	Página 3/ 3

RA 010401 REV. 00

CONTROL DE MODIFICACIONES

Modificación	Revisión	Fecha	Aprobación
Creación de la Instrucción.	00		