1. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2026-9008 *Decreto 81/2026, de 12 de noviembre, por el que se determina la estructura y organización de la Oficina Fiscal de Cantabria.*

Tanto el artículo 124 de la Constitución Española, como el artículo 1 de la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, por la que se regula el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, establecen que el Ministerio Fiscal tiene por misión promover la acción de la justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la Ley, de oficio o a petición de los interesados, así como velar por la independencia de los Tribunales, y procurar ante éstos la satisfacción del interés social.

Como decía la Exposición de Motivos de la Ley 24/2007, de 9 de octubre, por la que se modifica la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, "el desarrollo social, económico y tecnológico de un lado, y la consolidación del Estado de las Autonomías de otro, junto a la evolución del proceso -en especial del proceso penal- hacia fórmulas que exigen una presencia e intervención mucho mayor del Fiscal, exigen hoy la reordenación íntegra de las coordenadas organizativas del Ministerio Público, en el doble plano de su capacidad de especialización y de implantación territorial, de modo que su necesaria unidad de actuación se traduzca, como garantía esencial de los ciudadanos, en una presencia del Fiscal igual, y con el mismo grado de especialización por materias, en cualquier punto de España". Dicha reforma perseguía, por tanto, actualizar la estructura del Ministerio Fiscal, buscando una mayor eficacia conforme a un criterio de especialización y de reordenación de su modelo de implantación geográfica.

El artículo 71 del citado Estatuto Orgánico dispone, además, que "habrá en los órganos fiscales el personal técnico y auxiliar necesario para atender al servicio, que dependerá de los Fiscales Jefes respectivos, sin perjuicio de la competencia que corresponda a otros órganos en la esfera que les sea propia".

El artículo 439 sexies de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ), en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, define la Oficina Fiscal como la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal y que funcionará con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad, con respeto a los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.

La ordenación del personal funcionario de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y su integración en las distintas unidades u oficinas se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo que se aprueben y que, en todo caso, serán públicas, conforme a lo previsto en el artículo 521 de la LOPJ. Por su parte, el artículo 522.2 determina que corresponde a las comunidades autónomas con competencias asumidas, previa negociación con las organizaciones sindicales, elaborar y aprobar las relaciones de puestos de trabajo en que se ordenen los puestos de trabajo de las oficinas y unidades previstas en el artículo 520.1, correspondientes a su ámbito de actuación. Antes de su aprobación, deberá comunicarlas al Ministerio de Justicia.

En consonancia con lo anterior, el apartado 4 del artículo 439 sexies LOPJ puntualiza que los puestos de trabajo de la Oficina Fiscal solo podrán ser cubiertos por personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y se ordenarán de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo y que el personal que presta sus servicios en las oficinas fiscales, sin perjuicio de su dependencia funcional, depende orgánicamente del

CVE-2026-9008

Ministerio de Justicia o de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos. En este aspecto, el artículo 521.3 A) LOPJ entiende que, en el ámbito de la Oficina Fiscal, son centro de destino cada una de las Fiscalías o secciones territoriales.

Por su parte, el artículo 44.1 del Estatuto de Autonomía para Cantabria dispone que "en relación a la Administración de Justicia, exceptuada la Militar, corresponde a la Comunidad Autónoma de Cantabria ejercer todas las facultades que la Ley Orgánica del Poder Judicial reconozca o atribuya al Gobierno del Estado".

A través del Real Decreto 817/2007, de 22 de junio, se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

El establecimiento de sistemas de organización del trabajo de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia, de forma que su actividad profesional se desempeñe con la máxima eficacia y responsabilidad, también se debe extender a los profesionales que prestan sus servicios en las Fiscalías, tanto fiscales como funcionarios, pues participan en la prestación del servicio público de la Justicia, como servicio debido a los ciudadanos. Todo ello, sin perjuicio de tener en cuenta las características propias del Ministerio Fiscal, órgano de relevancia constitucional integrado con autonomía funcional en el Poder Judicial, que exigen que las especialidades de su organización deban contemplarse en el diseño de la Oficina Fiscal.

Es importante tener en cuenta lo establecido en el apartado 2 del citado artículo 439 sexies LOPJ, que determina que la estructura básica de la Oficina Fiscal, que podrá dividirse en áreas y equipos, será homogénea en todo el territorio del Estado y estará basada en los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación. Por ello, a la hora de encarar la regulación de la Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma de Cantabria se ha tenido en cuenta el modelo base que el Ministerio de Justicia ha propuesto como modelo organizativo reconocible para las Fiscalías de todo el territorio nacional. A este respecto, 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 Oficina Fiscal, que si bien parte de una estructura uniforme también debe ser flexible para adaptarlo a las necesidades de cada Fiscalía. Por ello, en la estructura de la Oficina Fiscal de nuestra comunidad autónoma se contemplan tres áreas funcionales como son la de apoyo a la jefatura, la de soporte general y la de apoyo procesal y a la investigación, cuyas competencias son definidas a lo largo del articulado de la presente disposición normativa.

Figura primordial en el nuevo modelo organizativo es el puesto singularizado de coordinador de la Oficina Fiscal que, bajo la dirección del Fiscal Superior, se encargará de forma prioritaria de los aspectos organizativos y de administración de la Fiscalía, así como de la dirección y gestión interna del personal. De esta manera, se descargará al Fiscal Superior de todas aquellas competencias de carácter administrativo que, conforme al Estatuto Orgánico, no son propias de la actuación del Ministerio Público.

Se define asimismo como puesto singularizado el responsable de control de registro, estadística y calidad, que se encargará de garantizar y controlar la calidad y efectividad de los registros informáticos y la documentación y gestión de la información realizada por el personal de la Oficina Fiscal en las aplicaciones de gestión procesal y demás herramientas a su disposición, así como controlar la información, estadística y datos de gestión y pendencia de los asuntos de la Fiscalía, asumiendo las funciones de responsable del Sistema de Información del Ministerio Fiscal.

También podrá configurarse, como puesto singularizado, la secretaría personal del Fiscal Superior, que asistirá a la jefatura en las funciones administrativas y representativas propias del cargo y prestará su apoyo en la adecuada gestión de la agenda de trabajo.

No podían faltar en esta disposición referencias a herramientas tan importantes como el protocolo de actuación y coordinación y al sistema de gestión de calidad, que pretenden ser de inestimable ayuda en el proceso de modernización de la Oficina Fiscal.

CVE-2026-9008

Este Decreto se distribuye en dieciocho artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria y dos disposiciones finales.

En su virtud, a propuesta del consejero de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa del Gobierno de Cantabria, previo informe del Consejo Fiscal y del Consejo General del Poder Judicial e informada igualmente la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2026,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este decreto tiene por objeto determinar la estructura y la organización de la Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de las áreas funcionales que la componen.

2. La Oficina Fiscal de Cantabria dará cobertura a la actividad del Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma.

Artículo 2. Definición de la Oficina Fiscal y de sus áreas funcionales.

1. La Oficina Fiscal es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal.

2. La Oficina Fiscal de Cantabria estará dirigida por el Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma y su estructura se basa en los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación.

3. La Oficina Fiscal de Cantabria funcionará con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad, con respeto a los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.

4. El modelo organizativo de la estructura de la Oficina Fiscal de Cantabria se fundamenta en tres áreas funcionales que apoyan a los ámbitos de actividad de la Fiscalía: el área de apoyo a jefatura, el área de soporte general y el área de apoyo procesal y a la investigación.

5. La Oficina Fiscal de Cantabria será organizada, coordinada y gestionada por un coordinador, bajo la dependencia y supervisión del Fiscal Superior.

6. Las áreas de la Oficina Fiscal podrán organizarse en equipos o grupos de trabajo funcionales, si así se requiere en atención al volumen de actividad y dimensión de la Fiscalía, y siempre que así lo considere el coordinador, previa aprobación del Fiscal Superior.

7. La existencia de distintas áreas no implica la dedicación en exclusiva del personal de la Oficina Fiscal a cada una de ellas. En función del volumen de actividad y dimensión de la plantilla se definirá el grado de dedicación por parte de los funcionarios a las distintas áreas.

Artículo 3. Relaciones de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo de la Oficina Fiscal solo podrán ser cubiertos por personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y se ordenarán de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Corresponde a la consejería competente en materia de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas, la elaboración, aprobación y, en su caso, modificación de las relaciones de puestos de trabajo de la Oficina Fiscal en Cantabria.

CVE-2026-9008

3. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán la dotación de todos los puestos de trabajo adscritos a la Oficina Fiscal, e indicarán su denominación, ubicación, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento general de puesto y el complemento específico, conforme a lo establecido en el artículo 521 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 4. Dotación de puestos.

1. La dotación de la Oficina Fiscal de Cantabria estará integrada por puestos de trabajo reservados a funcionarios de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial.

2. La forma de provisión de los puestos de trabajo de la Oficina Fiscal de Cantabria será la establecida en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Artículo 5. Centro de destino.

1. En el ámbito de la Oficina Fiscal de Cantabria, se entenderán como centros de destino la Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma, la sección territorial de Torrelavega y la sección territorial de Laredo.

2. El coordinador de la Oficina Fiscal, con la autorización y conformidad del Fiscal Superior, podrá atribuir por necesidades del servicio, la realización de cualquiera de las funciones propias del cuerpo, para el mejor funcionamiento de cada centro de destino, a los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos de trabajo genéricos.

Artículo 6. Coordinador de la Oficina Fiscal.

1. En la Oficina Fiscal de Cantabria existirá un coordinador que, de acuerdo con las directrices definidas por el Fiscal Superior y bajo su dirección, planificará, liderará y controlará 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 trabajo de coordinador de la Oficina Fiscal de Cantabria será singularizado y será provisto mediante concurso específico entre funcionarios pertenecientes al cuerpo de gestión procesal y administrativa. Los méritos a valorar, los requisitos para su desempeño y el complemento específico del coordinador se determinarán en la relación de puestos de trabajo.

3. Las funciones específicas del coordinador se encuentran determinadas en el manual de puestos.

Artículo 7. Área de apoyo a jefatura.

1. El área funcional de apoyo a jefatura, bajo la dependencia jerárquica y funcional del Fiscal Superior de la comunidad autónoma y con la dirección, planificación, coordinación y gestión del coordinador, desempeñará labores de apoyo y asistencia a la jefatura en funciones administrativas y de soporte, así como en procesos estratégicos críticos.

2. En el área de apoyo a jefatura se realizarán funciones de secretaría personal; de coordinación, distribución y control de servicios; de control de registro, estadística y calidad; y cualquier otra función análoga que le sea encomendada por el Fiscal Superior.

3. El área de apoyo a jefatura contará con los puestos de trabajo necesarios, de acuerdo con la especialidad correspondiente. La propuesta de los puestos necesarios y la distribución de la carga de trabajo del área será realizada por el coordinador de la Oficina Fiscal, previa consulta al Fiscal Superior.

CVE-2026-9008

Artículo 8. Secretaría personal del Fiscal Superior

1. En el área funcional de apoyo a jefatura podrá existir una secretaría personal del Fiscal Superior de la comunidad autónoma, que le asistirá en el ejercicio de las funciones representativas y administrativas que le son propias. Estas labores específicas se entienden sin perjuicio de las que le puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.

2. El puesto de trabajo de la persona que asuma la función de secretario o secretaria personal dependerá directamente del Fiscal Superior de la comunidad autónoma, tendrá carácter singularizado y será provisto mediante el sistema de libre designación entre funcionarios del cuerpo de tramitación procesal y administrativa.

3. Las funciones específicas de la secretaría personal se encuentran determinadas en el manual de puestos.

Artículo 9. Coordinación, distribución y control de servicios.

1. En el área de apoyo a jefatura, bajo la dirección del Fiscal Superior y del coordinador, se realizarán funciones de gestión organizativa y distribución y control de servicios entre los fiscales, consistentes en la asignación de guardias, realización de cuadrantes de señalamientos, práctica de diligencias de investigación y demás actuaciones de características similares.

2. En el área de apoyo a jefatura, bajo la dirección del Fiscal Superior y del coordinador, se realizarán funciones de coordinación que consistirán en la centralización de información sobre asuntos, servicios y guardias, así como en la resolución de las consultas formuladas por los fiscales.

Artículo 10. Responsable de control de registro, estadística y calidad.

1. En el área funcional de apoyo a la jefatura y bajo la dependencia inmediata del coordinador existirá un responsable de control de registro, estadística y calidad que intervendrá de manera transversal en todas las áreas funcionales.

2. El responsable de control de registro, estadística y calidad se encargará de garantizar y controlar la calidad y efectividad de los registros informáticos y la documentación y gestión de información realizada por el personal de la Oficina Fiscal en las aplicaciones de gestión procesal y demás herramientas a su disposición, así como controlar la información, estadística y datos de gestión y pendencia de los asuntos en Fiscalía. Estas labores específicas se entienden sin perjuicio de las que le puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.

3. El puesto de trabajo de responsable de control de registro, estadística y calidad tendrá carácter singularizado y será provisto mediante concurso específico entre funcionarios del cuerpo de gestión procesal y administrativa o del cuerpo de tramitación procesal y administrativa. Los méritos a valorar, los requisitos para su desempeño y el complemento específico del responsable de control de registro, estadística y calidad se determinarán en la relación de puestos de trabajo.

4. Las funciones específicas del responsable de control de registro, estadística y calidad se encuentran determinadas en el manual de puestos y, en su caso, podrán ser asumidas por el coordinador de la Oficina Fiscal de Cantabria.

5. En el ejercicio de sus funciones el responsable de control de registro, estadística y calidad deberá desplazarse cuando sea necesario a las distintas sedes físicas de la Fiscalía, incluidas las secciones territoriales, percibiendo, en caso necesario, las pertinentes indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

CVE-2026-9008

Artículo 11. Área de soporte general.

1. El área funcional de soporte general asume la gestión de apoyo transversal a la actividad de los fiscales, bajo la dirección, supervisión y dependencia del coordinador de la Oficina Fiscal.

2. El área de soporte general contará con los puestos de trabajo necesarios, de acuerdo con la especialidad correspondiente. La propuesta de los puestos necesarios y la distribución de la carga de trabajo del área será realizada por el coordinador de la Oficina Fiscal, previa consulta al Fiscal Superior.

3. El área de soporte general, bajo la dirección y supervisión del coordinador de la Oficina Fiscal, podrá organizarse en grupos o equipos funcionales que ejercerán los siguientes bloques de competencias:

a) Entrada, clasificación y filtro procesal.

b) Vistas, señalamientos y preparación de juicios y conformidades.

c) Atención al público.

d) Archivo.

e) Servicios de soporte auxiliar.

f) Cualquier otra función análoga que le sea encomendada por el Fiscal Superior.

4. No obstante, la Oficina Fiscal podrá servirse del Servicio Común General o, en su caso, del Servicio Común de Tramitación de la Oficina judicial en relación con las funciones de registro y reparto de escritos y asuntos, realización de actos de comunicación y atención al ciudadano y a los profesionales.

Artículo 12. Área de apoyo procesal y a la investigación.

1. El área funcional de apoyo procesal y a la investigación asume, en estrecha colaboración con los fiscales, la tramitación integral de los expedientes de la Oficina Fiscal, con especialidad de la actividad de investigación y centralizando el control de los plazos y de las medidas cautelares.

2. El área de apoyo procesal y a la investigación podrá organizarse en equipos o grupos de trabajo funcionales, si así se requiere en atención al volumen de actividad y dimensión de la Fiscalía.

3. El área de apoyo procesal y a la investigación contará con los puestos de trabajo necesarios, de acuerdo con la especialidad correspondiente.

4. La propuesta de los puestos necesarios y la distribución de la carga de trabajo del área será realizada por el coordinador de la Oficina Fiscal, previa consulta al Fiscal Superior.

Artículo 13. Secciones Territoriales de Torrelavega y Laredo.

1. Las secciones territoriales de Torrelavega y Laredo de la Oficina Fiscal de Cantabria no contarán en sus relaciones de puestos de trabajo con puestos singularizados.

2. El coordinador de la Oficina Fiscal de Cantabria, bajo las directrices y supervisión del Fiscal Superior, se encargará también de dirigir, organizar, coordinar y gestionar las oficinas fiscales de las secciones territoriales.

3. El responsable de control de registro, estadística y calidad de la Oficina Fiscal de Cantabria también ejercerá sus funciones en el ámbito de las secciones territoriales, desplazándose a las mismas cuando sea necesario, de acuerdo con las instrucciones del coordinador y del Fiscal Superior.

CVE-2026-9008

Artículo 14. Sistema de gestión de calidad.

La Oficina Fiscal de Cantabria aplicará el sistema de gestión de la calidad y mejora continua, definido en el modelo aprobado por la Comisión Estatal de Calidad. A tal efecto, se constituirá la Comisión Territorial de Calidad de la comunidad autónoma de Cantabria y los correspondientes equipos de responsables de calidad de cada oficina judicial y fiscal.

Artículo 15. Protocolo de actuación y coordinación.

1. Por el Fiscal Superior de la comunidad autónoma se aprobará un protocolo de actuación y coordinación con la finalidad de mantener la unidad de criterio y pautas de actuación uniformes en la Oficina Fiscal de Cantabria, tanto en su ámbito interno como en sus relaciones con otras Oficinas judiciales o fiscales y demás organismos e instituciones que se relacionen con el Ministerio Fiscal.

2. Dentro del protocolo de actuación y coordinación se incluirán, entre otros extremos, las siguientes herramientas organizativas:

a) El manual de puestos describe y detalla la misión, funciones, resultados esperados y demás información para el buen desempeño de los puestos de trabajo de la Oficina Fiscal.

b) El manual de procedimientos describe las actuaciones que deben seguirse para la prestación de un servicio, así como los responsables de su realización y supervisión.

Artículo 16. Coordinación con la Oficina judicial y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

1. Mediante el establecimiento de los pertinentes mecanismos de coordinación con la Oficina judicial, los servicios comunes podrán colaborar con la Oficina Fiscal para la:

a) Práctica de los actos de comunicación que se determinen.

b) Atención de primer nivel al ciudadano y a los profesionales.

c) Gestión y acceso compartido a la agenda de señalamientos.

d) Unificación de los sistemas de archivo de expedientes.

e) Recepción de expedientes, escritos, paquetería y correo.

f) Traslado y distribución coordinada de expedientes y documentación.

2. De la misma manera, se promoverá la colaboración y la coordinación de actuaciones entre la Oficina Fiscal y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, a través de los mecanismos que se consideren oportunos.

Artículo 17. Servicio de guardia.

Cuando así se determine en la relación de puestos de trabajo, corresponderá a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que desempeñen sus funciones en la Oficina Fiscal de Cantabria, la realización de las actuaciones propias de los servicios de guardia que debe cubrir la Fiscalía, de manera complementaria a las actividades inherentes a su puesto de trabajo.

Artículo 18. Utilización de las nuevas tecnologías.

Los sistemas informáticos y medios tecnológicos puestos al servicio de la Administración de Justicia serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de la Oficina Fiscal de Cantabria por parte de todas las personas integrantes de ésta, en los términos previstos en el

CVE-2026-9008

libro primero del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

Disposición adicional primera. Comisión institucional de seguimiento y apoyo.

1. Con el objeto de velar por la correcta implantación y evolución de la Oficina Fiscal de Cantabria, se constituye una comisión institucional de seguimiento y apoyo que evaluará las deficiencias que se detecten y, en su caso, planteará las acciones correctivas que estime procedentes.

2. La Comisión de seguimiento y apoyo tendrá carácter paritario y estará compuesta por:

— El Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma de Cantabria o miembro del Ministerio Fiscal en quien delegue.

— El coordinador de la Oficina Fiscal de Cantabria.

— El director general de Justicia y Víctimas del Terrorismo del Gobierno de Cantabria o persona en quien delegue.

— El subdirector general de Justicia y Víctimas del Terrorismo o el jefe de Servicio de la dirección general de Justicia y Víctimas del Terrorismo que designe el titular de dicha dirección.

Disposición adicional segunda. Unidad de apoyo.

1. Podrá crearse una unidad de apoyo al Fiscal Superior que desempeñará labores de apoyo y asistencia en materias de representación institucional y relaciones con los poderes públicos, estadística, informática, traducción de lenguas extranjeras, gestión de personal u otras que no sean de las que con arreglo al Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal tengan encomendadas los fiscales.

2. El puesto de trabajo de la persona que asuma la función de secretario o secretaria personal podrá estar adscrito a la unidad de apoyo del Fiscal Superior en lugar de al área funcional de apoyo a la jefatura. En este caso, el puesto de trabajo tendrá carácter singularizado y será provisto mediante el sistema de libre designación entre funcionarios de la comunidad autónoma de Cantabria. Los requisitos para su desempeño y el complemento específico de la secretaría personal se determinarán en la relación de puestos de trabajo. Las funciones y tareas de la secretaría personal adscrita a la unidad de apoyo serán las que se indiquen en el manual de puestos.

3. La unidad de apoyo podrá contar con un gabinete de prensa que se encargará de gestionar toda la información generada por la Fiscalía o derivada de su actividad y de coordinar las relaciones del Ministerio Público con los medios de comunicación.

Disposición transitoria única. Relaciones de puestos de trabajo y procesos de acoplamiento.

1. Mientras no se aprueben las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la administración de Justicia destinado en la Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se produzcan los procesos de acoplamiento y nombramiento en sus nuevos puestos de trabajo, el personal continuará prestando servicio en sus actuales destinos con las retribuciones que les corresponden.

2. El proceso de acoplamiento del personal de la Oficina Fiscal de Cantabria es el determinado en la disposición transitoria cuarta 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, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina Judicial y en el Real Decreto

CVE-2026-9008

1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

Disposición final primera. Entrada en funcionamiento.

La fecha concreta de entrada en funcionamiento de la Oficina Fiscal de Cantabria será fijada en resolución de la dirección general de Justicia y Víctimas del Terrorismo del Gobierno de Cantabria, una vez publicada la disposición que apruebe la relación de puestos de trabajo y finalizado el proceso de acoplamiento del personal.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de noviembre de 2026.

La presidenta del Gobierno,

María José Sáenz de Buruaga Gómez.

El consejero de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,

Juan Ignacio Sáez Bereciartu.

2026/9008

CVE-2026-9008