

ACUERDO del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja y del Director General de Justicia e Interior del Gobierno de La Rioja, de 22 de septiembre de 2020, por el que se adapta a la Ley 3/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia (BOE del 19-09-2020) el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO E IMPLANTACIÓN DE CITA PREVIA CON MOTIVO DEL COVID-19, de 11 de mayo de 2020.

A.- INTRODUCCIÓN.

El 11 de mayo de 2020, en cumplimiento del Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesal y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, por la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja de forma conjunta con la Dirección General de Justicia e Interior del Gobierno de La Rioja, se dictó el Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa por el que se estableció un sistema de cita previa y atención al público para todas las oficinas judiciales y fiscales así como para todos aquellos servicios y administraciones que en la actualidad se presten en cualquiera de los edificios al servicio de la administración de justicia en La Rioja, con exclusión expresa de los Registros Civiles y las oficinas en funciones de guardia, (en los que la atención al público se presta con arreglo a su normativa específica) y con exclusión de los Servicios de Mantenimiento y de los Servicios de Limpieza.

En fecha 19 de septiembre de 2020 ha sido publicada en el BOE la **Ley 18/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia**, lo que exige adaptar el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO E IMPLANTACIÓN DE CITA PREVIA CON MOTIVO DEL COVID-19, de 11 de mayo de 2020**, a lo dispuesto en el artículo 18 de dicha Ley.

Este nuevo Acuerdo de adaptación se dicta de forma conjunta por la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia y por la Dirección General de Justicia e Interior del Gobierno de La Rioja, coordinando las funciones y responsabilidades respectivamente concurrentes y como único medio de asegurar la efectividad de las medidas previstas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 1 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales	2020/0532456
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			

B.- ADAPTACIÓN DEL PROTOCOLO.

1.- ADAPTACIÓN DEL PUNTO II:

El punto II del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020, queda redactado como sigue:

“II.- NORMATIVA APLICABLE:

En todo caso, en la aplicación de este Acuerdo deberá observarse lo dispuesto:

- Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de 5 de diciembre.*
- Art. 34 del Estatuto de Autonomía de La Rioja, aprobado por LO 3/1982, de 9 de junio, por el que se atribuye a la Comunidad Autónoma el ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica del Poder Judicial le reconoce al Gobierno del Estado.*
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.*
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.*
- Orden SND/261/2020, de 19 de marzo, para la coordinación de la actividad profesional de los miembros de funcionarios regulados en el Libro VI, de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial durante la vigencia del estado de alarma.*
- Real Decreto 1800/2010, de 30 de diciembre, por el que se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de provisión de medios, personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia.*
- Decreto 44/2020, de 3 de septiembre de 2020, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Servicios Sociales y Gobernanza Pública y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 2 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales		2020/0532456
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/tora
1	Director General			
2				

- Acuerdo de 15 de septiembre de 2005, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2005, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales.

- Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, por la que se aprueba el Esquema de Seguridad Laboral y el Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19.

- Ley 3/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia.”

El resto de normativa del Gobierno de España, Ministerio de Justicia, Consejo General del Poder Judicial, Fiscalía General del Estado y Comunidad Autónoma de La Rioja que pudiera resultar de aplicación en el ámbito de la Administración de Justicia”.

2.- ADAPTACIÓN DEL PUNTO III.

El punto III del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020, queda redactado como sigue:

“III.- COMPETENCIA.

El presente protocolo se dicta en virtud de la competencia que atribuyen los Art.465, 466 y de la LOPJ, los artículo 17.1 y 18.a del ROCSJ en relación al Art. 8 de la Ley 18/2011 de 5 de julio, a tenor del cuál: *“Los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de los órganos y oficinas judiciales y de las fiscalías por parte de todos los integrantes de las mismas, conforme a los criterios e instrucciones de uso que dicten, en el ámbito de sus competencias, el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y las Administraciones competentes, así como a los protocolos de actuación aprobados por los Secretarios de Gobierno.”*

Por su lado el Art. Primero. 2.3 del Decreto 44/2020 de 3 de septiembre atribuye a la Dirección General de Justicia e Interior de la Consejería de Servicios Sociales y Gobernanza Pública del Gobierno de La Rioja, las competencias en materia de: *comunicación y coordinación con el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial, Tribunal Superior de Justicia y demás Órganos Judiciales, Fiscalías y Órganos e Instituciones competentes en materia de Administración de Justicia (a), planificación, ordenación y distribución de recursos destinados a los órganos judiciales en La Rioja en coordinación con el Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio de Justicia (p), gestión de los medios materiales previstos para la*

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 3 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales	2020/0532456
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			

actuación de los tribunales de justicia, fiscalía e Instituto de Medicina Legal (q), gestión del patrimonio mobiliario e inmobiliario (r)”.

3.- ADAPTACIÓN DEL PUNTO IV.

El punto IV del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020, queda redactado como sigue:

“IV.- ÁMBITO OBJETIVO.

El presente Protocolo tiene por objeto el establecimiento de un sistema de cita previa y atención al público para todas las oficinas judiciales y fiscales así como para todos aquellos servicios y administraciones que en la actualidad se presten en cualquiera de los edificios al servicio de la Administración de Justicia en La Rioja, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 18/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia

Se excluye expresamente los Registros Civiles y las oficinas en funciones de guardia, en los que la atención al público se prestará con arreglo a su normativa específica.

Asimismo, quedan también excluidos los Servicios de Mantenimiento y los Servicios de Limpieza”.

4.- ADAPTACIÓN DEL PUNTO V:

El punto V del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020 queda redactado como sigue:

“V.- ATENCIÓN A PROFESIONALES DE LA JUSTICIA.

La atención a los profesionales de la justicia, obligados a relacionarse electrónicamente con la administración de justicia, se canalizará por las siguientes vías:

- LexNET.- para la presentación de cualesquiera escritos y documentos, obtener copias simples, testimonios o certificaciones, en los términos previstos en las leyes procesales y el reglamento de aspectos accesorios de las actuaciones judiciales.

- Correo electrónico y atención telefónica.- para cualesquiera otras consultas o solicitudes de información, los canales de comunicación habilitados son, preferentemente la dirección de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 4 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales	2020/0532456
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			

correo electrónico corporativo y subsidiariamente por vía telefónica, todo ello siempre que sea posible en función de la naturaleza de la información requerida y, en todo caso, cumpliendo lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A los efectos de acreditar la recepción y lectura del correspondiente correo electrónico, podrá el remitente configurar su correo electrónico para que solicite las correspondientes confirmaciones de recepción y/o lectura de la Oficina destinataria. No obstante, se recomienda y se ruega que la

En las consultas telefónicas deberá identificarse el profesional que realiza la consulta y la clase y número del procedimiento o expediente sobre el que realiza la consulta.

En las consultas a través de correo electrónico deberá identificarse el profesional que realiza la consulta y la clase y número del procedimiento o expediente sobre el que realiza la consulta. El Órgano Judicial u Oficina podrá solicitar del profesional que adjunte al correo copia de su carnet profesional. En el correo de contestación que dé el órgano judicial u Oficina, se recogerá la identificación del funcionario que lo remite.

- Sistema de envío de archivo pesados.- para el traslado por las oficinas judiciales y fiscales a de archivos electrónicos superiores a capacidad de LexNET (15MB), tales como descargas de expedientes judiciales electrónicos, grabaciones de juicios o audiencias, expedientes administrativos etc. Su utilización requiere la aportación de un correo electrónico del destinatario de la comunicación para obtener, a través del sistema de envío de ficheros del gobierno de La Rioja un enlace para la descarga de los archivos. Dichos archivos permanecen siete días a disposición del destinatario.

- No obstante, entre las **09:00 y las 14:00 horas** se prestará atención presencial a los profesionales de la justicia, sin necesidad de cita previa ni citación judicial, únicamente para la realización de actuaciones inaplazables que exijan la atención presencial y que no hayan podido solventarse por el resto de canales de comunicación. **Fuera de dicha franja horaria, se deberá solicitar la correspondiente cita previa o disponer de la correspondiente citación judicial.**

Los profesionales que accedan a los edificios judiciales, deberán disponer y usar mascarillas propias”.

5.- ADAPTACIÓN DEL PUNTO VI:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 5 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales	2020/0532456
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			

El punto VI del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020 queda redactado como sigue:

“VI.- ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.

La atención al público en general se canalizará por las siguientes vías:

- **Profesional de la justicia designado.**- *para las actuaciones y procedimientos en los que el interesado cuenta con defensa o representación técnica, es el correspondiente Abogado, Procurador o Graduado social quien asume la obligación profesional de tener informado a su cliente canalizando la información correspondiente.*

- **Sede Judicial Electrónica.**- *para aquellos ciudadanos que, en procedimientos para los que no sea preceptiva la representación o asistencia técnica y en atención al derecho a relacionarse electrónicamente con la administración de justicia opten por su utilización para la presentación de cualesquiera escritos y documentos, obtener copias simples, testimonios o certificaciones, en los términos previstos en las leyes procesales y el reglamento de aspectos accesorios de las actuaciones judiciales.*

- **Correo electrónico y atención telefónica.**- *En el resto de casos los canales de comunicación habilitados son, preferentemente la dirección de correo electrónico corporativo y subsidiariamente por vía telefónica, todo ello siempre que sea posible en función de la naturaleza de la información requerida y, en todo caso, cumpliendo lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

A los efectos de acreditar la recepción y lectura del correspondiente correo electrónico, podrá el remitente configurar su correo electrónico para que solicite las correspondientes confirmaciones de recepción y lectura de la Oficina destinataria. No obstante, se recomienda y se ruega que la oficina destinataria acuse recibo de la recepción en un plazo inferior a los tres días.

En las consultas telefónicas deberá identificarse la persona que realiza la consulta y la clase y número del procedimiento o expediente sobre el que realiza la consulta.

En las consultas a través de correo electrónico deberá identificarse la persona que realiza la consulta y la clase y número del procedimiento o expediente sobre el que realiza la consulta. Asimismo, adjuntará al correo copia de su carnet de identidad. En el correo de contestación que dé el órgano judicial u Oficina, se recogerá la identificación del funcionario que lo remite.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 6 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales		2020/0532456
1	Director General			
2				

Las personas que estén interesados en un procedimiento o expediente y no sean parte en el mismo, deberán acreditar su interés legítimo presentado la documentación correspondiente, resolviéndose por escrito lo que proceda.

- Sistema de envío de “archivo pesados”.- para el traslado por las oficinas judiciales y fiscales a de archivos electrónicos superiores a capacidad de LexNET (15MB), tales como descargas de expedientes judiciales electrónicos, grabaciones de juicios o audiencias, expedientes administrativos etc. Su utilización requiere la aportación de un correo electrónico del destinatario de la comunicación para obtener, a través del sistema de envío de ficheros del Gobierno de La Rioja un enlace para la descarga de los archivos. Dichos archivos permanecen siete días a disposición del destinatario.

En el Anexo I del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020, están incorporados la relación de todos los correos electrónicos corporativos habilitados para la atención al público así como los números de teléfonos general y de cada oficina.

- Cita previa.- En caso de que, en atención a las necesidades del servicio por parte de la oficina correspondiente se considere **imprescindible la atención presencial**, se procederá a comunicar al interesado **cita previa con día y hora**, en la fecha y hora disponible en la agenda de cita previa correspondiente para que el interesado comparezca personalmente.

Los usuarios que accedan al edificio judicial con cita previa, deberán disponer y usar mascarillas propias.

Queda prohibido el acceso de los ciudadanos a todos los edificios judiciales sin cita previa o citación judicial, que deberá exhibir al Servicio de Seguridad para acceder al edificio. A tal efecto por el servicio de seguridad denegará el acceso de toda persona que no conste en la agenda única o porte la correspondiente citación judicial”.

6.- ADAPTACIÓN DEL PUNTO VII – A.

El punto VII -A del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020 queda redactado como sigue:

“VII.- OPERATIVA FUNCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE CITA PREVIA.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 7 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales	2020/0532456
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			

A.- EN GENERAL:

Las oficinas judiciales y fiscales así como todos aquellos servicios y administraciones que en la actualidad se ubiquen en los edificios judiciales en La Rioja, caso de que, de forma excepcional dado los limitados accesos presenciales autorizados, estimen imprescindible la atención presencial de algún ciudadano deberán proceder a obtener cita previa en la fecha y hora disponible en la agenda de cita previa correspondiente.

Las agendas únicas de cita previa correspondientes a los Palacios de Justicia de Logroño, Calahorra y Haro están disponibles en el apartado de cita previa de la oficina virtual de la intranet de la Dirección General de Justicia e Interior:

<https://intranet-justicia.larioja.org/ov/>

Se ha programado un sistema de atención presencial desde las 09:00 horas y hasta las 13:55 horas en franjas consecutivas de cinco minutos, a los efectos de posibilitar el control de acceso y la adopción de las medidas sanitarias adecuadas.

En la página <https://intranet-justicia.larioja.org/ov/> estarán disponibles las siguientes Agendas únicas: una para Calahorra, otra para Haro y en relación a Logroño, se establecerán dos Agendas: una para las citas previas de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en La Rioja, Oficina de Orientación Jurídica del Colegio de Abogados de La Rioja, SCNE de Logroño y Juzgado Decano de Logroño y otra para las citas previas del resto de oficinas ubicadas en el Palacio de Justicia de Logroño.

Una vez obtenida la fecha y hora disponible para la atención presencial, la oficina o servicio marcará, en la agenda única correspondiente, el órgano o destino que ha acordado la cita previa así como el nombre y apellidos del interesado, quedando excluida dicha fecha y hora para el resto de oficinas y servicios usuarios del edificio correspondiente”.

7.- ADAPTACIÓN DEL PUNTO VII – B.

El punto VII -B del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020 queda redactado como sigue:

“B.- PARTICULARIDADES PARA LAS OFICINAS SIN ACCESO A LA INTRANET DEL GOBIERNO DE LA RIOJA.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 8 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales	2020/0532456
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			

Las Oficinas sin acceso a la intranet del Gobierno de La Rioja (Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia, Abogacía del Estado y Servicio de Justicia Gratuita del Colegio de Abogados), que precisen programar citas previas para la atención presencial cuando no sea posible prestar dicha atención a través de medios telemáticos, contactarán telefónicamente con el servicio de Información del TSJ (teléfonos 941296452, 941296483 y 941296587) al objeto de obtener una franja horaria disponible para añadir en la Agenda la cita correspondiente. Por el Servicio de Información se procederá a reservar y anotar la cita previa solicitada.

La relación diaria de citas previas programadas se remitirá a los servicios de seguridad por la Secretaría de Gobierno y los Juzgados Decanos de Haro y Calahorra a los efectos de restringir los accesos a los edificios judiciales”

C.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente adaptación del Protocolo de actuación para la atención al público e implantación de cita previa de 11 de mayo de 2020, entrará en vigor el 22 de septiembre de 2020.

Al objeto de llevar a efecto lo aquí acordado, procédase a notificar el presente protocolo a todos los Jueces, Magistrados, Fiscales, Letrados de la Administración de Justicia, Junta de Personal, Colegios Profesionales de Procuradores, Abogados y Graduados Sociales, Servicios de Seguridad Público y Privado, Jefe de Mantenimiento del Edificio, Abogacía del Estado, Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en La Rioja, Servicio de Limpieza de las sedes judiciales, Instituto de Medicina Legal, Dirección General de Avance Digital y Gabinete de Prensa del Tribunal Superior de Justicia.

Dese cuenta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja y a la Comisión de Seguimiento del Contagio por COVID-19 del TSJ de La Rioja, sin perjuicio de la ejecución inmediata de lo aquí acordado.

Logroño a 22 de septiembre de 2020.

EL DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA
INTERIOR

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

Fdo.: Jorge Medel Bernardo

Fdo.: Luis Fernando Santos del Valle

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 9 / 9
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/097245	Acuerdo	Solicitudes y remisiones generales	2020/0532456
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			