

INSTRUCCIÓN 2/2015, de 29 de diciembre, DEL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA RIOJA, RELATIVA A LA IMPLANTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES TELEMÁTICAS ENTRE LOS ORGANOS JUDICIALES Y LA OFICINA FISCAL DE LA FISCALÍA DE LA COMUNIDAD AUTONONOMA DE LA RIOJA.

La Ley 18/2011 de 5 de julio, reguladora del Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Administración de Justicia, definió un marco legal del uso de medios informáticos en la Administración de Justicia. Estableció el carácter obligatorio de la realización de las comunicaciones de forma telemática desde el momento en que existan sistemas telemáticos o electrónicos a disposición de la Administración de Justicia. Es necesario que los operadores que intervengan en los procedimientos judiciales, dispongan de medios de comunicación telemática a través de los cuales se notifiquen las distintas resoluciones.

El artículo 230 de la Ley Orgánica del Poder Judicial obliga al uso de los medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos puestos a disposición de la Administración de Justicia a todos los integrantes de los órganos y oficinas judiciales y fiscales y en relación a estos últimos de conformidad con las Instrucciones de uso dictadas por la Fiscalía General del Estado.

Pues bien, con objeto de incluir a la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de La Rioja dentro de esta comunicación electrónica, se está llevando a cabo en colaboración entre el Secretario de Gobierno del T.S.J. de La Rioja y el Fiscal Superior de la oficina fiscal de La Rioja, un proceso de implantación de las Comunicaciones Telemáticas.

Para que tal proceso se realice con éxito, es necesario que desde las oficinas judiciales se utilicen los documentos normalizados incorporados en el sistema de gestión procesal para la tramitación de los procedimientos e incorporando las resoluciones y documentos a los sistemas de gestión procesal.

Es de una gran importancia en el funcionamiento y coordinación, que el Órgano y oficina Fiscal reciba los documentos identificados con una total correspondencia con su contenido, pues un error puede incidir en la omisión del tratamiento de

urgencia que requiera el acto comunicado o que se incorporen al sistema de gestión procesal los escritos que llegan a oficinas judiciales en soporte papel, porque en otro caso la puesta a disposición inmediata de la resolución, queda desvirtuada al tener que recabarse con posterioridad documentos que completan el acto de notificación.

La presente Instrucción se dicta en virtud de la competencia que atribuyen los Art. 465 y 466 de la LOPJ y el punto IX de los Protocolos firmados según los cuales “de conformidad con lo establecido en los Art. 465 y 466 de la L.O.P.J. el Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, con el fin de establecer criterios uniformes y coordinados de actuación con fundamento en los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, principios éstos vertebradores del Cuerpo Superior Jurídico de Letrados de la Administración de Justicia, según el artículo 452.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

PRIMERO.- Ámbito de aplicación territorial

La presente Instrucción será de aplicación en todos los órganos y oficinas judiciales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

SEGUNDO.- Ámbito de aplicación objetiva

La presentación de escritos y las notificaciones a la Fiscalía del T.S.J. de La Rioja a través de Lexnet será obligatoria en todos aquellos procedimientos incoados a partir del uno de enero de 2016.

TERCERO.- Reglas de obligado cumplimiento para el correcto funcionamiento de las Comunicaciones Telemáticas con la Fiscalía.

Los Letrados de la Administración de Justicia darán las instrucciones oportunas al personal encargado de la tramitación de los procedimientos para que, en relación con la tramitación de los procedimientos en los sistemas de gestión procesal, se observen las siguientes reglas:

- a) **Mantenimiento de Intervinientes.** Se ha de incorporar a la oficina Fiscal concreta destinataria de acto de la comunicación telemática como interviniente en los procedimientos en los que sea parte.

El objetivo es que la comunicación telemática se remita al buzón de la oficina fiscal correspondiente en cada momento.

- b) **Uso de los modelos documentales.** Se han de utilizar los modelos documentales previstos en el sistema de gestión procesal para cada trámite.

Cuando por motivos justificados no pueda utilizarse el modelo propuesto para la resolución dictada, se deberá identificar suficientemente en el campo “asunto” el tipo de resolución de que se trata, de tal forma que se corresponda exactamente con el contenido efectivo de la misma.

El objetivo es que desde la herramienta de gestión procesal sea identificable el contenido de la resolución y cada uno de los documentos que se acompañan objeto del acto de comunicación telemático,

- c) **Puesta a disposición de los expedientes.** Salvo imposibilidad material o técnica se han de digitalizar e incorporar al sistema de gestión procesal Minerva todos los documentos que conforme a las disposiciones legales, sean aceptados en formato físico para todos aquellos procedimiento incoados a partir del 01-01-2016 y todos aquellos procedimientos en trámite cuando sea necesario dar traslado de su contenido a todas las partes intervinientes en el proceso.

Asimismo, los documentos generados directamente en Minerva, han de pasarse a estado definitivo.

El objetivo es que desde las herramientas de gestión previstas en las Comunicaciones Telemáticas pueda visualizarse el contenido íntegro del expediente o en su caso evitar que las partes tengan que personarse en la oficina judicial para retirar el documento en soporte papel.

CUARTO.- Tiempo de la comunicación

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 42/2015 de 5 de octubre, hasta el 1 de enero de 2018, los actos de comunicación al Ministerio Fiscal, se tendrán por realizados a los diez días naturales a la fecha que conste en el resguardo acreditativo de su recepción cuando el acto de comunicación se haya efectuado por los medios y con los requisitos que establece el artículo 162.

A partir del 1 de enero de 2018 se estará a lo establecido en el artículo 151.2 de la L.E.C.

Cuando el acto de comunicación fuera remitido con posterioridad a las 15:00 horas, se tendrá por recibido al día siguiente hábil.

QUINTO.- Comunicaciones electrónica que requieran la evacuación de trámite por el Fiscal

En todos aquellos casos en que el Ministerio Fiscal haya de evacuar un trámite que requiera la información necesaria para poder llevarlo a cabo con todas las garantías, además de la comunicación se hará entrega de la documentación necesaria, siendo de aplicación en este caso lo dispuesto en el artículo 151.3 de la L.E.C.:

“Cuando la entrega de algún documento o despacho que deba acompañarse al acto de comunicación tenga lugar en fecha posterior a la recepción del acto de comunicación, éste se tendrá por realizado cuando conste efectuada la entrega del documento, siempre que los efectos derivados de la comunicación estén vinculados al documento.”

SEXTO.- Adecuada gestión de las comunicaciones electrónicas

Cuando se produzca una acumulación masiva de las comunicaciones y notificaciones electrónicas a enviar después de un período inhábil o por

concurrir circunstancias excepcionales, el sistema impedirá que se supere en más de un cincuenta por ciento al día del volumen de salida ordinario de actos de comunicación, y si técnicamente no fuera posible, los responsables del envío adoptarán las medidas necesarias a tal fin, repartiendo de forma gradual el exceso acumulado en remisiones consecutivas durante los cinco días posteriores al período de inhabilidad o al cese de la circunstancia excepcional.

SEXTO.- Actos de comunicación realizados por el Ministerio Fiscal

Los actos de comunicación realizados por el Ministerio Fiscal en el ámbito de las diligencias de investigación, en el proceso de menores y en los expedientes de incapacidad se realizarán de forma telemática cuando el destinatario del acto este obligado al uso de los medios informáticos al servicio de la Administración de Justicia.

SÉPTIMO.- Marcas digitales en las comunicaciones al órgano y oficinas fiscales.

Las notificaciones electrónicas al Ministerio Fiscal contendrán un indicador de urgencia o causa con preso para todas aquellas causas que requieran una inmediata respuesta a la comunicación efectuada. Si técnicamente no fuera posible, el aviso a la Fiscalía se efectuará telefónicamente.

OCTAVO.- Entrada en vigor

La presente Instrucción entrará en vigor el día 1 de enero de 2016,

Notifíquese esta Instrucción a los Ilustres Letrados de la Administración de Justicia destinados en el ámbito del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, póngase en conocimientos el Excmo., Sr. Fiscal Superior del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja y del Excmo., Sr. Presidente y de las Salas Del T.S.J. de La Rioja y de los Ilustrísimos Sres. y Sras. Jueces Decanos de Logroño, Calahorra y Haro, Comuníquese igualmente al Ilmo. Secretario

General de la Administración de Justicia y a la Ilma. Sra. Directora General de Justicia del Gobierno de La Rioja.

Publíquese en el Portal de la Administración de Justicia para general conocimiento.

Contra la presente Instrucción y de conformidad con lo establecido en el Art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer recurso de Alzada ante el Órgano Superior Jerárquico del que lo dictó, esto es, ante el Secretario General de la Administración de Justicia, en el plazo de un mes. La interposición del recurso podrá presentarse ante esta Secretaría de Gobierno o ante el órgano competente para su resolución y ello, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo cuarto del Art. 83.2 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

En Logroño a 29 de diciembre de 2.015

EL SECRETARIO DE GOBIERNO