MINISTERIO DE JUSTICIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
OFICINA JUDICIAL DE LOGROÑO

SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA RIOJA

Diciembre 2025



Tribunales de **Instancia**

Oficinas **Judiciales**

Oficinas de **Justicia** en los **municipios**

CONTENIDO

1.INTRODUCCION 4

2.- CONCEPTO, FUNDAMENTO Y CARACTERES 5

2.1. Concepto 5

2.2. Fundamento jurídico 5

2.2.1. Carácter normativo 5

2.2.2. Carácter flexible 6

2.2.3. Carácter dinámico 6

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS 7

4. OBJETIVOS 9

5. AMBITO DE APLICACIÓN 10

6. TRIBUNAL DE INSTANCIA: CREACIÓN, SECCIÓNES Y PLAZAS JUDICIALES 10

7. OFICINA JUDICIAL: ESTRUCTURA Y RPT 11

7.1. Estructura 11

7.2. RPT 11

7.3. Cuadro resumen 18

Organigrama 20

8. ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL 21

8.1. SERVICIOS COMUNES 21

8.1.1 Dirección de los servicios comunes 22

8.1.2 Jefaturas y adjuntías 23

8.1.3. Letrados y Letradas de la Administración de Justicia 23

8.1.4. Personal del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa 24

8.1.5 Personal del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa. 24

8.1.6 Personal del Cuerpo de Auxilio Judicial. 24

8.2. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE LOS SERVICIOS COMUNES 24

8.2.1 SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA 24

8.2.2 SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL 25

8.2.3 SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA 25

- **AREA CIVIL/SOCIAL/ CONTECIOSA ADMINISTRATIVA con competencia en Mercantil ... 25**
- **AREA PENAL 26**

8.2.4 SERVICIO COMUN GENERAL 28

8.2.5 SERVICIO COMUN DE EJECUCION 28

- **1. AREA CIVIL/SOCIAL/ CONTECIOSA ADMINISTRATIVA 29**

2. AREA PENAL 29

9. ASISTENCIA Y APOYO DIRECTO A PLAZAS JUDICIALES 30

10. MARCO NORMATIVO 31

11. ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD 32

ANEXO I.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL
ANEXO II.- MANUAL DE LOS SERVICIOS COMUNES DE TRAMITACIÓN
ANEXO III.- MANUAL DEL SERVCIO COMÚN GENERAL
ANEXO IV. MANUAL DEL SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN

ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Secciones y plazas judiciales del Tribunal de Instancia de Logroño 10

Ilustración 2. Modelo de estructura y RPT de Logroño 19

Ilustración 3. Organigrama 20

Ilustración 4. Niveles organizativos de la Oficina Judicial 22

1.INTRODUCCION

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial desarrolló normativamente el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia que, en el año 2001, había fijado entre sus objetivos que *«la Justicia actúe con rapidez, eficacia y calidad, con métodos más modernos y menos complicados.»*

Mediante esta Ley Orgánica, se reguló por primera vez el modelo de oficinas judiciales como forma de organizar los medios materiales y personales al servicio de la función jurisdiccional en una estructura organizativa, la oficina judicial, que pretendía superar al anterior sistema en el que los órganos judiciales, asistidos por personal de la Administración de Justicia, trabajaban de modo autónomo, sin la aplicación de criterios homogéneos de actuación que favorecía la disparidad de formas de proceder que generaba una falta de previsibilidad en su actuación. A ello se unía también la ausencia de especialización en el seno de la organización.

En resumen, la reforma pretendía superar una forma de organización que dificultaba una adecuada gestión de los medios materiales y personales instrumentales al ejercicio de la función jurisdiccional, al tiempo que ofrecía un servicio claramente mejorable.

Las importantes novedades operadas en la legislación orgánica y procesal en el año 2009 abrieron paso en el ámbito de la Administración de Justicia al sistema organizativo de oficinas judiciales, para separar las funciones estrictamente jurisdiccionales, de las tareas procesales y del trabajo organizativo.

Este modelo de oficinas judiciales sienta una nueva estructura, una nueva forma de organizar el trabajo del personal de la Administración de Justicia conforme a los principios de agilidad, eficiencia, eficacia, racionalización del trabajo, flexibilidad, jerarquía, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones.

Para racionalizar la gestión y la organización de estos recursos se creó una nueva estructura organizativa, cuyos elementos organizativos básicos fueron las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes procesales. Así, se dotaba a nuestro sistema de justicia de unos métodos de trabajo y de una organización eficiente, con sistemas de trabajo racionales y homogéneos, de manera que éste se desempeñe con la máxima eficacia y responsabilidad.

En esta organización resulta esencial el factor humano y las habilidades y las labores que deba desarrollar el personal directivo, entre el que destaca el personal del cuerpo de LAJ, que tiene atribuida la dirección de los servicios comunes en que se organizan las oficinas judiciales.

A pesar de constituir este modelo un importante hito organizativo respecto del anterior, la implantación efectiva no se ha llevado a término de modo homogéneo. Esto ha ocasionado que en la actualidad convivan ambos sistemas, provocando una ineficiente asignación de recursos y un modelo de gobernanza menos efectivo.

Con la finalidad de superar este doble sistema organizativo y la vocación de mejora del Servicio Público de Justicia se ha promulgado la **Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero**, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia, que prevé una profunda transformación de la organización judicial, pero, sobre todo, un significativo cambio en la estructura de la OJ que da soporte y apoyo al ejercicio de la función jurisdiccional.

El objetivo de dicha Ley Orgánica es, a través de la creación de los denominados “tribunales de instancia”, profundizar en el desarrollo de la OJ, dotándole de una estructura homogénea en todo el territorial nacional, basada en los criterios de jerarquía, división de funciones y coordinación, que funcione bajo los criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre Administraciones, y que permita gracias a su capacidad de organización, reaccionar, reajustar y responder a las necesidades planteadas por los ciudadanos.

2.- CONCEPTO, FUNDAMENTO Y CARACTERES

2.1. Concepto

El protocolo de actuación es una herramienta organizativa que sirve de soporte a la OJ de LOGROÑO, en la que se define su estructura interna y los mecanismos de interrelación entre diferentes unidades, cómo se desarrolla su actividad dentro de la OJ y cómo se relaciona dicha oficina, tanto en el ámbito interno como externo.

2.2. Fundamento jurídico

El fundamento jurídico del protocolo de actuación se encuentra en los artículos 454, 457, 465 y 467 de la LOPJ que atribuyen al cuerpo de LAJ competencias en orden a la organización, gestión, inspección y dirección del personal integrante de la OJ en aspectos técnicos procesales, debiendo, a tal efecto, ordenar su actividad e impartir las órdenes e instrucciones que estime pertinentes en el ejercicio de esta función, así como hacer cumplir, en el ámbito organizativo y funcional que les es propio, las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos.

En este sentido, el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre (ROCSJ), dispone que, para el ejercicio de estas funciones técnico-procesales, deberán atenerse al protocolo de actuación aprobado la respectiva persona titular de la Secretaría de Gobierno.

El artículo 21 del Reglamento Orgánico referido incluye entre las competencias de la Secretaría General de la Administración de Justicia la de dirigir y coordinar a los Secretarios y Secretarias de Gobierno y a todos los integrantes del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, impartiendo las instrucciones y circulares que considere oportunas, así como velando por el cumplimiento de las mismas.

En el ejercicio de esas competencias de dirección y coordinación, podrá establecer modelos de referencia a los que se deberán ajustar los protocolos de actuación previstos en el artículo 8 c) del Reglamento Orgánico, así como los criterios orientativos para auxiliar a los Secretarios Coordinadores Provinciales en su elaboración.

En el ejercicio de estas competencias se ha dictado la Instrucción 1/2025, de 27 de junio de la Secretaría General de la Administración de Justicia, que en su apartado primero declara que, en el marco de las funciones organizativas del cuerpo de LAJ, los Secretarios y Secretarias de Gobierno aprobarán los correspondientes protocolos de actuación de cada OJ antes del despliegue de la misma en los diferentes partidos judiciales, y que estos protocolos podrán ser desarrollados por la persona que asuma la dirección del SCT para establecer los mecanismos de coordinación oportunos tanto con el resto de servicios comunes como con los tribunales de instancia y órganos colegiados

2.2.1. Carácter normativo

El protocolo de actuación de la OJ de Logroño constituye una norma de obligado cumplimiento, no solo para el cuerpo de LAJ, sino que también vincula al resto del personal al servicio de la Administración de Justicia que trabaja en las oficinas judiciales.

En atención a las facultades de dirección que la normativa vigente atribuye al cuerpo de LAJ responsables de cada servicio común, los directores y las directoras de los servicios comunes y cada uno de los letrados y letradas de la Administración de Justicia que presten servicio en ellos deben velar por el cumplimiento del contenido del presente protocolo e inspeccionar la actividad cotidiana del personal de la OJ de Logroño, cada cual en el ámbito de sus atribuciones.

2.2.2. Carácter flexible

La estructura básica de la OJ, como prevé el artículo 435 LOPJ, debe ser homogénea en todo el territorio nacional por razón del "carácter único del Poder al que sirve", y de ello deriva una cualidad más que cabría atribuir a este protocolo: la de constituir un instrumento que favorezca la prestación de un servicio público homogéneo en el conjunto del territorio nacional.

No obstante, en el artículo 8 c) del ROCSJ se establece que los protocolos "se adaptarán al diseño y organización del Servicio Común establecido por la Administración Pública competente, así como a las funciones asignadas a cada uno de los puestos en las relaciones de puestos de trabajo".

Por esta razón, la OJ de Logroño debe contar con un protocolo de actuación específico que, aun recogiendo los criterios de organización y funcionamiento que deben ser homogéneos en todo el territorio del Estado, se adapte a las circunstancias propias de su emplazamiento y de la organización judicial existente en el territorio de su aplicación.

2.2.3. Carácter dinámico

Otra de las características básicas de este protocolo es su carácter dinámico. Este rasgo posibilita su adaptación a los posibles cambios en la estructura definida en el modelo organizativo, a las necesidades surgidas como consecuencia de cambios normativos que afecten al desarrollo de la actividad, así como a las propuestas de mejora que se identifiquen por operadores jurídicos, personas usuarias y por el propio personal de la oficina.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS

En este apartado se definen una serie de términos de carácter técnico que han sido utilizados en su elaboración, a fin de obtener una mejor comprensión del protocolo por parte de las personas a las que se dirige el mismo, así como los acrónimos utilizados de forma habitual para facilitar la lectura del protocolo de una forma más amigable:

Glosario de términos:

- **Apoyo asistencial**: a los efectos de este protocolo se entiende por apoyo meramente asistencial el servicio de carácter técnico o instrumental que debe darse a jueces, juezas, magistrados y magistradas para el mejor desempeño de sus funciones (por ejemplo, digitalización de resoluciones, listados de juicios o estados de cumplimentación pendientes del magistrado o de la magistrada).

- **Apoyo procesal**: se entiende el apoyo que corresponde dar a jueces, juezas, magistrados y magistradas en el orden procesal, tanto en materia de dación de cuenta, como, en su caso, en la aclaración del trámite pendiente en un concreto asunto.

- **Servicio común**: Es el elemento organizativo básico de la OJ, que presta su apoyo a todos o a algunos de los órganos judiciales de su ámbito territorial. En el caso del partido judicial de Logroño, el SCT TI presta soporte y apoyo al TI de Logroño, el SCT de la Audiencia Provincial presta soporte y apoyo a dicho órgano, mientras que el SCG y el SCEJ prestan apoyo a ambos órganos judiciales, tanto al Tribunal de Instancia como a la Audiencia Provincial de Logroño.

- **Área**: Forma organizativa en las que se puede estructurar un servicio común para facilitar la asistencia a los diferentes órganos judiciales y la organización y reparto de la carga de trabajo. Su determinación corresponde a la Administración competente. Las áreas existentes dentro de un servicio común y el personal asignado a las mismas tendrán su reflejo en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

- **Estructuras internas**: Subdivisión de personal en la que puede organizarse, con carácter funcional, un servicio común o área para facilitar su actividad y prestar uno o varios servicios, cuyo diseño se reflejará en el protocolo de actuación. Dependiendo del nivel de la organización en el que se establezcan pueden ser equipos (nivel 1), grupos de trabajo (nivel 2), negociados (nivel 3) y unidad funcional (nivel 4).

- **Equipo**: Es la estructura interna organizativa dentro del servicio común o del área, en el supuesto de que existan estas últimas. A los efectos de este protocolo constituye el nivel 1 de la organización En el caso de que los puestos asignados al equipo estén diferenciados en la relación de puestos de trabajo, este equipo dejará de tener carácter meramente funcional y pasará a tener carácter orgánico.

- **Grupo de trabajo**: Es la estructura interna organizativa dentro del equipo. A los efectos de este protocolo constituye el nivel 2 de la organización.

- **Negociado**: Es la estructura interna organizativa dentro del grupo de trabajo. A los efectos de este protocolo se considera nivel 3 de organización.

- **Unidad funcional**: Es la estructura interna organizativa dentro del negociado. A los efectos de este protocolo se considera nivel 4 de organización.

- **Funcionario o funcionaria de apoyo y asistencia a titulares de plazas judiciales**: a los efectos de este protocolo, se entiende por "funcionario o funcionaria de apoyo o asistencia a titulares de plazas judiciales" la/s persona/as a quienes los jueces, juezas, magistrados y magistradas podrán dirigirse para asistirles y apoyarles en el ejercicio de su función jurisdiccional.

- **Manual del servicio común**: Documentos asociados al protocolo de actuación donde se detallan la organización, servicios y funcionamiento de cada uno de los servicios comunes, áreas o estructuras internas que componen la OJ.

- **Protocolo interno**: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan y transforman elementos de entrada (entradas) en resultados o productos (salidas), todo ello bajo unas condiciones control y utilizando para ello un conjunto de medios o recursos humanos y materiales. Los productos (salidas) pueden ser de diversa naturaleza como, por ejemplo: documentos, medios para ser usados por otro proceso, controles para otros protocolos internos, servicio a la ciudadanía, etc.

- **Actividad:** Suma de tareas, que normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades dentro de un procedimiento da como resultado un protocolo in-

terno que normalmente se desarrolla en una función de la estructura interna responsable del mismo.

- → **Tareas**: Conjunto de acciones que debe llevar a cabo el personal de la OJ dentro de cada una de las actividades definidas en un procedimiento, a fin de completar la totalidad del protocolo interno.
- → **Flujograma de protocolo interno**: Figura o gráfico que representa todos los pasos de un protocolo interno. Los flujogramas representados en el presente protocolo contemplan tanto el *íter* del protocolo interno como la estructura interna de la OJ responsable de su realización y la principal actividad desarrollada en cada una de las fases de protocolo interno.
- → **Fichas de protocolo interno**: Documentos estructurados referidos a un flujograma de protocolo interno que reúne información clave sobre el mismo, detallando la actividad que realiza la estructura interna de la OJ responsable de su realización, las herramientas utilizadas y el suceso que desencadena la participación de dicha estructura interna.
- → **Servicio**: Resultado de un protocolo interno, o al menos de una actividad, en la relación entre el proveedor (OJ) y la persona usuaria (profesionales o ciudadanía).
- → **Inicio del protocolo interno**: Suceso que provoca el comienzo de la actividad dentro de un protocolo interno por la estructura interna de la OJ responsable de su realización.

Acrónimos:

AP: Audiencia Provincial.

AJ: Auxilio Judicial.

GPA: Gestor o gestora Procesal y Administrativa.

GU: Guardia.

LAJ: Letrado o letrada de la Administración de Justicia.

LOPJ: Ley Orgánica del Poder Judicial.

OJ: Oficina Judicial.

OJM: Oficinas de Justicia en el Municipio.

OGRC: Oficina General del Registro Civil.

RPT: Relación de puestos de trabajo.

SCEJ: Servicio común de ejecución.

SCG: Servicio común general.

SCT: Servicio común de tramitación.

TI: Tribunal de Instancia.

TPA: Tramitador o tramitadora Procesal y Administrativa.

4. OBJETIVOS

El protocolo de actuación de la OJ de Logroño contiene los objetivos a los que debe estar orientada la nueva estructura organizativa derivada de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, entre los que se pueden destacar los siguientes a modo de ejemplo:

1 Garantizar la **homogeneidad** y uniformidad en la OJ a que extiende su ámbito de aplicación, fijando normas de actuación y pautas de procedimiento.

2 **Uniformar criterios de actuación** y establecer metodologías de trabajo y criterios de gestión homogéneos mediante la simplificación de tareas y la homogeneización de las rutinas de trabajo.

3 Establecer **mecanismos de comunicación y coordinación** entre las distintas estructuras internas de la OJ.

4 Fomentar la coordinación y homogeneidad en el desarrollo y adecuación de **la configuración tecnológica de los sistemas de información** en el nuevo modelo organizativo.

5 **Identificar las actividades** desarrolladas en la OJ de Logroño jara, conforme a la LOPJ y a las normas por las que se crean, diseñan y organizan los servicios comunes, con el fin de facilitar el proceso de adaptación a la nueva organización.

6 Garantizar la **mejora continua** de funcionamiento de los servicios prestados en las distintas estructuras internas.

7 Implantar **mecanismos de mejora** para aumentar la eficacia de los servicios, así como de los métodos de trabajo empleados, y obtener la máxima satisfacción de las personas usuarias.

8 Dotar **de recursos metodológicos** a las personas responsables para la adaptación de puestos y procedimientos a sus concretas necesidades.

9 Arbitrar **mecanismos de proposición y validación de nuevos procedimientos** operativos y/o creación de nuevos puestos de trabajo, así como de mejoras o modificaciones que redunden en el mejor funcionamiento de la OJ.

5. AMBITO DE APLICACIÓN

En virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, con fecha 31 de diciembre de 2025 se constituye en el Partido Judicial de Logroño el correspondiente TI del que tomará su nombre, asistido por una única organización que le dará soporte, la OJ de Logroño.

El **ámbito territorial** del presente protocolo de actuación es OFICINA JUDICIAL del partido judicial de Logroño, así como aquel al que extiendan su jurisdicción los órganos judiciales integrados dentro de dicho partido.

El **ámbito subjetivo** se extiende a todo el personal de la OJ y de la OGRC y de las OJM con personal judicial que, dentro del ámbito territorial del protocolo, preste sus servicios en los cuerpos de LAJ, GPA, TPA y AJ.

Indefectiblemente, por el ámbito de los servicios a los que se proyecta el protocolo de actuación, este también tendrá un notable impacto en las personas usuarias de la Administración de Justicia, pero, sobre todo, en los operadores jurídicos que conviven en ese mismo entorno. Por ello, será imprescindible tener en cuenta la participación de profesionales de la abogacía, la procura o graduados y graduadas sociales, tanto en sus relaciones con los servicios de cada OJ como en las garantías para que todo ello redunde en una Justicia de mayor calidad.

6. TRIBUNAL DE INSTANCIA: CREACIÓN, SECCIÓNES Y PLAZAS JUDICIALES

Conforme al sistema de organización judicial establecido en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, en cada partido judicial existe un único TI, en el que se integran todas las secciones y plazas judiciales de dicho partido, constituyéndose el número secciones del TI correspondientes a las materias objeto de conocimiento, pasando los jueces, juezas, magistrados y magistradas a ejercer su función jurisdiccional desde la plaza judicial de la sección del TI en la que estén destinados y destinadas.

Para el caso del partido judicial de Logroño, su TI contará con las siguientes secciones y plazas judiciales:

SECCIÓN	PLAZAS JUDICIALES
Civil C- Mercantil	6
Familia, Infancia y Capacidad	1
Instrucción	3
Violencia sobre la Mujer	1
Social	3
Contencioso-Administrativa	2
Penal C- VP	3
Menores	1

Secciones y plazas judiciales del Tribunal de Instancia de Logroño

7. OFICINA JUDICIAL: ESTRUCTURA Y RPT

7.1. Estructura

La OJ de Logroño es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de los jueces, juezas, magistrados y magistradas que prestan servicio en los órganos judiciales con sede en Logroño.

De conformidad con la resolución de 27 de marzo de 2025, de la Dirección General de Justicia e Interior DE LA Comunidad Autónoma de La Rioja, por la que se acuerda el diseño y estructura de la OJ para los tribunales colegiados y tribunales de instancia conforme a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, el modelo contemplado para la organización de la OJ de Logroño es el modelo C3.1.

El anexo I de la meritada resolución dispone que este modelo de OJ está integrado por el Servicio Común General, por el Servicio Común de Tramitación del Tribunal Superior de Justicia, el Servicio Común de Tramitación de la Audiencia Provincial, Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia y por el Servicio Común de Ejecución. A su vez, este modelo se estructura del siguiente modo:

a) **En el SCG:**

- Un Área de Servicios Generales
- Un Área de Actos de Comunicación

b) En el SCT del TI:

- Un Área Civil; Social; Contencioso-Administrativa; Familia, Infancia y Capacidad; y Mercantil.
- Un Área Penal (que se extiende a todo el orden jurisdiccional penal).

c) En el SCEJ:

- Un Área Civil; Social; Contencioso-Administrativa; Familia, Infancia y Capacidad; y Mercantil.
- Un Área Penal (que se extiende a todo el orden jurisdiccional penal, salvo Secciones de Menores y de Vigilancia Penitenciaria).

7.2. RPT

La Resolución de 31 de julio de 2025 (B.O.E. 04/08/2025), de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, aprueban las relaciones de Puestos de Trabajo de Letrados de la Administración de Justicia de las oficinas judiciales de la Comunidad Autónoma de la Rioja en los que se constituyen los tribunales de instancia el 31 de diciembre de 2025.

La Resolución de 12 de agosto de 2025 (B.O.R 14/08/2025), de la Dirección General de Justicia e Interior, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de los funcionarios de la comunidad autónoma de la Rioja, en que se constituirán los Tribunales de Instancia el 31 de diciembre de 2025

La Resolución de 12 de agosto de 2025 (B.O.R 14/08/2025), de la Dirección General de Justicia e Interior, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de los funcionarios de la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja

La Resolución de 12 de agosto de 2025(B.O.R. 14/08/2025), de la Dirección de Justicia e Interior de por la que

se aprueba la RPT de las OGRC de los partidos judiciales de la Comunidad Autónoma de la Rioja en los que se constituyen los tribunales de instancia el 31 de diciembre de 2025.

La Resolución de 12 de 31 de marzo de 2025(B.O.R. 02/04/2025), de la Dirección de Justicia e Interior de por la que se aprueba la RPT de las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja

La distribución del personal se describe en los siguientes cuadros:

LOCALIDAD: LOGROÑO

CENTRO DE DESTINO: **SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA (SCT TSJ)**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO LETRADOS AJ	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA
LAJ DIRECCION-SCT TSJ	1	S	Letrados AJ	G2	Libre Designación	Admón. Justicia
GESTIÓN – SCT TSJ	2	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia
TRAMITACIÓN – SCT TSJ	5	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia

CENTRO DE DESTINO: **SECRETARIA DE GOBIERNO**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	C. ESPEC.	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO LETRADOS AJ	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA
LAJ SECRETARIO/A DE GOBIERNO	1	25524,72	S	Letrados AJ	G1	Libre designación	Admón. Justicia
GESTIÓN	1	10.371,48	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia
TRAMITACIÓN	2	9.899,52	G	Tramitación P..A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia
AUXILIO JUDICIAL	1	9.682,56	G	Auxilio Judicial		Concurso Traslados	Admón. Justicia

CENTRO DE DESTINO: **SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL Y SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA (SCT AP y SCT TI)**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO LETRADOS AJ	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA
LAJ DIRECCION-SCT AP	1	S	Letrados AJ	G2	Libre Designación	Admón. Justicia
GESTIÓN – SCT AP	2	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia
TRAMITACIÓN – SCT AP	6	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia

CENTRO DE DESTINO: **SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL Y SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA (SCT AP y SCT TI)**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO LETRADOS AJ	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	OBS.
LA DIRECCION –SCT TI	1	S	Letrados AJ	G2	Libre Designación	Admón. Justicia	
LAJ ADJUNTO-SCT TI	1	S	Letrados AJ	G2	Concurso Especifico	Admón. Justicia	
LAJ JEFATURA – AREACIVIL/SOC/CA-SCT TI	1	S	Letrados AJ	G2	Concurso Especifico	Admón. Justicia	
LAJ -CIVIL/SOC/CA-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	
LAJ -CIVIL/SOC/CA-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	
LAJ -CIVIL/SOC/CA-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	
LAJ -CIVIL/SOC/CA-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	
LAJ -CIVIL/SOC/CA-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	
LAJ JEFATURA-AREA-PENAL-SCT TI	1	S	Letrados AJ	G2	Concurso Especifico	Admón. Justicia	
LAJ PENAL-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	
LAJ PENAL-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	[GU]
LAJ PENAL-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	[GU]
LAJ PENAL-SCT TI	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso Traslados	Admón. Justicia	[GU]

GESTIÓN Jefatura Equipo - SCT TI CIVIL, CONT-ADVO Y SOCIAL	1	S	Gestión P.A.		Concurso Específico	Admón. Justicia	
GESTIÓN – SCT TI CIVIL, CONT-ADVO Y SOCIAL	15	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
TRAMITACIÓN – SCT TI CIVIL, CONT-ADVO Y SOCIAL	39	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
GESTIÓN Jefatura Equipo – SCT TI PENAL	1	S	Gestión P.A.		Concurso Específico	Admón. Justicia	
GESTIÓN – SCT TI PENAL	5	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
GESTIÓN – SCT TI PENAL	6	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	[GU]
TRAMITACIÓN – SCT TI PENAL	9	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
TRAMITACIÓN – SCT TI PENAL	15	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	[GU]

CENTRO DE DESTINO: **SERVICIO COMUN GENERAL (SCG)**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO LETRADOS AJ	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	OBS.
LAJ DIRECCION-SCG	1	S	Letrados AJ	G2	Libre designación	Admón. Justicia	[RC]
GESTIÓN – Jefatura Equipo Actos de Comunicación	1	S	Gestión P.A.		Concurso Específico	Admón. Justicia	
GESTIÓN – Actos de Comunicación	2	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
TRAMITACIÓN – Actos de Comunicación	4	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
AUXILIO JUDICIAL – Actos de Comunicación	9	G	Auxilio Judicial		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
GESTIÓN – Jefatura Equipo Servicios Generales	1	S	Gestión P.A.		Concurso Específico	Admón. Justicia	
GESTIÓN – Servicios Generales	3	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
TRAMITACIÓN – Servicios Generales	7	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	

AUXILIO JUDICIAL – Jefatura Equipo Servicios Generales	2	S	Auxilio Judicial		Concurso Específico	Admón. Justicia	
AUXILIO JUDICIAL – Servicios Generales	33	G	Auxilio Judicial		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
AUXILIO JUDICIAL – Servicios Generales	3	G	Auxilio Judicial		Concurso Traslados	Admón. Justicia	[GU]

CENTRO DE DESTINO: **SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN (SCEJ)**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO LETRADOS AJ	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	OBS.
LAJ DIRECCION-SCEJ	1	S	Letrados AJ	G2	Libre designación	Admón. Justicia	
LAJ JEFATURA-AREACIVIL/SOC/CA-SCEJ	1	S	Letrados AJ	G2	Concurso Específico	Admón. Justicia	
LAJ CIVIL/SOC/CA-SCEJ	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso de Traslados	Admón. Justicia	
LAJ CIVIL/SOC/CA-SCEJ	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso de Traslados	Admón. Justicia	
LAJ CIVIL/SOC/CA-SCEJ	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso de Traslados	Admón. Justicia	
LAJ CIVIL/SOC/CA-SCEJ	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso de Traslados	Admón. Justicia	
LAJ JEFATURA-AREAPENAL-SCEJ	1	S	Letrados AJ	G2	Concurso Específico	Admón. Justicia	
LAJ PENAL-SCEJ	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso de Traslados	Admón. Justicia	
LAJ PENAL-SCEJ	1	G	Letrados AJ	G2	Concurso de Traslados	Admón. Justicia	
GESTIÓN Jefatura Equipo – SCEJ CIVIL, CONTADVO Y SOCIAL	1	S	Gestión P.A.		Concurso Específico	Admón. Justicia	
GESTIÓN – SCEJ CIVIL, CONT-ADVO Y SOCIAL	10	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
TRAMITACIÓN – SCEJ CIVIL, CONTADVO Y SOCIAL	17	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
GESTIÓN Jefatura Equipo – SCEJ PENAL	1	S	Gestión P.A.		Concurso Específico	Admón. Justicia	
GESTIÓN – SCEJ PENAL	4	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
TRAMITACIÓN – SCEJ PENAL	8	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	

CENTRO DE DESTINO: **OFICINA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO LETRADOS AJ	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	OBS.
LAJ DIRECCION-SCG	1	S	Letrados AJ	G2	Libre designación	Admón. Justicia	[RC]
GESTION REGISTRO CIVILJEFATURA EQUIPO	1	S	Gestión P.A.		Concurso Específico	Admón. Justicia	
GESTION-REGISTRO CIVIL	1	G	Gestión P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
TRAMITACIÓN-REGISTRO CIVIL	7	G	Tramitación P.A.		Concurso Traslados	Admón. Justicia	
AUXILIO JUDICIALREGISTRO CIVIL	4	G	Auxilio Judicial		Concurso Traslados	Admón. Justicia	

LOCALIDAD: CENICERO

CENTRO DE DESTINO: **AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE CENICERO**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	OBS.
GESTIÓN - S.A. OJM	1	G	Gestión P.A.	Concurso Traslados	Admón. Justicia	OJ
AUXILIO JUDICIAL - A. OJM	1	G	Auxilio Judicial.	Concurso Traslados	Admón. Justicia	OJ

LOCALIDAD: LARDERO

CENTRO DE DESTINO: **AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE LARDERO**

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	OBS.
GESTIÓN - S.A. OJM	**1**	**G**	**Gestión P.A.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**
GESTIÓN - A. OJM	**1**	**G**	**Gestión P.A.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**
AUXILIO JUDICIAL - A. OJM	**1**	**G**	**Auxilio Judicial.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**

LOCALIDAD: MURILLO DE RIO LEZA

CENTRO DE DESTINO: AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE MURILLO DE RIO LEZA

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	OBS.
GESTIÓN – S. A. OJM	**1**	**G**	**Gestión P.A.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**
AUXILIO JUDICIAL - A. OJM	**1**	**G**	**Auxilio Judicial.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**

LOCALIDAD: NAJERA

CENTRO DE DESTINO: AGRUPACIÓN DE OFICINAS DE JUSTICIA DE NAJERA

DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	TIPO DE PUESTO	CUERPO	FORMA DE PROVISIÓN	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	OBS.
GESTIÓN – S. A. OJM	**1**	**G**	**Gestión P.A.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**
GESTIÓN – A. OJM	**1**	**G**	**Gestión P.A.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**
TRAMITACION A. OJM	**1**	**G**	**Tramitación P.A.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**
AUXILIO JUDICIAL -. A. OJM	**1**	**G**	**Auxilio Judicial.**	**Concurso Traslados**	**Admón. Justicia**	**OJ**

Conforme a las RPT indicadas, todo el personal del SCT TI con el código “GU” asignado deberá prestar el servicio de guardia, de acuerdo con el turno rotatorio que se establezca y mediante el cual quede asegurada la correcta prestación de dicho servicio. Respecto del personal del SCG, se ha establecido que solo prestarán este servicio de guardia el personal perteneciente al cuerpo de AJ que tenga asignado el código “GU”. El personal del SCT del TSJ, de la AP, del SCEJ y de la OGRC no prestará servicio de guardia.

Queda a salvo la garantía retributiva y el derecho-deber de prestar el servicio de guardia en los términos regulados en la disposición adicional primera del Real Decreto 1451/2025, de 30 de diciembre y en las resoluciones de la Secretaria General de fechas 26/04/2025 y de 12/11/2025 sobre acoplamiento en los puestos de Letrados en la nueva organización y las resoluciones de la Dirección de Justicia e Interior del Gobierno de la Rioja de fecha 05/06/2025, de 03/06/2025 y de 30/10/2025

La RPT aprobada por Secretaria General de Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, dispone que él o la LAJ que asuma la dirección del SCG compatibilizará esta actividad y la que deba desarrollar en la OJ con la de director o directora del SCG y la de encargado o encargada de la OGR

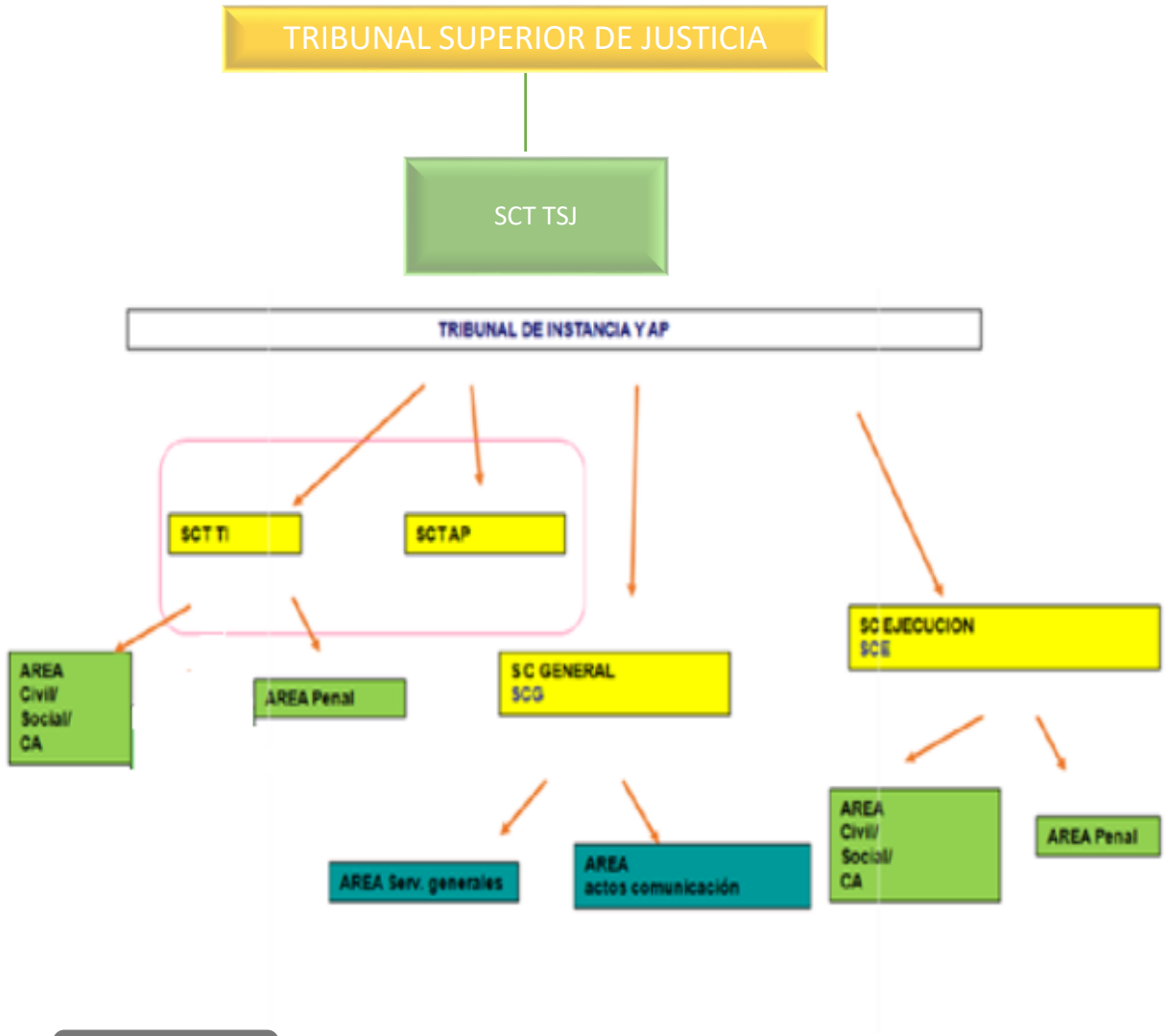
7.3. Cuadro resumen

MODELO DE ESTRUCTURA Y RPT		
OJ	**Modelo de OJ**	C3.1= OJ integrada por el SCG, por el SCT del TI, el SCT de la AP, SCT TSJ y el SCEJ, que asumirá la totalidad de las funciones procesales y administrativas
	Dimensión de la OJ	Partido Judicial para 20 plazas judiciales
RPT	**Centro de destino**	Seis centros de destino • Secretaría de Gobierno • SCT TSJ • SCT del TI y de la AP • SCG. • SCEJ • OGRC.

Creación de áreas en RPT	Se crean las siguientes áreas en RPT: a) En el SCT del TI: • Un Área Civil; Social; Contencioso-Administrativa; Familia, Infancia y Capacidad; y Mercantil. • Un Área Penal, para todo el orden jurisdiccional penal. b) En el SCEJ: • Un Área Civil; Social; Contencioso-Administrativa; Familia, Infancia y Capacidad; y Mercantil. • Un Área Penal, para todo el orden jurisdiccional penal, salvo Menores y Vigilancia Penitenciaria. c) En el SCG: • Un Área de Servicios Generales. • Un Área de Actos de comunicación
Puestos singularizados	6 puestos de libre designación • 1 LAJ secretario o secretaria de Gobierno • 1 LAJ director o directora del TSJ • 1 LAJ director o directora del SCT de la AP • 1 LAJ director directora del SCT TI • 1 LAJ director o directora del SCG/encargado o encargada de la OGRC • 1 LAJ director o directora del SCEJ
	14 puestos de concurso específico: • 1 adjuntía a la Dirección del cuerpo de LAJ en el SCT • 2 jefaturas de área del cuerpo de LAJ en el SCT TI • 2 jefaturas de área del cuerpo de LAJ en el SCEJ • 2 jefaturas de equipo del cuerpo de cuerpo de GPA en el SCT del TI • 2 jefatura de equipo del cuerpo de GPA en el SCT TI • 2 jefaturas de equipo del cuerpo de GPA en el SCEJ • 2 jefatura de equipo del cuerpo de cuerpo de GPA en el SCG • 3 jefaturas de equipo del cuerpo de cuerpo de AJ en el SCG • 1 Jefatura de equipo de GPS en la OGRC

Organigrama





Oficina de Justicia en el Municipio

- Nájera
- Lardero
- Cenicero
- Murillo de Río Leza

8. ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL

8.1. SERVICIOS COMUNES

En este apartado se describen los criterios que orientan el desempeño de los servicios comunes de la OJ de Logroño, que serán desarrollados y especificados en los manuales de cada uno de los servicios comunes de dicha oficina.

Con carácter general, el diseño organizativo de los servicios comunes se despliega, en 4 niveles: equipos, grupos de trabajo, negociados y unidades funcionales. Este organigrama se adaptará en base a la evolución de la OJ, pudiendo desagregarse los diferentes niveles o prescindirse de alguno, atendiendo a las necesidades reales de la OJ, tanto coyunturales como permanentes, siempre en coordinación y comunicación con la Presidencia del TI y la Presidencias de la AP y del TSJ.

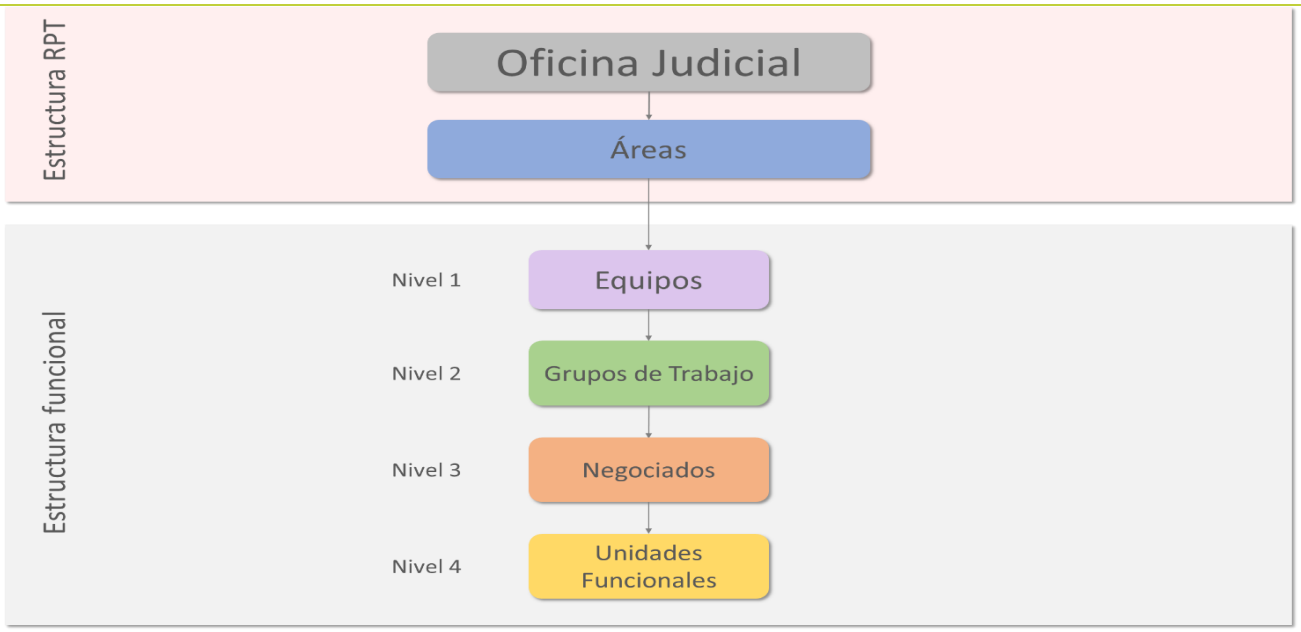
- **CENTRO DE DESTINO ÚNICO.** El centro de destino es el descrito en las RPT aprobadas por la Administración competente. El personal de la OJ que se asigne a uno o varios equipos, grupos de trabajo, negociados o unidades funcionales lo es sin carácter exclusivo ni permanente; es decir, el personal puede desarrollar su actividad en más de un equipo, grupo de trabajo, negociado o unidad funcional, con dedicación parcial a diferentes funciones según decida la Dirección del servicio común.

  Esta asignación de personas y funciones es funcional y no definitiva, pudiendo la persona que ejerza la dirección de cada servicio común modificarla en atención a las circunstancias que concurran en cada caso, asignando a cualquiera de los integrantes del servicio común a los diferentes niveles organizativos de la organización.

  A este respecto, las personas que ejerzan las adjuntías a la dirección, jefaturas de área y equipo podrán proponer la creación, modificación o supresión de determinados equipos, grupos de trabajo, negociados o unidades funcionales de forma motivada a la persona que ejerza la Dirección de cada servicio común, que trasladarán la propuesta a la persona que ejerza la dirección del SCT del TI y a la Secretaría de Gobierno de La Rioja a fin de que valore su oportunidad y, en su caso, su apruebe las modificaciones propuestas.

  La creación, modificación y supresión de estos equipos, grupos de trabajo, negociados o unidades funcionales constará en el manual del servicio común anexo al presente protocolo que corresponda.

- **EQUIPO.** A los efectos de este protocolo se considera un nivel 1 de organización. En los manuales de cada uno de los servicios comunes de Logroño anexos al presente protocolo de actuación se establecen a efectos organizativos determinados equipos para optimizar la distribución de la carga de trabajo de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y flexibilidad.
- **GRUPOS DE TRABAJO.** Estructura interna dentro del equipo que, a los efectos de este protocolo se considera nivel 2 de organización.
- **NEGOCIADO**. Estructura interna dentro del grupo de trabajo que, a los efectos de este protocolo se considera nivel 3 de organización.
- **UNIDAD FUNCIONAL**. Estructura interna dentro del negociado. A los efectos de este protocolo se considera un nivel 4 de organización.



Niveles organizativos de la Oficina Judicial

8.1.1 Dirección de los servicios comunes

La Dirección de cada servicio común corresponderá a un o a una LAJ, de quien dependerán funcionalmente el resto de LAJ y el personal destinado en los puestos de trabajo en que aquél se ordene.

Quien dirija un servicio común coordinará a los y las LAJ que lo integren en el ejercicio de las funciones de dirección técnico-procesal y demás previstas en la ley que éstos desempeñan en relación con el personal destinado en el servicio común. Asimismo, el director o la directora que dirija un servicio común debe hacer cumplir, en el ámbito organizativo y funcional que le es propio, las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos. En el ámbito jurisdiccional, responderán del estricto cumplimiento de cuantas actuaciones o decisiones adopten jueces, juezas, magistrados, magistradas o tribunales en el ejercicio de sus competencias.

Quien ocupe la dirección del servicio común de tramitación asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del TI, así como con la dirección del resto de servicios comunes para el eficaz funcionamiento de la OJ. Asimismo, quien ocupe la dirección del servicio común de tramitación de la Audiencia Provincial y del servicio común de tramitación del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja asumirán las facultades de coordinación con la Presidencia de la Audiencia y de la Presidencia del el Tribunal Superior respectivamente y con el resto de los servicios comunes

Cuando así venga previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo, la dirección de un servicio común podrá compatibilizarse con otras funciones reservadas a los y a las LAJ de la misma OJ. Igualmente, en atención a la carga de trabajo del servicio común, necesidades del servicio o circunstancias análogas, por la persona titular de la Secretaría de Gobierno de La Rioja se podrá establecer que la persona que ocupe la Dirección de un servicio común quede eximida, total o parcialmente, de la realización de funciones técnico-procesales propias de su cuerpo.

La sustitución de las personas que ejerzan la Dirección de los servicios comunes se realizará, preferentemente, por las personas que ejerzan la Dirección del resto de servicios comunes, de acuerdo con los criterios elaborados por la persona titular de la Secretaría de Gobierno de La Rioja. En caso de no ser posible, la sustitución se llevará a cabo por un o una LAJ del mismo centro de destino que el director o directora del servicio común, de acuerdo con los criterios indicados.

8.1.2 Jefaturas y adjuntías

Dentro de cada servicio común podrán existir determinados puestos de jefaturas de área o equipo, que corresponderán a los funcionarios y funcionarias del cuerpo de LAJ y de los cuerpos generales al servicio de la Administración de Justicia, conforme se establezca en las RPT.

Quienes ocupen la jefatura de área realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en esa área, ya sea directamente o a través de la coordinación de las diferentes estructuras internas en que se organice el área de su competencia.

Esas mismas funciones serán ejercidas por quienes, conforme a lo que recojan las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, ocupen puestos de personal adjunto a la Dirección del servicio común cuando no se hubiere constituido un área.

En los servicios comunes en los que existan Adjuntías y jefaturas de área ejercidas por personal perteneciente al cuerpo de LAJ, el manual del servicio común contemplará de forma diferenciada el ámbito de actuación y funciones de cada uno de estos puestos.

Los jefes o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo o en las estructuras internas que se les asigne, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de las diferentes estructuras internas en que se organice el servicio común o a través de las instrucciones u órdenes de servicio dictadas por los puestos de Dirección o jefatura que se determinen.

La sustitución de las personas que ejerzan las jefaturas o adjuntías a la Dirección se realizará, preferentemente, por las personas que ejerzan jefaturas o adjuntías del mismo centro de destino, de acuerdo con los criterios elaborados por la persona que ejerza la Dirección del servicio común. En caso de no ser posible, la sustitución se llevará a cabo de acuerdo con la normativa vigente.

8.1.3. Letrados y Letradas de la Administración de Justicia

El personal de la OJ que pertenezca al cuerpo de LAJ y ocupe puestos genéricos realizará las funciones previstas en el Capítulo II del Título II del Libro V de la LOPJ, sin perjuicio de las competencias de organización, gestión, inspección y coordinación que correspondan a quienes ocupen puestos de Dirección o, en su caso, jefaturas de área, equipo o adjuntías en que estuvieren integrados.

En estos casos, la extensión de las funciones directivas nunca supondrá la vinculación de los y las LAJ a decisiones que emanen del personal que ocupe puestos de jefatura o adjuntías y pertenezca a cualquiera de los restantes cuerpos de la OJ.

La distribución organizativa entre los y las LAJ se aplicará por la persona que ejerza la Dirección del servicio común sin perjuicio de que, por necesidades del servicio, variaciones en las cargas de trabajo de la OJ o circunstancias análogas sea necesaria una adecuada redistribución de las actividades y tareas procesales desempeñadas por cada uno o una.

En caso de producirse tales situaciones, los letrados o letradas de la Administración de Justicia, que detecten la necesidad de adecuación organizativa realizarán una propuesta de ajuste de distribución del trabajo a efectos organizativos que pondrán en conocimiento para decisión de la persona titular de la Secretaría de Gobierno de La Rioja, por conducto de la Dirección del SCT.

Todo el personal del cuerpo de LAJ deberá estar dado de alta en los aplicativos informáticos que permitan gestionar y tramitar los procedimientos, fases o trámites de estos que estén asignados al servicio común, área o estructura interna organizativa en la que prestan servicio (Cuenta de Depósitos y Consignaciones, Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales, Sistema de Registros Administrativos de la Administración de Justicia…).

8.1.4. Personal del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

Quienes, perteneciendo a ese Cuerpo, ocupen puestos genéricos colaborarán en la actividad procesal de nivel superior y realizarán las tareas procesales que les fueren encomendadas sobre aquellas materias propias del Servicio Común a que se refiere el artículo anterior, en los términos previstos en el artículo 476 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

8.1.5 Personal del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos realizarán cuantas actividades les fueren encomendadas que tengan carácter de apoyo a la gestión procesal, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, en los términos previstos en el artículo 477 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sobre aquellas materias propias de los servicios que presta el Servicio Común de Tramitación a que se refiere el artículo anterior.

8.1.6 Personal del Cuerpo de Auxilio Judicial.

Quienes pertenezcan a ese Cuerpo y ocupen puestos genéricos realizarán cuantas actividades les fueren encomendadas que tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos judiciales y a las oficinas judiciales que les prestan servicio, en los términos previstos en el artículo 478 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El personal funcionario destinado en puestos de trabajo genéricos diferenciados, realizará asimismo las tareas propias de su cuerpo conforme con el artículo citado y bajo la dirección funcional del Letrado/director/a del Servicio Común de Tramitación.

8.2. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE LOS SERVICIOS COMUNES

Criterios Generales

1- Se constata la necesidad de homogeneizar las estructuras básicas de los Servicios Comunes en sus distintos ámbitos, a fin de garantizar la adecuada distribución de funciones, equilibrio de cargas y eficacia en la tramitación procesal.

2 - Dichas estructuras se fijan con carácter adaptable, en función del volumen de asuntos de las particularidades organizativas de cada partido judicial, conforme a lo previsto en la Ley Organización del Poder judicial 6/1985.

8.2.1 SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Se constituye un EQUIPO COMUN para dar soporte y apoyo a todos los órdenes jurisdiccionales: civil y penal, social y contencioso administrativo, competencia de las tres Salas que conforman el TSJ de La Rioja. Bajo la dirección técnico procesal del Letrado Director del Servicio común de Tramitación, este equipo integrado, por funcionarios/as del cuerpo de gestión procesal y administrativa, y de tramitación procesal administrativa llevará a cabo todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del ordenes jurisdiccionales indicados, en su fase declarativa y que sean propias del cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente.

8.2.2 SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL

EQUIPO CIVIL: Se constituye este equipo civil, para dar soporte y apoyo a este orden jurisdiccional de la Sección única de la AP de La Rioja. El reparto de asuntos: Recurso de Apelación. Recursos de Casación. Tasaciones de Costas e Impugnaciones del orden jurisdiccional civil competencia de la AP, en su fase declarativa. Se llevará a cabo el reparto por el Director del SCT de la AP entre los funcionarios de los Cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal y administrativa en base a las concretas cargas de trabajo existente y para a realizar todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del ordenes jurisdiccional civil, en su fase declarativa y que sean propias del cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente

EQUIPO PENAL: Se constituye este equipo penal, para dar soporte y apoyo a este orden jurisdiccional de la Sección única de la AP de La Rioja. El reparto de asuntos: Sumarios y abreviados, Recursos de apelación, recursos de casación, recursos gubernativos y exhortos y Jurados competencia de la AP, se llevará a cabo el reparto por el director del SCT de la AP entre los funcionarios/as de los cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal y administrativa, en base a las concretas cargas de trabajo existente y para realizar todas las tareas que sean requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del orden jurisdiccional penal hasta la firmeza de la resolución que ponga fin al procedimiento y que sean propias del cuerpo, de acuerdo con la normativa vigente

8.2.3 SERVICIO COMUN DE TRAMITACION DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA

Sin perjuicio de las competencias que legal y reglamentariamente que, en este ámbito, corresponderá a quien ejerza la Dirección del Servicio Común de Tramitación, que podrá adaptar la presente propuesta organizativa en base a las características propias de la Oficina Judicial y las necesidades del servicio, se estructura a efectos organizativos, conforme al siguiente desglose en los siguientes niveles de organización:

- **AREA CIVIL/SOCIAL/ CONTECIOSA ADMINISTRATIVA con competencia en Mercantil**

Se constituye este área civil, social y contenciosa administrativa, para dar soporte y apoyo jurisdiccional a las secciones civil/mercantil, sección de Familia, Infancia y Capacidad, sección social y sección contenciosa administrativa del Tribunal de Instancia de Logroño.

-La estructura organizativa desciende a los siguientes niveles:

Equipo de FAMILIA, INFANCIA Y CAPACIDAD

Los funcionarios de los cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal y administrativa llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales pertenecientes a la materia de familia, infancia y capacidad en su fase declarativa y bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos.

Además, este equipo de trabajo se encarga de la ordenación, gestión y tramitación de todos los procedimientos civiles cuya competencia corresponda a la sección de Violencia sobre la Mujer del TI de Logroño, de acuerdo con lo previsto en el artículo 89.6 de la LOPJ hasta su fase ejecutiva.

Equipo CIVIL

Los funcionarios de los Cuerpos de gestión procesal y administrativa y del Cuerpo de tramitación procesal, en base a las cargas concretas de trabajo existente llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del orden jurisdiccional civil, en su fase declarativa y bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos.

Este equipo se divide en los siguientes grupos de trabajo

- Grupo de Verbales y Ordinarios
- Grupo de Monitorios y resto de procedimientos civiles

Equipo MERCANTIL

Los funcionarios/as de los cuerpos de gestión procesal y administrativa y del cuerpo de tramitación procesal y administrativa llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales de naturaleza mercantil en su fase declarativa de acuerdo con lo previsto el articulo 87.6 y 7 de la LOPJ, bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos

Este equipo se divide en los siguientes grupos de trabajo

- Grupo de procedimientos concursales, que incluye la fase de liquidación de los concursos
- Grupo de trabajo para los procedimientos de naturaleza mercantil.

Equipo SOCIAL

Los funcionarios de los cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación Procesal, llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del orden jurisdiccional social en su fase declarativa y bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos

Equipo de CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Los funcionarios de los Cuerpos de gestión procesal y administrativa y del Cuerpo de tramitación Procesal llevaran a cabo tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del orden jurisdiccional contencioso administrativo en su fase declarativa y bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos.

▪ AREA PENAL

Se constituye esta área penal para dar soporte y apoyo jurisdiccional a los Secciones de Instrucción, Sección de Violencia sobre la Mujer de acuerdo con el artículo 89.5 de la LOPJ, Sección de Menores y Sección de Enjuiciamiento Penal del Tribunal de Instancia de Logroño. Esta área extenderá su actividad de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de ejecución de los procedimientos competencia de la Sección de menores y de la Vigilancia penitenciaria.

La estructura organizativa desciende a los siguientes niveles:

- Equipo de INSTRUCCION:

Los funcionarios de los Cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación Procesal, en base a las cargas concretas de trabajo existente llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y

tramitación de los procedimientos judiciales del orden jurisdiccional penal hasta la fase de enjuiciamiento, excluida la materia de violencia sobre la mujer y bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos.

Este equipo se divide en los siguientes grupos de trabajo:

- Grupo de trabajo de delitos leves: - Negociado de inicio: Registro y admisión
  - Negociado de tramitación y control
- Grupo de trabajo de delitos graves y menos graves: - Negociado de inicio: Registro y admisión
  - Negociado de tramitación y control números 1,2 y 3

- Equipo de VIOLENCIA SOBRE LA MUJER- jurisdicción Penal

Los funcionarios de los Cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal, en base a las cargas concretas de trabajo existente llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales de Violencia sobre la Mujer del orden jurisdiccional penal hasta la fase de enjuciamiento de acuerdo con el articulo 88 de la LOPJ, bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos.

Además, este equipo podrá asumir actividades y tareas concretas en la tramitación de aquellos procedimientos en los que la víctima sea niño o niña o adolescente, previsto en el artículo 89 bis de la LOPJ.

- Equipo de VIGILANCIA PENITENCIARIA

Los funcionarios de los Cuerpos de gestión procesal y administrativa y del Cuerpo de tramitación Procesal, en base a las cargas concretas de trabajo existente llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los expedientes competencia del tribunal de instancia en el ámbito de la Vigilancia penitenciaria de acuerdo con el articulo 92 de la LOPJ y bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos.

- Equipo de ENJUICIAMIENTO:

Los funcionarios de los Cuerpos de gestión procesal y administrativa y del Cuerpo de tramitación Procesal, en base a las cargas concretas de trabajo existente llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del orden jurisdiccional penal en su fase de enjuiciamiento, bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos.

- Equipo de MENORES

Los funcionarios de los Cuerpos de gestión procesal y administrativa y del Cuerpo de tramitación Procesal, en base a las cargas concretas de trabajo existente llevaran a cabo todas las tareas requeridas para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales competencia de la Sección de Menores, bajo la dirección técnico procesal del Letrado de la Administración de Justicia que tenga asignados esos procedimientos

Serán también los encargados de tramitar la ejecución de los procedimientos competencia de la Sección de Menores.

8.2.4 SERVICIO COMUN GENERAL

Como estructura básica encontramos dos áreas, al frente de cada cual se encontrará un funcionarios o funcionaria del Cuerpo de Gestión Procesal y administrativa:

1º- Área de asuntos generales

2º- Área de actos de comunicación

- 1. AREA DE ASUNTOS GENERALES

Los funcionarios/as de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y de auxilio judicial con destino en el área de asuntos generales del SCG prestaran dentro de cada equipo las siguientes funciones:

- Equipo de servicios Generales

-Grupo de Registro y Reparto y estadística
-Grupo de expedientes gubernativos y de auxilio judicial nacional e internacional
-Grupo de Atención a la Ciudadanía, a profesionales y personas litigantes
-Grupo de Gestión de Caja

- Equipo de Servicios Transversales o generales

-Grupo de Apoyo a la OJ por el personal de Auxilio Judicial:
-Gestión de salas de Vistas y multiusos,
-Archivo de Gestión: recepción, conservación, custodia, clasificación y remisión de los procedimientos judiciales, piezas de convicción y efectos de los procedimientos y porteo
-Gestión agenda de señalamientos
-Correo
- Grupo de asistencia a la oficina del Tribunal de Jurado
- Grupo de apoyo gubernativo, a través de las presidencias de órganos colegiados y de los Tribunales de Instancia a los que preste servicio, en las funciones gubernativas que tienen atribuidas.
-Grupo de comparecencias penales

- AREA DE ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCION

Los funcionarios/as de los cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal y de auxilio judicial con destino en el área del SCG realizaran todos los actos de comunicación y ejecución encomendados por cualquiera de las unidades de la Oficina Judicial de Logroño, excepto aquellos que competan a las Oficinas de Justicia en el Municipio por razón de residencia del destinatario del acto.

Los funcionarios/as del cuerpo de tramitación procesal y administrativa llevaran a cabo las comparecencias ante el Director/a del Servicio común General para el otorgamiento de los poderes apud acta, para actuar en otros partidos judiciales que no sea el de Logroño y cuando se trate de poderes para actuar en procedimientos no iniciados.

Por quien se ejerza la dirección del Servicio Común General y en base a las necesidades prestacionales de este, adscribirá a cada equipo de trabajo los funcionarios que considere necesarios, pudiendo alterar su composición y prestaciones para facilitar el desarrollo de la actividad encomendada, caso de entenderlo necesario

8.2.5 SERVICIO COMUN DE EJECUCION

Con carácter general se divide en dos áreas, que darán soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional del Tribunal de Instancia de Logroño, Audiencia Provincial de La Rioja y Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en la fase ejecutiva de los procedimientos.

- **1. AREA CIVIL/SOCIAL/ CONTECIOSA ADMINISTRATIVA**

El área civil, social y contencioso-administrativa es la unidad del SCEJ competente para para ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales de los órdenes jurisdiccionales civil, social y contencioso administrativo durante su fase ejecutiva de acuerdo con la normativa vigente, del TI de Logroño, AP de La Rioja y TSJ de La Rioja

Se organiza en los siguientes niveles:

Equipo CIVIL

Se divide en los siguientes grupos

- Grupo de Familia y violencia sobre la Mujer

Encargado de la tramitación de la ejecución de todos los procedimientos judiciales en materia de familia en los términos previstos en las leyes y sobre las materias indicadas en el apartado 5 del artículo 86 de la LOPJ; así mismo se encargará de la tramitación y control de todas las ejecuciones civiles competencia de la sección de violencia sobre la mujer del TI de LOGROÑO, de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la LOPJ.

- Grupo de Hipotecarios, ejecución de título no judicial, ejecuciones provisionales y subastas electrónicas Equipo de civil

Le corresponde la tramitación de todas las ejecuciones hipotecarias (capítulo V del título IV del libro III de la LEC), ejecuciones de título no judicial de los previstos en el artículo 517 de la LEC, ejecuciones provisionales previstas en el artículo 524 y siguientes de la LEC y subastas electrónicas.

- Grupo de resto de ejecuciones

A cargo de la tramitación del resto de ejecuciones del grupo de trabajo civil que no se encuentren dentro del ámbito de actuación del resto de los grupos de trabajo

Equipo SOCIAL Y CONTENCIOS ADMINISTRATIVO

Es el grupo de trabajo que se encarga de la incoación, tramitación y control de todos los procedimientos judiciales pertenecientes al orden social y contencioso-administrativo en su fase ejecutiva.

- **2. AREA PENAL**

El área penal es la unidad del SCEJ competente para la ordenación, gestión y tramitación de los procedimientos judiciales del orden jurisdiccional penal durante su fase ejecutiva de acuerdo con la normativa vigente y que son competencia del TI de Logroño, de la AP de La Rioja y de TSJ de La Rioja.

Equipo de ejecución de violencia de Genero

Es el equipo de trabajo que se encarga de la incoación, tramitación y control de todas las ejecuciones derivadas de sentencias dictadas por la plaza 1 de la Sección Penal del Tribunal de Instancia de Logroño, así como las dictadas por la Sección de Violencia sobre la mujer nº 1 de Logroño y causas procedentes de la Audiencia Provincial de La Rioja en materia de violencia sobre la mujer conforme a la LO 1/04, de 28 de diciembre.

Equipo de ejecución de resto de ejecutorias

Es el equipo de trabajo que se encarga de la incoación, tramitación y control de todas las ejecuciones derivadas de sentencias dictadas por la plaza 2 y 3 de la Sección Penal del Tribunal de Instancia de Logroño.
Dentro de este equipo se integra la incoación, tramitación y control de las ejecuciones procedentes de sentencias dictadas por la Audiencia Provincial de La Rioja, salvo las que correspondan al equipo de trabajo de violencia de género.

Equipo de delitos leves

Es el equipo de trabajo que se encarga de la incoación, tramitación y control de todas las ejecutorias de sentencias que conlleven una condena penal por delitos calificados leves, de acuerdo con las disposiciones del Código Penal, salvo los que correspondan al equipo de trabajo de violencia de género.

Por la Dirección del Servicio se valorará la posibilidad de agrupación, subdivisión o creación de nuevos subgrupos conforme pueda considerarse según la carga de trabajo. Igualmente se deberán adoptar las medidas oportunas para la revisión de los Archivos Provisionales de las Ejecutorias, y controlar el número de ejecución pendientes de incoar y adoptar medidas dirigidas a su normalización

9. ASISTENCIA Y APOYO DIRECTO A PLAZAS JUDICIALES

La OJ es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces, juezas, magistrados, magistradas y tribunales. Este soporte y apoyo se prestará de forma conjunta y coordinada por todos los servicios comunes, áreas o estructuras internas que compongan la OJ y, de la misma forma, por todo el personal que tenga cometidos asignados en relación con los procedimientos que requieran en su tramitación la intervención judicial.

Las actividades principales en que debe consistir el apoyo directo y la asistencia a las plazas judiciales del TI y de la AP son las siguientes:

- **Servicio de guardia.** Bajo la responsabilidad del o de la LAJ de guardia, toda actuación procesal debe quedar debidamente registrada en el sistema de gestión procesal, dando cuenta al juez, jueza, magistrado o magistrada de guardia de todas las cuestiones que requieran su intervención o su decisión, así como la ejecución de lo resuelto.

- **Dación de cuenta**. La dación de cuenta a jueces, juezas, magistrados y magistradas se efectuará en los términos y casos previstos en las leyes procesales. Siempre que los sistemas y aplicativos informáticos estén funcionalmente adaptados, la dación de cuenta se realizará a través de las funcionalidades que atal efecto incorpora el sistema de gestión procesal o a través de cualquier otra herramienta tecnológica que garantice la trazabilidad en la emisión y en la recepción.

- **Generación y tratamiento de resoluciones**. La elaboración, gestión e integración de resoluciones en el sistema de gestión procesal se realizará por el personal encargado de la tramitación del procedimiento y conforme a las indicaciones que se impartan por el juez o jueza, magistrado o magistrada, letrado o letrada de la Administración de Justicia. Este personal actualizará, cuando proceda, las fases procesales y estados, verificando que el acontecimiento quede debidamente reseñado en aras a garantizar la autenticidad e integridad del expediente judicial electrónico.

- **Señalamiento de vistas**. El personal de los servicios comunes auxiliará al juez, jueza, magistrado o magistrada que tenga atribuido el conocimiento de un asunto o procedimiento en la remisión material de las instrucciones generales y particulares para la realización de los señalamientos, así como en la comprobación de la adecuada parametrización de la agenda programada de señalamientos conforme a dichas instrucciones y al calendario de disponibilidad del juez, jueza, magistrado o magistrada al que se le haya repartido el asunto.

- **Declaraciones y vistas**. Los servicios comunes darán cuenta con suficiente antelación al juez, jueza, magistrado o magistrada competente de los expedientes señalados para la toma de declaraciones o la celebración de vistas. En el expediente remitido d

- deberá figurar una nota de constancia del funcionario o funcionaria responsable sobre la correcta realización de las citaciones necesarias y sobre la incorporación de toda la documentación necesaria para la correcta declaración o vista señalada que se elaborará bajo la dirección y supervisión del o de la LAJ competente. Los servicios comunes asegurarán la correcta y anticipada incorporación al sistema de

grabación de los datos de intervinientes de cada señalamiento.

- **Coordinación permanente con la Presidencia del TI**. La dirección del SCT mantendrá una permanente comunicación y coordinación con la presidencia del Tribunal de Instancia, en particular, para adaptar la organización y funcionamiento interno del servicio de acuerdo con las especializaciones y/o criterios comunes fijadas en el ámbito jurisdiccional por la presidencia del TI

De conformidad con los criterios establecidos en el manual de organización anexo al presente protocolo de actuación, por la Dirección del SCT se promoverá, de forma conjunta con la Presidencia del TI, la elaboración de un instrumento de coordinación entre OJ y TI, y si fuera preciso entre la OJ y las Presidencias de la AP y del TSJ, que se incorporará igualmente al contenido de este protocolo de actuación, aprobado por la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

El protocolo de actuación debe definir el canal de comunicación entre las plazas judiciales y cada uno de los servicios comunes de la OJ que permita llevar a cabo el apoyo directo y la asistencia a sus titulares, la integración de sus resoluciones, coordinar y ejecutar los señalamientos, la obtención de información sobre los procedimientos, la organización de dicha información para facilitar la decisión y el control del cumplimento de las decisiones adoptadas.

A tal fin, y para garantizar la personalización en la prestación de la asistencia y apoyo a las plazas judiciales del TI y AP y a los Magistrados de la Salas del TSJ de La Rioja, el instrumento de coordinación identificará las actividades y tareas específicas en que consista esta asistencia y apoyo adaptadas a la OJ de Logroño.

Asimismo, identificará el personal funcionario que dentro de cada servicio común llevará a cabo estas actividades de asistencia y apoyo directo cuando sea preciso, que podrá ser asignado al desempeño de este cometido de forma exclusiva, si el servicio lo requiere, o asumiendo la realización de otras tareas o actividades del servicio común, área o estructura interna en que estén destinado.

Para determinar la asignación de este personal se tendrá en cuenta la proporción establecida en la Instrucción la 1/2025, de 27 de junio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, para la coordinación de la actividad de la OJ con los órganos judiciales. Si se detectara que el número de personas asignadas es insuficiente para la prestación de la asistencia y apoyo, se trasladará por la persona que desempeñe la Presidencia del Tribunal de Instancia o Presidencia de la AP o del TSJ, a la Dirección del SCT para la adopción de las medidas que procedan.

10. MARCO NORMATIVO

I. Todas las instrucciones en vigor, impartidas por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes relacionadas con el funcionamiento de la Oficina Judicial, que se encontrarán en el área privada del Portal de la Administración de Justicia (www.administraciondejusticia.gob/es), al igual que por el Ilmo. Sra. Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en materia organizativa, comunicaciones telemáticas, uso de las aplicaciones telemáticas y cuantas sean de aplicación para la mejor gestión de la Oficina Judicial.

II. Instrucción 1/2025, de 27 de junio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, para la coordinación de la actividad de la Oficina Judicial con los órganos judiciales.

III. Resolución de 441/2025 de 27 de marzo de 2025, de la Dirección General de Justicia e Interior de la Comunidad Autónoma de La Rioja, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial, para los Tribunales Colegiados y Tribunales de Instancia, conforme a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 1/2025 de 2 de enero de Medidas en Materia de Eficiencia del Servicio Público de Justicia. http://ias1.larioja.org/boletin/Bor_Boletin_visor_Servlet?referencia=34023869-1-PDF-568528

IV. Resolución de 31 de julio de 2025, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, aprueban las relaciones de Puestos de Trabajo de Letrados de la Administración de Justicia de las oficinas judiciales de la Comunidad Autónoma de la Rioja en los que se constituyen los tribunales de instancia el 31 de diciembre de 2025.

V. La Resolución de 12 de agosto de 2025 (B.O.R 14/08/2025), de la Dirección General de Justicia e Interior, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de los funcionarios de la comunidad autónoma de la Rioja, en que se constituirán los Tribunales de Instancia el 31 de diciembre de 2025.

VI. La Resolución de 12 de agosto de 2025 (B.O.R 14/08/2025), de la Dirección General de Justicia e Interior, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de los funcionarios de la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja

VII. La Resolución de 12 de agosto de 2025(B.O.R. 14/08/2025), de la Dirección de Justicia e Interior de por la que se aprueba la RPT de las OGRC de los partidos judiciales de la Comunidad Autónoma de la Rioja en los que se constituyen los tribunales de instancia el 31 de diciembre de 2025.

VIII. La Resolución de 12 de 31 de marzo de 2025(B.O.R. 02/04/2025), de la Dirección de Justicia e Interior de por la que se aprueba la RPT de las Agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja

IX. Manual de Organización de la Oficina Judicial de Logroño

X. Manual de organización de los Servicios Comunes de Tramitación de la Oficina Judicial de Logroño

XI. Manual de Organización del Servicio Común General

XII Manual de organización del Servicio Común de Ejecución

11. ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD

El presente protocolo de actuación y sus anexos entrarán en vigor en fecha 01/01/2026 y será publicitado a través del Punto de Acceso General de la Administración de Justicia (PAGAJ), comunicándose al siguiente personal órganos, organismos, unidades y autoridades:

- Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Rioja
- Presidencia de la Audiencia Provincial de la Rioja
- Presidencia del TI de Logroño.
- Fiscalía provincial de Logroño.
- LAJ del partido judicial de Logroño.
- Personal de los cuerpos generales al servicio de la Administración de Justicia del partido judicial de Logroño, tanto de la OJ como de las OJM de dicho partido judicial.
- Colegios de Abogados, Procuradores y Procuradoras, Graduados y Graduadas Sociales del partido judicial de Logroño
- Gerencia Territorial de Justicia de Logroño.
- Oficina de asistencia a las víctimas del delito de Logroño.

• Subdirección General de Calidad de la OJ y Fiscal del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

En Logroño a 12 de diciembre de 2025

C. LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA - JU:ES-L000001558H - ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Firmado digitalmente por C. LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA - JU:ES-L000001558H - ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Fecha: 2025.12.12 11:26:01 +01'00'

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA RIOJA