

Resolución de 11 de mayo de 2020, de la Dirección General de Justicia, por la que se traslada al ámbito de la Administración de justicia de la Comunidad Autónoma de Galicia, la 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

El pasado 9 de mayo el Boletín Oficial del Estado publicó la 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.

Esta Orden se dicta luego del Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia y, además de la adopción de un Esquema de Seguridad Laboral, se establece un Plan de Desescalada, con diferentes fases, que se activarán en función de las indicaciones de la autoridad sanitaria, y que permitirán incrementar de manera progresiva la prestación de los servicios esenciales en la Administración de Justicia, hasta poder contar en la última fase con el 100% del personal en sus respectivas sedes de manera presencial y con el 100% del servicio público de justicia restablecido.

La Orden ministerial publicada el pasado 9 de mayo se dicta en virtud de las funciones de coordinación de la actividad profesional de los miembros de los cuerpos de funcionarios regulados en el Libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en todo el territorio del Estado, establecidas en el artículo primero de la Orden SND/261/2020, de 19 de marzo, para la coordinación de la actividad profesional de los miembros de los cuerpos de funcionarios regulados en el libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial durante la vigencia del estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y en el artículo tercero, que habilita al Ministro de Justicia para adoptar cuantas disposiciones sean necesarias para garantizar una aplicación homogénea de los servicios esenciales para la salvaguarda de derechos y libertades de la ciudadanía y de las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad para la salvaguarda de la Salud Pública.

El contenido de la misma, así como sus anexos, se pueden consultar en el Boletín Oficial del Estado número 129, de 9 de mayo de 2020.

Por todo ello y en atención a la mencionada Orden JUS/394/2020, en los órganos judiciales y fiscales de la Comunidad Autónoma de Galicia la fase 1 de desescalada a la que se refiere el Anexo II se regirá, con efectos de 12 de mayo de 2020, por los siguientes criterios:

1. Presencia en turnos.

En esta Primera Fase acudirá de forma presencial entre un 30 y un 40% de los efectivos que presten servicios en cada órgano o servicio, de acuerdo con la tabla anexa que se acompaña a la presente resolución, con las siguientes modulaciones:

– Los Juzgados y Fiscalías en servicio de guardia deberán contar con toda la dotación de personal que preste el servicio de guardia para atender debidamente el servicio.

– En los demás órganos judiciales, fiscales y en el Instituto de Medicina Legal de Galicia, se atenderá a la naturaleza y necesidades de cada uno de ellos, así como las concretas funciones o materias legalmente atribuidas a cada órgano o conjunto de órganos, con el límite máximo del 40% de su plantilla efectiva.

En dicho sentido, los juzgados exclusivos de violencia sobre la mujer de A Coruña y Vigo, **así como los juzgados de instrucción especializados en violencia sobre la mujer de Ferrol, Santiago, Lugo, Ourense y Pontevedra**, contarán con el 40% de sus efectivos.

– El turno de asistencia de los funcionarios del cuerpo de Auxilio Judicial se establecerá en función de los destinados en órganos del mismo tipo en cada partido judicial, siempre que exista más de uno de cada tipo. En caso contrario, deberán acudir un día de cada dos, aplicándose los criterios de sustitución ordinaria si fuera preciso, conforme lo previsto en el artículo 26 del Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril.

A los efectos del cómputo porcentual de cada órgano, servicio, fiscalía, o Subdirección del Imelga, los funcionarios de los servicios comunes de apoyo y el personal de refuerzo computarán donde actualmente se hallen destinados, **debiéndose** en dicho caso variar al alza el número previsto en la tabla anexa.

– El personal destinado en Registro Civil deberá asistir en su totalidad cuando el Letrado de la Administración de Justicia responsable considere que es imprescindible para la correcta prestación del servicio.

– El personal adscrito a las guardias de los equipos técnicos de menores y los auxiliares de autopsia deberán seguir prestando sus servicios al 100%.

- La cobertura de los puestos de trabajo en cada órgano se realizará mediante turnos rotatorios diarios entre los funcionarios de cada órgano, en el que preferentemente se atenderá al acuerdo interno del órgano afectado. En su defecto, se designará a los funcionarios de los distintos turnos por los Fiscales-Jefes, Letrados de la Administración de Justicia y Directora del IMELGA, teniendo en cuenta lo dispuesto en

el art. 26 del Real Decreto Ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia.

Cuando el número de personas que deban realizar el turno no puedan asignarse dentro del porcentaje establecido, la totalidad de ellas deberán asistir en el plazo de tres días, aun en porcentajes desiguales.

Para la cobertura de los servicios presenciales, será asignado preferentemente el personal que, encontrándose disponible, no esté desarrollando su labor mediante teletrabajo, con el visto bueno de su superior funcional.

En atención a los anteriores criterios, el personal que deberá asistir presencialmente será, al menos, los que se indican en tabla anexa a la presente resolución,

El personal que no se encuentre prestando servicios presenciales, estará a disposición de su unidad funcional, para lo cual debe estar disponible y plenamente localizable durante toda la jornada laboral.

2. Procedimiento de revisión de la presencialidad por razones del servicio.

Los responsables funcionales de los órganos o servicios (Fiscales-Jefes, Letrados de la Administración de Justicia o Subdirectores del Imelga) podrán acordar directamente la presencia del número de funcionarios que represente entre el 30% y el 40% de la plantilla efectiva, y también podrán acordar la presencia de un porcentaje de personal superior al indicado cuando se encuentre justificado por necesidades del servicio, y siempre previa autorización de la Dirección General de Justicia.

La solicitud será comunicada a la Dirección General de Justicia a través del responsable superior correspondiente (Secretaria de Gobierno, Fiscal Superior o Directora del IMELGA).

No podrá autorizarse esta mejora cuando sea incompatible con los criterios de salud laboral sobre ocupación de los espacios.

3. Exclusión formal de participación en turnos.

No podrá ser llamado a formar parte de estos turnos:

– El personal que tenga reconocidos permisos por patologías susceptibles de agravarse por efecto del COVID-19, en tanto no se verifique por la autoridad competente en qué condiciones puede prestar servicio en situación de seguridad, y siempre que la administración competente las garantice.

Por otra parte, al personal que solicite o haya solicitado el permiso por deber inexcusable al ser grupo de riesgo, se le autorizará dicho permiso de forma provisional hasta recibir el informe del Servicio Prevención de Riesgos Laborales, en el que se establezcan la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y las medidas de prevención a adoptar.

– El personal que tenga reconocidos permisos por razón de deber inexcusable, sin perjuicio de su preferencia para formar parte de los turnos de tarde, si ese horario se ajusta a sus necesidades y procediese su establecimiento excepcional. Durante la vigencia de la fase I por parte de los respectivos servicios de personal se requerirá a los interesados la justificación documental que acredite la concurrencia de los presupuestos para su concesión y la imposibilidad de compatibilizar por completo el deber inexcusable con la asistencia al puesto de trabajo.

4. Realización de funciones mediante teletrabajo.

El personal que no deba prestar servicio en un turno concreto deberá realizar sus funciones mediante teletrabajo siempre que lo haya solicitado voluntariamente y se le haya proporcionado un medio de acceso asegurado a los sistemas e aplicaciones de gestión procesual desde sus dispositivos personales.

5. Jornada diaria de trabajo

Con carácter general el horario será el ordinario de lunes a viernes, con excepción del servicio de guardia y el del registro civil, que se regirán por su regulación específica.

6. Entrada en vigor

La presente resolución entrará en vigor el 12 de mayo de 2012.

Santiago de Compostela, 11 de mayo de 2020

El director general de Justicia

Juan José Martín Álvarez