

RESOLUCIÓN DE LA CONSELLERA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SOBRE SERVICIOS ESENCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA CON MOTIVO DEL COVID-19

La actual situación planteada con motivo de la expansión del COVID-19, habiendo sido declarado el Estado de Alarma por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, determina la procedencia de adoptar las medidas a fin de garantizar la prestación de los servicios esenciales en la administración de Justicia en el territorio de la Comunitat Valenciana.

Por dicho motivo se deben armonizar las actuaciones de prevención de contagios con el aseguramiento de unos servicios indispensables que sean a la vez suficientes para garantizar la actividad ininterrumpida de la Administración de Justicia en aquellos aspectos cuya paralización pueda suponer perjuicio no reparable para los derechos e intereses de los ciudadanos, bien por hacer imposible con carácter irreversible su protección jurisdiccional, bien por generar una situación contraria al principio de seguridad jurídica en la actuación de los ciudadanos ante los Tribunales, pues en ambos casos se produciría un resultado abiertamente lesivo del derecho a la tutela jurisdiccional efectiva garantizado por el artículo 24 de la Constitución y, como reflejo de ello, de los bienes constitucionalmente protegidos, cuya protección garantiza el Estado mediante el ejercicio de la potestad jurisdiccional. Se pretende, pues, una proporcionalidad entre las necesidades que es preciso cubrir y la garantía de la salud de trabajadores y público en general.

En consecuencia, en uso de las competencias establecidas en el artículo 69 del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto el establecimiento de una plantilla mínima que permita garantizar el servicio público judicial ante la declaración del Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Será de aplicación a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de la Generalitat Valenciana.

Artículo 3. Plantilla mínima.

Teniendo en consideración todo lo anterior, se ha resuelto fijar, los servicios mínimos necesarios para atender los servicios esenciales en la Administración de Justicia en la Comunitat Valenciana según se especifica:

A) Se consideran servicios esenciales, de acuerdo con la *Resolución del Secretario de Estado de Justicia*, sobre los servicios esenciales en la administración de justicia de fecha 14 de marzo de 2020 los siguientes:

1. Cualquier actuación judicial que, de no practicarse, pudiera causar perjuicios irreparables.
2. Internamientos urgentes del artículo 763 de la L.E.C.
3. La adopción de medidas cautelares u otras actuaciones inaplazables, como las medidas de protección de menores del artículo 158 CC.
4. Registro civil: Expedición de licencias de enterramiento, celebración de matrimonios en *artículo mortis* e inscripciones de nacimientos en plazo perentorio
5. Los servicios de guardia, exclusivamente detenidos e incidencias
6. Las actuaciones con detenido y otras que resulten inaplazables, como adopción de medidas cautelares urgentes, levantamientos de cadáver, entradas y registros, etc.
7. Cualquier actuación en causa con presos o detenidos.

8. Órdenes de protección y cualquier medida cautelar en materia de violencia sobre la mujer y menores

9. Actuaciones urgentes en materia de vigilancia penitenciaria.

10. En el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, las autorizaciones de entrada sanitarias, urgentes e inaplazables, Derechos fundamentales cuya resolución tenga carácter urgente, medidas cautelares y cautelares que sean urgentes, y recursos contencioso-electoral.

11. En el orden Jurisdiccional Social la celebración de juicios declarados urgentes por la ley y las medidas cautelares urgentes y preferentes.

12. En general los procesos en los que se alegue vulneración de derechos fundamentales y que sean urgentes (es decir, aquellos cuyo aplazamiento impediría o haría muy gravosa la obtención de la tutela judicial reclamada).

Por la Comisión Autonómica para el seguimiento del COVID-19 se acuerda interpretar el punto 11 del apartado A sobre servicios esenciales en los siguientes términos: “Deberá entenderse que quedan exceptuados de la suspensión de actuaciones y vistas en los Juzgados de lo Social únicamente las relativas a las modalidades de conflicto colectivo y tutela de derechos fundamentales, medidas cautelares y trámites de ejecución dimanantes de la aplicación del Estado de Alarma”

B) A efectos de garantizar la prestación de estos servicios esenciales, resulta necesario el señalamiento del personal mínimo que ha de atender tales servicios, que será el siguiente:

-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, fiscalías, Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se atenderá a la naturaleza y necesidades de cada uno de ellos. Para la determinación del número y Cuerpo de los funcionarios considerados dentro de los servicios esenciales, se tendrá en cuenta las concretas funciones o materias legalmente tribuidas a cada órgano o conjunto de órganos y su relación directa e inmediata con los servicios esenciales identificados en esta misma resolución.

Para el caso de que, por las propias circunstancias concurrentes, los servicios esenciales no puedan ser atendidos por el personal titular, habrá de acudir a los turnos de sustitución ordinarios.

a) En órganos judiciales

Tribunal Superior de Justicia	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A por cada una de las Salas.
Audiencias Provinciales	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A por cada una de las Secciones y uno/a de Auxilio Judicial por sección.
Servicios Comunes Valencia, Castellón, Alicante y Elche	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A y uno/ de Auxilio Judicial en cada sección.
Resto de Servicios Comunes (no se aplica al partido judicial de Mislata)	Un funcionario/a de Gestión PA o de Tramitación Procesal y uno/a de Auxilio Judicial
Juzgados de Primera Instancia e Instrucción	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A por cada Juzgado
Juzgados de Primera Instancia Juzgados de Instrucción Juzgados de los Contencioso-Administrativo Juzgados de lo Social Juzgados de lo Mercantil Juzgados de Menores	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A por cada Juzgado.
Juzgados de Vigilancia Penitenciaria	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A y uno/a de Auxilio Judicial

Juzgados de lo Penal	<p>En Valencia un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación PA y uno/a de Auxilio los días que haya juicios.</p> <p>En el resto de partidos judiciales un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación PA por cada Juzgado y uno/a de Auxilio por cada dos juzgados.</p>
Juzgados de lo Penal de ejecutorias de Valencia	Dos funcionarios/as del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A por cada Juzgado
Juzgados de Violencia Sobre la Mujer.	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA, un/a funcionario/a del Cuerpo de Tramitación P.A y uno/a de Auxilio Judicial
Registros Civiles Únicos	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A y uno/a de Auxilio Judicial.
Juzgados de Primera Instancia e Instrucción o de Primera Instancia con funciones adscritas de Registro Civil	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación P.A para las funciones del Registro Civil

UPAD de Mislata	<p>Seis funcionarios/as de Gestión PA o Tramitación PA con la siguiente distribución:</p> <p>La UPAD con funciones de Violencia contarán con un/a Gestor PA y un/a de Tramitación Procesal.</p> <p>La UPAD con funciones de Registro Civil dos funcionarios/as del Cuerpo de Gestión PA y/o de Tramitación Procesal.</p> <p>Resto de UPAD: Un/a funcionario del Cuerpo de Gestión PA y/o Tramitación PA para cada una.</p>
SCAG Mislata	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o Tramitación P.A y dos del Cuerpo de Auxilio Judicial que cubrirá el servicio de guardia y de Juzgado de Violencia Sobre la Mujer
Servicio Común de Ejecución de Mislata	Un funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o Tramitación PA.
Decano exclusivo	Un/a funcionario/a
Juzgados de Paz	Un/a funcionario/a

b) En los órganos fiscales

Fiscalía Superior de la Comunitat Valenciana	Un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación PA y Un funcionario/a del Cuerpo de Auxilio Judicial
Fiscalías Provinciales y Fiscalías de Área	Un 10% del total de los/as funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión P.A, de Tramitación PA y de Auxilio Judicial

c) Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses

IMLYCF	Los/as Médicos/as Forenses de guardia en Valencia y Alicante Dos médicos/as forenses de guardia en Castellón y uno/a en Vinaroz En el turno de patología dos Médicos/as forenses en Valencia y Alicante y uno/a en Castellón Dos funcionario/as del Cuerpo de Tramitación PA o Auxilio
UVFI	Un/a Médico/a Forense, en cada provincia.

Con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación la dotación mínima en Presidencia de Gobierno será de un/a funcionario/a del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación, dos funcionarios/as del Cuerpo de Gestión PA o de Tramitación PA para Secretaria de Gobierno y uno/a para Secretaria de Coordinación.

Artículo 4. Designación de los funcionarios.

La designación de funcionario se realizará de forma rotatoria entre el personal disponible, evitando en la medida de lo posible el contacto entre el personal de los diferentes turnos. El director de la oficina (Letrado de la Administración de Justicia,

Fiscal o Dirección del IMLCF, según los casos) establecerán esta programación de turnos, bajo la coordinación de sus superiores jerárquicos.

Si por causa de las circunstancias concurrentes no se pudiesen atender los servicios mínimos por el propio personal del órgano se tendrán que establecer los turnos de sustitución que correspondan.

El personal funcionario de la administración de justicia con destino en los órganos de la Comunitat Valenciana deberán ponerse en contacto del responsable del órgano a efectos de organizar los turnos.

Artículo 5.- Acceso a edificios y atención al público.

Queda restringido el acceso a los edificios judiciales a toda persona que no esté incluida en el turno de servicios mínimos.

Solo accederán a las sedes judiciales los usuarios que acrediten y justifiquen documentalmente que han sido citadas por un órgano judicial o hayan de realizar algún trámite inaplazable y únicamente podrán ir acompañados por su representante legal.

Los Abogados/as, Procuradores/as y Graduados/as Sociales podrán acceder a los edificios judiciales en el ejercicio de sus funciones profesionales, si bien se solicita su colaboración para que accedan únicamente para aquellas actuaciones urgentes e inaplazables que necesariamente hayan de realizarse en presencia judicial y no se puedan realizar por medios telemáticos.

Permanecerán cerrados los espacios de uso colegial ubicados en las sedes judiciales.

Artículo 6. Indicaciones para la comunicación a la Dirección General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia la aparición de positivo en COVID-19.

El personal de justicia que presente síntomas de la enfermedad o que haya dado positivo en coronavirus, deberá comunicar inmediatamente por vía telefónica al responsable del órgano (LAJ, Fiscal o Director/a del IML)

Previamente lo deberá comunicar a los servicios sanitarios que iniciarán su propio protocolo (112 ó 900 300 555).

El responsable del órgano, en el supuesto anterior o si la persona que presentare síntomas de la enfermedad fuera un usuario ajeno al personal de la administración de justicia, comunicará inmediatamente dicha situación a las autoridades sanitarias (112 ó 900 300 555) y a la Dirección General de Modernización y relaciones con la Administración de Justicia dicha situación al siguiente teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico:

Teléfono: 96.1209180 (24 horas disponible)

Dirección de correo: dgjusticia@gva.es

Asimismo elaborará un listado de todo el personal que haya estado trabajando o en contacto con la persona afectada, al que se avisará para que contacten con el teléfono de sanidad y se les informen de las medidas a adoptar y lo comunicará inmediatamente a la Dirección General a la dirección de correo anteriormente indicada.

Artículo 7. Comunicación de bajas IT a la Dirección General de Modernización y relaciones con la Administración de Justicia:

Para la remisión de partes de baja por IT el personal de justicia deberá remitirse a la siguiente dirección de correo electrónico:

rrhh_justicia@gva.es

Artículo 8. Vigencia.

La presente resolución entra en vigor el mismo día de su firma y tiene carácter indefinido hasta que finalice la situación de excepcionalidad que se deriva de la declaración de los servicios mínimos en el ámbito de la administración de justicia de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de posteriores actualizaciones o modificaciones en función de la evolución de la actual situación de crisis sanitaria.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las resoluciones que corresponden a Jueces, Magistrados, Letrados de la Administración de Justicia o Fiscales en el ámbito de sus competencias.

LA CONSELLERA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA