

Resolución do 24 de marzo de 2020, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se complementa e desenvolve a Resolución do 15 de marzo de 2020 na que se determinan os servizos mínimos esenciais na Administración de xustiza da Comunidade Autónoma de Galicia como consecuencia da evolución epidemiolóxica do coronavirus COVID-19.

Por Resolución do 15 de marzo de 2020 da Dirección Xeral de Xustiza establecéronse os servizos mínimos esenciais do persoal ao servizo da Administración de xustiza da Comunidade Autónoma de Galicia, para garantir a ineludible prestación do servizo público da xustiza ante a situación xerada polo COVID-19. Esta resolución foi ampliada posteriormente pola de 17 de marzo para posibilitar actuacións non cubertas, como o rexistro e reparto nos órganos colexiados e a eventual celebración de xuízos e outras actuacións na xurisdición social e contenciosa administrativa.

Dita Resolución foi ditada no marco da Resolución do Secretario de Estado de Xustiza do 14 de marzo de 2020, sobre servizos esenciais na Administración de xustiza e consonte ás resolucións do Consello Xeral do Poder Xudicial, a Fiscalía Xeral do Estado e as Comunidades Autónomas con competencia na materia.

As excepcionais circunstancias como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica, teñen orixinado a declaración do estado de alarma por medio do Real Decreto 463/2020, así como a Orde SND/261/2020, do 19 de marzo para a coordinación da actividade profesional dos membros dos corpos de funcionarios regulados no libro VI da LOPX, durante a vixencia do estado de alarma; dita Orde atribúe ao Ministerio de Xustiza a coordinación da actividade profesional dos ditos funcionarios.

Ao mesmo tempo, a ineludible prestación dos servizos esenciais debe compatibilizarse coa necesaria protección da saúde dos traballadores, polo que resulta necesario articular una serie de criterios para posibilitar o efectivo cumprimento de ambos.

Neste marco, ditouse a *Resolución da Secretaría de Estado do 23 de marzo de 2020 sobre cálculo e distribución de dotacións de servizos esenciais da Administración de xustiza durante a pandemia COVID-19, que establece criterios para asegurar unha aplicación homoxénea e sostible dos servizos mínimos en todo o territorio do Estado.*

Esta resolución da Secretaría de Estado permite que o cálculo e distribución da dotación mínima de funcionarios establecida na Resolución da Secretaría de Estado sobre servizos esenciais, do 14 de marzo pasado, poida realizarse agrupando xulgados ou tribunais de igual clase ou orde xurisdiccional dun mesmo partido xudicial, sempre que dispoñan dunha dotación inferior a 10 funcionarios por cada órgano, garantíndose en calquera caso que a dotación dos servizos esenciais sexan atendidos polo menos nun 10% dos cadros de persoal de dita agrupación ou que o resultado das unidades agrupadas sexan polo menos do 10% dos funcionarios.

En atención a todo o anterior, *esta* Dirección Xeral de Xustiza resolveu fixar, de acordo coas resolucións do Consello Xeral do Poder Xudicial, a Fiscalía Xeral do Estado e o Ministerio de Xustiza, os servizos esenciais que, en todo caso, deben manterse operativos na Administración de xustiza descritos na Resolución do 15 de marzo de 2020, modificados de acordo coa nova Resolución da Secretaría de Estado sobre *cálculo e distribución de dotacións*, resultando os que se especifica a continuación:

1. Tribunal Superior de Xustiza de Galicia:

- 1.1. Un funcionario do corpo de xestión P.A. ou de tramitación P.A. en cada unha das salas.
- 1.2. Secretaría de Goberno: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A.
- 1.3. Gabinete Técnico da Presidencia: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A.
- 1.4. Oficina de Rexistro e Repartición: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A.

2. Audiencias provinciais:

- 2.1. Seccións civís: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou de tramitación P.A. por cada unha de das respectivas seccións e un funcionario do corpo de auxilio xudicial para todas as seccións.
- 2.2. Seccións penais e mixta: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou de tramitación P.A., e un funcionario do corpo de auxilio xudicial para cada dúas seccións ou fracción.
- 2.3. Oficina de Rexistro e Repartición: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A.

3. Xulgados unipersoais:

- Xulgados de instrución e xulgados de primeira instancia e instrución de garda: os funcionarios que efectúan o servizo de garda habitualmente, que se encargarán de apoiar a tramitación dos asuntos de violencia contra a muller.
- Xulgados de violencia sobre a muller exclusivos de A Coruña e Vigo: un funcionario do corpo de xestión P.A., un funcionario do corpo de tramitación P.A. e un funcionario do corpo de auxilio xudicial.

- Xulgados do penal: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A., para cada dous xulgados ou fracción desta clase do partido xudicial, e un funcionario do corpo de auxilio xudicial para todos os xulgados.
- Xulgados do mercantil: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A., para todos os xulgados desta clase do partido xudicial.
- Xulgados de primeira instancia: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A., para cada dous xulgados ou fracción desta clase do partido xudicial.
- Xulgados do social: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A., para cada dous xulgados ou fracción desta clase do partido xudicial, e un funcionario do corpo de auxilio xudicial para todos os xulgados.
- Xulgados do contencioso-administrativo: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A., para cada dous xulgados ou fracción desta clase do partido xudicial, e un funcionario do corpo de auxilio xudicial para todos os xulgados.
- Xulgado de vixilancia penitenciaria: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A. e un funcionario do corpo de auxilio xudicial.
- Xulgado de menores: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A.
- Servizo común de notificacións e embargos: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A. e un funcionario do corpo de auxilio xudicial.
- Decanatos-Oficina de rexistro e reparto: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A. en cada sede.
- Servizo común de atención ao cidadán e á vítima: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou un funcionario do corpo de tramitación P.A. en cada oficina.
- Xulgados de paz: un funcionario, cunha atención horaria reducida de 10:00 h a 13:00 h.

4º Rexistros civís:

- Rexistros civís exclusivos: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou do corpo de tramitación P.A. e un funcionario do corpo de auxilio xudicial.
- Xulgados de primeira instancia e de primeira instancia e instrución con funcións de rexistro civil: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou do corpo de tramitación P.A. e un funcionario do corpo de auxilio xudicial.

5º Fiscalías: deberán contar con toda a dotación de persoal que preste o servizo de garda para atender debidamente o servizo, e ademais un 10% aproximado do total dos funcionarios dos corpos de xestión P.A., de tramitación P.A. e de auxilio xudicial de cada unidade.

- Fiscalía Superior da Comunidade Autónoma: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou do corpo de tramitación P.A.
- Fiscalías provinciais: a maiores dos funcionarios do servizo de garda, un funcionario do corpo de xestión P.A. ou do corpo de tramitación P.A.
- Fiscalías de área: a maiores dos funcionarios do servizo de garda, un funcionario do corpo de xestión P.A. ou do corpo de tramitación P.A. nas de Santiago e Vigo.
- Seccións territoriais: un funcionario do corpo de xestión P.A. ou do corpo de tramitación P.A. en cada sección territorial, para o servizo de garda.

6º Instituto de Medicina Legal:

- Os médicos forenses de garda.

A cobertura destes servizos mencionados anteriormente realizarase mediante unha quenda rotatoria diaria entre os funcionarios integrantes do persoal de cada órgano, no que se seguirá a orde alfabética dos seus apelidos, comezando pola letra A, agás que exista acordo voluntario interno no órgano afectado.

Se o servizo non queda atendido desta forma, serán designados os funcionarios das distintas quendas polos fiscais-xefes, letrados da Administración de xustiza e directora do Imelga.

Sen prexuízo do anterior, a totalidade dos empregados públicos ao servizo da Administración de xustiza en Galicia estarán ao dispor de eventuais adaptacións organizativas que resultasen necesarias para garantir a prestación dos servizos esenciais, tanto da unidade xudicial á que pertenza ou de calquera outra da súa xurisdición e localidade, tal e como se desenvolve no punto 8º.

7º Persoal laboral ao servizo da Administración de xustiza:

- O 100% do persoal dos efectivos adscritos ás gardas de equipos técnicos de menores.
- Nas subdireccións do Imelga: 1 auxiliar de autopsias, 1 psicólogo e 1 traballador social.

8º Establecemento de quendas, dispoñibilidade e localización do persoal

Para a designación do persoal que haxa de prestar os servizos esenciais, establecerase unha quenda rotatoria diaria entre os funcionarios integrantes do cadro de persoal de cada órgano, no que se seguirá a orde alfabética dos seus apelidos.

Os funcionarios integrantes das quendas rotatorias serán designados polos Letrados da Administración de xustiza, en aplicación do artigo 452.3 da Lei orgánica do Poder Xudicial; no caso da Fiscalía, polo Fiscal Superior e Fiscais Xefes correspondentes, así como no IMELGA pola súa directora.

A presenza física será en todo caso rotatoria, establecéndose unha quenda diaria, que comezará polos xulgados co número 1, e os demais de forma sucesiva; unha vez rotado o primeiro funcionario de cada xulgado, volvería a comezar con outro funcionario do nº 1 distinto do anterior e así sucesivamente.

Todo o persoal ao servizo da Administración de Xustiza en Galicia quedan baixo as ordes directas da autoridade competente en canto sexa necesario para a protección de persoas, bens e lugares, podendo impoñerlles servizos extraordinarios pola súa duración ou pola súa natureza.

Todo o persoal, estea ou non en servizos mínimos, deberá comunicar aos seus superiores funcionais (Letrado/a da Administración de xustiza, Fiscal xefe, Directora do IMELGA) un número de teléfono para o seu chamamento no caso de ser necesaria a súa presenza inmediata na súa unidade xudicial ou en calquera outra da mesma xurisdición e localidade, para o que deberá estar permanentemente localizable durante toda a xornada laboral e deberá desprazarse con carácter inmediato ás instalacións xudiciais cando se lle requira.

Na entrada dos edificios xudiciais debера indicarse onde se atopa/n o/s funcionarios que desempeñan os servizos mínimos esenciais.

Na designación destas quendas quedarán excluídas as persoas que padezan patoloxías qu sexan susceptibles de agravarse polo contaxio do COVID-19:

- Diabetes.
- Enfermidade cardiovascular (incluída hipertensión).
- Enfermidade hepática crónica.

- Enfermidade pulmonar crónica.
- Enfermidade renal crónica.
- Enfermidade neurolóxica ou neuromuscular crónica.
- Inmunodeficiencia.
- Embarazo.
- Posparto (inferior a 6 semanas) e
- Cancro.

Tamén quedarán excluídos aqueles funcionarios que se atopen na situación de deber inescusable para a atención de menores ou maiores que estean baixo a súa dependencia, e sempre e cando cumplan os requisitos para acollerse ao permiso correspondente. No caso de que ambos os dous proxenitores ou responsables do menor ou do maior dependente teñan a condición de funcionarios en activo ao servizo das administracións públicas, non poderán gozar destas medidas simultaneamente.

En ambos casos, deberán remitir unha declaración responsable ao correo do servizo de persoal da xefatura territorial correspondente.

- A Coruña: servizo.xustiza.coruna@xunta.gal
- Lugo: persoal.presidencia.lugo@xunta.es
- Ourense: sxsa.xustiza.ourense@xunta.gal
- Pontevedra: servizoxustiza.vi@xunta.es

9º Horario

Mentres se manteña a declaración do estado de alarma, o horario de presenza obrigatoria queda fixado de 9:00 a 14:00 horas, con excepción do servizo de garda, que deberá aterse á regulación específica do dito servizo.

Así mesmo, nos xulgados de paz, o horario será o sinalado especificamente para eles na presente resolución.

Polo que respecta ao rexistros civís principais e os exclusivo o horario ven determinado pola Resolución do ministro de xustiza, en aplicación da Orde SND/272/2020 do Ministerio de Sanidade sobre medidas excepcionais para o Rexistro civil durante a pandemia covid-19, do 23 de marzo de 2020.

<http://intranet.xustiza.gal/documents/368917/48c08c36-e85b-400f-b65a-28c66f479cf1>

10º Medidas de seguridade

Limitarase o acceso de profesionais e cidadáns ás sedes xudiciais salvo para aqueles trámites imprescindibles e inaprazables, así como para a asistencia a actuacións xudiciais para os que estiveran citados. Para estes casos deberán observarse as precaucións expostas. Calquera outra xestión ou trámite non esencial deberá ser realizado vía LEXNET, telemática ou telefónica. Para ese efecto, facilítase o seguinte enlace, en que figura o directorio de órganos xudiciais a nivel nacional:

<https://www.mjusticia.gob.es/BUSCADIR/ServietControlador?apartado=buscadorGeneral&lang=é>

Así mesmo, débese ter especialmente en conta a *Resolución do ministro de xustiza sobre seguridade laboral da Administración de xustiza durante a pandemia covid-19, do 23 de marzo de 2020*.

<http://intranet.xustiza.gal/documents/368917/c3fe98f6-153c-46ff-9bac-c1795222dcba>

A presente resolución producirá os seus efectos desde o momento da súa sinatura.

Santiago de Compostela, 24 de marzo de 2020

O director xeral de Xustiza

Juan-José Martín Álvarez