RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA JUDICIAL Y FISCAL POR LA QUE SE MODIFICA EL APARTADO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN COMPLEMENTARIA DE LA RESOLUCIÓN DE 12 DE MARZO DE 2020 POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS RESPECTO AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA CON MOTIVO DEL COVID-19.

Con fecha de 12 de marzo de firmó Resolución de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal por la que se adoptaban medidas respecto al persona de la Administración de Justicia con motivo del Covid-19. Dicha Resolución se lleva a cabo en el marco existente en ese momento tras la Declaración del 11 de marzo de 2020 del Director General de la Organización Mundial de la Salud declarando el brote del nuevo coronavirus 2019 (nCoV) como una Pandemia, y la detección en Andalucía de diversos casos de Covid-19.

Los nuevos acontecimientos que se van suscitando, y las diversas medidas que se están adoptando desde las distintas Administraciones Públicas con objeto de prevenir el incremento del número de contagios, hacen necesario actualizar y complementar las instrucciones para el personal al servicio de la Administración de Justicia. En concreto, y tras haberse decretado en el día de ayer el estado de alarma, es necesario actualizar y adecuar las necesidades de personal imprescindibles para garantizar la prestación del servicio público a la nueva situación, por lo que se procede a la modificación del apartado primero de la Resolución de la Dirección General de la Oficina Judicial y Fiscal por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto al personal de la Administración de Justicia con motivo del COVID-19, quedando como sigue;

Primero.- Plan de continuidad de actividades

Las previsiones contempladas en la presente Resolución se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio y de su disposición, cuando se les requiera, para la prestación de los servicios encomendado.

Se entiende como necesidades del servicio todos aquellos servicios esenciales acordados por el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía para el sistema judicial.

A efectos de garantizar la prestación de estos servicios esenciales se establece la siguiente dotación de personal:

- Los Juzgados, Fiscalías e Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en servicio de guardia: deberán contar con toda la dotación de personal que preste el servicio de guardia para atender debidamente el servicio.

No obstante, para los Juzgados y Fiscalía pueden establecerse turnos de presencia efectiva, de mitad de la plantilla habitual de guardia, debiendo el resto de la plantilla de guardia estar en condiciones de continua localización y atención inmediata en cuanto sea preciso. Esos turnos podrían ser por días o, en los casos de guardias de 24 o 48 horas, por franjas horarias.

- En los demás órganos judiciales, fiscales e Institutos de Medicina Legal, 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 atribuidas a cada órgano o conjunto de órganos y su relación directa e inmediata con los servicios esenciales identificados en esta misma resolución. A tal efecto, se establece un turno rotatorio diario entre los funcionarios integrantes de la plantilla de cada órgano, en el que se seguirá el orden alfabético de sus apellidos, comenzando por la letra A, salvo que exista acuerdo interno en el órgano afectado.

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

En atención a estos criterios, el personal que habrá de atender los servicios esenciales serán, al menos, los siguientes:

a) En el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia: un funcionario de la oficina de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y un funcionario adscrito a cada Secretaría de Coordinación Provincial.

b) Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía: un funcionario del Cuerpo de Gestión. P.A. o del Cuerpo de Tramitación P.A.

c) En los órganos colegiados:

1.- Tribunales Superiores de Justicia: Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en cada una de las Salas.

2.- Audiencias Provinciales:

- Secciones Penales: un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A o de Tramitación P.A. en cada Sección.

- Secciones Civiles: un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A o de Tramitación P.A. para todas las secciones. Deberá asimismo establecerse un turno rotatorio de disponibilidad de un funcionario por cada sección.

- 1 funcionario del cuerpo de Auxilio Judicial para toda la Audiencia.

d) En los órganos unipersonales y Oficina Judicial:

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, UPAD y Juzgados de Instrucción: un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A.

Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de lo Contencioso- Administrativo, Juzgados de lo Social, Juzgados de lo Mercantil, Juzgados de Menores: Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. por cada una de las órdenes jurisdiccionales.
Deberá asimismo establecerse un turno rotatorio de disponibilidad de un funcionario por cada órgano judicial. A los efectos de este apartado el turno rotatorio de estos funcionarios comenzará por el Juzgado de primer número de su jurisdicción.

Juzgados de lo Penal, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria: Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. y uno de Auxilio Judicial por cada 5 juzgados.
Deberá asimismo establecerse un turno rotatorio de disponibilidad de un funcionario por cada órgano judicial, excluido el que se encuentre de guardia.

Juzgados de Violencia sobre la Mujer exclusivos: Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A., sin perjuicio de la dotación establecida para el servicio de guardia de Violencia en aquellos partidos judiciales donde se presta.

Registros Civiles Únicos: Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. y uno de Auxilio Judicial.

Juzgados de Primera Instancia o Juzgados de Primera Instancia e Instrucción con funciones adscritas de Registro Civil: Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A..

Decanatos de los Juzgados: Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A

Servicios Comunes Procesales (Oficina Judicial): Uno de Gestión o uno de Tramitación -y uno de Auxilio.

Servicios comunes de partido judicial.- Uno de Gestión P.A. o uno de Tramitación P.A. y uno de Auxilio Judicial.

Juzgados de Paz: apertura de dos horas siendo atendido por un único funcionario. El horario de apertura será de 9:00 a 11:00 horas.

e) En las Fiscalías Provinciales o de Área: Se prestará por el personal que esté desempeñando el servicio de guardia.

f) Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses: Los servicios de Patología Forense se organizarán según las necesidades de cada uno de los IMLCF, en cuanto al resto de servicios, se establecerá un turno rotatorio de disponibilidad para atención inmediata del servicio si fuera preciso.

1 Tramitador o Auxilio Judicial en la Sede Central del IMLCF y 1 Tramitador o 1 Auxilio Judicial en cada una de las Sedes Comarcales.

En Sevilla, a 15 de marzo de 2020
EL DIRECTOR GENERAL DE OFICINA JUDICIAL
Y FISCAL

Fdo.: Carlos Rodríguez Sierra