

**INSTRUCCIÓN 8/2020, DE 25 DE MAYO, DE LA DIRECTORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, SOBRE RETORNO PROGRESIVO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI**

Por Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, del Ministro de Justicia, se aprobó el Esquema de Seguridad Laboral y el Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19, estableciendo un Plan de desescalada, con diferentes fases, que permita incrementar de manera progresiva la prestación de los servicios esenciales en la Administración de Justicia.

Con el objeto de concretar distintos aspectos de la Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, se dictó la Instrucción 7/2020, de 11 de mayo de 2020, de la Directora de la Administración de Justicia, y que sigue surtiendo efectos durante la Fase 2 de desescalada.

Por Orden JUS/430/2020, de 22 de mayo, del Ministro de Justicia, se activa la Fase 2 del Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19.

En base a las anteriores disposiciones, se adoptan las siguientes medidas específicas para la fase 2,

Primera.- Presencialidad

El porcentaje de personal que atenderá de forma presencial a los Órganos Judiciales, Oficinas Judiciales, Oficinas Fiscales e Instituto Vasco de Medicina Legal, estará comprendido entre el 60% y 70%.

Segunda.- Turnos de mañana y tarde

Tal y como establece 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, en su Anexo III,



“El establecimiento de turnos de tarde será determinado exclusivamente por cada una de las administraciones competentes en su ámbito de actuación.

La adopción de esta medida estará motivada exclusivamente por la necesidad de atender los criterios de las autoridades sanitarias necesarias para hacer frente al COVID-19.”

Por lo tanto, es esta Dirección de la Administración de Justicia la que determinará en que órganos u oficinas se establecerán turnos de mañana y tarde, turnos que se establecerán basados, únicamente, en criterios sanitarios.

En aquellos Órganos Judiciales, Oficinas Judiciales, Oficinas Fiscales o Servicios del IVML, en los que haya jornadas de mañana y jornadas de mañana y tarde, debido a que el número de funcionarios o funcionarias que prestan servicio en días alternos es distinto, el responsable realizará los turnos de forma que todo el personal que presta servicio realice los distintos horarios de forma equitativa, teniendo presente que en los turnos de tarde primará la voluntariedad.

Tercera.- Exención por edad

El personal funcionario que haya cumplido 60 años o más que venía disfrutando de exención de la prestación de servicios por edad, y que no sufra de patologías susceptibles de agravarse por el COVID-19, estará a disposición del responsable funcional, desde la fecha en que reciban los listados correspondientes, en las mismas condiciones que el resto del personal disponible.

Cuarta.- Permiso por deber inexcusable

1.- El personal que se encuentre acogido al permiso por deber inexcusable para el **cuidado de menores afectados por el cierre del centro escolar**, seguirá en esta situación en aquellos casos en que la edad de los menores sea inferior a 14 años y, siempre que exista justificación de la imposibilidad de trabajar en alguno de los horarios establecidos.

2.- El personal que se encuentre acogido al permiso por deber inexcusable para el **cuidado de personas mayores dependientes afectados por el cierre del centro de día o similar, o que necesiten atención para realizar actividades básicas de la vida diaria y estén a su cargo**, deberá renovar dicho permiso comunicándolo a la Dirección de la Administración de Justicia, al correo electrónico r-humanos@euskadi.eus, y adjuntando:



- Certificado de dependencia de la persona mayor, emitido por la Administración competente o certificado médico que acredite la situación de dependencia sobrevenida.
- Notificación, en su caso, del cierre temporal del centro de día o residencia por decisión de la autoridad sanitaria.
- Volante de convivencia
- Certificado de la empresa u organismo en la que presten servicios los adultos que convivan en el domicilio, indicando los horarios en el que desempeñan su trabajo.

De no recibirse dicha documentación, este personal estará a disposición de su responsable, a partir del día 1 de junio de 2020, en las mismas condiciones que el resto del personal disponible.

3.- En el caso de que ambos progenitores o responsables del mayor o menor dependiente tengan la condición de personal al servicio de las Administraciones Públicas, no podrán disfrutar de esta medida simultáneamente. En este caso deberá aportar también una declaración responsable de que el otro progenitor o responsable no disfruta de esta medida simultáneamente.

Quinta.- Uso de mascarillas

Toda persona, deberá realizar el acceso a los Palacios de Justicia, así como las transiciones en los espacios comunes, con la mascarilla puesta.

Sexta.- Inicio de la Fase II

El próximo día 26 de mayo se iniciará la fase II

En Vitoria-Gasteiz, a 25 de mayo de 2020



LAN ETA JUSTIZIA SAILA
DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA

María Isabel Gabriel Bellido
DIRECTORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA