



Instrucción 7/2020, de 11 de mayo de 2020, de la Directora de la Administración de Justicia, por la que se concretan distintos aspectos de 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.

Tal y como recoge la Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, del Ministro de Justicia, por la que se aprueba el Esquema de Seguridad Laboral y el Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19, uno de los ámbitos de actividad que debe ser reactivado es el de la Administración de Justicia, para lo cual se deben adoptar las máximas garantías de seguridad para con el personal al servicio de la Administración de Justicia.

A tal efecto se ha elaborado un Plan de desescalada, que establece diferentes fases que se activarán en función de las indicaciones de las autoridades sanitarias, recogido en el Anexo II "Plan de Desescalada-Inicio de la reincorporación programada" de la citada Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo.

Por ello, para la adecuada implantación de dicho Plan en el ámbito de nuestra Comunidad, se dictan las siguientes instrucciones:

Primera. - En esta primera fase, "Inicio de reincorporación programada", la distancia social será la principal medida de protección colectiva. En consecuencia, se establecerán distancias mínimas de seguridad de aproximadamente 2 metros en todos los puestos de trabajo.

Realizado un estudio de todos los puestos de trabajo de los distintos órganos y oficinas, se ha establecido qué puestos pueden ser utilizados de forma simultánea respetando la distancia de 2 metros. Dicho estudio se ha traducido en la elaboración de un mapa de colores con el siguiente significado:

Azul y rojo: Únicamente podrán estar ocupados en el mismo turno aquellos puestos marcados o con distintivo azul o con distintivo rojo.

Verde: Son puestos que no colisionan con ningún otro puesto y, por tanto, pueden estar ocupados permanentemente.

Naranja: Son puestos de mostrador que no colisionan con ningún otro puesto y, por tanto, pueden estar ocupados permanentemente.

Se procederá a señalar cada puesto de trabajo con el color correspondiente.

Segunda. - Dado que en las fases II y III se incrementará el personal funcionario en sus puestos de trabajo, en aquellos órganos y oficinas en los que no se pueda asegurar la distancia de 2 metros entre puesto y puesto, se establecerán turnos de tarde.



Tercera. - El personal que deberá incorporarse a su puesto de trabajo en las distintas fases, tal y como establece la citada Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, será el resultado de aplicar la horquilla entre dos tantos por cien sobre la plantilla efectiva de cada órgano u oficina, con las excepciones que recoge la propia Orden. Ahora bien, pudiera darse el caso que de la aplicación de la misma no resultasen números enteros. En este supuesto, la propia Orden señala que *“cuando el número de personas que deban realizar el turno no puedan asignarse dentro del porcentaje establecido, la totalidad de ellas deberá asistir en el plazo de tres días, aun en porcentajes desiguales”*.

Para clarificar este punto se ponen los siguientes ejemplos:

Ejemplo 1.-Plantilla de 4 personas:

	Resultado	Redondeo a la baja	Resultado	Redondeo al alza	Resultado	Observaciones
30%	1,2	1	25%	2	50%	Fuera del rango de la horquilla en ambos casos
40%	1,6	1	25%	2	50%	Fuera del rango de la horquilla en ambos casos

Por lo tanto, el número de personas que deberían acudir a su puesto de trabajo, según el ejemplo, serían:

12 de mayo	13 de mayo	14 de mayo	15 de mayo	18 de mayo
2 personas	1 personas	2 personas	1 persona	2 personas

Ejemplo 2.-Plantilla de 8 personas:

	Resultado	Redondeo a la baja	Resultado	Redondeo al alza	Resultado	Observaciones
30%	2,40	2	25%	3	37,5%	Redondeo al alza queda dentro del rango.
40%	3,20	3	37,5%	4	50%	Redondeo a la baja queda dentro del rango.

Por lo tanto, el número de personas que deberían acudir a su puesto de trabajo, según el ejemplo, serían:

12 de mayo	13 de mayo	14 de mayo	15 de mayo	18 de mayo
3 personas	3 personas	3 personas	3 personas	3 personas



De conformidad con lo establecido para las distintas fases, la Dirección de la Administración de Justicia remitirá a las Secretarías Coordinadoras Provinciales, Fiscales Territoriales y Subdirectores/as Territoriales del IVML semanalmente y, además, en el momento en que se produzca un cambio de fase, la siguiente documentación:

- un Excel con el número de personas que deberán acudir a su puesto de trabajo cada día y en que turno.
- un listado con el personal disponible.

Cuarta. - En aquellos órganos y oficinas en los que la prestación del servicio se realice sólo de mañana, el horario a desempeñar será el ordinario de siete horas y treinta minutos, manteniéndose las reducciones de jornada.

Donde se establezcan turnos de mañana y tarde, el horario del turno de mañana será de seis horas y el de tarde de cuatro horas y treinta minutos, con los ajustes correspondientes, de forma proporcional, para el personal que tenga reconocida la reducción de jornada.

El personal que realice turnos de mañana o de tarde no tendrá derecho al descanso de los treinta minutos.

Quinta. - La entrada a los centros de trabajo se deberá realizar manteniendo siempre la distancia de dos metros respecto a la persona que le preceda, distancia que deberá mantenerse también en el resto de espacios de los centros de trabajo.

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de mayo de 2020

LAN ETA JUSTIZIA SAILA

Fdo.: M^a Isabel Gabriel Bellido
Directora de la Administración de Justicia