



RESOLUCIÓN DEL MINISTRO DE JUSTICIA POR LA QUE SE ADAPTA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA AL REAL DECRETO LEY 487/2020 DE 10 DE ABRIL

El Real Decreto Ley 487/2020 de 10 de abril contempla una prórroga de 15 días del estado de alarma para la gestión de la pandemia COVID-19 en un nuevo escenario en el que no se aplican ya los criterios de confinamiento cualificado contemplados en el Real Decreto 10/2020 de 29 de marzo, de conformidad con las determinaciones de la Autoridad Central Sanitaria.

Es necesario destacar la ejemplar labor y sacrificio que están realizando todos los operadores jurídicos, jueces, fiscales, letrados de la administración de justicia, funcionarios y personal laboral, así como los abogados, procuradores y graduados sociales. Todos ellos son conscientes de la importancia que tiene para nuestra sociedad el adecuado funcionamiento de la Administración de Justicia y que la única manera de superar esta crisis es mediante una actuación coordinada y responsable con el servicio público que contribuyen a prestar.

La presente resolución adapta a esta nueva fase el funcionamiento de juzgados y tribunales, así como el régimen de servicios esenciales de la administración de justicia. En ella, se establecen las bases para una eventual reactivación del servicio público de justicia en ulteriores fases, cuando así lo determinen las resoluciones y recomendaciones de las autoridades sanitarias. Los principios de actuación que promueve la resolución para esta nueva fase son los siguientes:

1. Confirmación y mantenimiento de los servicios esenciales en las condiciones originarias contempladas en la Resolución del Secretario de Estado de Justicia de 14 de marzo de 2020, y las correspondientes resoluciones del Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado de igual fecha.
2. Provisión efectiva y coordinada de hidrogeles, guantes y mascarillas por parte de las administraciones prestacionales de justicia para proteger la salud de todos los profesionales de la administración de justicia, así como del conjunto de la ciudadanía que acude a juzgados y tribunales, cumpliendo criterios de uso de las autoridades sanitarias.
3. Normal prestación de servicios no esenciales, siempre que lo permitan los medios materiales, en cumplimiento del Real Decreto 467/2020 de estado de alarma cuya determinación de suspensión de plazos procesales no implica la inhabilidad de los días.



4. Prestación presencial por turnos, garantizando distancias de seguridad alineadas con las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
5. Establecimiento de esquemas reforzados de trabajo a distancia para los funcionarios que voluntariamente quieran acogerse a este sistema, sin perjuicio de su participación en los turnos de presencia, cuando la cobertura de los servicios esenciales lo requiera.
6. Disponibilidad de prestación presencial para aquellos funcionarios que se encuentren en su domicilio durante la jornada laboral, incluso trabajando con medios telemáticos, así como cuando no puedan hacerlo por falta de ellos.

De forma consensuada con el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado en lo que corresponde a los fiscales, las Comunidades Autónomas con competencias transferidas, y en consultas con los Consejos Generales de la Abogacía, Procuradores y Graduados Sociales, así como sindicatos, se adoptan las siguientes disposiciones:

Primera. Funcionamiento del servicio público de justicia

Para asegurar el correcto funcionamiento de la Administración de Justicia como servicio público durante la vigencia del estado de alarma deberán prestarse en todo caso los siguientes servicios:

- Los servicios esenciales fijados tanto en la Resolución del Secretario de Estado de Justicia de fecha 14 de marzo de 2020 como en las resoluciones equivalentes adoptadas por el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado.
- El registro de todos los escritos presentados en las oficinas judiciales y fiscales de forma telemática (Lexnet o sistemas equivalentes en País Vasco, Cataluña, Navarra, Cantabria y Aragón), y su reparto a los órganos competentes, para asegurar el adecuado funcionamiento de juzgados y tribunales; recomendándose a estos efectos a abogados, procuradores y graduados sociales una ponderación o moderación en la presentación de escritos para hacer más viable el reparto.
- La llevanza de todos aquellos procedimientos no enmarcados en la categoría de servicios esenciales siempre que lo permitan los medios disponibles.
- La llevanza de los procedimientos del Registro Civil no enmarcados en la categoría de servicios esenciales siempre que lo permitan los medios disponibles, y en particular la realización en el plazo más breve posible de todas las inscripciones de fallecimiento y nacimiento presentadas.

Segunda. Dotaciones para la cobertura del servicio público

Para garantizar el adecuado funcionamiento de sedes y tribunales durante la vigencia del estado de alarma, el servicio público de justicia debe ser atendido a través de las siguientes modalidades:



- *Modalidad de trabajo presencial por turnos:* el personal contemplado en el anexo de esta resolución prestará el servicio público en un régimen de turnos que serán establecidos, en sus respectivos ámbitos competenciales, por los Secretarios Coordinadores Provinciales o de Gobierno, los Fiscales Jefes, los Directores de Instituto de Medicina Legal, los Directores del Instituto Nacional de Toxicología y los Gerentes Territoriales.
- *Modalidad de teletrabajo:* el personal que disponga de dispositivos con accesos securizados a sistemas y aplicaciones de gestión procesal proporcionados por la administración prestacional, o que en su defecto pueda prestar voluntariamente el servicio en similares condiciones con dispositivos personales, podrá realizar sus funciones desde su domicilio, así como el apoyo que se le requiera para prestar los servicios esenciales.
- *Modalidad de plena disponibilidad:* el personal al que no le corresponda asistir a su puesto de trabajo puede ser requerido para la prestación de cualquier servicio que no pueda ser realizado a distancia o para cualquier incidencia que pudiera presentarse, para lo cual debe estar disponible y plenamente localizable durante toda la jornada laboral.

Estas modalidades de prestación del servicio deben atender la totalidad de las funciones ordinarias correspondientes al puesto de trabajo, en la medida en que lo permitan los medios disponibles, dando preferencia a los servicios declarados esenciales, y sin perjuicio de las limitaciones impuestas por la suspensión de términos y la suspensión e interrupción de los plazos procesales.

Aquellos profesionales de las administraciones prestacionales de justicia que tengan concedidos permisos por deber inexcusable, o hayan solicitado la exención por padecer patologías susceptibles de agravarse con el contagio de COVID-19, no podrán ser llamados a participar en los turnos presenciales o de disponibilidad.

Tercera. Adaptación de dotaciones y criterios

La prestación del servicio público de justicia requiere necesariamente una adaptación progresiva y coordinada de dotaciones y criterios de tramitación durante la actual y subsiguientes fases de gestión de la pandemia COVID-19. A estos efectos, se promoverá la colaboración con el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado, así como una coordinación reforzada con las administraciones prestacionales, en aras a impulsar políticas públicas de justicia basadas en un amplio consenso.

Para realizar esta tarea de forma adecuada, la Comisión Mixta del Ministerio de Justicia y el Consejo General del Poder Judicial llevarán a cabo un seguimiento semanal del adecuado funcionamiento de juzgados y tribunales, tomando conocimiento de las incidencias, propuestas y acuerdos que se produzcan en las comisiones de seguimiento creadas en los Tribunales Superiores de Justicia y la Audiencia Nacional, sin perjuicio de las decisiones que deban adoptar el Ministerio de Justicia y el Consejo General del Poder Judicial en el ámbito de sus respectivas competencias. La tarea de seguimiento semanal que realizará la Comisión Mixta comprenderá asimismo la suficiencia de dotaciones de personal, con el fin de garantizar el normal funcionamiento del servicio en cada fase de



gestión de la pandemia COVID-19. Del mismo modo, este esquema de seguimiento respecto al adecuado funcionamiento de juzgados y tribunales se complementará con una coordinación equivalente en consultas con la Fiscalía General del Estado.

Por último, para facilitar la generación de amplios consensos en justicia durante la gestión de la pandemia COVID-19, se prestará especial atención al mecanismo de coordinación reforzada impulsado por todas las administraciones prestacionales de justicia, y al que la Orden SND/261/2020 de 19 de marzo otorga competencias durante esta crisis, promoviendo y manteniendo la máxima colaboración interinstitucional con el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado. Este mecanismo constituye un foro cualificado para coordinar las actuaciones con las administraciones prestacionales y establecer un marco de colaboración con el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado para tales actuaciones, a partir de un diálogo fluido entre estas instituciones y, en todo caso, sobre la base del consenso.

ANEXO DE DOTACIONES DE PERSONAL PRESENCIAL

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, fiscales, Institutos de Medicina Legal, Instituto Nacional de Toxicología 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 atribuidas a cada órgano o conjunto de órganos y su relación directa e inmediata con los servicios esenciales identificados en esta misma resolución.

Las referencias a dotaciones presenciales de los juzgados de los distintos órdenes jurisdiccionales contemplados en el presente anexo abarcan indistintamente tanto a aquellos que tienen implantado el modelo de unidades procesales de apoyo directo como a los que no lo tienen, de conformidad con el artículo 437.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En atención a estos criterios, el personal que ha de atender presencialmente el servicio público de justicia será, al menos, el siguiente:

1. Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia:

En el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, en todo caso, los Secretarios de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales y un funcionario de sus respectivas oficinas, que podrán realizar sus funciones desde sus domicilios cuando dispongan de los medios adecuados.

2. Órganos colegiados:



<i>Tribunal Supremo</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un 10% de los Letrados de la Administración de Justicia, entre ellos un responsable del registro y reparto ordinario de asuntos.• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. por cada Secretaría de Sala.• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en el Gabinete Técnico.• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en la Secretaría de Gobierno.• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en cada Sala.• Los funcionarios encargados del servicio de registro y reparto de asuntos que considere necesario el LAJ responsable, para atender el volumen de escritos iniciadores pendientes de registrar.
<i>Audiencia Nacional</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un 20% de los Letrados de la Administración de Justicia, entre ellos un responsable ordinario del registro y reparto de asuntos.• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en cada una de las Salas y, en su caso, Secciones.• Un funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial en la Sala de lo Penal.• Los funcionarios encargados del servicio de registro y reparto de asuntos que considere necesario el LAJ responsable, para atender el volumen de escritos iniciadores pendientes de registrar.
<i>Tribunales Superiores de Justicia</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un 10% de los Letrados de la Administración de Justicia, entre ellos un responsable del registro y reparto ordinario de asuntos.• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en cada una de las Salas.• Los funcionarios encargados del servicio de registro y reparto de asuntos que considere necesario el LAJ responsable, para atender el volumen de escritos iniciadores pendientes de registrar.
<i>Audiencias Provinciales</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un 10% de los Letrados de la Administración de Justicia, entre ellos el responsable del registro y reparto ordinario de asuntos donde existan oficinas específicas con esta función.• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. y de Auxilio Judicial en cada Sección.• Los funcionarios encargados del servicio de registro y reparto de asuntos que considere necesario el LAJ responsable, para atender el volumen de escritos iniciadores pendientes de registrar.

En aquellos casos en que, en la aplicación de los porcentajes señalados, el resultado no sea un número entero, se redondeará al superior.

3. Órganos unipersonales y Oficina Judicial:

3.1. *Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia:*

<i>Juzgados de Instrucción, Centrales de Instrucción, o de Violencia sobre la Mujer que no estén de guardia</i>	<ul style="list-style-type: none">• 1 Letrado de la Administración de Justicia por cada cinco Juzgados en cada Partido Judicial.
<i>Juzgados de Primera Instancia e Instrucción</i>	<ul style="list-style-type: none">• 1 Letrado de la Administración de Justicia por cada cinco Juzgados en cada Partido Judicial.



	<ul style="list-style-type: none"> En los partidos judiciales con tres o menos juzgados, este servicio se prestará con el Letrado de guardia.
<i>Juzgados de Primera Instancia y Mercantiles</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado de la Administración de Justicia por cada diez Juzgados en cada Partido Judicial.
<i>Juzgados de lo Contencioso Administrativo y Centrales de lo Contencioso Administrativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado de la Administración por cada ocho Juzgados en cada Partido Judicial.
<i>Juzgados de lo Social</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado de la Administración por cada diez Juzgados.
<i>Juzgados de lo Penal, Menores y Vigilancia Penitenciaria y Juzgados Centrales de lo Penal, Menores y Vigilancia Penitenciaria</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado de la Administración por cada cinco Juzgados en cada Partido Judicial.
<i>Juzgados penales de ejecutorias</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado por cada 4 juzgados de ejecutorias
<i>Servicios comunes, decanatos y oficinas de registro y reparto</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado de la Administración de Justicia cuando existan puestos exclusivos de LAJ en plantilla o RPT. En el resto de partidos, las funciones de registro y reparto las asumirá uno de los LAJ que asista en el turno presencial para atender el volumen de escritos pendientes de registrar y repartir.
<i>Registro Civil Central</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado de la Administración de Justicia
<i>Registros Civiles exclusivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado de la Administración de Justicia
<i>Juzgados de Primera Instancia o Juzgados de Primera Instancia e Instrucción con funciones de Registro Civil:</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Letrado de la Administración de Justicia. El Secretario Coordinador Provincial podrá ampliar cuando se estime preciso para atender los servicios esenciales declarados en esta materia.

3.2. Otros Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia:

<i>Juzgados Centrales de Instrucción Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo Juzgado Central de Menores Juzgado Central de Vigilancia Penitenciaria</i>	<ul style="list-style-type: none"> Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en cada Juzgado.
<i>Juzgado Central de lo Penal</i>	<ul style="list-style-type: none"> Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. y uno de Auxilio Judicial.
<i>Juzgados de Primera Instancia e Instrucción</i>	<ul style="list-style-type: none"> Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en cada juzgado
<i>Juzgados de Primera Instancia Juzgados de Instrucción Juzgados de lo Contencioso-Administrativo Juzgados de lo Social Juzgados de lo Mercantil Juzgados de Menores</i>	<ul style="list-style-type: none"> Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en cada Juzgado.
<i>Juzgados de lo Penal Juzgados de Vigilancia Penitenciaria</i>	<ul style="list-style-type: none"> Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. en cada Juzgado y uno de Auxilio Judicial por cada cuatro juzgados..



<i>Juzgados de Violencia sobre la Mujer</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A., uno de Tramitación P.A. y uno de Auxilio Judicial.
<i>Registro Civil Central</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A.
<i>Registros Civiles exclusivos</i>	<ul style="list-style-type: none">• Los que determine el LAJ responsable para atender los servicios esenciales declarados en esta materia, teniendo en cuenta las funciones que se puedan llevar a cabo en régimen de teletrabajo por los funcionarios que, disponiendo de medios, hayan accedido voluntariamente a ello.
<i>Juzgados de Primera Instancia o Juzgados de Primera Instancia e Instrucción con funciones de Registro Civil:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A. y uno de Auxilio Judicial, adicional.• Además de los que deban estar por el turno general de los juzgados de primera instancia o mixtos, y de los que deba haber por el servicio de registro y reparto si coincide en el mismo juzgado, el LAJ responsable podrá ampliar esta dotación cuando se estime preciso para atender los servicios esenciales declarados en esta materia, teniendo en cuenta las que se puedan llevar a cabo en régimen de teletrabajo por los funcionarios que, disponiendo de medios, hayan accedido voluntariamente a ello
<i>Decanatos de los Juzgados</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A.• El LAJ responsable podrá ampliar esta dotación, para atender el volumen de escritos pendientes de registrar y repartir.
<i>Servicios Comunes</i>	<ul style="list-style-type: none">• Uno de Gestión o uno de Tramitación en cada Sección de los Servicios Comunes, y uno de Auxilio en el Servicio Común General.• El LAJ responsable podrá ampliar esta dotación para atender el volumen de escritos iniciadores pendientes de registrar
<i>Oficina de Atención a las Víctimas</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un funcionario del Cuerpo de Gestión P.A. o de Tramitación P.A.
<i>Juzgados de Paz</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un funcionario.• Esta dotación podrá ser ampliada en los funcionarios necesarios para mantener al día la práctica e inscripción de las actuaciones declaradas esenciales, teniendo en cuenta las que se puedan llevar a cabo en régimen de teletrabajo por los funcionarios que, disponiendo de medios, hayan accedido voluntariamente a ello.

4. Órganos fiscales:

<i>Fiscalía General del Estado</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un 10 % del total de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión P.A., de Tramitación P.A. y de Auxilio Judicial
<i>Resto de órganos del Ministerio Fiscal</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un 10 % del total de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión P.A., de Tramitación P.A. y de Auxilio Judicial

5. Institutos:

<i>Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (INTCF)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un funcionario del Cuerpo de Tramitación P.A. o de Auxilio Judicial en cada uno de sus Departamentos y Delegación
--	---



	<ul style="list-style-type: none">• Un Facultativo y un Técnico Especialista o un Ayudante de Laboratorio por cada Servicio en cada Departamento y Delegación.• El Servicio de Información Toxicológica contará con la presencia permanente de un Médico Forense y un facultativo de la Sección de Documentación.
<i>Institutos de Medicina Legal</i>	<ul style="list-style-type: none">• Médicos Forenses de guardia.

6. Personal de limpieza:

Respecto del personal que ha de desarrollar las labores de limpieza, higienización y desinfección de sedes judiciales y fiscales, se considera imprescindible el 100 % del mismo en atención a las propias necesidades derivadas de las circunstancias actuales.

7. Otro personal:

Asimismo, se considera necesaria una dotación presencial del 10% del resto del personal laboral de mantenimiento, el 100% del personal de los efectivos adscritos a las guardias de Equipos Técnicos de Menores, y de los oficiales de autopsia que deban asistir al médico forense de guardia cuando éste lo requiera.