

ACTA DE LA REUNIÓN DEL ÓRGANO PERMANENTE DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. 18.04.2020

La Permanente de la Comisión de Seguimiento se ha reunido por tele-llamada con la Directora de la Administración Pública y con el Director de Modernización de la Vice-Consejería de Justicia. En la reunión se han tratado los siguientes temas

1.- IMPLANTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CITA PREVIA

Por el Director de Modernización se informa que ya se han señalado los lugares de ubicación de los puntos donde se recibirán los escritos de iniciación de procedimientos no urgentes y establecido el horario de agenda (de 9 a 14 horas) así como la cadencia de citas (10 minutos) y las franjas reservadas a los Colegios de Procuradores, los técnicos informáticos podrán instalar en dos días la aplicación en la página web justicia.eus para el funcionamiento del sistema de cita previa.

Se acuerda que la inauguración del procedimiento de cita previa se efectúe el día 27 de abril de 2020. El nuevo sistema será anunciado en la página web y mediante una nota de prensa del TSJ País Vasco; por el Departamento de Trabajo y Justicia se insertarán también anuncios en los medios de comunicación.

En cuanto a la forma de funcionamiento, se ve la conveniencia de elaborar un manual en el que se explique a la persona usuaria como debe seleccionar, en la agenda que aparece en la página web, el día y la hora de entre las que aparezcan como disponibles. La persona usuaria recibe un documento por vía correo electrónico en el que se le indica: que la cita se establece con la finalidad de recibir los escritos de iniciación en asuntos que no forman parte de los servicios esenciales ni tienen el carácter de urgentes e inaplazables y el punto de recepción, el día y la hora. La persona usuaria deberá hacer uso del gel desinfectante puesto a su disposición y contar con bolígrafo u otro utensilio para firmar que no le será facilitado.

La aplicación permite hacer reserva de horario de cita para la recepción de los escritos que se presenten por el Colegio de Procuradores o por otras causas. También permite que el servicio o decanato se dirija a la Dirección de Modernización para modificar la cadencia de citas.

2.- NECESIDADES DE PERSONAL PRESENCIAL EN LA SEMANA DEL 20 AL 27 DE ABRIL.

Se reclama de la Directora de la Administración de Justicia que antes del lunes 20 de abril se acuerde la adaptación de la plantilla presencial para llevar a cabo en la próxima semana las tareas de registro, reparto e incoación de los escritos y asuntos no incluidos en los servicios esenciales, ni en los urgentes e inaplazables que quedaron

sin registrar el 14 de marzo y los que se han recibido en soporte papel en estas cuatro semanas de estado de alerta.

Se informa por la Permanente que la realización de estas tareas, sin las cuales no resulta posible la inauguración del procedimiento de cita previa, requiere de personal presencial adicional que, como mínimo, habrá de ser de un funcionario presencial en cada órgano judicial, así como de un refuerzo añadido de funcionarios presenciales en los servicios comunes y oficinas de registro de Bilbao (3), Donostia-San Sebastián (2), Vitoria-Gasteiz (1) y Barakaldo (1).

No se llega a ningún acuerdo ante la posición de la Directora de interesar que previamente se le facilite el número exacto de los escritos que se encuentran pendientes de registro, reparto e incoación. Se le indica por la Permanente que se cuenta con el recuento efectuado por del Decanato de Bilbao que se le ofrecen; pero que no se cuenta con los datos de los demás partidos judiciales, dado que la realización de este recuento inicial requiere del personal presencial en las oficinas de registro y reparto de los servicios comunes.

3.- PROVISIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se informa por la Directora de la Administración Pública que durante las cuatro semanas de estado de alerta el Ministerio de Justicia ha efectuado dos envíos de equipos de protección individual (E.P.I.) a las dependencias de los juzgados de guardia. Y que ha habido un tercer envío también desde el Ministerio de Justicia con destino al Departamento de Trabajo y Justicia que se ha gestionado por la Dirección de la Administración de Justicia encargándose de su distribución a las oficinas de las E.A.T.

La Permanente traslada a la Directora las quejas recibidas por la forma en la que se ha atendido desde la EAT de Bilbao las solicitudes de EPI dirigidas, entre otras personas, por la Secretaria de Gobierno. Así mismo, se trasladan las quejas recibidas en la Fiscalía, singularmente, por la falta de provisión de EPIs en el servicio de guardia de menores. Se subraya que los funcionarios o empleados administrativos de la EAT no cuentan con competencia ni legal ni profesional para decidir sobre los factores de riesgo que puedan determinar la necesidad en el empleo de dichos medios de prevención.

Se propone por la Permanente la realización de un protocolo elaborado por el Departamento de Trabajo y Justicia conjuntamente con la Comisión Permanente sobre destinos, prioridades, facilitación y forma de uso de los medios de protección personal.