

**ACTA DE LA REUNIÓN DEL ÓRGANO PERMANENTE DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**  
**14.05.2020**

**1.- PROYECTO DE PLANIFICACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.**

En la sesión plenaria de la Sala de Gobierno convocada para su celebración el día 15 de mayo de 2020, se somete a aprobación el documento “Planificación para la reactivación de la actividad judicial en la Comunidad Autónoma del País Vasco” para cuya formulación ha actuado como Relatora la Sra. Presidenta de la Audiencia Provincial de Bilbao en el que se integran de manera estructurada las diversas aportaciones remitidas en la presente semana.

Una vez aprobado, se dará traslado del documento a las presidencias de salas y audiencias y a los decanatos para que, de conformidad con los criterios generales recogidos en el mismo, por las Juntas Sectoriales se lleve a efecto una reordenación coordinada de las agendas de señalamiento, se adopten acuerdos sobre la forma, lugar y horario de celebración de juicios y vistas y se elaboren y presenten los planes de vacaciones para su aprobación por la Sala de Gobierno.

Se dará, así mismo, traslado del documento al Departamento de Trabajo y Justicia, a la Fiscalía Superior del País Vasco, Fiscalías Provinciales y a través de la Secretaria de Gobierno a las Secretarías Coordinadoras Provinciales del ámbito del Tribunal Superior.

**2.- ESCRITO DEL SR. MAGISTRADO TITULAR Y DE LA SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 11 DE LOS DE BILBAO.**

Por el Sr. Magistrado Titular y la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 11 de los de Bilbao, actuando en su propio nombre y en el de los demás funcionarios al servicio de la Administración de Justicia con destino en dicho órgano judicial, se ha interesado de esta Permanente de la Comisión de Seguimiento que se traslade a la Dirección de la Administración de Justicia que se revise la catalogación sobre la disposición física de los puestos de trabajo a efectos de prevención sanitaria, efectuada en la Oficina Judicial de dicho juzgado. Por entender que es perfectamente alcanzable que se cataloguen como de utilización compatible permanente (color verde) todos los puestos de trabajo de dicha Oficina Judicial.

En esta misma fecha se ha recibido un segundo escrito del Sr. Magistrado Titular del Juzgado de lo Social nº 11 de los de Bilbao en el que se indica que en el día de hoy se ha atendido a la solicitud de revisión en los términos solicitados. Por lo que agradece a esta Comisión de Seguimiento y al Departamento de Justicia la sensibilidad mostrada hacia lo solicitado y la pronta respuesta recibida.

### 3.- EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE 7 DE MAYO DE 2020 SOBRE ENTREGA DE ESCRITOS Y EXPEDIENTES Y PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES POR EL SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Por el Sr. Decano del partido judicial de Bilbao se informa sobre la reunión mantenida por el mismo con el Sr. Director del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, con el Director de Modernización del Departamento de trabajo y Justicia y con el Sr. Magistrado titular del Juzgado de lo Social nº 1 de los de Bilbao, para la ejecución del acuerdo de esta Permanente, adoptado el pasado día 7 de mayo, sobre el modo de practicar notificaciones y posibilidad de presentar escritos deducida por la Dirección Provincial de Bizkaia del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

Se ha mostrado la inicial conformidad de la Dirección de Modernización en la consecución del objetivo de que se proceda a dar de alta en la aplicación JustiziaSip al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Y se ha llegado, también, a acuerdos transitorios sobre la reserva de franja horaria en la aplicación de cita previa para la entrega de escritos de inicio y de trámite, así como de expedientes administrativos. Se ha informado, también, sobre la diversidad de prácticas seguidas en los juzgados de lo social de Bilbao en relación con las comunicaciones con dicho Servicio Jurídico a través del correo electrónico. Por el Sr. Director del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social se interesa que se llegue a una práctica uniforme por todos los juzgados de lo social en cuanto a la forma de notificación.

### 4.- CONSULTA DEL MAGISTRADO TITULAR DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE LOS DE VITORIA-GASTEIZ Y DE LA PRESIDENTA DE LA SALA DE LO SOCIAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LA GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS JUDICIALES A DETERMINADAS FORMAS DE AUTORIZACIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES DISTINTAS DE LA FIRMA MANUSCRITA.

Por el Sr. Magistrado Titular del Juzgado de lo Social nº 3 de los de Vitoria-Gasteiz, Delegado de Prevención de Riesgos Laborales en Álava, se interesa que por esta Permanente se informe sobre de conformidad con la “Guía de Buenas Prácticas para la reactivación de la actividad judicial y adopción de medidas de salud profesional para la prevención de contagios en las sedes judiciales”, aprobada por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial en su reunión de 29 de abril de 2020, puede o no considerarse como buena práctica para la reactivación judicial la siguiente:

Permitir, como alternativa a la firma presencial, la remisión de resoluciones judiciales, a través de correo electrónico oficial (@poderjudicial.es o @justizia.eus), adjuntando el documento que comprende dicha resolución; para su posterior traslado material al expediente físico, dejando constancia el/la LAJ por medio de diligencia de constancia de la fehaciencia en la recepción en su correo electrónico o en el del órgano judicial, del documento comprensivo de la resolución judicial, mediante la expresión de la fecha y hora de su recepción, del correo electrónico de remisión y del de recepción. Todo ello, con incorporación

al sistema JustiziaBAT y permitiendo su notificación; sin perjuicio de que, una vez se retome la actividad ordinaria, el juez/a o magistrado/a, proceda a la firma presencial de la resolución judicial conforme al régimen legal de firma.

Como complementario de lo anterior interesa de esta Comisión de Seguimiento la adopción de

los acuerdos pertinentes en orden a asumir la propuesta contenida en la Guía de Buenas Prácticas, en coordinación con la Secretaría de Gobierno, implementando fórmulas de gestión documental y de incorporación de la firma en las resoluciones judiciales que sean alternativas al de la firma presencial.

Sobre igual asunto se dirige a este Órgano Permanente de la Comisión de Seguimiento la Sra. Presidenta de la Sala de lo Social del tribunal Superior de Justicia, en interés de que se adopte acuerdo sobre

si, en la situación de excepcionalidad en que nos encontramos y, al amparo de la normativa aplicable, es imprescindible o no la firma física manuscrita física presencial de las resoluciones por parte de las/os magistradas/os de esta Sala o cabe su sustitución generalizada por otro medio - conformidad y autorización telefónicas o por correo electrónico u otro medio similar sobre el contenido de la resolución de que se trate y sobre su notificación y publicación -.

Por este Órgano Permanente de la Comisión de Seguimiento se ha manifestado en ocasión anterior que las atribuciones conferidas al mismo no tienen naturaleza resolutoria sino de promoción y facilitación de las funciones de coordinación interinstitucional dirigidas a garantizar las condiciones de prestación del servicio público de la justicia durante la vigencia del estado de alarma por crisis sanitaria. Así luce en los acuerdos del Consejo General del Poder Judicial adoptados en la sesión plenaria extraordinaria de 11 de marzo de 2020 y en las sesiones de la Comisión Permanente de 13, 14 y 16 de marzo de 2020.

Las cuestiones ahora planteadas solo se distinguen de las que ya fueron objeto de los acuerdos de este Órgano Permanente en las sesiones de 27 de abril y 4 de mayo de 2020, en el extremo del escrito del Sr. Delegado Judicial Provincial de Riesgos Laborales en el que se nos pregunta si, a juicio de los integrantes del Órgano Permanente, la práctica que se describe como “alternativa a la firma presencial” resulta o no subsumible en la “Guía de Buenas Prácticas para la reactivación de la actividad judicial y adopción de medidas de salud profesional para la prevención de contagios en las sedes judiciales”, aprobada por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial en su reunión de 29 de abril de 2020.

En opinión de los integrantes de este Órgano Permanente, dicha práctica no resulta subsumible en la Buena Práctica Judicial que, sobre este extremo, se recoge en el apartado V de la referida Guía bajo el título de “Buenas prácticas en la utilización

preferente de medios telemáticos para actuaciones procesales y fomento del teletrabajo, así como de sistemas de gestión documental”. En dicho apartado V, se lee:

“Las Salas de Gobierno en coordinación con las Secretarías de Gobierno establecerán sistemas de gestión documental tanto en juzgados unipersonales como en órganos colegiados para la gestión documental de resoluciones judiciales, a fin de determinar el sistema de traslado de resoluciones a las oficinas judiciales por parte de los miembros de la carrera judicial, establecimiento sistemas de incorporación de la firma en resoluciones judiciales, en los casos en que estén disponibles sistemas de gestión procesal y telemáticos, o dación de cuenta al juez, garantizando de una manera fehaciente la validez de los actos procesales”.

La buena práctica de la coordinación así descrita debe conjugarse con el Protocolo de actuación para la reactivación de la actividad judicial y salud profesional, aprobado por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial en su sesión del pasado 29 de abril, en cuyo epígrafe 7.3.2 se recogen diversas medidas dirigidas a revisar los turnos de disponibilidad y de régimen presencial establecidos en orden a establecer un escalonamiento del régimen presencial de los miembros de la carrera judicial, cuya planificación se encomienda a las Salas de Gobierno en diversas fases que habrán de discurrir entre una inicial de transición y la final de completa incorporación.

La conclusión que se alcanza de los anteriores presupuestos es que la fórmula de incorporación de la firma en las resoluciones judiciales distinta de la firma manuscrita que se califica como buena práctica en la Guía de referencia requiere, inequívocamente, de un sistema de gestión procesal y telemático que permita garantizar de manera fehaciente la validez de la autorización de la resolución. Sistema del que no se dispone por la judicatura en la Administración de Justicia en el País Vasco.

Así mismo, manteniéndonos en la concreta perspectiva de las buenas prácticas de la coordinación interinstitucional para la garantía las condiciones de prestación del servicio público de la justicia durante la vigencia del estado de alarma, la inminente suspensión del régimen de turnos de disponibilidad y el tránsito escalonado, ya iniciado, al régimen de presencia de la judicatura en las sedes judiciales, con modulación en cuanto al alcance de las horas de audiencia, refuerza la consideración de que las circunstancias inherentes a la crisis sanitaria no exigen modificar la formulación de la buena práctica empleada como criterio de contraste. Siendo así que en dicha formulación opera como presupuesto imprescindible la disponibilidad de sistemas de gestión procesal y telemáticos que incorporen la firma electrónica o digital. La disponibilidad de estos medios técnicos que caracteriza la fórmula del expediente judicial electrónico ha sido constante objeto de reclamación a la Administración prestacional por esta Comisión de Seguimiento.

5.- CONVOCATORIA DE REUNIÓN CON LA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA.

Por el Órgano Permanente de la Comisión de Seguimiento se acuerda la convocatoria de reunión con el Sr. Director de Modernización, a celebrar el próximo día 18 de mayo, para recibir información y ser escuchada sobre el plan de determinación de aforos para la entrada en los palacios de justicia y sobre el plan de teletrabajo, así como para recibir la documentación que está sirviendo de base para la catalogación sobre la disposición física de los puestos de trabajo a efectos de prevención sanitaria; y sobre el procedimiento de cita previa para el acceso a los mostradores de los órganos judiciales.