

**COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA
OCASIONADA POR EL COVID-19
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN
ACTA**

En Zaragoza a 15 de mayo de 2020.

1. Asistentes

A las 10,00 horas del día 15 de mayo de 2020 se reúne por videoconferencia la Comisión de Seguimiento del TSJ de Aragón para tratar la situación generada por el COVID- 19.

Asisten las personas indicadas a continuación:

Presidente del TSJ de Aragón
Fiscal Superior de Aragón
Presidente de la Audiencia Provincial de Zaragoza
Fiscal Provincial de Zaragoza
Directora General de Justicia de Aragón
Decano de los jueces de Zaragoza.
Secretaria de Gobierno del TSJ de Aragón.
Decano del REICAZ
Decano del Colegio de Procuradores de Zaragoza
Secretaria Coordinadora de Zaragoza.

Abierto el acto por el Sr. Presidente, se pasa seguidamente al examen de los puntos incluidos en el orden del día que son los siguientes:

1º. Protocolo para la reprogramación de las agendas de señalamiento. (Se acompaña documento).

El Presidente del TSJ, destaca dos factores a tener en cuenta, la sobreabundancia de señalamientos que se van a realizar como consecuencia del estado de alarma, y el hecho de que hay que realizarlos respetando las medidas de prevención de salud pública.

Estas dos variables han de combinarse.

Se está preparando un protocolo de reprogramación de las agendas de señalamiento, del que se da traslado a la comisión de seguimiento a fin de que se hagan aportaciones por escrito, debidamente fundamentadas, que puedan enriquecer el documento que está elaborando la Sala de Gobierno.

2º. Gestión de la cita previa por parte de los órganos judiciales a través del sistema de Comunicaciones Seguras establecido en el PNJ, mediante el sistema de SMS telefónico. (Dos documentos).

La Secretaria de Gobierno informa al respecto, y se acuerda darle publicidad trasladándolo a todos los interesados.

La Directora General de Justicia señala que los Vigilantes de seguridad controlarán la cita previa en lo móviles de los que accedan a los edificios judiciales.

Se adjuntan como Anexos al Acta, la Circular 1/2015 del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón sobre utilización de la herramienta envío de alertas y mensajes del punto neutro judicial, y PDF, conteniendo las normas de atención al público mediante cita previa, derivadas del COVID-19.

3º. Presentación de copias por parte de Abogados y Graduados sociales. (Para que se presente una propuesta similar a la del Decano de Procuradores).

Se buscará una fórmula adecuada entre los Abogados y Graduados Sociales, y la Coordinadora Provincial de Zaragoza, similar a la de los Procuradores, para la presentación de copias o documentos que se exijan.

4º. Archivo del TSJ: mantenimiento de cuarentena de legajos a archivar.

La Secretaria de Gobierno, informa sobre el problema que le han planteado en el archivo del TSJ respecto a la posible contaminación del papel y, se acuerda que, los funcionarios encargados del mismo dejen los legajos en "cuarentena" antes de su archivo.

5º. Información sobre el teletrabajo de los funcionarios por la Secretaria Coordinadora de Zaragoza. (Se acompaña documento).

La Secretaria Coordinadora informa al respecto, apoyándose en un previo informe de un Letrado de la Administración de Justicia, de cuyo contenido íntegro ha tenido conocimiento la Comisión, con autorización de dicho LAJ.

De dicho informe se resalta que el teletrabajo de los funcionarios, con acceso remoto, desde sus propios equipos informáticos, permite acceder al SGP Avantius, al PNJ, a la carpeta de grupo que contiene herramientas documentales de uso particularizado para el Juzgado, a la Cuenta de Consignaciones, al Registro Público Concursal, es decir prácticamente a todas las aplicaciones necesarias para poder realizar el trabajo.

Los mayores problemas se dan en que el trabajo no se realiza con toda la rapidez que sería deseable por varias razones, entre las que podemos señalar, el ancho de banda en el domicilio, sobrecargas, incluso los propios dispositivos de los funcionarios, etc.

Se analiza también a la hora de valorar el teletrabajo de los funcionarios el hecho de que se dan 3 situaciones con respecto a los expedientes:

1.- Expedientes íntegramente tramitados en Avantius, desde 2018.

Estos expedientes, no presentan problemas de orden documental, toda vez que se tiene la seguridad de que todo lo que se visualiza en AVANTIUS es lo que realmente hay en el expediente. En este estado se encuentran la mayor parte de procesos declarativos, y algunas ejecuciones.

2.- Los expedientes que iniciaron su trámite con posterioridad a establecerse la obligatoriedad de presentación telemática de escritos en el año 2.015.

Estos expedientes tienen la mayor parte de su trámite incorporado a las actuaciones en AVANTIUS, pero no todos los documentos están efectivamente incorporados.

Son pocos los expedientes declarativos en trámite de estas características, pero son muchísimas las Ejecuciones de este tipo.

3.- Los expedientes que iniciaron su trámite antes del año 2.015.

Estos expedientes se tramitaban íntegramente en formato papel, no se escaneaba a nada, y a partir de 2015, se ven en el sistema informático las resoluciones dictadas, generalmente como texto libre, pero no los documentos, ni los escritos de ningún tipo.

En este supuesto hay pocos declarativos, pero numerosas ejecuciones.

Por último, existe otro problema, no menor, común también a todos los expedientes, consistentes en que hay muchas diligencias que necesariamente tienen que llevarse a cabo en el Juzgado.

Es el caso de sacar documentación que debe notificarse por correo certificado, unir correo que llega al Juzgado a diario y escanearlo, remisión de determinados documentos en formato papel al SACE, etc.

Todas estas gestiones obligan a los funcionarios que tele trabajan a llevar sus correspondientes anotaciones para controlar lo que van haciendo porque precisa de un complemento en el Juzgado, que solo puede hacerse acudiendo periódicamente de forma presencial para llevarlas a cabo.

La Conclusión al respecto, no solo del informe presentado a la Comisión, sino de todos los informes que se han remitido, es POSITIVA y se pide su continuidad, además de que las peticiones de funcionarios están aumentando considerablemente.

Se plantea la posibilidad de que a los funcionarios que tienen declaración responsable o están en situación de vulnerabilidad se les pueda exigir el teletrabajo.

La Directora General de Justicia sobre éste punto informa que actualmente están tele trabajando el 35% de los funcionarios, y destaca que además de algunas renuncias al mismo por funcionarios, de oficio se ha dado de baja a los funcionarios que llevan 1 semana inactivos, de forma que se pueda incrementar el número de presencia.

Se adjunta como Anexo las cargas de trabajo en el periodo 13/5/2019 y 13/5/2020.

La Secretaria de Gobierno informa que, para dar cumplimiento a la obligación de dar cuenta del teletrabajo, se ha establecido un sistema de control mediante unas tablas, que facilitarán la información solicitada.

6º. Información de la Dirección General de Justicia

Dado que en el Acta de 7 de mayo se dio cuenta a la Dirección General de distintas peticiones por parte del Registro Civil de Zaragoza, estas son las propuestas que traslada:

- 1) El Presidente deberá determinar si procede o no acordar el refuerzo solicitado por el Registro Civil ya que habrá que diseñar un plan de trabajo para dicho refuerzo de forma previa a pedir las correspondientes autorizaciones al CGPJ y al Ministerio de Justicia.
- 2) Están a la espera de que el Registro Civil les faciliten los requisitos que indicaron para tramitar los expedientes y comparecencias que hayan de ser de forma presencial en la sede del Registro Civil. Para la tramitación de las Agendas y la cita previa, ya tienen preparado el sistema.

Entiende, la Directora General de Justicia, que debería hacerse saber al Registro Civil que puede hacer uso del Punto Neutro Judicial para la remisión de SMS y dar citas y llevar cada sección su agenda, si se articulara un mail de petición de las mismas, mientras se adoptan otras medidas.

También se va a habilitar una Sala de vistas virtual a fin de que puedan hacerse ratificaciones u otro tipo de actuaciones que hasta ahora eran presenciales, por vía telemática.

- 3) El correo electrónico “ registrocivilzaragoza@aragon.justicia.es”, indican que atenderá solicitudes de certificados de nacimiento, matrimonio y defunción, cuando en todos los lugares se ha publicitado la cuenta registrocivilzaragoza@justicia.aragon.es, y ahora solicitan la anulación, así que ruega se confirme y decidan cuál debe dejarse para trasladarlo al Ministerio de Justicia, pág. Web del Gobierno de Aragón y demás canales de comunicación.
- 4) Se va a estudiar la posibilidad de incluir en el PSP como usuario al Arzobispado, ya que el Registro Civil cuenta con Avantius.
- 5) Indica también que se ha puesto en contacto con el Colegio Notarial de Aragón para la remisión de los capítulos y copias de los cónyuges a los Registros Civiles de todos los Partidos Judiciales de Aragón por correo postal, y que también se está estudiando su inclusión en el PSP.
- 6) Desde la Dirección General se va a reiterar a las Clínicas Privadas la obligación de remitir las declaraciones de nacimiento que dan lugar a la inscripción.

7º. Otras cuestiones.

-La Directora General comunica que algún Letrado de la Administración de Justicia, le ha pedido la reactivación del Fax del Juzgado e interesa que se reitere por la Secretaria de Gobierno o Coordinadora Provincial la desaparición de dicha herramienta, al igual que los Juzgados que lo usaran deberán volver a comunicarlo a quienes tuvieran por costumbre usarlo.

La Secretaria de Gobierno informa a este respecto que todas las peticiones que se han hecho por correo a secretaría de coordinación o Gobierno, se han denegado la autorización.

Se insiste en que el Fax, no es un sistema seguro de comunicación y, por tanto, no se van a rehabilitar.

-Se han solicitado teléfonos para todos los funcionarios, y al respecto la Directora General informa que no se van a incrementar los terminales telefónicos de forma general, sin perjuicio de que se usen con mascarilla y guantes o se proceda a su limpieza por cada usuario si hay usos compartidos.

Se está analizando si se pueden usar auriculares con ellos para no molestar a los compañeros puesto que con manos libres si se pueden utilizar, no siendo necesario el uso del auricular

- Se van a facilitar guantes al público que accede al Registro Civil.

- Los termómetros ya los tiene la Dirección General, pero están pendientes de un informe de protección de datos, para aplicarlo a los funcionarios.

8º. Difusión.

Procédase a comunicar, a través del correo electrónico corporativo, el contenido de la presente acta a:

. Jueces, Magistrados, Fiscales y Letrados de la Administración de Justicia con

- destino en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- . Colegios Profesionales de la Abogacía, la Procura y Graduados Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - . Jefatura de la Abogacía del Estado.
 - . Dirección General de Justicia del Gobierno de Aragón
 - . Gabinete de Comunicación del Tribunal Superior de Justicia de Aragón

Dese cuenta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón para su ratificación, sin perjuicio de la ejecución inmediata de lo aquí acordado.

Comuníquese lo aquí acordado a la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial y al Ministerio de Justicia.