



JUZGADO DECANO DE GETAFE

Avda. Juan Carlos I s/n

Getafe

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 4/2020

ORDENACIÓN DE LAS SEDES JUDICIALES Y DISTRIBUCIÓN DE LAS SALAS DE VISTAS PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL SUSPENDIDA DURANTE EL ESTADO DE ALARMA DECRETADO PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 Y PREVENCIÓNES A LA HORA DE EFECTUAR LOS SEÑALAMIENTOS

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se declaró el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria generada por el Covid-19, estableciéndose en la Disposición Adicional Segunda, con carácter general, en su apartado 1, la suspensión de los términos y plazos procesales y, en su apartado 2 y 3, las excepciones en el orden jurisdiccional penal y la delimitación, en el resto de los órdenes jurisdiccionales, de aquellas actuaciones de carácter urgente e inaplazable.

Dicho estado de alarma ha sido prorrogado por los Reales Decretos 476/2020, de 27 de marzo, 487/2020, de 10 de abril, 492/2020, de 25 de abril, 514/2020, de 8 de mayo de 2020 y 537/2020, de 22 de mayo, siendo previsible otra nueva prórroga.

SEGUNDO.- En fecha 28 de abril se ha dictado el Real Decreto-ley 16/2020 de medidas procesales y organizativas para hacer frente al Covid-19 en el ámbito de la Administración de Justicia. Más allá de las reformas de carácter procesal que puedan afectar a cada uno de los órdenes jurisdiccionales, incluye numerosas referencias preventivas que deben aplicarse y combinarse con cualquier actuación durante el periodo de transición a la nueva normalidad, de cara a la reincorporación del personal y la progresiva recuperación de la actividad ordinaria.

Así, se adopta un Esquema de Seguridad Laboral, estableciéndose las medidas preventivas de protección colectiva, organizativas y de protección individual, cuya observancia resulta fundamental para proporcionar las máximas garantías de seguridad a todo el personal al servicio de la Administración de Justicia y, al propio tiempo, un Plan de Desescalada, con el objetivo de alcanzar

una progresiva reactivación del normal funcionamiento de los Juzgados y Tribunales con diferentes fases, que se activarán en función de las indicaciones de la autoridad sanitaria.

Esa progresiva reactivación implica que, durante todo el tiempo que perdure esta crisis sanitaria, se han de adoptar medidas que garanticen el derecho a la salud tanto de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia, como de los ciudadanos y de los profesionales que se relacionan con dicha Administración, procurando de esta manera evitar situaciones de contagio.

Destaca, asimismo, el citado Real Decreto-ley que es de singular importancia incluir medidas que garanticen la distancia de seguridad en el desarrollo de las vistas y audiencias públicas y el fomento de la incorporación de las nuevas tecnologías a las actuaciones procesales y, en general, a las relaciones de la ciudadanía con la Administración de Justicia, que eviten, en la medida de lo posible, excesivas concentraciones en las sedes judiciales.

TERCERO.- En la Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, se aprueba el Esquema de Seguridad Laboral y el Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19; en el Anexo I se regulan las medidas de seguridad laboral estableciendo, en su artículo 2, la distancia social como medida principal de protección colectiva, debiendo procurarse para ello, establecer distancias mínimas de seguridad de aproximadamente 2 metros en todos los espacios de trabajo y, además, en las zonas de acceso, espera y espacios de atención al público para evitar la acumulación de personas.

Estas medidas de protección colectiva se extienden también a los servicios de “atención al público”, de modo que, en el artículo tres señala que “La atención al público se realizará por vía telefónica (en la franja horaria que se determine) o a través del correo electrónico habilitado a tal efecto que se publicará en la página web que se indique en cada ámbito territorial”. En aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial será necesario obtener previamente la correspondiente cita de conformidad con los protocolos que al efecto se establezcan.

Además, señala que el aforo máximo de las sedes judiciales deberá permitir cumplir con el requisito mencionado de la distancia interpersonal de 2 metros, para lo que se modificará la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios, se utilizarán barreras físicas (mamparas, paneles, mobiliario...) caso de no garantizarse la distancia...

Según la Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo citada, “la reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades que comporten riesgo de excesiva concentración de personas debería producirse en último lugar”.

Es por ello que, en tanto no se adopten las medidas expresadas, y se cuente además con las mamparas y los EPI necesarios para todo el personal, se entiende que no deberán celebrarse vistas presenciales que impliquen la asistencia de profesionales y ciudadanos que no puedan guardar la preceptiva distancia de seguridad.

Dado que según la Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, “se limitará, en todo lo posible, los traslados de detenidos y presos a la sede judicial, arbitrando el sistema de videoconferencia o cualquier otro que permita la comunicación bidireccional de sonido e imagen para su puesta a disposición judicial o la actuación procesal que corresponda”, y siendo que se trata de una medida adecuada y que se

ha considerado útil para la prestación del servicio de guardia y en el Juzgado de Violencia sobre la Mujer, se considera imprescindible mantener dicho sistema, debiendo de disponerse de los medios necesarios para poder facilitar esta forma de trabajar a los Juzgados del Partido Judicial.

CUARTO.- En la Orden JUS/430/2020, de 22 de mayo, se ha activado la Fase 2 del Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19 de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Central Sanitaria en virtud de la Orden SND/261/2020, de 19 de marzo, con efectos desde el 26 de mayo de 2020, estableciendo el uso de mascarilla obligatorio en los casos que la autoridad sanitaria determine,

QUINTO.- En virtud del Acuerdo de fecha 23 de mayo de 2020 adoptado por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial se mantiene la validez y eficacia de los acuerdos y las medidas adoptados por la Comisión Permanente en las sesiones de los días 13, 14, 16, 18, 20, 23, 25, 26, 28, 30 y 31 de marzo de 2020, y 2, 8, 13, 16, 20 y 29 de abril, y de 7 y 11 de mayo de 2020, durante la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y acordada por el Real Decreto 537/2020, de 8 de mayo de 2020, referidos, con carácter general, al mantenimiento de la suspensión de los términos y plazos procesales y a la limitación de las actuaciones de carácter urgente e inaplazable, debiéndose de mantener los edificios judiciales abiertos y operativos a estos efectos.

La suspensión de los plazos establecida en la disposición adicional segunda del Real Decreto 463/2020, mientras esté vigente, no comporta la inhabilidad de los días para el dictado de las resoluciones ni afecta al normal funcionamiento de la Administración de Justicia en la forma y en el modo que se determine por los órganos de gobierno del Poder Judicial.

A partir del 1 de junio se alza la suspensión de los términos y la interrupción de los plazos establecida en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020.

A partir del 4 de junio se alzarán la suspensión de plazos y actuaciones procesales establecida en la disposición adicional segunda del Real Decreto 463/2020. El cómputo de los plazos se reiniciará desde esa fecha en los términos previstos en el artículo 2 del Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril. Asimismo, se estará a lo dispuesto en dicho artículo en lo que concierne a la ampliación de los plazos para recurrir.

Se recuerda que se estará a los criterios generales para la elaboración de los planes de reanudación de la actividad judicial que han de llevar a cabo las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia y Audiencia Nacional aprobados por acuerdo de la Comisión Permanente de 11 de mayo de 2020, referidos tanto al periodo en el que se encuentre vigente la suspensión de plazos y actuaciones procesales, como al periodo abierto después del alzamiento de la suspensión y antes del restablecimiento de la plena normalidad de funcionamiento de la Administración de Justicia (en correspondencia con la Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, y las disposiciones que la desarrollen y complementen); a los efectos de cuya aplicación se tendrán en cuenta, junto con las actuaciones declaradas preferentes y urgentes por las leyes procesales, las actuaciones consideradas esenciales en el Real Decreto 463/2020 y en los acuerdos de la Comisión Permanente.

En ese Acuerdo de 11 de mayo de 2020 se preveía que, “una vez se levante la suspensión de plazos y hasta el próximo 31 de agosto se desarrollarán en Juzgados y Tribunales, preferentemente, aquellas

actuaciones judiciales relativas a asuntos declarados urgentes o que hubieran sido suspendidos. Se procurará desarrollar estas actuaciones de forma telemática, siempre que se disponga de los medios técnicos para ello y se asegure la confidencialidad o publicidad que exijan las normas”.

Las actuaciones procesales que estén señaladas a partir del 4 de junio de 2020 se practicarán siempre y cuando sea posible, atendidas las exigencias de índole sanitaria y las organizativas y/o procesales, derivadas de cuanto se expone en el acuerdo.

En el mismo acuerdo, dentro de las propuestas se incluye agilizar la tramitación de los procedimientos judiciales mediante el uso de las nuevas tecnologías y evitar desplazamientos a las sedes judiciales siempre que se disponga de los medios técnicos para ello y se asegure la confidencialidad o publicidad que exijan las normas. Así, entre las medidas propuestas por el CGPJ, se encuentran impulsar la obligación por parte de los miembros de la Carrera Judicial de utilizar las herramientas informáticas puestas a su disposición, requiriendo a las Administraciones prestacionales para que subsanen las deficiencias que impidan su óptima utilización; celebración de comparecencias y vistas virtuales; implantación de un tablón edictal único en el BOE para evitar desplazamientos a las sedes a fin de ver las publicaciones de los mismos; implantación del teletrabajo...

Se recordaba que estaba legamente previsto que las vistas y juicios puedan celebrarse preferentemente de forma telemática, si bien debe dejarse a criterio judicial el sistema más eficaz para poder celebrar el mayor número de juicios posible, pudiéndose combinar juicios presenciales con otros telemáticos. Se indica igualmente que debe instarse a las Administraciones prestacionales para que instalen programas de videoconferencia con adecuadas garantías y medidas de seguridad en las salas de vistas, salas multiusos y en ordenadores de jueces y letrados de la Administración de Justicia.

En cualquier caso, se establece que el juez o tribunal debe constituirse en su sede, garantizando el principio de publicidad de las actuaciones judiciales, incluida la presencia de medios de comunicación acreditados.

Se regula la reordenación de las agendas de señalamientos, indicándose que conforme a la Guía de buenas prácticas, las Salas de Gobierno de los órganos jurisdiccionales aprobarán un “Protocolo para la coordinación de agendas de señalamientos”, pudiendo dar participación para su elaboración tanto a las Comisiones de Seguimiento como a las Juntas generales o sectoriales de Jueces y Secretarías de Gobierno o de Coordinación.

Se indica expresamente que: “La reordenación de las agendas puede comenzar a realizarse ya en la fase actual, para el momento en que se levante la suspensión de plazos, teniendo en cuenta como indicadores si la vista puede o no celebrarse por medios telemáticos, si la sala es o no de uso compartido, el aforo máximo que permita mantener la distancia interpersonal de dos metros en salas de vistas y pasillos, la duración estimada del señalamiento, el tiempo preciso para limpiar la sala, las condiciones ambientales, etc.

Además, los decanos, con participación de las juntas de jueces, deberían establecer un calendario de utilización de las salas de vistas y demás recursos materiales de cada sede judicial, procurando mantener las actuaciones procesales ya programadas y priorizando, en todo caso, el carácter

preferente o urgente de determinados procesos, así como los señalamientos suspendidos como consecuencia de la suspensión de plazos.

SEXTO.- En fecha 29 de abril el Consejo General del Poder Judicial aprobaba el “Protocolo de actuación para la reactivación de la actividad judicial y salud profesional”, que incide en los aspectos más relacionados con la protección de la salud profesional, como el uso de medios tecnológicos, el mantenimiento de las distancias de seguridad tanto en los edificios judiciales como en las oficinas y salas de vistas, etc.; y 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 sedes judiciales”; y en fecha 25 de mayo de 2020 la Guía para la Celebración de Actuaciones Judiciales Telemáticas.

SEPTIMO.- Por último indicar que, conforme a la Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, señala que las competencias para la determinación de las medidas preventivas de protección colectiva, accesos, aforos, recorridos, separaciones..., será responsabilidad de los titulares de los edificios y sedes judiciales, en este caso, la Comunidad de Madrid, Consejería de Justicia.

La Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Madrid, en el ámbito de sus competencias, ha dictado la Resolución de fecha 24 de mayo de 2020, para la activación la Fase 2 del Plan de Desescalada para el personal al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid, según las previsiones del anexo de la Orden JUS/430/2020, de 22 de mayo, en cuyo anexo III, se establece un protocolo de “actuación orientativo” sobre la seguridad laboral en las sedes judiciales de la Comunidad Autónoma de Madrid.

OCTAVO.- La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en la sesión celebrada el día 15 de mayo incide en la necesaria adopción de medidas de protección colectiva e individual en las sedes judiciales con una serie de recomendaciones para la protección de la salud; además, en lo relativo a la utilización de las salas de vistas los siguiente acuerda: “31.- La utilización de las salas de vistas para aquellos actos que, por decisión judicial o por la naturaleza del asunto, deban de contar con asistencia presencial al proceso, tendrá que acomodarse a las recomendaciones de observancia de distanciamiento interpersonal, que viene a sumarse a la conveniencia de reducir la concentración de personas en las sedes judiciales y respetar sus limitaciones de aforo”.

En el punto 32 del mismo acuerdo, la Sala de Gobierno dispone que “En aras de una más eficaz utilización de las salas disponibles, para aquellos casos en los que varios órganos judiciales hayan de compartir el uso de las salas de vistas, se encomienda a los/as Jueces Decanos la asignación en cada sede por días, debiendo garantizarse en todo caso, en función de las características no solo de la sala sino del resto de las instalaciones y espacios de espera, el cumplimiento de las medidas generales de seguridad y prevención. Deberán tenerse en cuenta en cualquier caso factores como la duración de las vistas, su necesaria distancia temporal, el número de asistentes, el aforo de la sede, y se deberá cuidar de la limpieza recomendada de las salas tras cada uso.”

NOVENO.- Desde la declaración del estado de alarma, e incluso con carácter previo, se han adoptado diversos acuerdos gubernativos desde este Decanato para restringir el acceso de personas a los edificios judiciales, y se ha acordado en Junta de Jueces la potenciación de medios telemáticos para las comunicaciones entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Juzgados, asimismo, para potenciar el uso de medios tecnológicos como la videoconferencia, zoom, etc. en las declaraciones de las personas privadas de libertad en situación de detención o se haya solicitado la

adopción de una orden de protección o medida cautelar, etc., así como distribución de franjas horarias racionales para la celebración de juicios rápidos por delito en el ámbito de los juzgados de lo Penal

En definitiva, todos los acuerdos gubernativos y de las Junta de jueces han estado orientados a evitar la presencia física de personas en los edificios judiciales como medida de prevención para evitar contagios y la propagación del coronavirus.

DECIMO.- Igualmente, conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, es preceptivo establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz (art. 14).

El Real Decreto 486/1997, de 4 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, dispone en su artículo 3: “El empresario deberá adoptar las medidas necesarias para que la utilización de los lugares de trabajo no origine riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o, si ello no fuera posible, para que tales riesgos se reduzcan al mínimo. En cualquier caso, los lugares de trabajo deberán cumplir las disposiciones mínimas establecidas en el presente Real Decreto en cuanto a sus condiciones constructivas, orden, limpieza y mantenimiento, señalización, instalaciones de servicio o protección, condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso, y material y locales de primeros auxilios”.

Conforme al art. 7.1 del citado Real Decreto: “La exposición a las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no deberá suponer un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores. A tal fin, dichas condiciones ambientales y, en particular, las condiciones termohigrométricas de los lugares de trabajo deberán ajustarse a lo establecido en el Anexo III”.

Conforme al art. 11: “De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá garantizar que los trabajadores y los representantes de los trabajadores reciban una información adecuada sobre las medidas de prevención y protección que hayan de adoptarse en aplicación del presente Real Decreto”. En este Partido Judicial, los trabajadores no han recibido ningún tipo de información sobre las medidas de prevención y protección necesarias.

UNDECIMO.- El 29 de mayo de 2020 se recibió, vía mail, información de la Consejería de Justicia de la Comunidad de Madrid sobre los aforos de espacios comunes de los edificios, a través de unos planos que no se encuentran actualizados, ya que no contemplan las sucesivas reformas que se han realizado en el edificio.

No obstante, se establece un aforo total de la sede principal, sita en la Avenida Juan Carlos I, en 258 personas; y en la sede de la Calle Terradas en 28 personas.

Las sedes judiciales de Getafe presentan normalmente una numerosa afluencia de personas a diario, pues a los Magistrados, Letrados de la Administración de Justicia, Fiscales y funcionarios, se añaden los profesionales, abogados, procuradores, peritos, testigos, partes, así como el público que accede a los edificios judiciales, en la mayoría de las ocasiones previa citación judicial, pero, en muchas otras, para tener conocimiento de un asunto en el que es parte aun cuando tiene otorgada la oportuna

representación procesal; en otras, simplemente viene en labores de acompañando a quien si está citado.

Todas estas circunstancias hacen que los dos edificios que forman las sedes de este partido judicial reciban diariamente una afluencia importante de personas.

Ello obliga a limitar el acceso a los edificios judiciales, respetando el aforo máximo de cada una de las sedes judiciales, con las correcciones necesarias, potenciando la utilización de los medios telemáticos y, en el ejercicio de la función jurisdiccional, en las labores de policía de Sala de vistas que a cada Magistrado corresponden, limitar también dicho acceso a la Sala.

En la ordenación del uso de las Salas de vistas y espacios comunes también deben tomarse consideración las peculiares características de esta jurisdicción en el partido judicial de Getafe.

Con carácter ordinario, y de acuerdo con las normas de reparto vigentes, cada semana prestan el servicio de guardia un juzgado con detenidos y juicios rápidos por delito leve, que hay que compatibilizar con la celebración de los actos y juicios del resto de los Juzgados y con las actuaciones urgentes del Juzgado de Violencia sobre la Mujer, Registro Civil, Decanato y Servicio Común de Notificaciones y Embargos.

Igualmente, hay que en cuenta que la instrucción de las causas penales exige la práctica de determinados actos procesales como declaración de investigados, perjudicados, testigos, etc. que hacen precisa en la presencia de numerosas personas en la sede judicial, resultando imposible su realización en la Sala de Vistas, debiendo de realizarse en las Secretarías.

En general, se podrá hacer uso de la Sala de vistas para la realización de actuaciones procesales presenciales, y si se instalan sistemas telemáticos en Secretarías y despachos podrán practicarse por medio de videoconferencia, zoom, o cualquier otro medio telemático, para la realización de actuaciones procesales no presenciales, cuando en la distribución o alternancia en la utilización de las Salas de Vistas no se puedan celebrar los actos procesales no presenciales.

En la celebración de vistas y juicios en los Juzgados, especialmente de lo Penal, con una competencia comarcal, habrá de potenciarse la utilización de los sistemas telemáticos, habida cuenta del reducido tamaño de cada una de las salas de vistas de esta sede y primando siempre la protección de la salud de todos los que prestan sus servicios para la Administración de Justicia y aquellos que acuden al edificio judicial para la celebración de estos actos procesales.

FUNDAMENTOS

PRIMERO. Conforme dispone el artículo 168 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y el art. 84 del Acuerdo de 26 de julio de 2.000, del Pleno del C.G.P.J., por el que se aprueba el Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales, corresponde a los Decanos velar por la buena utilización de los locales judiciales y de los medios materiales; asimismo, el artículo 86, letras a) y g) del reglamento 1/2000 de los órganos de gobierno de los tribunales señala que corresponde a los Jueces Decanos, coordinar la actividad de los servicios judiciales, procurando que se presten con la

mayor eficacia, y además resolver, cuando sea preciso, sobre la adecuada utilización de los servicios y dependencias en que tengan su sede el decanato y los juzgados con sede en la misma población, en cuanto se refiere a las actividades que guardan relación con la función judicial, sin perjuicio de la policía de estrados que corresponde a los titulares de los órganos jurisdiccionales.

Asimismo, conforme al art. 86.h) del Reglamento citado, corresponde al Decano: “Comunicar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, en relación con los edificios y dependencias en que tengan su sede el Decanato y los Juzgados con sede en la misma población, lo procedente a los efectos de lo establecido en el art. 4.n) de este Reglamento”.

Y conforme al citado art. 4.n), se configura como competencia de las Salas de Gobierno, “proponer, a instancia del Presidente, por medio del CGPJ y, en su caso, de la correspondiente Comisión Mixta, al Ministerio de Justicia, o al Departamento correspondiente de las Comunidades Autónomas que hayan asumido el ejercicio de competencias en materia de Administración de Justicia, las necesarias actuaciones de distribución y ubicación de las salas y dependencias de los edificios e instalaciones y de todas aquellas medidas que contribuyan a su uso más racional y eficaz”

La progresiva reactivación del funcionamiento ordinario de los juzgados debe evitar, en la medida de lo posible, excesivas concentraciones y trasiego de personas en las sedes judiciales, de modo que, durante todo el tiempo que perdure esta crisis sanitaria, se han de adoptar medidas que garanticen el derecho a la salud tanto de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia, como de los ciudadanos y de los profesionales que se relacionan con dicha Administración, procurando de esta manera evitar situaciones de contagio.

Debe hacerse, además, atendiendo, no sólo a las peculiaridades de cada orden jurisdiccional sino también a las de cada una de las sedes judiciales de este Partido Judicial, habida cuenta, además, de la ausencia, en el momento actual, en la mayoría de los edificios y salas de vistas, de mamparas de protección o medidas que permitan un distanciamiento de seguridad de acuerdo con lo establecido por las autoridades sanitarias.

SEGUNDO.- El presente acuerdo se limita a la distribución de las Salas de vistas, teniendo en cuenta la situación normativa actual, conforme a una estimación del aforo comunicado por plantas en las zonas comunes por la Comunidad Autónoma de Madrid -no se comprende todas, ni se corresponde con la realidad-, que se ha de elevar al Tribunal Superior de Madrid, a efectos de su aprobación, y teniendo en cuenta que hay muchos espacios dentro de las zonas comunes donde es imposible mantener dos metros de distancia, al ser zonas de tránsito de unos órganos a otro y tener una anchura no superior a los dos metros.

La distribución de las salas de vistas y/o días de celebración de otros actos procesales que se realiza en este acuerdo gubernativo tiene como finalidad establecer el número máximo de órganos judiciales que pueden señalar actos procesales cada día, con el objetivo de mantener unas distancias interpersonales de seguridad, de acuerdo con lo que se ha establecido por la autoridad sanitaria y las normas y acuerdos citados.

Es por ello por lo que, a efectos de determinar el aforo en las distintas zonas de espera, donde la gente permanece estática a la espera de ser llamados, han de fijarse estos aforos teniendo en cuenta que también ha de transitar las personas que se dirigen a los diversos órganos (funcionarios de los

órganos en el ejercicio de sus funciones se dirigen a otros Juzgados, Servicio Común, Clínica Forense... y luego retornan; personal al servicio de la Administración de Justicia; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que acuden a realizar sus cometidos, personal de mantenimiento, del servicio de limpieza, de informática....).

Se considera que se han de dejar, por tanto, zonas libres para esos tránsitos, y en estos términos se eleva la propuesta.

El contenido de este acuerdo no impide que por los/las Sres/as. Magistrados/as se acuerden aquellos cambios en los días atribuidos que estimen oportunos y si ello facilita el desempeño de su función jurisdiccional diaria, dadas las dimensiones distintas de las Salas, siempre que dichos acuerdos respeten este límite máximo de órganos judiciales que celebran actos procesales de carácter presencial por planta.

Deben evitarse otras actuaciones que impliquen afluencia de personal en las Secretarías o despachos de los Jueces, la afluencia de público en los pasillos y zonas comunes, priorizando la citación y atención al público por teléfono o a través de la dirección de correo electrónico del propio juzgado y, en cualquier caso, espaciando en el tiempo esas citaciones.

La distribución de las salas de vistas y/o días de celebración de otros actos procesales que se realiza en este acuerdo gubernativo se hace para el día completo, pudiendo disponer cada Magistrado de su uso en horario de mañana y/o tarde. Debe mediar entre el turno de sesiones de mañana y tarde al menos una hora. Conforme a los horarios establecidos.

TERCERO.- Igualmente, se limita el presente acuerdo al establecimiento de unas Prevenciones Generales para la utilización de los elementos comunes de los edificios y a unas recomendaciones a los Sres. Magistrados en torno a los señalamientos y celebración de actos procesales, bien entendido que cada órgano judicial es plenamente independiente para adoptar las decisiones jurisdiccionales que considere oportunas, dentro del marco normativo vigente, teniendo en cuenta los aforos no definitivos comunicados por la Comunidad Autónoma de Madrid, con las precisiones que se realizan en este acuerdo, que no podrán sobrepasarse, sin perjuicio de su posible modificación, por su seguridad y la del resto de personal y ciudadanos que deban ser citados para actuaciones presenciales, y ante la inminente reanudación de los plazos procesales prevista para el 4 de junio de 2020, según acuerdo adoptado por la Comisión Permanente del CGPJ en su reunión de 23 de mayo de 2020, no teniendo conocimiento todavía de las instrucciones de la Sala de Gobierno para la coordinación de agendas de señalamientos

Por ello, cada titular de los órganos judiciales debe tener en cuenta que los señalamientos que realicen, según el calendario de distribución de Salas y las prevenciones efectuadas, podrán requerir de modificaciones para adaptarlo a los protocolos que pueda elaborar la Sala de Gobierno a fin de garantizar la salud en la actual situación cambiante de crisis sanitaria.

ACUERDO

Elevar a la Sala de Gobierno para su conocimiento y aprobación el presente acuerdo con los siguientes contenidos:

1º.- Los aforos que se consideren adecuados en las zonas comunes de la sede principal, ubicada en la Avenida Juan Carlos I y la sede de la Calle Terradas, en la forma prevista en el Anexo I de este Acuerdo (junto con los planos facilitados).

2º.- El acuerdo de reparto y distribución de las Salas de vistas y de días para la celebración de actos procesales, tomando en consideración todas las circunstancias, en los términos establecidos en el fundamento segundo y en el anexo número II que acompaña al acuerdo gubernativo, de conformidad con las indicaciones establecidas por la autoridad sanitaria, la normativa citada, y en la Guía de Buenas Prácticas para la reactivación de la actividad judicial, así como con el acuerdo adoptado por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial en fecha 11 de mayo; sin perjuicio de su modificación si se produjera cualquier cambio en aquellas indicaciones sanitarias o, si la ejecución de este acuerdo revelara que se excede el aforo establecido en cada edificio o, en cualquier manera, se pudieran contravenir las necesarias normas de prevención de contagio en las sedes judiciales.

El contenido de este acuerdo no impide que por los/las Sres/as. Magistrados/as se acuerden aquellos cambios en los días atribuidos que estimen oportunos y si ello facilita el desempeño de su función jurisdiccional diaria, dadas las dimensiones distintas de las Salas, siempre que dichos acuerdos respeten este límite máximo de órganos judiciales que celebran actos procesales de carácter presencial por planta.

Deben evitarse otras actuaciones que impliquen afluencia de personal en las Secretarías o despachos de los Jueces, la afluencia de público en los pasillos y zonas comunes, priorizando la citación y atención al público por teléfono o a través de la dirección de correo electrónico del propio juzgado y, en cualquier caso, espaciando en el tiempo esas citaciones.

La distribución de las salas de vistas y/o días de celebración de otros actos procesales que se realiza en este acuerdo gubernativo se hace para el día completo, pudiendo disponer cada Magistrado de su uso en horario de mañana y/o tarde. Debe mediar entre el turno de sesiones de mañana y tarde al menos una hora. Conforme a los horarios establecidos.

3º.- El establecimiento de las Prevenciones Generales para la utilización de los elementos comunes del edificio en la forma prevista en el Anexo III de este Acuerdo.

4º.- Las recomendaciones a los Sres. Magistrados con carácter orientativo en torno a los señalamientos y celebración de actos procesales en la forma prevista en el Anexo IV de este Acuerdo.

Remítase copia de este acuerdo y sus Anexos a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a través de su Presidente, y al Presidente del mismo, a los efectos oportunos, y a la Comisión de Seguimiento creada con motivo de la actual crisis sanitaria, así como para su comunicación al Consejo General del Poder Judicial.

Notifíquese este acuerdo gubernativo a cada uno de los Magistrados de este partido judicial a través del correo corporativo del Consejo General del Poder Judicial o al designado en el Decanato.

Notifíquese esta resolución al Letrado coordinador de los Letrados de la Administración de Justicia de los Juzgados de este partido judicial para su traslado a éstos, para su comunicación a sus funcionarios.

Notifíquese al Fiscal Superior del Tribunal Superior de Justicia de Madrid y a la Fiscalía de Area para su conocimiento y efectos.

Notifíquese, asimismo, a los Ilustres Colegios de Abogados y Procuradores de Madrid.

Notifíquese este acuerdo gubernativo a la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas de Terrorismo de la Comunidad Autónoma de Madrid, a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Madrid y al Arquitecto designado para esta sede, así como ala Unidad Civitas, para su conocimiento y efectos.

Comuníquese al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del CGPJ y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Notifíquese a la empresa de seguridad del edificio, para que, en su caso, adopte aquellas medidas que estime oportunas para el control de las personas que acceden a los edificios judiciales.

Notifíquese, asimismo, a la Comisaría de Policía Nacional, Guardia Civil de Trafico -Sector Sur- y Policia Local de Getafe.

Comuníquese al Servicio de Informática, Mantenimiento y Limpieza de este Partido Judicial, Clinica Médico Forense, Servicio de Mediación y Equipos Psico-Sociales.

Contra el presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 88, en relación con el 59.2, ambos del Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales, cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial y, en su caso, recurso de revisión, en los plazos, formas y por los motivos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 de la misma Ley, lo permita la naturaleza de dichos actos.

Así lo acuerda, el Ilmo. Magistrado-Juez Decano de Getafe y su Partido Judicial.

Dado en Getafe, a dos de junio de 2020.

D. Francisco Javier Achaerandio Guijarro

ANEXO I AFOROS QUE SE CONSIDERAN PROVISIONALMENTE ADECUADOS EN LAS ZONAS COMUNES DE LAS SEDES UBICADAS EN LA AVENIDA JUAN CARLOS I Y LA SEDE DE LA CALLE TERRADAS.

1º. Sede de la Avenida Juan Carlos I.

AFORO GENERAL PROVISIONAL en zonas comunes: 258 personas.

El edificio tiene una planta sótano, planta baja y tres plantas superiores.

Su acceso es único, a través del control de seguridad. Además, cuenta con una Unidad de Policía Local al servicio de los Juzgados con acceso independiente. Igualmente, existe un acceso independiente a las dependencias del Registro Civil, sin vigilancia o control de seguridad. Existen otros dos accesos de salida de emergencia; uno, al lado de la Fiscalía de Area, y otro, cercano al SCNE. Este acceso posterior se mantiene reservado para el aparcamiento posterior sin uso de público, por cuestiones de seguridad.

También en el sótano existe un acceso de entrada a los calabozos, y al cuarto de vigilancia de calabozos, junto con el vestuario, utilizado por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para los detenidos y conducciones, y que al mismo tiempo es salida de emergencia.

Dispone de tres ascensores, dos principales, con acceso conjunto, que comunica la planta baja con las superiores, y otro de servicio, al que se accede en la zona opuesta, posterior del edificio, igualmente, por la planta baja, en la, y que comunica con la planta sótano y las tres plantas superiores, utilizado para detenidos, presos o funcionarios.

También cuenta con dos escaleras. La principal, de acceso, junto a los dos ascensores, que comunica con las tres plantas superiores, y la de servicio, con acceso también por la planta baja, utilizado en la mayoría de las veces por funcionarios, Fuerzas de Seguridad con los detenidos, limpieza, etc., y comunica con la planta sótano y las superiores.

La zona de acceso a todas las plantas es común, y la de las Salas de espera del público es común en cada una de las plantas, pero de dimensiones más reducidas en la planta tercera.

En consecuencia, es difícil establecer las circulaciones de personas para evitar, en la medida de lo posible, que coincidan en los ascensores y las escaleras del edificio los usuarios del edificio y mantener la distancia de 2 metros. Deberán de utilizarse los dos ascensores principales y establecer la circulación por las escaleras principales, dejando la accesoria posterior para la circulación del personal del edificio.

Los 8 Juzgados de Primera Instancia e Instrucción se encuentran en este edificio y se distribuyen entre las plantas 1ª a 3ª, como veremos; tres Juzgados Mixtos, en la primera planta, junto con el de Violencia sobre la Mujer; cuatro Juzgados Mixtos en la segunda planta; y uno, en la tercera planta, con tres Juzgados de lo Penal.

Planta sótano (No existe Plano)

Se desconoce el aforo al no haberse enviado ningún plano con aforo.

La Planta sótano está destinada a cuartos de archivos de asuntos y piezas de convicción, almacén de material, aseos, cuartos de vestuario para limpieza y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Biblioteca que se utiliza también como Sala de videoconferencia, Mantenimiento, Servicio de Informática y Servicio de limpieza, acceso de detenidos y calabozos, Almacén, Cuarto de entrevistas del letrado y detenido, así como cuartos para reconocimientos en rueda.

Dada la ausencia de ventilación en esta zona, las dimensiones de las estancias, la necesidad de preservar la salud de detenidos y presos que carecen de libertad de movimiento, así como la de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que realiza labores de custodia, y la del resto de personal y profesionales que tiene acceso a esta zona, se deben cumplir al máximo las medidas de seguridad.

Es obligatorio, bajo cualquier circunstancia, el uso de mascarilla para acceder y circular por esta zona y lavarse las manos o guantes con gel hidro-alcohólico.

Se solicita a la CAM que ponga un dispensador de gel hidroalcohólico junto a la puerta de acceso a esta zona de no haberlo o no haberse previsto.

Queda prohibido pararse en el pasillo, y se debe circular por la derecha según el sentido de la marcha, lo más próximo a la pared caso de cruzarse con otras personas.

De carecer de mascarilla por circunstancias extraordinarias e inevitables (por ejemplo, deterioro de la mascarilla mientras se está en esa zona, y no llevar repuesto, dado que el acceso a la zona sin mascarilla no estará permitido bajo ningún concepto), no podrán coincidir dos personas en el pasillo, debiendo retroceder una de las dos personas (preferentemente retrocederá quien no lleve mascarilla) para guardar la distancia de dos metros.

Caso de estar accediendo a esa zona detenidos o presos con conducción policial, o realizándose reconocimientos en rueda no se podrá acceder al pasillo por ningún personal en tanto no esté libre o se termine la diligencia judicial.

En la Sala de espera junto a dependencias policiales y calabozos no podrán estar más de 2 personas al mismo tiempo.

Esta limitación no afectará a las FFCCSSEE que se encuentren realizando labores de custodia de detenidos y presos, quienes deberán llevar las protecciones adecuadas (mascarilla) y tener acceso a geles hidroalcohólicos, adoptando todas las medidas de seguridad que tengan protocolizadas.

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado deberán realizar las conducciones a las plantas superiores por el ascensor o por la escalera manteniendo las medidas de protección.

En esta planta no se realiza actividad jurisdiccional, salvo reconocimientos en rueda y las entrevistas del Letrado con su cliente, y se utiliza esta planta por el personal de mantenimiento, informática y limpieza, y para acceso de vehículos policiales de traslado de detenidos, debiendo respetarse en todo caso las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

No obstante, la biblioteca se utiliza para la realización de videollamadas en auxilio judicial, debiendo extremar las precauciones en la manera señalada no pudiendo acudir a la misma nada mas que la persona que ha de declarar, su letrado, en su caso, y el funcionario correspondiente.

Planta Baja (Plano I)

Se señala un AFORO GENERAL PROVISIONAL en zonas comunes de 46 personas.

AFORO QUE SE ESTIMA ADECUADO en zonas comunes: 29 personas.

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO PRINCIPAL: 5 personas.

No se tiene en cuenta que la Sala de notificaciones ya no existe, y que se trata de una dependencia en la que se ha cambiado el acceso, destinada al Salón de Procuradores y de Letrados, con acceso por sus puertas a dicho vestíbulo. No es necesario establecer sitios de espera en el vestíbulo para acceso a estas dependencias.

En el mismo normalmente ya hay dos vigilantes de seguridad. Parece adecuado que se utilice únicamente de tránsito para acceso a los ascensores y escaleras, Servicio Común, Decanato, Equipo Psicosocial, Clínica Forense y Fiscalía, en sus diversas dependencias, y acceso a la Oficina de los Iltres. Colegios de Abogados y Procuradores, en donde deberán de mantenerse las distancias de seguridad y cumplirse la normativa.

AFORO PROVISIONAL ASCENSORES PRINCIPALES: 2 personas. Deberán mantenerse de pie.

AFORO PROVISIONAL INFORMACION: 1 persona. Deberá mantenerse de pie. Además de la persona que se encuentra informando.

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO 2 CERCA DE INFORMACION: 8 personas.

Se fija que deberían de ser 6 personas durante el tiempo de espera, al ser difícil mantener la distancia y utilizarse de tránsito a otras dependencias del pasillo 1.

Además, la Sala de bodas se va a utilizar como Sala de Vistas, a fin de optimizar los recursos, tal como se venía haciendo.

AFORO PROVISIONAL PASILLO 1 ACCESO A SERVICIO COMUN: 5 personas.

Se fija en 3 personas. Deberán mantenerse sentadas 2 personas y 1 de pie a la que se atenderá por el Servicio desde el pasillo.

En esta planta no se realiza actividad jurisdiccional, salvo reconocimientos en rueda y las entrevistas del Letrado con su cliente, y se utiliza esta planta por el personal de mantenimiento, informática y limpieza, y para acceso de vehículos policiales de traslado de detenidos, debiendo respetarse en todo caso las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

No obstante, la biblioteca se utiliza para la realización de videollamadas en auxilio judicial, debiendo extremar las precauciones en la manera señalada no pudiendo acudir a la misma nada mas que la persona que ha de declarar, su letrado, en su caso, y el funcionario correspondiente.

Planta Baja (Plano I)

Se señala un AFORO GENERAL PROVISIONAL en zonas comunes de 46 personas.

AFORO QUE SE ESTIMA ADECUADO en zonas comunes: 29 personas.

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO PRINCIPAL: 5 personas.

No se tiene en cuenta que la Sala de notificaciones ya no existe, y que se trata de una dependencia en la que se ha cambiado el acceso, destinada al Salón de Procuradores y de Letrados, con acceso por sus puertas a dicho vestíbulo. No es necesario establecer sitios de espera en el vestíbulo para acceso a estas dependencias.

En el mismo normalmente ya hay dos vigilantes de seguridad. Parece adecuado que se utilice únicamente de tránsito para acceso a los ascensores y escaleras, Servicio Común, Decanato, Equipo Psicosocial, Clínica Forense y Fiscalía, en sus diversas dependencias, y acceso a la Oficina de los Iltres. Colegios de Abogados y Procuradores, en donde deberán de mantenerse las distancias de seguridad y cumplirse la normativa.

AFORO PROVISIONAL ASCENSORES PRINCIPALES: 2 personas. Deberán mantenerse de pie.

AFORO PROVISIONAL INFORMACION: 1 persona. Deberá mantenerse de pie. Además de la persona que se encuentra informando.

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO 2 CERCA DE INFORMACION: 8 personas.

Se fija que deberían de ser 6 personas durante el tiempo de espera, al ser difícil mantener la distancia y utilizarse de tránsito a otras dependencias del pasillo 1.

Además, la Sala de bodas se va a utilizar como Sala de Vistas, a fin de optimizar los recursos, tal como se venía haciendo.

AFORO PROVISIONAL PASILLO 1 ACCESO A SERVICIO COMUN: 5 personas.

Se fija en 3 personas. Deberán mantenerse sentadas 2 personas y 1 de pie a la que se atenderá por el Servicio desde el pasillo.

Es difícil mantener la distancia de seguridad y ha de tenerse en cuenta que el Servicio Común carece de ventilación adecuada.

AFORO PROVISIONAL SALA DE ESPERA 1 DECANATO, EQUIPO PSICO SOCIAL Y DEPENDENCIAS DE FISCALIA: 2 personas.

Deberán mantenerse sentadas.

AFORO PROVISIONAL SALA ESPERA 2 EN LA CLINICA FORENSE: 2 personas. Deberán mantenerse sentadas durante el tiempo de espera.

AFORO PROVISIONAL PASILLO 2 ACCESO CLINICA FORENSE Y FISCALIA: 3 personas.

No parece adecuado mantener este aforo. Se fija en 1 persona que deberá mantenerse de pie durante el tiempo de espera, al ser difícil mantener la distancia, siendo una zona de tránsito a Fiscalía y Clínica Forense.

AFORO PROVISIONAL SALA DE BODAS Y VISTAS. 4 personas en estrados y 9 de público, de ellas, 5 sentadas y 4 de pie.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 5 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración. Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados.

REGISTRO CIVIL: 5 personas. 1 persona en atención y 4 en espera en el vestíbulo.

Se fija en 3 personas. Deberán mantenerse de pie, siendo 1 la persona atendida y 2 sentadas. Es difícil que puedan mantener la distancia durante el tiempo de espera.

Deberá atenderse los asuntos con cita previa, una vez se active un sistema de citaciones online.

VESTIBULO EXTERIOR DE ENTRADA AL EDIFICIO. La disposición de la sala de espera en el Registro Civil impide mantener la distancia interpersonal establecida en 2 m, pudiéndose atender a una sola persona y sentadas en espera a dos.

Por ello, el vestíbulo exterior de entrada al edificio y acceso al edificio, al Registro Civil y a la Policía Local deberá señalizarse adecuadamente para facilitar la espera en el exterior.

La Planta baja destinada a control de seguridad, Servicio de información, Colegio de Procuradores y de Abogados, Oficina de Decanato, SCNE, Clínica Médico Forense con videoconferencia, Equipo psico-social, Oficina de Civitas y Fiscalía de Área Getafe-Leganés. También se encuentra la Sala de celebración de Matrimonios y Registro Civil y la Unidad de Policía Local.

En esta Planta se encuentra Fiscalía repartida por diversos despachos, debiéndose de determinar su aforo.

Clínica médico Forense, las personas que sean citadas de forma espaciada deberán esperar en el vestíbulo con el aforo señalado, debiendo cuidar cada uno de los médicos forenses asignados a los Juzgados en coordinación con los mismos que no se produzcan coincidencia de señalamientos.

Planta Primera (Plano II)

Se señala un AFORO GENERAL PROVISIONAL en zonas comunes de 68 personas.

AFORO QUE SE ESTIMA ADECUADO en zonas comunes: 36 personas.

AFORO PROVISIONAL DEL VESTIBULO PRINCIPAL: 26 personas.

Se fija en 14 personas. 10 personas sentadas y 4 de pie en espera de ser atendidas.

Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad de más personas durante el tiempo de espera, siendo imposible cumplir con las medidas distanciamiento con el aforo propuesto. No se tiene en cuenta las zonas de paso y tránsito por lo que ha dejarse espacio disponible para el tránsito desde las escaleras, ascensores o para entrar y salir de cada una de las dependencias y Juzgados.

AFORO PROVISIONAL SALAS DE ESPERA DE CADA UNO DE LOS JUZGADOS 8 personas.

Sus dimensiones en el plano no se corresponden con el estado actual, siendo imposible tal aforo, sobre todo en la zona del agente judicial por los obstáculos.

Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera, siendo imposible cumplir con las medidas con el aforo propuesto en la zona del cuerpo de auxilio judicial por los obstáculos existentes de armarios y fotocopidora.

En el Juzgado de Violencia sobre la Mujer no existe tal espacio y tiene dos funcionarios del cuerpo de auxilio judicial.

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO 2: 6 personas.

Creemos que es excesivo el aforo debiendo de reducirse a 4 personas, ya que las dimensiones en el plano no se corresponden con el estado actual. En el Juzgado de Violencia sobre la Mujer no existe tal espacio

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 1: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 1: 10 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 5 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración. Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados.

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 2: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 2: 10 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 5 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración. Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados.

En la planta Primera se ubican los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción nº 1, 3 y 5 y el Juzgado de Violencia sobre la Mujer, junto con su Equipo psico-social, existiendo dos salas de vistas, junto con cuartos de aseo.

Las Salas de vistas se comparten entre el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 5 y el Juzgado de Violencia sobre la Mujer, utilizando también la Sala de celebración de Bodas de la planta baja (si bien esta Sala no tiene sistema de grabación, encontrándose en fase de resolución); y la otra Sala la comparten el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 y el nº 3.

Planta segunda (Plano III)

Se señala un AFORO GENERAL PROVISIONAL en zonas comunes de 68 personas.

AFORO QUE SE ESTIMA ADECUADO en zonas comunes: 36 personas.

AFORO PROVISIONAL DEL VESTIBULO PRINCIPAL: 26 personas.

Se fija en 14 personas. 10 personas sentadas y 4 de pie en espera de ser atendidas.

Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad de más personas durante el tiempo de espera, siendo imposible cumplir con las medidas de distanciamiento con el aforo propuesto. No se tiene en cuenta las zonas de paso y tránsito por lo que ha dejarse espacio disponible para el tránsito desde las escaleras, ascensores o para entrar y salir de cada una de las dependencias y Juzgados.

AFORO PROVISIONAL SALAS DE ESPERA DE CADA UNO DE LOS JUZGADOS 8 personas. Sus dimensiones en el plano no se corresponden con el estado actual, siendo imposible tal aforo, sobre todo en la zona del agente judicial por los obstáculos (fotocopiadora, etc.).

Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad de más personas durante el tiempo de espera, siendo imposible cumplir con las medidas con el aforo propuesto en la zona del cuerpo de auxilio judicial por los obstáculos existentes de armarios y fotocopiadora.

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO 2: 6 personas.

Creemos que es excesivo el aforo debiendo de reducirse a 4 personas, ya que las dimensiones en el plano no se corresponden con el estado actual.

Las Salas de espera se encuentran reducidas o son inexistentes al haberse creado dos cuartos, utilizados para Videollamadas o despacho de JAT y para el servicio de Mediación

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 1: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 1: 10 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 5 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración. Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados.

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 2: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 2: 10 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 5 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración. Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados.

En esta planta se ubican los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción nº 2, 4, 6 y 7, un despacho para el servicio de mediación de Mediación y un despacho para videoconferencia o JAT.

En esta planta, existen dos Salas de vistas que comparten el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 6 y 7, y otra Sala el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 y nº 4.

El Servicio de Mediación deberá realizar las citaciones de forma que no existan personas esperando en las zonas comunes, sino que accedan directamente a los despachos.

Planta tercera (Plano IV)

AFORO PROVISIONAL GENERAL en zonas comunes de 76 personas.

AFORO QUE SE ESTIMA ADECUADO en zonas comunes: 43 personas

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO PRINCIPAL: 27 personas.

Se fija en 16 personas. 11 personas sentadas y 5 de pie en espera de ser atendidas.

Es imposible el aforo propuesto al no poderse mantener la distancia de seguridad de más personas durante el tiempo de espera, siendo imposible cumplir con las medidas de distanciamiento. No se tiene en cuenta las zonas de paso y tránsito por lo que ha de dejarse espacio disponible para el tránsito desde las escaleras, ascensores o para entrar y salir de cada una de las dependencias y Juzgados.

AFORO PROVISIONAL SALAS DE ESPERA 11 personas.

Sus dimensiones en el plano no se corresponden con el estado actual, siendo imposible tal aforo, sobre todo en la zona del funcionario del cuerpo de auxilio judicial.

Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera, siendo imposible cumplir con las medidas con el aforo propuesto en la zona del cuerpo de auxilio judicial por los obstáculos existentes de armarios y fotocopiadora.

Además, se ha cambiado el destino de la Sala de testigos que señal 3 personas por una Sala de videoconferencia.

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO 2: 6 personas.

Creemos que es excesivo debiendo de reducirse a 4, ya que las dimensiones en el plano no se corresponden con el estado actual.

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 1: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 1: 10 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 5 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración. Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados.

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 2: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 2: 5 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 3 personas de público.

Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración.

Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados.

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 3: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 3: 5 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 3 personas de público.

Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración.

Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados.

En esta tercera planta, se ubican el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 8, un despacho de médico forense, y los Juzgados de lo Penal nº 1, 2 y 3. En el Juzgado mixto nº 8 se ubica un despacho de médico forense. También se ubica un despacho para videoconferencia antigua Sala de Testigos, sin ventilación.

Existen tres Salas de vistas. La que comparten el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 8 con el Juzgado de lo Penal nº 3; y otras dos Salas, cada una de ellas asignadas a los Juzgados de lo Penal nº 1 y nº 2, quienes utilizan con carácter excepcional la anterior sala, cuando no es posible la celebración de sus juicios en las salas que tienen asignadas por el aforo.

En la situación actual, los Juzgados de lo Penal nº 1 y nº 2, pese a tener su propia Sala cada uno, dadas las reducidas dimensiones de las mismas, exigirá una nueva disposición para dar cumplimiento a las exigencias de distanciamiento, reduciendo los asientos al público y ampliando los estrados del Tribunal, cuyos bancos podrían desplazarse al vestíbulo, lo que permitirá la celebración de juicios con el Ministerio Fiscal y una acusación y dos defensas, siendo imposible actualmente la celebración del juicio, si concurren más partes y letrados como acusación particular o defensa.

Por otra parte, el uso ordinario diario de las 3 salas de vistas en la tercera planta podría dar lugar a una concentración de personas incompatible con la adopción de medidas de protección sanitarias y hacer imposible mantener la distancia de dos metros entre quienes acuden a juicio o declaraciones, en los términos establecidos por la guía de buenas prácticas establecida por el Consejo General del Poder Judicial, en la OM 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, y en el Anexo III de la Resolución de 24 de mayo de 2020 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, de modo que, deberán alternarse los días de señalamiento o distribuirse los días hábiles para que no exista dicha coincidencia. Ello obliga a limitar su uso de las Salas y gestionar adecuadamente las Agendas de estos Juzgados.

Por último, destacar que las Salas de Videoconferencia, que se encuentran en las diversas plantas, seguirán gestionadas por el Decanato evitando que se produzcan coincidencias de señalamientos, resolviéndose, en caso de peticiones múltiples, atendiendo a la mayor urgencia y, en su defecto, atendiendo al orden de entrada de la solicitud.

2º. Sede de la Calle Terradas (Plano V)

Se señala un AFORO GENERAL PROVISIONAL en zonas comunes de 28 personas.

AFORO QUE SE ESTIMA ADECUADO en zonas comunes: 24 personas

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 1: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 1: 6 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 4 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración. Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados, dadas las características de la celebración de los juicios penales.

AFORO PROVISIONAL ESTRADO 2: 4 personas

AFORO PROVISIONAL SALA DE VISTAS 2: 6 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 4 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera o celebración. Se reduce el público para permitir más profesionales en estrados, dadas las características de la celebración de los juicios penales.

AFORO PROVISIONAL ZONA SALA DE ESPERA 1: 5 personas.

Se fija un aforo de 4 personas en estrados y 4 personas de público. Es difícil que puedan mantener la distancia de seguridad durante el tiempo de espera. Deberán estar sentadas.

AFORO PROVISIONAL ZONA SALA DE ESPERA 2: 1 persona

Deberá decidirse si vaciar la estancia ya que se encuentra ocupada. Deberá mantenerse sentada durante el tiempo de espera

AFORO PROVISIONAL VESTIBULO: 1 persona. Deberá mantenerse de pie en espera.

AFORO PROVISIONAL PASILLO: 2 personas. Deberá mantenerse de pie en espera.

Las dependencias constan de una única planta en un local bajo con un único acceso al edificio, a través del control de seguridad, donde se encuentra el vigilante. También existe un acceso de entrada de la calle los cuartos de calabozos, que también es salida de emergencia.

Se ubican dos Juzgados de lo Penal, el nº 4 y 5, con sus despachos de Juez y Letrado, así como las Secretarías y archivos, con un vestíbulo que es el control de seguridad, despacho de forense, Sala de togas, dos celdas de calabozos y diversos aseos.

Con la finalidad de evitar una afluencia numerosa de personas en este edificio, que impida el mantenimiento de las debidas distancias interpersonales que, con carácter general, se han fijado en

2 m, es recomendable limitar el número de los juzgados que cada día pueden celebrar Sala o, en su caso, citar para realizar actos procesales en sus oficinas; pues, si bien cada uno de los Juzgados tiene asignada una Sala de vistas, existe un gran impedimento para las posibilidades de celebración de los juicios, tanto en el aforo de los estrados como en la existencia de una única sala de espera común, de muy reducidas dimensiones, lo que impide, de acuerdo con las circunstancias actuales, el mantenimiento de las distancias de seguridad para evitar el contagio, y ello, aunque se habilite la Sala de espera de 1 persona; por lo que es recomendable que procedan a repartirse los días de la semana para la celebración y realización de actos procesales, sin poder señalar fuera del día asignado, según acuerdo de reparto entre ellos.

Deberán arbitrarse las medidas correspondientes para que el resto de personas realicen la espera en la calle. Por ello, en el acceso al edificio deberá de señalizarse adecuadamente para facilitar la espera en el exterior.

A fin de dar cumplimiento al aforo, en su caso, teniendo en cuenta la asignación de las Salas que se realiza, deberá de cuidarse la confluencia horaria, citar en horarios en punto y a las medias por planta (edificio Terradas planta 1ª y 2ª)

ANEXO II ACUERDO DE REPARTO Y DISTRIBUCIÓN DE LAS SALAS DE VISTAS Y DE DÍAS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS PROCESALES

CUADRANTE DISTRIBUCIÓN DE SALAS DE VISTAS MES DE JUNIO DE 2020 AVDA JUAN CARLOS I

AS /	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ALAS																																
DDAS 5 3M	VM	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	
ALA 1 1 y 3	3	1G	1G	1G	1G	1G	1G	1G	1G	3	1	1	3	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3	1		
ALA 2 5 3M	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	5G	
ALA 1 2 4	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2G	2G	2G	2G	4	2G	2G	2G	2G	2G	2G	2G	2G	2G	2G	2G	2G	2G	2G	4G	4G		
ALA 2 6 7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	6	7	6	6	7	6	6	7	6	6	7	6	6	7	6	6	7	6	6	6	6	7	

[illegible]

CUADRANTE DISTRIBUCIÓN DE SALAS DE VISTAS MES DE JUNIO DE 2020 CALLE TERRADAS

AS/ LAS	L1	L2	X3	J4	V5	L8	M9	X10	J11	V12	L15	M16	X17	J18	V19	L22	M23	X24	J25	V26	L29	M30
ila anal ng			4		4	4	4			4	4	4			4		4	4		4		4
ila anal ng			5					5	5		5		5		5			5	5			5

CUADRANTE DISTRIBUCIÓN DE SALAS DE VISTAS MES DE JULIO DE 2020 AVDA JUAN CARLOS I

AS / ULAS	X1	J2	V3	L6	M7	X8	J9	V10	L13	M14	X15	J16	V17	L20	M21	X22	J23	V24	L27	M28	X29	L30	V31
DAS 5 3M	5G	VM	5G	VM	5G	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5
ALA 1 1 3	3	1	3	3	1	3	1	1	3	1	3	1	3	3	1	3	3	1	1	3	1G	1G	1G
ALA 2 5 3M	VM	5G	VM	5G	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	5	VM	5	5	VM
ALA 1 2 4	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	2	4	2	4	2
ALA 2 6 7	6	7	7	6	6G	6G	6G	6G	6G	6G	7G	7G	7G	7G	7G	6	6	7	6	7	6	7	7
ALA 1 3 8	P3	P3	ALT	8	8	P3	ALT	ALT	8	8	P3	P3	ALT	8	8	P3	P3	ALT	8	8	P3	P3	ALT

CUADRANTE DISTRIBUCIÓN DE SALAS DE VISTAS MES DE AGOSTO DE 2020 AVDA JUAN CARLOS I

AS/	L3	M4	X5	I6	V7	L10	M11	X12	J13	V14	L17	M18	X19	J20	V21	I24	M25	X26	I27	V28	L31
ALAS																					
DDAS																					
5																					
3M																					
ALA	1G	1G	3	1	3	3	3G	3G	3G	3G	3G	3G	3	1	1	3	1	5G	3	1	3
1																					3
1																					
3																					
ALA																	5G	5G	5G	5G	5G
2																					
5																					
3M																					
ALA		2G	2G	2G	2G	2G	2G	2	4	2	4	4G	4G	4G	4G	4G	4G	2	4	2	4
1																					
2																					
4																					
ALA	6	7	6	7	6	6	7	6	7	7	6	7	6	7	6	6	7	6	7	7	6
2																					
6																					
7																					
ALA								P3	P3	ALT			P3	P3	ALT			P3	P3	ALT	
1																					
3																					
8																					

[illegible][illegible]

CUADRANTE DISTRIBUCIÓN DE SALAS DE VISTAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2020 AVDA JUAN CARLOS I

AS /	M1	X2	V4	L7	M8	X9	D0	V11	M15	X16	D17	V18	L21	M22	X23	D24	V25	L28	M29	X30
ALAS																				
DDAS						5	VM	5	VM	5	5	VM	5	VM	5	VM	5	VM	5	
5																				
5M																				
ALA	1		1		1		1		1		1	1		1G	1G	1G	1G	1G	1G	
1																				
1		3		3		3		3		3			3							3
3																				
ALA						VM	5	VM	VM	5	VM	5	VM	5	1G	5	1G	5	VM	5
2																		1G		
5																				
5M																				
ALA	4	2	2	4	2	4	2	4	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2
1																				
2																				
4																				
ALA	6G	6G	6G	6G	6G	7G	7G	7G	7G	6	7	6	6	7	6	7	6	6	7	6
2																				
6																				
7																				
ALA			ALT			P3	P3	ALT		P3	P3	Alt			P3	P3	Alt			P3
1																				
8	8	P3		8	8				8				8	8				8	8	
8																				
ALA							1	ALT	1		1	ALT		1		1	ALT		1	
2																				
1																				

[illegible]

CUADRANTE DISTRIBUCIÓN DE SALAS DE VISTAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2020 CALLE TERRADAS

[illegible]

NOTA: SE HAN TENIDO EN CUENTA LAS VACACIONES. POR ELLO, LA SALA PODRA DISPONERSE POR EL MAGISTRADO QUE SUSTITUYA AL QUE ESTE DE VACACIONES

ANEXO III PREVENCIÓNES GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS COMUNES DE LOS EDIFICIOS

Dado lo limitado de los aforos, sólo se permitirá el acceso al edificio con cita previa, sin perjuicio del acceso para presentar denuncias ante el Juzgado de guardia o Violencia sobre la Mujer, de forma excepcional, siempre que no sea posible su recepción telemática, en Comisaría de Policía o en la Unidad de Coordinación de la Policía Local ubicada en el mismo edificio, previa comunicación por el control de seguridad al correspondiente Juzgado.

Sólo accederán a los edificios judiciales los que acrediten estar citados para comparecer ante un juzgado. Cuando la citación se haya hecho por vía telefónica el juzgado debe comunicar el nombre y la hora de la citación al servicio de seguridad del edificio por escrito por entrega de listado, antes de las 15:00 horas del día hábil inmediatamente anterior.

En cualquier caso, el acceso al edificio sólo se autorizará 15 minutos antes de la hora de la citación.

Quedará prohibido pararse en los pasillos o en las escaleras, y en todos aquellos espacios donde el aforo no permite por anchura más de una persona, y se debe circular por estos pasillos por la derecha según el sentido de la marcha, lo más próximo a la pared caso de cruzarse con otras personas, siempre haciendo uso adecuadamente de mascarilla como medida de protección conforme a la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Igualmente, deberán tenerse en cuenta para su cumplimiento las indicaciones remitidas por la Consejería en torno a la utilización de las Salas de espera, los recorridos de los espacios dentro del edificio por las personas, y a las zonas exteriores habilitadas para ello hasta que sean llamadas o permitido su acceso por los vigilantes.

Se recomienda mantener las puertas de acceso al edificio abiertas para evitar tocar los pomos y las puertas.

Se recomienda mantener las puertas de las oficinas y resto de dependencias abiertas, para evitar tocar pomos y puertas, así como que se proceda a su ventilación.

Deberán usarse los aseos respetando las distancias de seguridad que deberán ser marcadas en el suelo.

Deberán usarse las sillas y bancadas respetando las distancias de seguridad, debiéndose marcar ello en los asientos, y con preferencia a personas mayores, mujeres embarazadas y personas con algún impedimento o discapacidad.

No está permitido correr por el edificio.

No está permitido depositar deshechos de cualquier clase fuera de las zonas habilitadas para ello.

Las oficinas de los Ilustres Colegios de Abogados y Procuradores velarán por el cumplimiento de las distancias mínimas de seguridad en sus dependencias y por la obligatoriedad de llevar mascarillas, recomendando, si fuera posible, que las puertas permanezcan abiertas para evitar tocar puertas y pomos.

Las oficinas asignadas a la Policía Local de Getafe velarán por el cumplimiento de las distancias mínimas de seguridad en sus dependencias y por la obligatoriedad de llevar mascarillas, recomendando, si fuera posible, que las puertas permanezcan abiertas para evitar tocar puertas y pomos.

Las oficinas asignadas a la Policía Nacional y los calabozos que se encuentran en su custodia velarán por el cumplimiento de las distancias mínimas de seguridad en sus dependencias y por la obligatoriedad de llevar mascarillas, recomendando, si fuera posible, que las puertas permanezcan abiertas para evitar tocar puertas y pomos.

Deberán respetarse las señalizaciones que se fijan en el suelo del edificio, tanto en las zonas comunes como en las Secretarías, Salas de Vistas y demás despachos.

En la zona de público, deberán sentarse en los bancos, donde este colocada la pegatina indicando donde deben sentarse, o permanecer de pie en los lugares habilitados. Para salir y entrar en la sala se deben de seguir los caminos indicados con flechas.

La utilización de los ascensores deberá realizarse conforme a la capacidad establecida en las pegatinas en el suelo. Se priorizará su uso para personas discapacitadas.

Las escaleras deberán utilizarse conforme se marcan los movimientos de las personas, y las cintas separadoras para ayudar a evitar esos cruces. Deberán de utilizarse por la derecha según el sentido de la marcha

Todos los recorridos deberán utilizarse conforme a las señalizaciones (pegatinas de circulación), si bien las circulaciones que se van a marcar solo son para el acceso del público al edificio y a las dependencias, no para el movimiento interno de los funcionarios.

Las personas que hayan sido citadas para comparecer ante el Juzgado o hayan obtenido una cita previa, y tengan síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19, o siendo asintomáticos hayan dado resultado positivo en pruebas de detección realizadas, deberán abstenerse de personarse en el Juzgado, poniendo este hecho en conocimiento del Juzgado o Servicio común que les haya citado o ante el que deban comparecer de manera telefónica.

Deberá de darse cumplimiento a 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, la Guía de Buenas Prácticas establecida por el Consejo General del Poder Judicial, y el Anexo III de la Resolución de 24 de mayo de 2020 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, siendo recomendable que los Letrados de la Administración de Justicia hagan llegar tales informaciones al personal de la Administración de Justicia para una adecuada racionalización y utilización de los recursos.

En la zona de los estrados se estima una ocupación en la zona de 4 personas (Juez, ayudante y 2 abogados) quienes deberán cumplir con la distancia de seguridad. Para aumentar la capacidad de los estrados (fiscal, procurador, letrado, letrado de la Administración de Justicia se deberían de utilizar las mamparas individuales de sobremesa como protección añadida. La mampara grande de pie se debe de colocar lo más pegado posible al declarante, para así proteger la mayor zona posible del estrado.

El público esperará en la puerta de la Secretaría hasta que se le indique por parte de los funcionarios que puede acceder a su interior, para que así la persona que deba atenderla pueda colocar delante de sí, una pantalla protectora.

El público deberá estar en los espacios interiores del edificio el menos tiempo posible abandonándolo una vez terminado lo que venía a realizar.

Se ruega a los profesionales que limiten su acceso a las sedes judiciales a aquellas actuaciones para las que han sido citados y a aquella que no se puedan resolver por vía telefónica o por correo electrónico por indicación del Tribunal.

ANEXO IV RECOMENDACIONES A LOS SRES. MAGISTRADOS CON CARÁCTER ORIENTATIVO EN TORNO A LOS SEÑALAMIENTOS Y CELEBRACIÓN DE ACTOS PROCESALES.

Desde el respeto al ejercicio independiente de la función jurisdiccional procede hacer determinadas recomendaciones o prevenciones que, con carácter orientativo y a título de ejemplo, pueden ayudar a limitar la presencia y aglomeraciones de personas en las sedes judiciales, evitando así que, en esta progresiva reactivación del normal funcionamiento de los Juzgados y Tribunales, los edificios judiciales se conviertan en un foco de contagio y propagación del coronavirus, en tanto las autoridades sanitarias mantengan las medidas restrictivas oportunas, con el objeto de proteger y amparar la salud de todos los que prestamos nuestros servicios en este partido judicial.

1) Con carácter general, se recomienda la celebración de actos procesales preferentemente mediante la presencia telemática de los intervinientes conforme a la Guía aprobada y Acuerdos por el Consejo General del Poder Judicial, para garantizar la protección de la salud de las personas y minimizar el riesgo de contagio, siempre a criterio judicial y sin perjuicio de los Protocolos que al respecto se puedan aprobar por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Durante las primeras semanas, sería recomendable señalar y celebrar solo aquellas actuaciones ya señaladas y las que tengan el carácter de preferentes y urgentes por las leyes procesales y las actuaciones consideradas esenciales, conforme a los Acuerdos de la Comisión Permanente de Consejo General del Poder Judicial, priorizando siempre la utilización de medios telemáticos, a salvo de los procedimientos que ya estuviesen señalados, reordenando la agenda para evitar aglomeraciones.

2) Distanciar la hora de los diferentes señalamientos a lo largo de la jornada de modo que, finalizada la declaración, vista o juicio, no coincidan en un mismo espacio o planta, los citados a un acto procesal cuando finalice éste y los del siguiente señalamiento, estableciendo horarios diferentes a las otras Salas de la misma Planta (en punto, a los cuartos y a las medias). Dejar un intervalo de 10 o 15 minutos entre el tiempo estimado para la celebración de un acto procesal y el señalamiento del siguiente podría evitar esa coincidencia y realizar la aireación de la Sala.

3) Dar prioridad a aquellos señalamientos ordinarios no urgentes en los que sólo es precisa la intervención de los profesionales, sin necesidad de que acudan la parte, testigos o peritos.

4) Señalar preferentemente aquellas vistas en las que se ha declarado la rebeldía del demandado.

5) En aquellos actos procesales en los que es precisa la intervención de las partes, testigos o peritos, excusarles de permanecer en la sala o en el edificio judicial una vez que haya finalizado aquella intervención.

6) Cuando se cite para la celebración de un juicio en el que esté prevista la práctica del interrogatorio de las partes, testigos o peritos en un elevado número, procurar no citar a todos a la misma hora sino hacer un cálculo previo y aproximado del tiempo estimado que durará la declaración de cada uno para citarles en diferentes horas.

7) Establecer un sistema de atención al público por vía telefónica o a través del correo electrónico, para que la atención presencial se limite a los supuestos estrictamente necesarios y únicamente mediante cita previa.

8) Prevenir a los distintos órganos jurisdiccionales que las citaciones que se realicen para la celebración presencial de juicios o vistas deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en 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-

9) Prevenir a los distintos órganos jurisdiccionales del contenido del Acuerdo de la Comisión Permanente del CGPJ de 11 de mayo de 2020, por el que se aprueban los criterios generales para la elaboración de los planes de reanudación de la actividad judicial por las Salas de Gobierno de los órganos jurisdiccionales.

10) Prevenir a los distintos órganos jurisdiccionales que, conforme al citado Acuerdo, la Sala de Gobierno del TSJM es la única competente para la elaboración de los planes de la actividad judicial, y el Protocolo para la coordinación de agendas de señalamientos, a fin de dar las recomendaciones necesarias a seguir para reactivar plenamente la actividad jurisdiccional, con la consiguientes medidas para la prevención frente a contagios en sedes judiciales, lo que podría afectar al uso de las Salas de vistas, conforme a la distribución efectuada en el presente Acuerdo.