

# PLANIFICACION PARA LA REACTIVACION DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

## ANTECEDENTES

I.- Por el Excmo. Sr. Presidente del TSJ del País Vasco se solicitó al Pleno de Sala de Gobierno acometer la **planificación de las medidas necesarias para la reactivación de la actividad judicial en el territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco** de forma coordinada con la adopción de aquellas medidas necesarias para la preservación de la salud y seguridad conforme a las recomendaciones del Ministerio de Sanidad y demás órganos competentes en relación con la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-10, tanto de los profesionales que prestan sus servicios en las distintas sedes judiciales como de los ciudadanos que acuden diariamente a los juzgados.

Para desarrollar este plan, se señaló que debía tenerse en cuenta las reuniones celebradas tanto el día 4 como el día 5 de mayo de 2020 por el Órgano Permanente de la Comisión de Seguimiento del COVID-19 en País Vasco.

Así, según el Acta de la reunión del día 4 de mayo, en lo que ahora nos interesa, se recogieron los siguientes presupuestos;

### 1.- PRESUPUESTOS PARA UN PLAN DE REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL.

#### 1.1. Determinación de los funcionarios en régimen presencial necesarios para la ejecución del Plan de Reactivación de la actividad judicial.

A) *En primer lugar se requiere que por el Ministerio de Justicia y el Departamento de Justicia del Gobierno Vasco, se regulen los horarios y turnos de mañana y tarde de todos los funcionarios de la Administración de Justicia. Asignando los turnos entre los funcionarios de cada oficina judicial o estableciendo los criterios de asignación de los mismos, partiendo del máximo aforo en cada oficina judicial por razones de seguridad y con aclaración de si se va a proceder a fijar dentro del nuevo horario reducido, un horario fijo y un horario flexible y en tal caso que se indique expresamente.*

B) *Además es preciso conocer el personal que en la actualidad está de baja por enfermedad o ausente tanto por las causas previstas como consecuencia de la pandemia como por otras distintas...*

C) Conocer si la Dirección de la oficina judicial y fiscal del Gobierno Vasco tiene intención de cubrir estas ausencias de bajas por enfermedad u otras asimiladas y si ha previsto incluso la posibilidad de refuerzos, así como la respuesta de los refuerzos ya solicitados antes del estado de alarma y pendientes de resolver.

D) Criterios de preferencia para la distribución de los funcionarios en las jornadas de mañana o tarde, sobre todo concretar aquellos supuestos en los que no existan voluntarios para cubrirlos, y en su caso, supuestos de exclusión del turno de tarde.

E) Conocer si, para la organización de los órganos judiciales, se va a establecer un mínimo de funcionarios que deba integrar un Juzgado o servicio en razón de que habrá órganos judiciales en los que la plantilla este incompleta y/o mermada.

F) Criterios para el disfrute de vacaciones y permisos.

1.2. Elaboración de un Programa coordinado de señalamientos a partir de las decisiones a adoptar por los órganos judiciales y de su correlación con los horarios disponibles y con las particularidades en cuanto a las formas de desarrollo de las vistas y comparecencias judiciales.

A) Conocer el turno de sustituciones de Jueces y Magistrados por Jurisdicción a los efectos de que todos los LAJ y funcionarios sepan a quien dirigirse en caso necesario.

B) Criterios de señalamiento que cada Juez o Magistrado, tanto en cuanto al número y clasificación de los asuntos como si se va a señalar en jornada de mañana o tarde. Especialmente es importante conocer el horario de los señalamientos del turno de tarde.

C) Conocer cómo se van a gestionar los juicios señalados con los criterios anteriores a la pandemia y que no estén suspendidos por el estado de alarma, al no poder celebrarse en los tiempos fijados en su momento, por razones de seguridad.

La anterior información resulta fundamental para poder regular el turno de mañana o tarde sobre todo en lo que afecta a los Auxilios judiciales.

D) Dada la especial importancia de los juicios por videoconferencia, conocer la previsión de uso que los Magistrados y Jueces van a hacer de este sistema para evitar presencia física y aglomeraciones.

1.3. Elaboración por las Secretarías Coordinadoras de un Plan de prioridades y de un programa de distribución de las funciones y tareas a desarrollar por la respectiva Oficina Judicial.

A) En cuanto el Ministerio regule su incorporación paulatina, se realizará el turno que corresponda, una vez se descuenten los ausentes por bajas o como consecuencia del covid 19.

B) Por jurisdicciones se entregará el listado de presencia de los LAJ a los Decanos para que conozcan en cada momento qué Letrado está atendiendo a un órgano judicial.

C) Se está preparando un Plan de abordaje para organizar, por prioridades, la tarea de los funcionarios.

#### 1.4. Garantía de disponibilidad por el personal y por los usuarios de la Administración de Justicia de los medios necesarios de protección individual.

A) Necesario el dictado de un protocolo para la recepción, distribución y custodia de los equipos de protección individual, en el marco de las medidas preventivas señaladas por el Ministerio de Justicia el pasado 27 de Abril.

Para ello y en este marco establecer un plan de seguridad, a ser posible, común a todos los colectivos, detallando las medidas personales, mascarillas y guantes, que deben utilizar los funcionarios, ...los testigos, peritos y asistentes a vistas y comparencias.

Resultaría necesario igualmente, un panel o cartel indicador de las medidas sanitarias que deben cumplirse dentro de los edificios judiciales.

B) El plan de seguridad debe incluir el aforo máximo de cada uno de los órganos judiciales, espacios comunes y Salas de vistas, así como indicar la distancia de seguridad entre los puestos de trabajo de cada órgano judicial y servicio común y las distancias que deben respetarse por los que acuden a cada mostrador, con una señalización expresa.

Señalar también, que las mamparas actuales, al no cumplir con su finalidad de seguridad por no tener abertura inferior que permita la entrega de la documentación, deben ser inmediatamente sustituidas.

C) Indicar si va a ser el personal de seguridad, quien va a regular el tráfico de entrada de personas en los Palacios de Justicia al efecto de que se les pueda impartir por el Decano instrucciones para realizar dicha labor, debiendo comunicarse a todos los órganos judiciales, servicios comunes y registro civil las instrucciones que se acuerden sobre acceso a los edificios, tales como la presentación de la cita previa."

- Según consta en el Acta de la reunión del día 5 de mayo, se ha mantenido una reunión entre la Comisión de Seguimiento Covid-19 del TSJ y miembros del Departamento de Trabajo y Justicia, asistiendo a la misma el Sr. Vice-consejero de

Justicia, la Directora de la Administración de Justicia y el Director de Modernización, con el objetivo de tratar sobre el plan de reactivación de la actividad judicial. Por el Sr. Vice-consejero se informó de que según las reuniones mantenidas con el Ministerio de Justicia y que tendrían su reflejo en una futura Orden Ministerial se produciría una reincorporación paulatina del personal según los tramos y fases que explicaron.

*Por la Sra. Directora de la Administración de Justicia se indicó que se determinará por dicho órgano la ubicación del personal en las oficinas judiciales. Para ello se tendrán en cuenta las instrucciones que se incluyan en los dos documentos sobre salud laboral y sobre criterios de incorporación del personal que se elaboran en este momento por el Ministerio de Justicia.*

*Igualmente informó que se está efectuando por los Sres. Arquitecto y Aparejador la determinación sobre la distribución física de los puestos de trabajo de acuerdo con las prevenciones sanitarias. Así mismo, se señala que los funcionarios técnicos de la Vice-Consejería tienen programada la realización inmediata de reuniones con las Sras. y Sres. Decanos y con las presidencias de Salas y Audiencias con el objeto de determinar la disponibilidad de las salas de justicia por razones de prevención sanitaria.*

*Por el señor Vice-Consejero se subrayó la voluntad del Departamento de Trabajo y Justicia de formular y ejecutar un plan rápido y eficaz que permita la realización de tareas en régimen de teletrabajo por parte de la judicatura, la fiscalía y los LAJ y, asimismo, expuso los avances y las previsiones en orden a la obtención de un completo expediente judicial digital.*

**II.-** La Sala de Gobierno del TSJ de País Vasco toma conocimiento del acuerdo de la Comisión Permanente del CGPJ del pasado 29 de abril en el que se aprueba el **“Protocolo de actuación para la reactivación de la actividad judicial y salud profesional”** además de la **“Guía de buenas prácticas para la reactivación de la actividad judicial y adaptación de medidas de salud profesional para la prevención de contagios en sedes judiciales”**, cuyos destinatarios son los miembros de la carrera judicial, y que ha de servir como criterios generales a seguir por la Sala de Gobierno y los Decanatos en el ámbito de sus competencias respectivas, y también como marco para la coordinación de actividades de prevención con las Administraciones prestacionales en el proceso de reactivación de las actuaciones judiciales.

El indicado Protocolo, en su epígrafe 7.3.2, contiene una propuesta de medidas para el proceso de incorporación en régimen presencial de los miembros de la carrera judicial, cuya planificación encomienda a las Salas de Gobierno en diversas fases que habrán de discurrir entre una inicial de transición y la final de completa incorporación

así como también las que hayan de regir en la reprogramación de las agendas de señalamiento y actualización de los planes anuales de sustitución.

En desarrollo de estos cometidos, en el epígrafe 7.5, para la planificación de las respuestas, contempla la aprobación por la Sala de Gobierno de un Protocolo que marque los circuitos del teletrabajo, así como un modelo o Protocolo de vistas telemáticas y deliberaciones por medios telemáticos; y también la aprobación de un Protocolo para la coordinación de las agendas de señalamientos, para lo que deberán ser oídas las correspondientes Juntas generales o sectoriales de Jueces, Administración prestacional y Secretarías de Gobierno o de Coordinación, según previene la Guía.

Se tiene en cuenta, también, lo dispuesto en el **Real Decreto ley 16/2020 de 28 de abril de medidas procesales y organizativas para hacer frente al Covid-19 en el ámbito de la administración de justicia.**

Se tiene especialmente en cuenta la **Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, del Ministerio de Justicia, por la que se aprueba el Esquema de Seguridad Laboral y el Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19.**

En ella se contienen las Medidas de seguridad laboral durante la pandemia COVID-19 y para la transición y recuperación progresiva de la actividad ordinaria de la Administración de Justicia, y se hace referencia a las medidas de protección individual, a las medidas de organización del trabajo y a las medidas de seguridad colectiva a adoptar en edificios y actuaciones judiciales en los próximos meses.

Finalmente, nos guiaremos por los criterios generales para la elaboración de los planes de reanudación de la actividad judicial que han de elaborar las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia, que han sido aprobados por **Acuerdo de la Comisión Permanente del CGPJ de 11 de mayo.**

## **ACUERDOS**

En atención a todo lo expuesto, se somete al Pleno de la Sala de Gobierno la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

**PRIMERO.-** Proponer un **CRONOGRAMA** de reanudación progresiva de la actividad judicial e incremento de la presencialidad de jueces en los órganos a los que sirven, según el siguiente itinerario que diseñaremos en cuatro fases, sobre la base del cronograma previsto en la Orden del Ministerio de Justicia 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 según las indicaciones del Acuerdo de la Comisión Permanente del CGPJ de 11 de mayo en cuanto a la reincorporación al trabajo presencial.

## **FASE 1 y FASE 2**

### Inicio

Fase 1. Fecha en que se haga efectivo un incremento de las plantillas de funcionarios superior al 30% de la dotación del órgano (12 de mayo).

Fase 2. «Preparación para la reactivación de los plazos procesales»: se iniciará cuando haya transcurrido al menos una semana desde el inicio de la fase I. Acudirán a cada centro de trabajo entre un 60 y un 70% de los efectivos que presten servicio en ellos, en turnos de mañana y tarde, si así se establece.

### Actuaciones procesales:

- Todas las referidas a asuntos esenciales y que resulten de atención urgente e inaplazable.
- Reparto, registro y tramitación de escritos hasta el dictado de resoluciones vinculadas a plazos procesales, incluidas notificaciones.
- Notificación de todas las resoluciones pendientes.
- Reprogramación de las agendas de juicios y audiencias.
- Deliberaciones virtuales de los tribunales y dictado de resoluciones.

### Régimen de presencialidad judicial:

- Se mantendrán, donde se considere necesario, los turnos de presencialidad de jueces para la atención de los servicios de guardia y para la atención de los asuntos urgentes e inaplazables en los distintos órdenes jurisdiccionales. La preparación de las actuaciones judiciales, y el futuro levantamiento de la suspensión de los plazos aconseja, ya en esta fase, la supresión de los turnos y progresiva incorporación de los titulares a sus órganos, sin perjuicio de la utilización de medios telemáticos o teletrabajo.
- Los jueces y tribunales penales celebrarán los juicios en causas con preso o presos preventivos, preferentemente en formato telemático y con observancia de las pautas marcadas para un desarrollo seguro.
- Los jueces que se mantengan en disponibilidad y en modalidad de trabajo telemático, adoptarán las resoluciones que requieran de su intervención y dictarán las instrucciones precisas para la reordenación de las agendas.

### **FASE 3**

#### Inicio

Actividad ordinaria, con plazos procesales activados: se iniciará siempre que hayan transcurrido al menos dos semanas desde el inicio de la fase II. Acudirán a cada centro de trabajo el 100% de los efectivos que presten servicio en ellos, en turnos de mañana y tarde, si así se establece. (previsión: segunda semana de junio).

#### Actuaciones procesales

- La requerida para el impulso de los procesos, priorizando el trámite de los procedimientos enunciados en los arts. 3 a 5 y 7 del Real Decreto-Ley 16/2020, hasta el 31 de diciembre de 2020. Con los criterios de preferencia que se fijan más adelante para elaboración de los calendarios.
- Cumplimiento de la agenda de señalamientos ordenada según el protocolo marcado y con preferencia de los asuntos suspendidos.

#### Régimen de presencialidad judicial

- Supresión del sistema de turnos.
- Régimen de presencialidad para todos los jueces en la medida en que lo requiera el cumplimiento de sus respectivas agendas.
- Queda a criterio de las diversas Juntas de Jueces la disponibilidad del sistema de retenes durante los próximos meses. Sin perjuicio de ello, las bajas que puedan preverse de larga duración serán cubiertas mediante sustitución voluntaria o externa desde el primer día, si hubiere disponibilidad de efectivos.

### **FASE 4**

#### Inicio

Actividad normalizada conforme a la situación anterior al estado de alarma: se iniciará en el momento en que se levanten las recomendaciones sanitarias que permitan retornar a la situación de funcionamiento anterior a dicha declaración. Acudirán a cada centro de trabajo el 100% de los efectivos en su jornada ordinaria. (Previsión temporal: transcurridos tres meses desde el levantamiento del estado de alarma)

### Actuaciones procesales

- La requerida para el impulso de los procesos, priorizando los procedimientos enunciados en los arts. 3 a 5 y 7 del Real Decreto-Ley 16/2020, de 28 de abril, hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Cumplimiento de las agendas programadas.

### Régimen de presencialidad judicial

- Régimen de presencialidad de todos los jueces en la medida en que lo requiera el despacho ordinario y el cumplimiento de sus respectivas agendas.
- Mantenimiento del sistema de retenes.

## **SEGUNDO.- Proponer un Protocolo para la COORDINACIÓN DE AGENDAS Y CRITERIOS DE SEÑALAMIENTO .**

Partimos de las consideraciones generales que se realizan en el Acuerdo de 11 de mayo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, añadiendo a continuación en cada apartado una serie de criterios complementarios:

### **1.-Reordenación de agendas de señalamiento**

- *Para el momento en que se levante la suspensión de plazos y términos procesales y deban reordenarse las agendas de señalamiento, se tendrán en cuenta como indicadores desde este momento a esos efectos si la vista puede o no celebrarse por medios telemáticos, si la Sala es de uso compartido o no durante el día por el mismo órgano judicial, aforo máximo que permita mantener la distancia interpersonal de seguridad de al menos 2m en Salas de Vistas y pasillo, duración estimada del señalamiento, el tiempo preciso para limpieza de la Sala, condiciones ambientales u otros.*
- *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, de forma que permita celebrar juicios y vistas presenciales y no presenciales (telemáticos), en función de la disponibilidad de cada sede y de forma que permita preservar la salud de los intervinientes (art. 168.1 LOPJ).*
- *Los titulares de órganos jurisdiccionales unipersonales y los Presidentes de Sala o Sección en los Tribunales colegiados son a quienes incumbe fijar los criterios generales y dar las concretas y específicas instrucciones con arreglo a los cuales se realizará el señalamiento de las vistas o trámites equivalentes, incluida una posible reorganización de la agenda (art. 182 LEC).*



En todo caso para la determinación de las agendas, serán **indicadores de referencia**:

- a) la ordenación por preferencia establecida por la norma, según la modalidad procesal;
- b) la adopción de medidas de seguridad e higiene de forma acompañada a la limpieza de salas, ventilación, existencia de mamparas y concreción de aforos);
- c) el fomento de las actuaciones procesales por medios telemáticos y división de actuaciones procesales que puedan realizarse por teletrabajo;
- d) el grado de presencialidad de funcionarios;
- e) el establecimiento de actuaciones procesales en turnos de mañana.

Sin perjuicio de lo anterior se deberán tener en cuenta como **criterios generales para la gestión de señalamientos y agendas** los siguientes:

- a) Se procurarán mantener las actuaciones procesales ya programadas, priorizando, en todo caso, el carácter preferente o urgente de determinados procesos que tengan tal carácter, así como los señalamientos suspendidos como consecuencia de la suspensión de plazos y actuaciones procesales.
- b) Se procurará prevenir y anticipar en la medida de lo posible las suspensiones de juicios y actuaciones procesales que estuvieran ya programadas, avisando con suficiente antelación a las partes y a los profesionales de las suspensiones de aquellas actuaciones que no se van a practicar.
- c) Se procurará la distribución de espacios y horarios más idónea para la protección de la salud de las personas.
- d) Se podrán establecer previsiones de horarios de tarde en la realización de actos de vistas y comparecencias, en la proporción adecuada y acompañada a la disponibilidad funcional que a este respecto acuerden las Administraciones prestacionales.
- e) Las Salas de Gobierno coordinarán la gestión de señalamientos y agendas atendiendo a las propuestas que eleven las juntas sectoriales de jueces y, en su caso, de coordinación de LAJs, en sus respectivos marcos de competencia, siempre sujetas a la coordinación que establezca cada Sala de Gobierno.
- f) Las Salas de Gobierno en el marco estrictamente gubernativo, dictarán, en su caso, las correspondientes instrucciones en sus respectivos territorios dirigidas a que las instrucciones particulares que puedan dictar los órganos judiciales en materia de agenda de señalamientos no alteren los criterios generales de programación en materia de uso de sedes, salas de vistas, relación con los colectivos profesionales (abogados, procuradores y graduados sociales) o aspectos de estricta naturaleza organizativa.

*g) Deberán establecerse canales ágiles de comunicación entre los órganos judiciales y los colegios profesionales en orden a la convocatoria y programación de juicios e incidencias que afecten a los señalamientos.*

**Criterios complementarios que aprueba la Sala de Gobierno:**

1. Se recomienda que cada órgano judicial realice, desde las fases 1 y 2, una revisión de los señalamientos suspendidos, con especial valoración de su prioridad o urgencia y con valoración del número de intervinientes (que puede ser un criterio relevante por la coincidencia con otros señalamientos y por lo tanto por acumulación de personas en un mismo espacio, en zonas comunes o de espera).
2. Se intentarán evitar nuevas suspensiones, de manera que los juicios que estuvieran señalados a partir de la fase tres (de levantamiento de los plazos procesales) tratarán de mantenerse, salvo que razones de aforo o de coordinación con otros órganos por el uso de las salas de vistas aconsejen su celebración en otro momento, y siempre ajustándose a los criterios de disponibilidad de salas fijadas desde el Decanato.
3. Los Decanos y Presidentes de órganos colegiados harán llegar a los responsables de los órganos judiciales, con una antelación suficiente, la disponibilidad concreta de las salas de vistas de los edificios (dada la diversidad de tamaños y emplazamientos). Podrán articular sistemas de uso alterno de las salas, o de reparto de los señalamientos y uso de salas en horario de mañana y tarde.
4. Tanto en los nuevos señalamientos como en los asuntos ya señalados, se plantea la necesidad de reducirlos, debido a la precisa coordinación en cuanto al uso de salas de vistas y medidas de distancia personal en las zonas de espera de los edificios. En esta decisión son especialmente relevante los criterios sanitarios de desinfección de las instalaciones entre actuaciones.
5. Se procurará espaciar los señalamientos, de tal manera que no se produzcan acumulaciones de personas en los edificios (que estarán sujetos a restricciones de aforo) o en las zonas de espera de las diversas salas.
6. Se aconseja una planificación que permita comenzar las actuaciones a la hora prevista en las citaciones, lo que facilitará un adecuado control de accesos a los palacios de justicia.
7. Las agendas de señalamiento así confeccionadas y coordinadas serán comunicadas a las letradas coordinadoras, así como a las Fiscalías Provinciales.
8. Se comunicarán también a los Colegios de abogados y procuradores (lo que les permitirá organizar la presencia física de los colegiados en los

palacios de justicia en condiciones que respeten la normativa sanitaria aplicable).

9. Finalmente, las agendas de señalamientos se comunicarán al Departamento de Trabajo y Justicia del País Vasco, con la doble finalidad de que conozcan las necesidades de acceso al edificio, de limpieza y desinfección de espacios, así como por la eventual necesidad de incremento de presencia de funcionarios de auxilio.
10. En los señalamientos en los que se requiera la presencia del representante del Ministerio Fiscal, Abogados del Estado, Letrados de la Seguridad Social o de las Comunidades Autónomas, se valorará la posibilidad de agruparlos, señalándose de forma consecutiva (art. 13,3º Reglamento 1/2005 de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales).

## **2.- Celebración de juicios y vistas. Forma de celebración.**

Criterios fijados en el Acuerdo de la Comisión Permanente del CGPJ de 11 de mayo:

*Sin perjuicio de que esté legalmente previsto que las vistas y los juicios puedan celebrarse preferentemente de forma telemática, el sistema más eficaz para poder celebrar un mayor número de juicios, según los casos, debe ser combinar juicios presenciales con otros telemáticos, en función de los medios con los que se cuenten y circunstancias del asunto (número de intervinientes, tipo de prueba a practicar, etc), debiendo dejarse a criterio judicial en cada caso. Se deberá instar a estos efectos de las administraciones prestacionales que se instalen programas de videoconferencia en las salas de vistas, en las salas multiusos y en los ordenadores de jueces y letrados.*

*En los casos en los que se realicen las actuaciones procesales por medios telemáticos, el artículo 19.1 del Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19, exige que el Juez o Tribunal esté constituido en sede. El principio de publicidad de las actuaciones procesales, abierto el acto y declarada la audiencia pública, debe quedar garantizado en los mismos términos que cuando las actuaciones procesales se realizan en régimen de presencial en la Sala de vistas. El procedimiento a seguir para la celebración de actos de forma telemática se ajustará a las pautas establecidas en la guía de celebración de actos procesales telemáticos que apruebe la Comisión Permanente del CGPJ.*

*Se garantizará en todo caso la presencia de los medios de comunicación que resulten acreditados.*

## **Criterios complementarios que aprueba la Sala de Gobierno**

1. Para facilitar la reducción en el número de señalamientos, y en la medida en que la legislación procesal lo permita, se sugiere la posibilidad de acordar la tramitación escrita de los procedimientos, sin merma del derecho de defensa y tutela judicial efectiva.
2. Utilización, en la medida de lo posible, de los medios tecnológicos que se nos faciliten por el Departamento de Trabajo y Justicia: videoconferencia integrada en el sistema Arconte, con la posibilidad de realizar videoconferencias múltiples, de hasta cinco participantes, siempre que estén integradas en el mismo sistema; y el sistema de videollamada que se nos indique por la Dirección de Modernización (Webex, Skype profesional u otros) y que garantice su integración en el sistema de gestión procesal.
3. En aquellos caso en que la vista cuente con pocos intervinientes y se trate de profesionales del ámbito de la justicia (letrados, procuradores, médicos forenses, peritos..) se podrá favorecer el uso de estos sistemas telemáticos. Las conexiones externas se establecerán preferentemente con sedes u organismos oficiales (Comisarías, Institutos de Toxicología, Medicina Legal y Forense, Centros Penitenciarios, etc.), además de aquellas para cuya práctica deba acudirse a la cooperación o auxilio judicial con otro órgano.
4. Cuando se pretenda celebrar algún acto o declaración por videoconferencia deberá avisarse con suficiente antelación al departamento de informática (Deitu) para que solventen cualquier cuestión técnica que pueda plantearse.
5. Se planteará al Departamento de Trabajo y Justicia que lleve a cabo una formación adecuada a los funcionarios que deben utilizar tales medios.
6. Aunque se opte por la utilización de medios telemáticos, el Juez o tribunal deberá constituirse en su sede en todo caso.
7. Las condiciones de la transmisión de la imagen y el sonido, así como de comprobación de la identidad de los intervinientes, se deberán ajustar a las exigencias del art. 229.3 LOPJ.
8. En todo caso, el juez o tribunal debe percibir con nitidez tanto el sonido como la imagen de la persona que comparece en modalidad virtual, de forma que se cerciore de que se encuentra en condiciones óptimas para ser escuchado en la calidad en que comparece, sin condicionantes externos ni merma de ninguno de sus derechos.
9. Se podrán establecer limitaciones de entrada a la sala en las vistas públicas, pero sin que ello suprima la garantía de publicidad. La ocupación recomendable de las salas de audiencia será del 33% de su capacidad, lo que obligará a que el público asistente deba dejar libres al menos dos asientos entre uno y otro.

10. Si la comparecencia o vista pública versare sobre materia de previsible interés mediático, dadas las limitaciones del aforo en sala, se procurará su desarrollo en una sala que disponga de señal institucional; de no ser posible, en el acceso a las limitadas plazas a ocupar por el público se reservará espacio para los profesionales de los medios de comunicación social acreditados.
11. En las salas de espera o espacios habilitados a tal fin, las personas convocadas para acceder a las salas de audiencia deberán mantener una distancia interpersonal de seguridad mínima de dos metros.
12. Los juicios deben realizarse conforme a las pautas de seguridad sanitaria, pudiendo establecerse, entre otras, las siguientes medidas: espaciar los tiempos de práctica de las pruebas para evitar la acumulación de personas en las zonas de espera; contar con material de protección para los intervinientes en las vistas (a los letrados y procuradores les será facilitado por sus respectivos colegios); asegurar las distancias personales en la colocación de todos los intervinientes dentro de la sala; dispensar del uso de las togas; dispensar a los procuradores de permanecer en la sala a decisión del titular; establecer la posibilidad de que testigos o peritos puedan declarar por videoconferencia, desde un organismo público o desde otra sala del edificio, cuando el juez lo considere oportuno; indicar a los declarantes la necesidad de dejar la sala y el Palacio de Justicia una vez se haya declarado.
13. Para una adecuada coordinación entre los responsables de dar acceso a los ciudadanos a los edificios judiciales y evitar los problemas que las limitaciones en el aforo puedan ocasionar en la celebración de las actuaciones judiciales, se facilitarán las agendas de señalamientos a los encargados de los accesos y se facilitará un número de teléfono a los órganos judiciales que permita aclarar en el momento cualquier circunstancia motivada por esas limitaciones.
14. En las citaciones para vistas o actuaciones judiciales se recomienda hacer saber a los interesados que los edificios tendrán limitación de accesos por razones sanitarias; que deben llevar consigo las citaciones para que se les deje entrar; que dadas tales limitaciones se aconseja presentarse en los edificios judiciales con la suficiente antelación (si bien se comprobará la hora del acto judicial para dar o no acceso y evitar acumulación de ciudadanos en espacios reducidos de espera); y finalmente que es recomendable que acudan con mascarilla, pues no se les facilitará con carácter general en la entrada del edificio.

### **3.- Celebración de juicios y vistas. Lugar de celebración de vistas**

Criterios fijados en el Acuerdo de la Comisión Permanente del CGPJ de 11 de mayo:

*Pueden utilizarse para la celebración de juicios y vistas telemáticos tanto las salas de vistas como las salas multiusos, así como en los propios despachos del*

*juez y letrado (en este último caso, si se trata de conciliaciones o comparencias ante él), lo que debe contribuir a evitar a aglomeraciones y a aliviar la necesidad de disponibilidad de salas de vistas.*

*A estos efectos, se deberá instar de las administraciones prestacionales la instalación de programas de videoconferencias múltiples que cuenten con adecuadas garantías y medidas de seguridad (acceso a través de clave pública, verificación de los intervinientes mediante su firma electrónica o clave privada, etc) en las salas de vistas, en las salas multiusos, así como en los ordenadores de jueces y letrados.*

### **Criterios complementarios que aprueba la Sala de Gobierno:**

1. Las actuaciones judiciales que antes se llevaban a cabo en las salas multiusos podrán realizarse si se utilizan medios telemáticos. De lo contrario, dado su reducido tamaño, debe valorarse especialmente el riesgo sanitario (respeto de las distancias de seguridad, exceso de acumulación de personas, limpieza y desinfección de las superficies tras cada actuación, medios de protección individual).
2. De no cumplirse estos mínimos requerimientos en las salas multiusos, se usarán las salas de vista que establezcan los decanos y presidentes.
3. En los espacios propios de los órganos de guardia deberían atenderse únicamente las actuaciones de guardia y no otros señalamientos ordinarios, para evitar la concentración de personas en zonas de espera comunes.
4. En la gestión de salas de vista que corresponde a Decanos y Presidentes se tendrá en cuenta las necesidades de los órganos judiciales que realizan actuaciones numerosas y de corta duración. Se procurará su coincidencia en la misma planta para facilitar las labores de desinfección entre las diversas actuaciones (sin perjuicio de las cautelas sobre espaciado de los señalamientos para evitar acumulación de intervinientes).
5. Se atenderá a las necesidades de los diferentes órganos en caso de juicios con especial asistencia de partes o de personas convocadas, lo que deberán comunicar con la suficiente antelación, a los efectos de que puedan utilizar las salas que dentro de los edificios judiciales tengan mayor aforo.

#### **4.- Celebración de juicios y vistas. Horario:**

Criterios fijados en el Acuerdo de la Comisión Permanente del CGPJ de 11 de mayo:

*Para el señalamiento de las vistas, juicios y comparencias los jueces y letrados deberán respetar los calendarios que se hayan establecido para el uso de las dependencias comunes. Por consiguiente, habrá órganos que tendrán que señalar en horario de mañana y otros de tarde, en función de la disponibilidad de salas de vistas y de lo que disponga el citado calendario.*

*Los juicios a celebrar en horario de vespertino, telemáticos o presenciales, deberán ser aquellos que no requieran la participación de muchos intervinientes y, a ser posible, que sean de corta duración al tratarse de un horario más limitado y atendida la circunstancia de que el personal de auxilio judicial disponible por las tardes será más limitado que por las mañanas.*

#### **Criterios complementarios que aprueba la Sala de Gobierno:**

1. Se establecerá una franja horaria de señalamientos que va desde las 8,00 horas hasta las 20,00 horas. Para ello los distintos Decanos dispondrán lo necesario para el acceso de personas a los Palacios de Justicia en ese tramo horario. Deberá avisarse al Departamento de Justicia para la organización del personal de vigilancia, a los responsables de la seguridad del edificio, y dar aviso a los servicios de limpieza, que habitualmente limpian las instalaciones por la tarde, y que deberán además desinfectar las salas que están celebrando, entre las diversas actuaciones.
2. Para la celebración de los juicios en horario de tarde o en esta primera hora de la mañana, se planteará en las juntas o reuniones de órganos colegiados si hay compañeros/as voluntarios/as para cubrir esta franja horaria. De no haberlos, y si por razones de organización del señalamiento deben realizarse actuaciones en estos horarios, se establecerán turnos rotatorios.
3. A pesar de la acumulación de vistas y juicios pendientes, especialmente en algunas jurisdicciones, resulta razonable establecer límites en cuanto a los tiempos de celebración de vistas continuados que, salvo situaciones sobrevenidas o excepcionales, no deberían superar franjas de señalamiento de más de cinco horas.
4. También recomendamos que en la previsión de la duración de cada vista se compute un tiempo añadido de 15 minutos, tiempo necesario para la limpieza de la sala y para organizar adecuadamente la entrada y salida del edificio de los diversos intervinientes.

### **TERCERO.- Habilitación del mes de agosto**

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial de 11 de mayo:

*Sin perjuicio de las competencias que corresponden a jueces y magistrados, se considera conveniente hacer las siguientes recomendaciones:*

*- Limitar en lo posible la celebración de vistas orales en tales fechas, atendido en período vacacional de que se trata y la posibilidad de que se produzcan numerosas suspensiones, frustrándose así el fin perseguido por la ley, sin perjuicio de la celebración de aquellas vistas orales cuya urgencia venga establecida con anterioridad en las leyes procesales.*

*- En todo caso, en el supuesto de que se acuerde la práctica de señalamientos en dicho periodo, deberá comunicarse a las partes con suficiente antelación, preferiblemente antes del 15 de junio.*

*- Se reducirán a los supuestos en que resulte imprescindible la práctica de notificaciones cuyo plazo precluya entre el 11 y 31 de agosto.*

La Sala de Gobierno acuerda trasladar estos criterios a los titulares de los diversos órganos judiciales, así como a las Secretarías coordinadoras para que se tengan en cuenta.

Acuerda, igualmente, que se elaboren y presenten a esta Sala de Gobierno los planes de vacaciones de los jueces y magistrados con indicación de que se tengan en cuenta los criterios expuestos en cuanto al reinicio de la actividad, agenda de señalamientos y habilitación del mes de agosto.

**CUARTO.-** Dese traslado de los criterios anteriores a los Jueces Decanos, a los Presidentes de las Audiencias, a la Fiscalía Superior del País Vasco, Fiscalías Provinciales y a través de la Secretaría de Gobierno a las Secretarías Coordinadoras Provinciales del ámbito del Tribunal Superior.

Se acuerda por la Sala dar traslado de este plan al Departamento de Trabajo y Justicia del Gobierno Vasco y recabar del mismo su inmediata colaboración para llevar a cabo las medidas que requiere su ejecución.