



Presidencia de la Audiencia Provincial de Valladolid

ACUERDO

SOBRE ATENCIÓN TELEFÓNICA O TELEMÁTICA, SISTEMA DE CITA PREVIA, ACCESOS Y OTRAS MEDIDAS.

El art. 23 del Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente en el ámbito de la Administración de Justicia dispone:

“1. Durante el estado de alarma y hasta tres meses después de su finalización, la atención al público en cualquier sede judicial o de la fiscalía se realizará por vía telefónica o a través del correo electrónico habilitado a tal efecto, que deberá ser objeto de publicación en la página web de la correspondiente Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia o del órgano que determinen las comunidades autónomas con competencias en materia de Justicia; todo ello siempre que sea posible en función de la naturaleza de la información requerida y, en todo caso, cumpliendo lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Para aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial o de la fiscalía, será necesario obtener previamente la correspondiente

cita, de conformidad con los protocolos que al efecto establezcan las administraciones competentes, que deberán prever las particularidades de las comparecencias ante los juzgados en funciones de guardia y los juzgados de violencia sobre la mujer”.

En idéntico sentido la Guía de Buenas Prácticas elaborada por el Consejo General del Poder Judicial, en su apartado 14 dispone:

“14.- ATENCIÓN AL PÚBLICO: SISTEMA DE CITAS PREVIAS Y ATENCIÓN TELEMÁTICA

“La atención al público en cualquier sede judicial se realizará por vía telefónica o a través del correo electrónico habilitado a tal efecto, que deberá ser objeto de publicación en la página web de la correspondiente Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia o del órgano que determinen las Comunidades Autónomas con competencias en materia de Justicia. Para 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 establezcan las administraciones competentes. Las Comisiones de Seguimiento establecerán los correspondientes protocolos para el establecimiento citas previas en órganos judiciales para la asistencia personal de justiciables.”

Entre las Instrucciones por las que se desarrolla, en el ámbito de la Administración de Justicia no transferida, 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, y las

Instrucciones de la Dirección General para el Servicio Público de Justicia sobre Seguridad Laboral en los edificios judiciales que dependen de las Gerencias Territoriales de Justicia disponen, en lo que aquí interesa, que:

1.1) El público en general solo pueda acceder al edificio en caso de citación, convocatoria o cita previa (a excepción de los juzgados de guardia o similar) El personal de control de accesos y seguridad (en aquellos edificios judiciales donde exista) o el funcionario que atiende al público (en el caso de no existencia de control de seguridad) solicitará la presentación de la convocatoria o cita previa antes de permitir el acceso al edificio judicial. Se hará esperar fuera de la sede del edificio judicial si ello fuera preciso para evitar aglomeraciones.

Debido a la múltiple casuística que pudiese presentarse, en el caso de que el personal de seguridad tuviese alguna duda ante una situación “razonable” de falta de citación previa de un ciudadano, deberá solicitar información a un responsable de la Administración de Justicia de la sede en cuestión.

El personal de seguridad, siempre que pueda, facilitará unas breves instrucciones de la ruta a seguir hacia las distintas dependencias donde deba dirigirse el público, para minimizar el tránsito por el edificio, y que sólo se dirijan a las zonas y dependencias donde se le ha citado.

1.2) Reorganización para reconducir toda atención al público a los puntos de información.

Se procurará el establecimiento de puntos de información y atención al público en zonas accesibles y cercanas a la entrada de los edificios, permitiendo reducir el tránsito del público a las dependencias administrativas de los órganos judiciales y reducir al mínimo el contacto con el resto de personal de la

Administración de Justicia Se deberán restringir los movimientos de personal ajeno lo máximo posible, y el público en general deberá quedarse en el exterior de las zonas administrativas de los órganos judiciales.

Se valorará la opción de considerar cambios en la atención al ciudadano/profesional que se presta en cada órgano judicial. De tal forma que se establezca una zona exclusiva de atención fuera de la secretaría, en la medida de lo posible o, en su defecto, en una zona de la misma lo más próxima a la entrada. De esta manera el personal de la Administración de Justicia que tenga que facilitar información acudirá a ese punto de atención, evitando que ciudadanos/profesionales entren y transiten por dentro de las secretarías.

Por ello, se procurará, si es posible la colocación de mostradores o mesa de información junto a la puerta de las secretarías en los vestíbulos o pasillos de acceso, con el fin de que el público no acceda a las mismas, con un cartel que indique la prohibición al personal ajeno de entrar en la secretaria sin permiso, debiendo avisar y esperar en la puerta de entrada (ver sección 3 de las presentes Instrucciones).

1.3) Se establece la atención telefónica o a través del correo electrónico y página web como canales preferentes Se establece como preferente la atención telefónica o a través del correo electrónico, así como la publicación en la web del Ministerio (<https://www.mjusticia.gob.es> apartado: DIRECCIONES Y TELÉFONOS en la cabecera del portal), de acuerdo al artículo 23 Real Decreto-ley 16/2020. Para aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial será necesario obtener anticipadamente la correspondiente cita previa.

Al concederse la cita previa se informará al usuario de los requisitos que debe cumplir para el acceso al edificio judicial, entre otros, venir provisto de mascarilla y bolígrafo y el posible tiempo de espera en la entrada o fuera del edificio para evitar aglomeraciones.

2.1) Para el público en general y profesionales externos: se establece la exigencia de que todos ellos debe acceder con su propia mascarilla.

Es responsabilidad de cada ciudadano y de los profesionales externos (procuradores, abogados, etc.) acudir a las sedes judiciales con sus propios medios de protección (mascarilla y guantes).

Por lo tanto, el Ministerio de Justicia no está obligado a facilitar mascarillas o guantes en las entradas a los edificios salvo en los supuestos expresamente contemplados en el Esquema de Seguridad Laboral.

Así mismo, se debe prescribir que los profesionales externos y público en general también traigan consigo su propio bolígrafo.

(...)

3.5) Para acceso restringido a las zonas administrativas y de trabajo, autorizando únicamente su acceso al personal de la Administración de Justicia

En él se establece la restricción de acceso a cualquier persona ajena a la Administración de Justicia a todas las áreas administrativas e internas de trabajo (ver Anexo 3.5).

A la vista de todos estos antecedentes normativos y para su cumplimiento, siendo inminente el paso a la denominada fase 3 en la reactivación de la Administración de Justicia tras la paralización obligada por la pandemia del COVID, así como el levantamiento de los plazos

procesales, en ejercicio de las competencias atribuidas por los arts. 162 y 164 de la LOPJ y arts. 57 y 58 del Reglamento 1/2000 de Órganos de Gobierno, en ausencia de una inspección y de los correspondientes informes sobre prevención de riesgos por parte de técnicos en la materia, procede adoptar en el ámbito de esta Audiencia Provincial de Valladolid las siguientes

PREVENCIONES

PRIMERA.- Tanto la atención al público como a los profesionales debe prestarse de forma prioritariamente telefónica o telemática, teniendo en cuenta, en cualquier caso, lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos, respecto a las solicitudes de información solicitadas por dichas vías.

SEGUNDA. A tal efecto y sin perjuicio de que la web del Ministerio de Justicia (<https://www.mjusticia.gob.es> apartado: DIRECCIONES Y TELÉFONOS en la cabecera del portal) figuren los teléfonos de todos los órganos judiciales de Valladolid y su Provincia, deberá colocarse en la puerta del Palacio de Justicia un cartel con los números telefónicos y las direcciones de correo electrónico corporativo de todos ellos, de acuerdo con el art. 23 RD Ley 16/2020.

Los LAJ de cada una de las Secciones y de la Secretaría General de esta Audiencia cuidarán de que la atención telefónica y telemática sea continuada estableciendo para ello las disposiciones o los turnos que sean necesarios.

TERCERA.- En el caso de que resulte imprescindible que la atención al público se desarrolle de forma presencial deberá acomodarse al sistema de cita previa.

Los LAJ de cada Sección fijarán horarios de cita previa y espacios habilitados para la atención al público.

CUARTA. En la citación se informará a las personas que deban acudir presencialmente al Palacio de Justicia de que deberán hacerlo con sus propios medios de protección (mascarilla) y su propio bolígrafo, según establece el apartado 2.1 de las Instrucciones de la Dirección General para el Servicio Público de Justicia de fecha 11/05/2020). De no venir provistas con los medios de protección adecuados se les dará nueva cita para siguientes fechas.

QUINTA. El personal de control de accesos y seguridad solicitará la presentación de la convocatoria o cita previa antes de permitir el acceso al edificio judicial. No se permitirá el acceso de personal ajeno salvo acreditación de cita previa.

Si el personal de seguridad tuviera alguna duda ante una situación razonable deberá solicitar información a un responsable de la Administración de Justicia.

SEXTA. Sin perjuicio de la información que pueda dar el personal de seguridad que se halla en la entrada sobre la ruta de acceso a las distintas dependencias, se establece un punto de información y atención al público en el mismo hall del Palacio a cargo de personal laboral de esta Audiencia.

SÉPTIMA. El acceso al Palacio de Justicia tendrá lugar por la fachada principal de la calle Angustias, puerta derecha y la salida por el mismo lugar, puerta izquierda. Dentro del palacio se establece en el hall una ruta de acceso y otra de salida separadas por un cordón a fin de evitar, en la medida de la posible, los cruces o aglomeraciones de personas.

Queda restringido el acceso de cualquier persona ajena a la Administración de Justicia a todas las áreas administrativas e internas de trabajo (pasillos y secretarías).

OCTAVA. Se habilita como zona de espera para el público y profesionales la misma que está reservada para la espera de testigos y peritos junto a la Sala de vistas del Jurado. Si la misma fuera insuficiente para acoger con la debida distancia de seguridad al público o profesionales, la espera tendrá lugar fuera del edificio.

Se habilita una segunda zona de espera para la celebración de los juicios sobre condiciones generales de contratación en el pasillo adyacente a las Salas 1 y 2 de esta Audiencia. Si la misma fuera insuficiente para acoger con la debida distancia de seguridad al público o profesionales, la espera tendrá lugar fuera del edificio.

Queda habilitada como zona de espera de la oficina de la Mutualidad Judicial, el tramo de pasillo con bancos que se halla delante de dicha oficina. De ser insuficiente, la espera se realizará fuera del edificio.

NOVENA. El personal laboral y de seguridad velará para que no se produzcan aglomeraciones en los pasillos y zonas de espera habilitadas y para que los accesos y salidas se produzcan por los lugares marcados.

DÉCIMA. VISTAS.

10.1 Se recomienda la celebración de juicios telemáticos en la medida de lo posible (existe un protocolo sobre el particular que ya ha sido difundido entre los distintos operadores jurídicos de la provincia). A tal efecto, la Secretaría General de esta Audiencia, previa la formación de los funcionarios que deban asumir su manejo, adoptará las disposiciones oportunas para habilitar los equipos de videoconferencia de cada sala de vistas para la celebración de tales juicios.

10.2 Corresponde ejercer la policía de vistas dentro de las Salas de Juicios a los Presidentes de cada Tribunal actuante. En este sentido, a ellos corresponde adoptar las disposiciones oportunas para que, habida cuenta el aforo de cada sala, se guarden las debidas distancias de seguridad entre las personas (para facilitar tal labor se han “condenado” los asientos que no guardan tales distancias) , para que se proceda a la colocación y retirada de los protectores de los micrófonos y para que, tras cada intervención de testigos y peritos, y, en todo caso, al finalizar la sesión se proceda por el servicio de limpieza a la higienización de los distintos elementos que puedan resultar contaminados.

10.3 A la espera de la publicación de la modificación del Protocolo de Comunicación de la Justicia por parte del CGPJ para garantizar la publicidad de las actuaciones judiciales en el marco de las medidas de prevención adoptadas

como consecuencia de la pandemia del COVID-19, se recomienda que, en caso de insuficiencia de aforo, se prime la presencia de los medios de comunicación dada su esencial función.

Comuníquese el presente acuerdo al Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, a la Comisión de Seguimiento del CGPJ, a los Presidentes de Sección, Magistrados y LAJ de esta Audiencia Provincial, con el encargo para éstos últimos de que lo difundan entre los funcionarios de su Secretaría.

A efectos informativos comuníquese el presente acuerdo a los Presidentes de las Salas de lo Contencioso y de lo Social del TSJCL en Valladolid, a los Jueces Decanos de Valladolid, Medina del Campo y Medina de Rioseco, a la Fiscalía Provincial, a los Ilustres Colegios de Abogados, Procuradores y Graduados Sociales, a la Abogacía del Estado y a la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Junta .

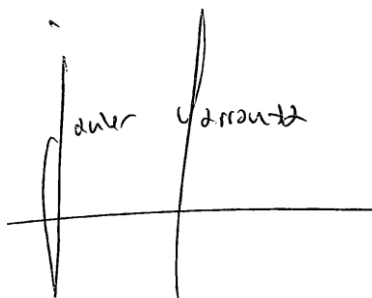
Igualmente, hágase saber este acuerdo al Gerente del Ministerio de Justicia en Valladolid con el encargo de que lo difunda entre el personal laboral, de seguridad y limpieza afectado por las medidas, y al Presidente de la Junta de Personal.

Sin perjuicio de las medidas que cada Juez Decano pueda haber adoptado en el marco de su respectiva responsabilidad, para dar cumplimiento a nivel provincial a la medida de colocación de cartel a que se refiere la **prevención nº 2**, ofíciase a la Gerencia para que elabore y suministre tantos carteles como sedes judiciales existen en la provincia.

Contra el presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 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.

En Valladolid a 1 de junio de 2020

EL PRESIDENTE

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left and a more complex, stylized shape on the right. The name 'Francisco Carranza' is written in cursive across the signature.

Fdo. FRANCISCO JAVIER CARRANZA CANTERA