



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN LOS ÓRGANOS JUDICIALES DEL ÁMBITO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA

Texto actualizado y adaptado a la Ley 3/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente a la COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia

En cumplimiento del acuerdo de la comisión permanente del CGPJ de 11 de mayo de 2020 por el que se aprobaron los criterios generales para la elaboración de los planes de reanudación de la actividad judicial por la salas de Gobierno de la AN y de los TSJs, la Sala de Gobierno del TSJG fijó los criterios generales a seguir en la programación de las agendas de señalamientos en el ámbito de este Tribunal. Para ello, elaboró un Protocolo para la Coordinación de las Agendas de Señalamientos, acomodado a las previsiones del Real Decreto-Ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente a la COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia. Este protocolo fue aprobado por el pleno de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en sesión del día 29 de mayo 2020.

En fecha 19 de septiembre pasado se publicó en el BOE la Ley 3/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente a la COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, cuya Disposición derogatoria única.¹ deroga el Real Decreto-ley 16/2020. Su Disposición final decimotercera fija como fecha de entrada en vigor, el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

La Ley 3/2020 introduce mejoras en el Real Decreto-ley 16/2020, incorporando medidas de carácter procesal y medidas de carácter organizativo y tecnológico, lo que obliga a actualizar el protocolo aprobado por el pleno de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior, en sesión de 29 de mayo 2020, y adaptarlo a las medidas recientemente introducidas en la citada norma legal.

Como novedad, se incluyen en el protocolo las medidas relativas a la atención al público en las sedes judiciales, lo cual justifica la nueva denominación como Protocolo de Actuación y Organización en los Órganos Judiciales en el Ámbito del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. Y se incorporan unas normas comunes sobre el uso de los edificios judiciales.

Se mantiene la advertencia de que los criterios generales a seguir en la tramitación de los procedimientos y, por tanto, en la programación de las agendas de señalamientos en el ámbito del TSXG, regirán para cada orden jurisdiccional, sin perjuicio de lo establecido a efectos procesales en los artículos 182 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

ORDEN DE PREFERENCIA EN LA TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

En todas las jurisdicciones seguirá rigiendo como criterio general, en aquellos procedimientos y asuntos que no hubiesen concluido desde el levantamiento de la suspensión de los plazos procesales, mantener los señalamientos efectuados con anterioridad al día 15 de marzo (declaración del estado de alarma por el RD 463/2020).

-JURISDICCION CIVIL:

Se tramitarán y resolverán con carácter preferente los siguientes procedimientos:

- 1) Los procedimientos que tengan reconocido el carácter preferente de acuerdo con las leyes procesales.
- 2) Los procedimientos que, estando todavía en tramitación, se hubiesen considerado servicios esenciales durante la vigencia del estado de alarma (declarados preferentes por el RD 463/2020, de 14 de marzo).
- 3) El procedimiento especial y sumario en materia de familia regulado en los artículos 3-5 del Real Decreto Ley 16/2020, esto es, el procedimiento especial y sumario que se debe de tramitar para decidir las siguientes demandas:
 - a) Las que versen sobre pretensiones relativas al restablecimiento del equilibrio en el régimen de visitas o custodia compartida cuando uno de los progenitores no haya podido atender en sus estrictos términos el régimen establecido y, en su caso, custodia compartida vigente, como consecuencia de las medidas adoptadas por el Gobierno y las demás autoridades sanitarias con el objeto de evitar la propagación de la COVID-19.
 - b) Las que tengan por objeto solicitar la revisión de las medidas definitivas sobre cargas del matrimonio, pensiones económicas entre cónyuges y alimentos reconocidos a los hijos, adoptadas en aplicación de lo dispuesto en el artículo 774 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de

Enjuiciamiento Civil, cuando la revisión tenga como fundamento haber variado sustancialmente las circunstancias económicas de cónyuges y progenitores como consecuencia de la crisis sanitaria producida por la COVID-19.

c) Las que pretendan el establecimiento o la revisión de la obligación de prestar alimentos, cuando dichas pretensiones tengan como fundamento haber variado sustancialmente las circunstancias económicas del pariente obligado a dicha prestación alimenticia como consecuencia de la crisis sanitaria producida por la COVID-19.

NOTA DE VIGENCIA: Las actuaciones procesales iniciadas conforme a lo previsto en los citados artículos 3 a 5 del Real Decreto-ley 16/2020, se regirán conforme a dichos artículos hasta su conclusión (DT1ª.2 Ley).

4) Los procesos o expedientes de jurisdicción voluntaria en los que se adopten las medidas a que se refiere el artículo 158 del Código Civil.

NOTA DE VIGENCIA: La preferencia en la tramitación de estos procesos o expedientes se mantendrá hasta el 31 de diciembre de 2020 (art.2.1 Ley).

5) Los procesos derivados de la falta de reconocimiento por la entidad acreedora de la moratoria legal en las hipotecas de vivienda habitual y de inmuebles afectos a la actividad económica, los procesos derivados de cualesquiera reclamaciones que pudieran plantear los arrendatarios por falta de aplicación de la moratoria prevista legalmente o de la prórroga obligatoria del contrato, así como los procedimientos concursales de deudores que sean personas naturales.

NOTA DE VIGENCIA: La preferencia en la tramitación de estos procesos se mantendrá hasta el 31 de diciembre de 2020 (art.2.1 Ley).

6) Los incidentes concursales y demás actuaciones previstas en el artículo 9 de la Ley 3/2020:

a) Los incidentes concursales en materia laboral.

b) Las actuaciones orientadas a la enajenación de unidades productivas o a la venta en globo de los elementos del activo.

c) Las propuestas de convenio o de modificación de los que estuvieran en periodo de cumplimiento, así como los incidentes de oposición a la aprobación judicial del convenio.

d) Los incidentes concursales en materia de reintegración de la masa activa.

e) La admisión a trámite de la solicitud de homologación de un acuerdo de refinanciación o de la modificación del que estuviera vigente.

f) La adopción de medidas cautelares y, en general, cualesquiera otras

que, a juicio del juez o jueza del concurso, puedan contribuir al mantenimiento y conservación de los bienes y derechos.

g) El concurso consecutivo de una persona natural en insolvencia actual, que carezca de masa activa y de la posibilidad de plantear un plan de pagos, instado por mediador, en el que conste la lista de acreedores provisional, calificación fortuita y solicitud del beneficio de exoneración del pasivo insatisfecho, junto con la declaración responsable por parte del deudor/a en la que manifieste que no dispone de ningún activo.

h) El beneficio de exoneración del pasivo insatisfecho.

NOTA DE VIGENCIA: La preferencia en la tramitación de estos procedimientos se mantendrá hasta el 14 de marzo de 2021.

En los demás procedimientos se procurará seguir el siguiente orden de preferencia:

- 1) Los procedimientos de familia con menores de edad y los que versen sobre la capacidad de las personas.
- 2) Los procedimientos de familia en los que no estén implicados menores de edad.
- 3) Los que, aun estando en trámite, se hubieran suspendido como consecuencia de la declaración del estado de alarma.
- 4) Los que, aun estando en trámite, estaban pendientes de señalamiento a fecha 14 de marzo y que no estén incluidos en los anteriores números.
- 5) Los restantes.

-JURISDICCION PENAL:

La programación de las agendas de señalamientos para la práctica de diligencias, vistas, audiencias o celebración de juicios, se hará con arreglo al siguiente orden de preferencia, sin perjuicio de las preferencias que establece nuestra legislación procesal para determinados asuntos:

- 1) En primer lugar, los que aun no habiendo concluido, hubieran sido declarados preferentes por el RD 463/2020, de 14 de marzo.
- 2) En segundo lugar, los asuntos que aun no habiendo concluido, hubiesen quedado suspendidos durante el periodo de alarma, y por el orden en que lo fueron.
- 3) En tercer lugar, los que aun no habiendo concluido, estaban pendientes de señalamiento antes del día 15 de marzo.

4) En cuarto lugar, los que no habiendo concluido, estaban pendientes de señalamiento una vez que se levantó la suspensión de los plazos procesales.

-JURISDICCION SOCIAL:

Se tramitarán y resolverán con carácter urgente y preferente los siguientes procedimientos:

1) Los procedimientos que tengan reconocido carácter preferente, de acuerdo con las leyes procesales.

2) Los procesos previstos en el artículo 2.1 d) de la Ley 3/2020:

a) Los procesos por despido o extinción de contrato.

b) Los derivados del procedimiento para declarar el deber y forma de recuperación de las horas de trabajo no prestadas durante el permiso retribuido previsto en el Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra la COVID-19.

c) Los procedimientos por aplicación del plan MECUIDA del artículo 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo.

d) Las denegaciones de prestaciones extraordinarias por cese de actividad previstas en el artículo 17 de dicho Real Decreto-ley 8/2020.

e) Los procedimientos para la impugnación individual, colectiva o de oficio de los expedientes de regulación temporal de empleo por las causas reguladas en los artículos 22 y 23 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo.

f) Los que se sustancien para hacer efectiva la modalidad de trabajo a distancia o la adecuación de las condiciones de trabajo previstas en el artículo 5 del mismo.

g) Las resoluciones denegatorias de solicitud del reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria, sin perjuicio del desarrollo reglamentario de la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa prevista por la disposición transitoria segunda del Real Decreto-ley 7/2018, de 27 de julio, sobre el acceso universal al Sistema Nacional de Salud.

h) Las reclamaciones sobre condiciones de trabajo de funcionarios y personal laboral de las administraciones públicas.

NOTA DE VIGENCIA: La preferencia en la tramitación de estos procedimientos se mantendrá hasta el 31 de diciembre de 2020 (art.2.1 Ley).

Los procedimientos previstos en los apartados c), d), e), f) y g) tendrán carácter urgente a todos los efectos y serán preferentes respecto a todos los que se tramiten en el juzgado, salvo los que tengan por objeto la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.

En los demás procedimientos, se procurará seguir el siguiente orden de preferencia:

- 1) En primer lugar, los que aun no habiendo concluido, hubieran sido declarados preferentes por el RD 463/2020, de 14 de marzo.
- 2) En segundo lugar, los asuntos que aun no habiendo concluido, hubiesen quedado suspendidos durante el periodo de alarma, y por el orden en que lo fueron.
- 3) En tercer lugar, aun no habiendo concluido, estaban pendientes de señalamiento antes del día 15 de marzo.
- 4) En cuarto lugar, se señalarán los asuntos que no habiendo concluido, estaban pendientes de señalamiento una vez que se levantó la suspensión de los plazos procesales.

-JURISDICCION CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA:

Se tramitarán y resolverán con carácter preferente los siguientes procedimientos:

- 1) Los procedimientos que tengan reconocido el carácter preferente de acuerdo con las leyes procesales.
- 2) Los recursos que se interpongan contra los actos y resoluciones de las administraciones públicas por los que se deniegue la aplicación de ayudas y medidas previstas legalmente para paliar los efectos económicos de la crisis sanitaria producida por la COVID-19.

NOTA DE VIGENCIA: La preferencia en la tramitación de estos procedimientos se mantendrá hasta el 31 de diciembre de 2020 (art.2.1 Ley).

En los demás procedimientos, se procurará seguir el siguiente orden de preferencia:

- 1) Los que aun no habiendo concluido, hubieran sido declarados preferentes por el RD 463/2020, de 14 de marzo.
- 2) En segundo lugar, los asuntos que aun no habiendo concluido, hubiesen quedado suspendidos durante el periodo de alarma, y por el orden en que lo fueron.
- 3) En tercer lugar, los que aun no habiendo concluido, estaban pendientes de señalamiento antes del día 15 de marzo.

4) En cuarto lugar, se señalarán los asuntos que, no habiendo concluido, estaban pendientes de señalamiento una vez que se levantó la suspensión de los plazos procesales.

-REGISTRO CIVIL:

Se tramitarán de manera preferente (art.2.3 Ley):

- 1) Las inscripciones de nacimientos, matrimonios y defunciones.
- 2) La expedición de certificaciones, incluidas las de fe de vida y estado.
- 3) Los expedientes de matrimonio y celebración de bodas.
- 4) El trámite de jura en los expedientes de nacionalidad.

FORMA DE CELEBRACIÓN DE LAS ACTUACIONES PROCESALES

-Criterios comunes a todas las jurisdicciones:

1. Los actos de juicio, comparecencias, declaraciones y vistas y, en general, todos los actos procesales, se realizarán, preferentemente, mediante presencia telemática (art. 14.1 Ley), principalmente en los que se prevea la única intervención de profesionales.

2. En los actos que se celebren mediante presencia telemática, el juez/a o letrado/a de la Administración de Justicia ante quien se celebren podrá decidir la asistencia presencial a la sede del juzgado o tribunal de los comparecientes que estime necesarios (art. 14.6 Ley).

3. En las actuaciones que se celebren de forma telemática, el órgano jurisdiccional se constituirá en su sede judicial (art. 14.1 Ley).

4. Mientras no se elabore y publique la ley que regule las normas para la celebración de actos procesales telemáticos (DF 1ª Ley), el señalamiento y la celebración de las actuaciones telemáticas se hará de acuerdo con la Guía para la Celebración de Actuaciones Judiciales Telemáticas, aprobada por la Comisión Permanente del CGPJ el 27 de mayo, o la guía u otro instrumento normativo que la sustituya; y de acuerdo con el Protocolo sobre la Celebración de Actuaciones Telemáticas en el Ámbito del TSXG que se encuentre vigente.

5. En la celebración de juicios, comparecencias, declaraciones y vistas y, en general, todos los actos procesales, de forma telemática, se garantizarán los derechos de todas las partes del proceso, con respeto de la contradicción y libertad de declaración. En especial, deberá garantizarse en

todo caso el derecho de defensa de los acusados/as e investigados/as, en particular, el derecho a la asistencia letrada efectiva, a la interpretación y traducción y a la información y acceso a los expedientes judiciales (art. 14.5 Ley).

6. En la celebración de juicios, comparecencias, declaraciones y vistas y, en general, todos los actos procesales, de forma telemática, se garantizará el principio de publicidad de las actuaciones procesales, incluida, en su caso, la presencia de los medios de comunicación acreditados.

7. Las deliberaciones en los órganos colegiados se harán, siempre que sea posible, de modo telemático (art. 14.3 Ley), y la firma de las resoluciones se hará a través del *portasinaturas*.

8. En el caso de celebración de las actuaciones procesales en régimen presencial, se deberán observar y cumplir las indicaciones y prevenciones sanitarias que en cada momento establezcan las autoridades sanitarias y, en todo caso, las que se recogen en la Guía de Buenas Prácticas para la Reactivación de la Actividad Judicial y Adopción de Medidas de Salud Profesional para la Prevención de Contagios en Sedes Judiciales, aprobada por el CGPJ el 29 de abril 2020, o la guía u otro instrumento normativo que la sustituya. Las dudas que suscite su aplicación se consultarán con el Consejo General del Poder Judicial.

9. Queda reservado al criterio judicial escoger el sistema más eficaz para poder celebrar el mayor número de juicios posible, pudiendo combinarse juicios, vistas o declaraciones telemáticas con juicios, vistas o declaraciones en las que estén presentes todas o algunas de las partes.

10. Los informes médico-forenses, de equipos psicosociales de menores y familia y de las unidades de valoración integral de violencia sobre la mujer, podrán realizarse basándose únicamente en la documentación médica existente a su disposición, que podrá ser requerida a centros sanitarios o a las personas afectadas para que sea remitida por medios telemáticos, siempre que ello fuera posible. De oficio, o a requerimiento de cualquiera de las partes o del facultativo/a encargado, el juez o jueza podrá acordar que la exploración se realice de forma presencial (art. 16 Ley).

NOTA DE VIGENCIA: Todas estas medidas se mantendrán hasta el 20 de junio de 2021 inclusive, y se prolongarán hasta que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, si a fecha 20 de junio de 2021 se mantiene la situación de crisis sanitaria (DT 2ª Ley).

-Criterios específicos para la Jurisdicción Civil:

1. Las audiencias previas se realizarán, preferentemente, de modo telemático, siempre que los medios técnicos de la sala lo permitan, debiendo el órgano judicial facilitar a los/as profesionales los datos necesarios para acceder al sistema de videoconferencia del órgano judicial. En caso de conformidad de las partes, este sistema de celebración podría

extenderse a los juicios (verbal y ordinario), en lo que respecta a los profesionales intervinientes.

2. En caso de celebración de la audiencia previa o vista en la sala del órgano judicial, los/as procuradores/as deberán constituirse al inicio del acto en la sede del órgano y, a continuación, el juez/a o magistrado/a podrá permitirles abandonar la sala, de tal forma que este se celebre sin su presencia física. La misma solución sería aplicable en los procedimientos en que no sea preceptiva la intervención del procurador o de la procuradora y la parte se constituya por sí misma asistida de letrado/a, en caso de no solicitarse su interrogatorio o, una vez practicado, se podrá autorizar por parte del juez/a o magistrado/a que dirija la vista que abandone la sala y, en su caso, la sede judicial.

-Criterios específicos para la Jurisdicción Penal:

1. Aun en el caso de juicio telemático o por medios tecnológicos, se garantizará la presencia física del ACUSADO/A en los juicios por delito grave.

2. También se requerirá la presencia física del investigado/a o acusado/a, a petición propia o de su defensa letrada, en la audiencia prevista en el artículo 505 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal cuando cualquiera de las acusaciones interese su prisión provisional o en los juicios cuando alguna de las acusaciones solicite pena de prisión superior a los dos años, salvo que concurran causas justificadas o de fuerza mayor que lo impidan.

3. Cuando se disponga la presencia física del acusado/a o del investigado/a, será también necesaria la presencia física de su defensa letrada, a petición de esta o del propio acusado/a o investigado/a.

4. En la celebración de juicios, comparecencias, declaraciones y vistas y, en general, todos los actos procesales, de forma telemática, se garantizará en todo caso el derecho de defensa de los/as acusados/as e investigados/as en los procedimientos penales, en particular, el derecho a la asistencia letrada efectiva, a la interpretación y traducción y a la información y acceso a los expedientes judiciales.

5. Se promoverá la declaración por videoconferencia desde la sede de su destino profesional de testigos y peritos que sean funcionarios/as de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de la Administración estatal, de las Administraciones autonómicas, de las Corporaciones Locales, o del IMELGA, pues su identificación y citación está debidamente garantizada, tanto en juicios como en sus declaraciones en fase de investigación.

6. Se advertirá a las partes y demás intervinientes que si quieren aportar documentación pueden hacerlo previamente por Lexnet o de modo telemático al correo electrónico del juzgado, sin perjuicio de que la admisión de la documentación quede diferida al acto del juicio o a resolución de admisión/inadmisión.

7. Una vez que el procedimiento se encuentre en el órgano de enjuiciamiento, en el auto de admisión de pruebas, se indicará a las partes que si tienen intención de llegar a un acuerdo de conformidad lo comuniquen al juzgado, a fin de que el acuerdo se presente por escrito, firmado por el/la fiscal y letrado/a, y evitar una afluencia de testigos y peritos, compareciendo el día señalado únicamente el acusado/a, los profesionales designados y el Ministerio Fiscal.

-Criterios específicos para la Jurisdicción Social:

1. En los procesos en los que sea parte una administración pública, el expediente administrativo se remitirá por Lexnet en formato PDF-A, con posibilidad de lector óptico OCR, previamente indexado con hipervínculo, o de modo telemático al correo electrónico del Juzgado.

2. Para garantizar la agilidad de las vistas, tanto telemáticas como presenciales, se podrá requerir a las partes para que presenten la prueba documental y pericial por Lexnet previamente al acto del juicio, conforme al artículo 82.4 de la Ley de la Jurisdicción Social.

-Criterios específicos para la Jurisdicción Contencioso-administrativa:

1. Como alternativa al juicio telemático, en los procedimientos abreviados, si el magistrado/a estima que el recurso pudiera no precisar la práctica de prueba presencial, podrá ofrecer a las partes, voluntariamente, la posibilidad de reconducir el litigio al cauce análogo del "abreviado sin vista" del artículo 78.3 *in fine* de la LJCA.

2. En los procedimientos abreviados en los que haya de celebrarse vista, podrá advertirse a las partes y demás intervinientes que si quieren aportar documentación pueden hacerlo previamente por Lexnet o de modo telemático al correo electrónico del juzgado, sin perjuicio de que la admisión de la documentación quede diferida al acto del juicio o a la resolución de admisión/inadmisión.

3. En cuanto al traslado de los expedientes administrativos a las partes en los procedimientos, se procurará remitirlos vía Lexnet, previamente escaneados, salvo que por su volumen no sea posible. En el caso de los expedientes administrativos contenidos en soporte CD, se recomienda utilizar el sistema de transferencia de archivos pesados "XUNTARQUIVOS", disponible a través de la Intranet de la Xunta de Galicia (<https://intranet.xunta.gal>). Este criterio facilitará la reprogramación de las agendas de señalamientos y, extendido a todos procedimientos, contribuirá a su agilización, evitando, además, la presencia de profesionales en los órganos judiciales para la recogida y devolución de los expedientes administrativos.

NOTA DE VIGENCIA: Todas estas medidas se mantendrán hasta el 20 de junio de 2021 inclusive, y se prolongarán hasta que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis ocasionada por la COVID-19, si a fecha 20 de junio 2021 se mantiene la situación de crisis sanitaria (DT 2ª Ley).

UTILIZACION DE LAS SALAS DE VISTAS

A) Competencia de los decanos/as:

1. En cuanto a la utilización de las salas de vistas y demás recursos de las sedes judiciales, los/as decanos/as, con la participación de las juntas de jueces/as, podrán establecer un calendario de utilización, procurando mantener las actuaciones procesales ya programadas y priorizando, en todo caso, el carácter preferente o urgente de los procesos que tengan dicha consideración, así como los señalamientos suspendidos como consecuencia de la suspensión de plazos.

2. Igualmente, los jueces/as decanos/as podrán someter a la administración prestacional las dudas que surjan sobre las condiciones sanitarias de las salas de vistas.

3. En caso de necesidad de sala de vistas en diferentes días de los habituales, se dirigirá oficio al juez/a decano/a o al presidente de la Audiencia Provincial o de Sala del TSXG para buscar otra sala, en caso de que sea posible.

4. En la programación de las agendas se tendrán en cuenta las posibilidades de frecuencia en la limpieza, ventilación e higienización de la sala entre señalamiento y señalamiento. Para coordinar las labores de limpieza, se recomienda remitir el listado de señalamientos con antelación suficiente a la Presidencia de la Audiencia o al Decanato de los Juzgados.

B) Salas y espacios comunes:

5. Si el juzgado o tribunal comparte sala de vistas con otros órganos judiciales, la programación de las agendas de señalamientos se hará coordinadamente con los/las letrados/as de la Administración de Justicia de todos los órganos que compartan la sala, siguiendo las instrucciones del juez/a o magistrado/a de los respectivos órganos judiciales.

6. Si el juzgado o tribunal comparte una planta o espacio del edificio en el que se ubican las salas de vistas de otros órganos judiciales, la programación de las agendas de señalamientos también se hará coordinadamente con los/as letrados/as de la Administración de Justicia de esos órganos judiciales, siguiendo las instrucciones del juez/a o magistrado/a de los respectivos órganos judiciales.

C) Acceso de los medios de comunicación:

7. Mientras se mantengan las medidas de prevención adoptadas como consecuencia de la pandemia de coronavirus COVID-19, la oficina de comunicación del Tribunal Superior se guiará por las indicaciones aprobadas

por la Comisión de Seguimiento en la reunión del 7 de mayo de 2020, sobre acceso de los medios de comunicación a las salas de vistas, y por los criterios de modificación del Protocolo de la Comunicación de la Justicia, del que tomó conocimiento el Pleno del Consejo General del Poder Judicial el día 28 de mayo y la Sala de Gobierno del TSXG el día 29 de mayo 2020.

D) Normas para evitar el tránsito y acumulación de personas durante la celebración de las vistas:

8. En la programación de las agendas se tendrá en cuenta la duración estimada del señalamiento y el aforo máximo, con separación temporal entre cada uno de ellos, alternando señalamientos con mayor o menor asistencia de personas, separando la citación de testigos y peritos, en los casos que sea posible, y evitando una prolongación superior a cuatro horas en el empleo de la sala por parte del mismo órgano judicial.

En el ámbito penal, y en lo referente a los juicios rápidos por delitos leves, se recomienda establecer pautas de coordinación con las distintas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del partido judicial encargadas de la citación, y con el juzgado de instrucción de referencia para evitar acumulación de personas en las sedes judiciales.

9. Una vez haya concluido la intervención del perito o testigo, se le requerirá para que abandone la sala y, en su caso, la sede judicial.

10. En asuntos de litigación en masa en que los/as litigantes suelen concurrir con los mismos letrados/as, se procurará señalar todos los posibles el mismo día, de tal forma que se facilite que la sala sea utilizada por los mismos profesionales.

11. En asuntos relativos a una parte implicada en multitud de litigios, las vistas se tratarán de acumular de tal forma que se celebren el máximo número posible el mismo día, dejando cortos intervalos de tiempo entre unas y otras, de tal forma que solo sea preciso acondicionar el espacio ocupado por el letrado/a de la otra parte.

12. En el caso de que alguna de las partes quiera aportar documentos en el acto, en la medida de lo posible, lo comunicará al órgano judicial previamente a la celebración del juicio/vista/audiencia previa y lo remitirá por Lexnet con anterioridad, ello sin perjuicio de lo que corresponda sobre la admisión o inadmisión.

13. En todo caso, durante la celebración de las actuaciones judiciales, se observará la Guía de Buenas Prácticas aprobada por el Consejo General del Poder Judicial, sin perjuicio de las facultades de policía de estrados de quien presida el acto. A dicha autoridad le asiste la facultad de limitar el acceso a las salas de vistas, dependencias judiciales y tomar cualquier otra decisión que evite la acumulación de personas sin observar la distancia interpersonal de dos metros.

E) Normas sanitarias durante la celebración de las actuaciones judiciales:

14. Entre una vista/juicio/diligencia y otra, se ventilarán las salas de vistas y se asegurará la limpieza en lo que resulte necesario.

15. Quien ejerza la policía de estrados podrá redistribuir los asientos en la sala de vistas para garantizar la distancia de seguridad, así como imponer el uso de mascarilla, si la distancia no fuera posible.

16. Se prohibirá tocar los micrófonos y los equipos audiovisuales.

17. Se dispensa el uso de la toga a abogados/as y procuradores/as.

18. A la entrada de cada sede judicial, se colocará en lugar visible un cartel indicativo de estas medidas y se hará con arreglo al modelo que se adjunta como anexo I adaptado a las circunstancias específicas de cada órgano judicial.

NOTA DE VIGENCIA: Todas estas medidas se mantendrán hasta el 20 de junio de 2021 inclusive y se prolongarán hasta que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, si a fecha 20 de junio 2021 se mantiene la situación de crisis sanitaria (DT 2ª Ley).

NORMAS SANITARIAS EN EL USO DE LOS EDIFICIOS JUDICIALES

A) Entrada, salida y permanencia en el edificio:

1. Se procurará que la entrada y la salida del edificio se haga a través de distintos accesos.

2. Se prohíbe la entrada al edificio con guantes.

3. Se prohíbe el acceso al edificio de toda persona que muestre síntomas comúnmente compatibles con la COVID-19.

4. Con carácter general, queda prohibida la entrada indiscriminada de personas con motivo de la adquisición de boletos de lotería, tarjetas de homenaje y similares.

5. La visita de personas en el edificio judicial, que no vayan a desarrollar una labor profesional, requerirá cita previa.

6. La concurrencia excesiva de personas en el acceso al edificio facultará a las fuerzas de seguridad para suspender transitoriamente la entrada.

7. Es obligatorio el uso de mascarilla para el acceso al edificio judicial y a los espacios comunes durante todo el tiempo de permanencia en ellos.
8. Es obligatorio el uso de mascarilla en los despachos y oficinas del edificio judicial.
9. Se mantendrá siempre la distancia interpersonal de 1,5 metros.
10. Se prohíbe la colocación de obstáculos que impidan el acceso al edificio judicial y a las oficinas judiciales.

B) Circulación y estancia en el edificio:

1. Se efectuará siempre por el lado derecho de los pasillos y escaleras.
2. Se efectuará frecuente lavado de manos, con carácter preferente al uso de geles hidroalcohólicos.
3. En las oficinas que tengan atención al público, se admite el uso de pantallas protectoras.

A la entrada de cada sede judicial se colocará en lugar visible un cartel indicativo de estas medidas, y se hará con arreglo al modelo que se adjunta como anexo I, adaptado a las circunstancias específicas de cada órgano judicial.

HORARIO MAÑANA/TARDE

En el caso de acumulación de señalamientos, los juicios, comparencias, declaraciones, vistas y, en general, todos los actos procesales, celebrados tanto de forma telemática como presencial, se podrán repartir en horario de mañana y tarde, según las disponibilidades funcionariales, reservando para el horario de tarde aquellos juicios que no requieran la intervención de muchos intervinientes y que sean de duración estimada corta.

NOTA DE VIGENCIA: Esta posibilidad se mantendrá hasta el 20 de junio de 2021, inclusive (art. 22.1 Ley).

ATENCIÓN AL PÚBLICO EN SEDES JUDICIALES
--

A) Atención al público por vía telefónica o correo electrónico:

La atención al público en cualquier sede judicial y para dar la información

que sea posible facilitar por razón de su naturaleza, se realizará, preferentemente, por vía telefónica o a través del correo electrónico habilitado a tal efecto por cada órgano judicial. Los teléfonos y correos electrónicos de cada órgano judicial se encuentran publicados en la página web www.xustiza.gal

B) Atención al público de forma presencial. Previa cita:

Para aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial, será necesario obtener previamente la correspondiente cita, de conformidad con el protocolo vigente.

LOS PROFESIONALES (ABOGADOS/AS, PROCURADORES/AS, GRADUADOS/AS SOCIALES) QUE POR RAZÓN DE SU LABOR PROFESIONAL TENGAN QUE ACUDIR A LA SEDE DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES, NO NECESITARÁN PEDIR CITA PREVIA, sin perjuicio de que durante la estancia en la sede judicial, y ya desde su acceso, deban respetar las medidas sanitarias impuestas.

A la entrada de cada sede judicial se colocará en lugar visible un cartel indicativo de estas medidas, y se hará con arreglo al modelo que se adjunta como anexo II, adaptado a las circunstancias específicas de cada órgano judicial.

NOTA DE VIGENCIA: Estas medidas se mantendrán hasta el 20 de junio de 2021 inclusive (art.18 Ley).

Este protocolo ha sido aprobado por el pleno de la Sala de Gobierno del TSXG, en sesión de 30 de septiembre de 2020, y sustituye al Protocolo para la Coordinación de las Agendas de Señalamientos en los Órganos Judiciales del Ámbito del TSXG aprobado por el Pleno de la Sala de Gobierno en sesión de 29 de mayo de 2020.

ANEXO I

NORMAS SANITARIAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LOS EDIFICIOS JUDICIALES

A) Entrada, salida y permanencia en el edificio:

- 1.- Se procurará que la entrada y la salida del edificio se haga a través de distintos accesos.
- 2.- Se prohíbe la entrada al edificio con guantes.
- 3.- Se prohíbe el acceso al edificio de toda persona que muestre síntomas comúnmente compatibles con la COVID-19.
- 4.- Con carácter general, queda prohibida la entrada indiscriminada de personas con motivo de la adquisición de boletos de lotería, tarjetas de homenaje y similares.
- 5.- La visita de personas en el edificio judicial, que no vayan a desarrollar una labor profesional, requerirá cita previa.
- 6.- La concurrencia excesiva de personas en el acceso al edificio facultará a las fuerzas de seguridad para suspender transitoriamente la entrada.
- 7.- Es obligatorio el uso de mascarilla para el acceso al edificio judicial y a los espacios comunes durante todo el tiempo de permanencia en ellos.
- 8.- Es obligatorio el uso de mascarilla en los despachos y oficinas del edificio judicial.
- 9.- Se mantendrá siempre la distancia interpersonal de 1,5 metros.
10. Se prohíbe la colocación de obstáculos que impidan el acceso al edificio judicial y a las oficinas judiciales.

B) Circulación y estancia en el edificio:

- 1.- Se efectuará siempre por el lado derecho de los pasillos y escaleras.
- 2.- Se efectuará frecuente lavado de manos, con carácter preferente al uso de geles hidroalcohólicos.
- 3.- En las oficinas que tengan atención al público, se admite el uso de pantallas protectoras.

C) Celebración de actuaciones judiciales:

- 1.- Entre una vista/juicio/diligencia y otra, se ventilarán las salas de vistas y se asegurará la limpieza en lo que resulte necesario.
- 2.- Quien ejerza la policía de estrados podrá redistribuir los asientos en la sala de vistas, para garantizar la distancia de seguridad, así como imponer el uso de mascarilla, si la distancia no fuera posible.
- 3.- Se prohibirá tocar los micrófonos y los equipos audiovisuales.
- 4.- Se dispensa el uso de la toga a abogados/as y procuradores/as.

**ANEXO II
(MODELO SEDE VARIOS ÓRGANOS JUDICIALES)**

DECANATO DE LOS JUZGADOS DE ---

ATENCION AL PÚBLICO

A) Atención al público por vía telefónica o correo electrónico:

Los particulares que quieran obtener información en alguno de los asuntos que se tramitan en los órganos judiciales ubicados en este edificio judicial, deberán hacerlo con carácter preferente a través del teléfono o correo electrónico, que podrán consultar en la página web *www.xustiza.gal*

B) Atención al público de forma presencial. Previa cita:

Para aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial, será necesario obtener previamente la correspondiente cita, y se hará a través del teléfono o correo electrónico que podrán consultar en la página web *www.xustiza.gal*

LOS/AS PROFESIONALES (ABOGADOS/AS, PROCURADORES/AS, GRADUADOS/AS SOCIALES) QUE POR RAZÓN DE SU LABOR PROFESIONAL TENGAN QUE ACUDIR A LA SEDE DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES NO NECESITARÁN PEDIR CITA PREVIA, sin perjuicio de que durante la estancia en la sede judicial, y ya desde su acceso, deban respetar las medidas sanitarias impuestas.

**ANEXO II
(MODELO JUZGADO MIXTO ÚNICO)**

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN DE ---

ATENCIÓN AL PÚBLICO

A) Atención al público por vía telefónica o correo electrónico:

Los particulares que quieran obtener información en alguno de los asuntos que se tramitan en este órgano judicial deberán hacerlo con carácter preferente a través del siguiente teléfono o correo electrónico:

Teléfono:

Correo electrónico:

B) Atención al público de forma presencial. Previa cita:

Para aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial, será necesario obtener previamente la correspondiente cita, y se hará a través del teléfono o correo electrónico antes señalados.

LOS/AS PROFESIONALES (ABOGADOS/AS, PROCURADORES/AS, GRADUADOS/AS SOCIALES) QUE POR RAZÓN DE SU LABOR PROFESIONAL TENGAN QUE ACUDIR A LA SEDE DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES NO NECESITARÁN PEDIR CITA PREVIA, sin perjuicio de que durante la estancia en la sede judicial, y ya desde su acceso, deban respetar las medidas sanitarias impuestas.