



SG 12/05/2020

PRIMERO.- Por el Excmo. Sr. Presidente se da cuenta a la Comisión de Sala de Gobierno de las actuaciones emprendidas e incidencias producidas en la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y sus efectos en el funcionamiento de los órganos judiciales. Expedientes T.S. núm. 245/2015-P-Pieza COVID19 y 154/20-P

“Por acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria de la Comisión de Sala de Gobierno del pasado 8 de mayo dispuso diferir a la sesión de hoy 12 de mayo el estudio y aprobación, en su caso, de un cronograma de reanudación progresiva de la actividad judicial y varios protocolos, de coordinación de agendas, de ordenación del teletrabajo y de vistas públicas telemáticas, de cuyos proyectos se había dado traslado para alegaciones a las Juntas de Jueces y Sectoriales del ámbito del Tribunal Superior de Justicia, Audiencias, Fiscalía Superior, Departament de Justicia, en los términos que había sido acordado en la reunión de la Comisión de la Sala de Gobierno del pasado 5 de mayo anterior.

Para la adopción de estos acuerdos la Comisión se ha valido de las aportaciones realizadas por las Juntas de Jueces de la práctica totalidad de los partidos judiciales de Cataluña, recibidas y de las que tomamos conocimiento ya en la sesión extraordinaria del día 8 de mayo, así como también de los informes recibidos de la Fiscalía Superior, de la Comisión de Seguimiento y de los representantes de las asociaciones judiciales en materia de prevención riesgos. Además

1.- Toma conocimiento la Comisión de la Sala de Gobierno de la *Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo* (BOE núm. 129 de 9 de mayo de 2020), se aprueba el “Esquema de Seguridad Laboral y el Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19” y en ella se contienen las medidas de seguridad laboral para mitigación del riesgo de propagación del COVID-19 (Anexo I) y se aprueba un plan de “desescalada” (Anexo II), en el que se prevé la activación de la Fase I con efectos 12 de mayo.

2.- Toma conocimiento la Comisión de la Sala de Gobierno del acuerdo adoptado por la *Comisión Permanente del CGPJ en 9 de mayo* por el que mantiene la validez y eficacia de los acuerdos y las medidas adoptados por la Comisión Permanente en las sesiones de los días 13, 14, 16, 18, 20, 23, 25, 26, 28, 30 y 31 de marzo de 2020, y 2, 8, 13, 16, 20 y 28 de abril, y de 7 de mayo de 2020, lo que implica el mantenimiento de la suspensión de actuaciones procesales, excepción hecha de las consideradas esenciales y de atención urgente e inaplazable, durante la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y acordada por el Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo de 2020, es decir, *hasta las 00:00 horas del día 24 de mayo de 2020*. Recuerda el Consejo en este acuerdo que esta suspensión no implica inhabilitad de los días para el dictado de las resoluciones.

3.- Toma asimismo conocimiento la Comisión de la Sala de Gobierno del acuerdo adoptado por la *Comisión Permanente del CGPJ en 11 de mayo*, con las Recomendaciones y Orientaciones para la reanudación de la actividad judicial en el cual se ofrecen los “Criterios generales para la reanudación de la actividad judicial por las Salas de Gobierno de los órganos judiciales”, se hacen “Recomendaciones en relación con la habilitación del mes de agosto”, y se definen los “Criterios para el disfrute vacacional en el año 2020 de los miembros de la Carrera Judicial”.

Atendido a todo lo expuesto, recogiendo las observaciones y propuestas de mejora sugeridas en los valiosos documentos recibidos y en cumplimiento a lo previsto en el “*Protocolo de actuación para la reactivación de la actividad judicial y salud profesional*” y en 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*” del CGPJ

Se somete a la Comisión de la Sala de Gobierno la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Aprobar 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 itinerario¹ que diseñaremos en tres fases, después de efectuar las siguientes **advertencias**: **1ª)** La Sala acomete este diseño de reactivación progresiva sin disponer de un calendario seguro sobre el levantamiento de la suspensión de los plazos y de la actividad procesal. **2ª)** La Sala no puede asegurar ni están en su mano las dotaciones elementales que en materia preventiva de contagios que exigen las Guías de salud laboral. **3ª)** La Sala tampoco está en condiciones de ofrecer un sistema de cobertura o sustitución para aquellos jueces, magistrados o magistradas dispensados de presencialidad por razones de especial sensibilidad o por necesidades de conciliación familiar, al estar pendiente de definición la incidencia de tales situaciones en el régimen de la prestación personal del juez. **4ª)** Igualmente se desconoce cuántas licencias *Cisco Webex* o similar serán contratadas y puestas a disposición de la Administración de Justicia por la administración prestacional y si será posible ampliar las videoconferencias a realizar desde las salas multiusos.

Se trata en todos los casos de factores intensamente relacionados y condicionantes del régimen de desempeño de la actividad judicial; no obstante lo cual, entramos a diseñar este proceso gradual de recuperación de la actividad en los órganos judiciales con la única vocación de **orientar** a los titulares de tales órganos sobre los escenarios que a día de hoy podemos anticipar como más probables, así como sobre las implicaciones tanto procesales como de actividad judicial que han de llevar asociados.

¹ Este itinerario está sujeto a las revisiones y acomodaciones que exijan las variaciones que puedan producirse en los ritmos de incorporación de las plantillas de funcionarios o de activación de las actuaciones procesales.

ITINERARIO:

FASE 1:

Inicio.

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

Actuaciones procesales:

- Todas las referidas a asuntos esenciales y que resulten de atención urgente e inaplazable²
- Reparto, registro y tramitación de escritos que no comprometan plazos procesales.
- Reprogramación de las agendas de juicios y audiencias³
- Deliberaciones de los tribunales, incluido señalamiento para deliberación y fallo de aquellos asuntos cuya tramitación haya concluido siempre que no proceda la celebración de vista. Las deliberaciones serán preferentemente virtuales.
- Dictado de resoluciones.
- Notificación de las resoluciones, que procurará ser progresiva y escalonada.

Régimen de presencialidad judicial:

- Quedan sin efecto los turnos de presencialidad y disponibilidad de jueces, con mantenimiento exclusivamente de los establecidos para la atención de los servicios de guardia.
- Cada juzgado y tribunal recupera el conocimiento de sus propios asuntos esenciales, urgentes e inaplazables, que habrán de atender sus titulares en régimen de presencialidad o telemáticamente en función de su naturaleza.
- Los titulares de los juzgados y tribunales emitirán las resoluciones que requieran de su intervención en asuntos no esenciales, siempre que no se vinculen a plazos procesales, y dictarán las instrucciones precisas para la reordenación de las agendas.

² Letras a) a p) de los acuerdos de Presidencia del TSJC de 15, 17, 23 de marzo y 30 de abril de 2020.

³ La reprogramación de las agendas pasará por la conservación de las ya programadas e inicio de reprogramación a partir del 2 de junio, como fecha en que puede preverse el levantamiento de la suspensión de actuaciones procesales y contar con una dotación suficiente de funcionarios que dé soporte a su desarrollo. Estas agendas deberán ordenarse en función de las prioridades fijadas y los condicionantes sanitarios contemplados en el protocolo respectivo.

FASE 2:

Inicio

- Fecha en que se levante la suspensión de los plazos y de las actuaciones procesales (*Previsión: 2 de junio*).

Actuaciones procesales

- Todas las requeridas 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*.
- Cumplimiento de la agenda de señalamientos ordenada según el protocolo marcado.

Régimen de presencialidad judicial:

- Mantener exclusivamente los turnos establecidos para la atención de los servicios de guardia.
- Régimen de presencialidad para **todos los jueces**⁴ en la medida en que lo requiera el cumplimiento de sus respectivas agendas.
- Mantenimiento del régimen de disponibilidad y trabajo telemático para el resto de su actividad ordinaria.
- Mantenimiento del sistema de retenes, que podrá ser modulado una vez se despejen las incertidumbres sobre cobertura de bajas por síntomas de contagio y por aislamiento preventivo, o por exenciones de presencialidad motivadas por especial sensibilidad y en razones de conciliación. Sin perjuicio de ello, las bajas que puedan preverse de larga duración serán cubiertas mediante sustitución externa desde el primer día, si hubiere disponibilidad de efectivos.

⁴ Incluye la incorporación de personas vulnerables al COVID-19, salvo que obtuvieren reconocimiento de persona **especialmente sensible**. Para emitir la calificación como persona especialmente sensible, el servicio sanitario de la Sección de Prevención, debe **reevaluar la reincorporación** de los miembros de la Carrera Judicial que tuviesen autorizada su exención de régimen presencial por razones de salud, establecer la naturaleza de especial sensibilidad y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección (*epígrafe IV-17 de la Guía de buenas prácticas del CGPJ*); y también la de quienes durante el estado de alarma hubieren obtenido liberación de turnos de guardia o de atención de causas urgentes e inaplazables por motivos de **conciliación familiar** por cuidado de hijos o personas mayores, salvo que tramitaran y obtuvieran oportuna excedencia, reducción de jornada o, en su caso, permiso reglamentario relacionado con la conciliación, que estará supeditado a la preservación del servicio público indispensable (*Acuerdo 11.4 de la CP de 7 de mayo*), salvo justificación documental de la imposibilidad de compatibilizar por completo el deber inexcusable con la asistencia al puesto de trabajo en cualquier horario.

No obstante, quien acredite esta necesidad de conciliación y deba atender la agenda de señalamientos del propio órgano contará con una prioridad absoluta para señalar en el horario de mañana o tarde que mejor convenga a su organización familiar y no será incluido/a en los turnos de retenes.

FASE 3:

Inicio

- 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.
- Teletrabajo en la medida que se lo permita el despacho ordinario.
- Mantenimiento del sistema de retenes en los términos y con sometido a las revisiones que recomienden las experiencias de la fase 2ª.

SEGUNDO: Aprobar un Protocolo para la COORDINACIÓN DE AGENDAS de señalamientos.

Al reordenar las agendas de señalamientos en el entorno complejo en que nos encontramos y al menos hasta que resulten absorbidos los juicios y audiencias que se han visto suspendidas durante el estado de alarma, los jueces y magistrados/as de órganos unipersonales y los/as Presidentes/as de los tribunales deberán velar por el escrupuloso cumplimiento de las medidas indicadas por la autoridad laboral y sanitaria para la evitación de contagios , y además deberán tener presentes los siguientes condicionantes y criterios rectores:

A) Marcos condicionantes:

Los titulares de los juzgados y presidentes de los tribunales deberán partir, por un lado, de que dispondrán de horarios en sesiones de mañana y/o de tarde⁵ (entre 09:00 y 18:00 horas); y por otro, que dispondrán también de la habilitación de los días 11 a 31 de **agosto**⁶. Además, al decidir el número y la frecuencia de los señalamientos en una misma sesión

⁵ La previsión del RD Ley 16/2020 es que el horario de tarde finalice a los tres meses del levantamiento del estado de alarma; además no se iniciaría hasta la Fase 2 del cronograma aquí aprobado.

⁶ Los señalamientos del mes de agosto habrán de atender las **Recomendaciones del CGPJ** en orden a: **a)** *limitar en lo posible las vistas orales, a salvo las urgentes;* **b)** *comunicar a las partes los señalamientos para dicho período con la suficiente antelación, preferiblemente antes del 15 de junio;* y **c)** *reducir al mínimo esencial la práctica de notificaciones cuyo plazo precluya entre el 11 y 31 de agosto.*

deberán atenerse a la obligada observancia de las medidas preventivas⁷ indicadas por los Servicios de Prevención de Riesgos con la validación de la autoridad sanitaria, y entre ellas deberán prever que:

1. Se tendrá en cuenta si la vista puede o no celebrarse por medios telemáticos.
2. La ocupación máxima de las salas de audiencia se limita al 33% de su capacidad, lo que obligará a que el público asistente haya de dejar libres al menos dos asientos entre uno y otro.
3. 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.
4. Las convocatorias que hayan de desarrollarse en salas multiusos, según sus características, podrán reunir entre 4 y 6 personas, manteniendo equidistancias⁸ y preferentemente mascarillas y guantes⁹.
5. Entre una audiencia o vista y otra deberá mediar un espacio de al menos diez minutos, para la ventilación y renovación del aire, y para realizar labores de desinfección de mobiliario y espacio ocupados en la sala de audiencias¹⁰.
6. Al señalar o mantener un juicio o vista al que estén convocados un número de personas cuya concurrencia simultánea impida respetar las distancias mínimas interpersonales en la sala de espera, se efectuarán citaciones con horarios secuenciados y alejados temporalmente, si fuere posible, evitando su concurrencia simultánea tanto dentro como fuera de la sala de audiencia.
7. Igualmente, si dos o más juzgados compartiesen espacios o salas de espera para acceder a las respectivas salas de audiencias, coordinarán sus agendas de modo que no coincidan las agendas entre sí, ni en día ni en horario, y pueda cada uno de los juzgados controlar el límite máximo de personas convocadas a la sede judicial.
8. 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 priorizará su cobertura por los profesionales de los medios de comunicación social acreditados.
9. Las modificaciones de la agenda ordinaria del órgano judicial deberá ser coordinada con la respectiva fiscalía, si hubiere de asistir al acto; y, si comprendiese **horario de tarde** podrá ser puesta en conocimiento del Secretario/a Coordinador Provincial

⁷ Documento sobre “*Bones pràctiques als edificis judicials. Mesures per a la prevenció dels contagis de la COVID-19*” acompañado como anexo.

⁸ En función de la disposición de mesas que contempla el documento sobre “*Bones pràctiques als edificis judicials...*”.

⁹ Que deberá proporcionar la Administración prestacional.

¹⁰ La Administración prestacional deberá asegurar estas operaciones de limpieza

respectivo a fin de que asegure la asistencia en régimen de presencialidad de un LAJ y de un auxilio judicial, de ser necesaria su presencia. Igualmente, si comprendiere horario de tarde, se pondrá en conocimiento de los servicios territoriales del Departament de Justícia para que prolonguen la seguridad en los accesos al edificio y dote los equipos de limpieza necesarios.

10. De coincidir las comparecencias o vistas de dos o más juzgados en una misma sala de audiencias o multiusos será preferente la agenda de aquél cuyo titular tenga reconocida una necesidad de conciliación familiar.

B) Criterios de prevalencia:

Por otro lado, se observará para la ordenación de los señalamientos las siguientes prioridades:

1. Conservación de todos los señalamientos referidos a materias esenciales o causas consideradas de resolución urgente e inaplazable, así como los que tengan reconocida una prioridad en su tramitación por parte de las leyes procesales.
2. Conservación de aquellos señalamientos ya programados que sean compatibles con las exigencias de fechas y horarios impuestos por razones sanitarias.
3. A los espacios de agenda liberados o en los que puedan habilitarse en un mismo órgano se llevarán señalamientos que procurarán respetar estas preferencias:
 - a) Procesos incluidos en los arts. 3 a 5 y 7 del RD Ley 16/2020, hasta el 31 de diciembre de 2020, y aquellos a los que las leyes procesales reconozcan tramitación preferente.
 - b) Procesos suspendidos por efectos del estado de alarma, siguiendo el orden de su señalamiento previo.
 - c) Procesos suspendidos después del estado de alarma por razón de incompatibilidad de los condicionantes sanitarios.

TERCERO: Aprobar un Protocolo de ORDENACIÓN DEL TELETRABAJO

El trabajo a distancia del juez, a través de los medios informáticos¹¹, podrá alcanzar al despacho de los siguientes trámites y el desarrollo de las siguientes actuaciones:

1. *Dación de cuenta al juez por la respectiva oficina judicial.* Utilización preferente del correo electrónico, para lo que deberá elaborarse en cada órgano un listado de direcciones electrónicas con identificación de los funcionarios, encabezada por la del juez o magistrado.

¹¹ Se parte de una general y efectiva dotación de equipos informáticos idóneos para la actividad judicial, de su libre portabilidad y acceso seguro tanto a correo electrónico alojado en servidor institucional, como a la plataforma del sistema de gestión procesal, para quienes sirven en ámbitos jurisdiccionales integrados en *e-justicia.cat*, y también a archivos grabados en Arconte2.

2. *Deliberación en órganos colegiados.* Evitará el desplazamiento y reunión física de los miembros del tribunal. Requerirá el acceso a sistemas de videoconferencia múltiple proporcionado por la Administración prestacional. En trámite de obtención y proporción de licencia para las convocatorias a realizar por el Presidente de cada tribunal.
3. *Elaboración y remisión de minutas tras la dación de cuenta.* Elaborada la minuta, será remitida a la oficina judicial para su integración en el sistema de gestión procesal que corresponda, por medio de correo electrónico o por grabación de la minuta en carpeta compartida. De ser necesario, una vez elaborada la resolución completa será remitida al juez por correo electrónico para su definitiva aprobación y ulterior introducción en el sistema de gestión procesal.
4. *Redacción de resoluciones por jueces y magistrados.* La suspensión de plazos no supone que los días sean inhábiles para el dictado de resoluciones judiciales, tanto interlocutorias como definitivas. No obstante, podrá indicarse al final de cada resolución y, en todo caso, al tiempo de la notificación sobre los recursos procedentes, si el plazo de recurso está o no suspendido y cuándo se reanudaría.
5. *Remisión de resoluciones por el juez a la oficina judicial.* La remisión de las resoluciones, al igual que las minutas, podrá realizarse por correo electrónico o mediante grabación de la minuta en carpeta compartida. Una vez elaborada la resolución completa será remitida al juez por correo electrónico, o a través de la carpeta compartida cuando el sistema de gestión procesal lo permita, para su definitiva aprobación y ulterior introducción en el sistema de gestión procesal, en su caso. En los tribunales colegiados, dicha integración sólo se producirá después de resultar conformada por todos los magistrados que lo integran.
6. *Firma de resoluciones.* Cuando el sistema de gestión procesal lo permita, aceptada por el juez la redacción de la resolución otorgará a su firma electrónicamente. En el caso de que no se cuente con soporte tecnológico, podrá establecerse un sistema de conversión del documento electrónico con firma escaneada y previa certificación del/a LAJ
7. *Notificación de resoluciones.* Firmadas las resoluciones judiciales son notificadas de forma telemática. La notificación a través de Lexnet o por otro procedimiento corresponde en exclusiva a la oficina judicial.

CUARTO: Aprobar un **Protocolo para la ORDENACIÓN DE COMPARECENCIAS Y VISTAS públicas telemáticas.**

Para la celebración de comparecencias, juicios y audiencias, total o parcialmente telemáticas, los jueces y magistrados/as de órganos unipersonales y los/as Presidentes/as de los tribunales deberán velar por el escrupuloso cumplimiento de las medidas indicadas por la

autoridad laboral y sanitaria para la evitación de contagios¹², y además deberán de valorarse los siguientes condicionantes:

A) Al programar su celebración telemática:

1. Disponibilidad de tres modalidades de conexión, una simple a través del propio sistema Arconte Àurea instalado en todas las salas de vistas, que permite la conexión con un interlocutor; otra, a través de los equipos móviles de videoconferencia (119 equipos para toda Cataluña), que permitirá incorporar a la comunicación a dos o más personas; y un tercer sistema a través de *Cisco Webex* que requiere de la obtención de la oportuna licencia¹³ o invitación previa al establecimiento de cada comunicación.
2. El señalamiento de vistas que necesite el soporte de un equipo móvil de videoconferencia, estará necesitado de una comprobación de disponibilidad y reserva formal para el acto. Asimismo, el empleo del sistema *Cisco Webex* precisará la disposición de una licencia para introducir las invitaciones desde el órgano judicial o tener comprometida la invitación por parte de otro centro oficial licenciario.
3. Para la optimización de los sistemas de grabación y conexiones en videoconferencia, se buscará una agenda equilibrada durante los cinco días de la semana y en los horarios de mañana y tarde¹⁴ (entre 9:00 de la mañana y 18:00 de la tarde).
4. Deberán coordinarse los actos agendados con el régimen de presencialidad del LAJ y del personal de soporte al órgano, que asegure la asistencia de un funcionario experto en el sistema de comunicación a utilizar.

B/ Para su celebración:

1. El Juez o tribunal deberá constituirse en su sede en todo caso (*art. 19.1 RD Ley 16/2020, en relación con el 268.1 LOPJ y 129.1 LEC*).
2. Las condiciones de la transmisión de la imagen y el sonido deberá ajustar a las exigencias del art. 229.3 LOPJ, según verificación que corresponderá al letrado de la Administración de Justicia del órgano judicial que esté celebrando.
3. Las conexiones externas únicamente podrán establecerse con sedes u organismos oficiales (Comisarías, Institutos de Toxicología, Medicina Legal y Forense, Centros Penitenciarios, etc.), además de aquellas para cuya práctica deba acudir a la cooperación o auxilio judicial con otro órgano.
4. La comparecencia virtual de Abogados y Procuradores deberá ser solicitada por éstos previo ofrecimiento de un canal seguro, preferentemente el sistema *Cisco*

¹² Cumplimiento del documento sobre “*Bones pràctiques als edificis judicials. Mesures per a la prevenció dels contagis de la COVID-19*” acompañado como anexo.

¹³ La Administración prestacional deberá proveer de licencias *Cisco Webex* a disposición de los juzgados.

¹⁴ Hasta transcurridos tres meses desde el levantamiento del estado de alarma.

Webex, para el establecimiento de la comunicación. Cuando fuere admitida, la comunicación quedará limitada a la intervención de estos profesionales, sin que puedan acompañarse de otras personas que **vayan a declarar** como partes, testigos o peritos.

5. En ningún caso se admitirá la presencia virtual del Fiscal y del Abogado defensor en los juicios por delito grave, en los que será necesaria la presencia física del acusado.
6. La comparecencia de profesionales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses se realizará preferentemente a través de videoconferencia y, además, durante el estado de alarma y hasta tres meses después de su levantamiento, los informes médico-forenses podrán realizarse en base únicamente a la documentación médica existente a su disposición, que les será remitido preferentemente por medios telemáticos (módulo de Ej-cat, correo electrónico o fax).
7. Cuando los convocados para comparecencia virtual en alguna de esas sedes u organismos oficiales sean ciudadanos particulares que deban constituir prueba, habrán aparecer acompañados de funcionario público que acredite la identidad del comparecido y asegure el entorno en que discurra la declaración.
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. El empleo de la videoconferencia para la comparecencia de detenidos se orientará a evitar la presentación física del detenido ante el juez, de forma que tanto la intervención del Fiscal como la del Abogado que asiste al detenido se realizará preferentemente desde la misma sede judicial, salvo que fuere autorizado en otro formato. En todo caso, el juez deberá cerciorarse de que el Abogado ha mantenido una entrevista reservada con el detenido.

QUINTO: Ínstese a las administraciones prestacionales (Ministerio de Justicia durante el estado de alarma y Departament de Justícia desde el día siguiente) a fin de que aseguren la efectiva dotación de los EPIs en los términos de exigencia previstos en las Guías tanto del Consejo como del Departament de Justícia. Y con singular exigencia, a fin de que atiendan efectivamente las **labores de limpieza y desinfección** entre vistas orales y el **suministro de fundas de plástico** desechables para la cobertura de los micrófonos. El incumplimiento de cualquiera de estas medidas puede constituir **presupuesto de suspensión justificada** del acto, salvo que, en el segundo caso, estime el juez o tribunal que la falta de fundas desechables para los micrófonos pueda suplirse con el uso de mascarillas.

SEXTO: Ínstese a las administraciones prestacionales (Ministerio de Justicia durante el estado de alarma y Departament de Justícia desde el día siguiente) a fin de que, con carácter previo al inicio de la Fase 2 del cronograma aquí aprobado, elaboren y pongan a disposición

de esta Sala de Gobierno **informes técnicos de evaluación de riesgos**, emitidos por los Servicios de Prevención, respecto de cada una de las sedes judiciales, a fin y efecto de establecer las condiciones del desempeño de las funciones propias de cada estancia y las medidas de protección colectiva que deban adoptarse de conformidad con las Guías de buenas prácticas del Consejo General del Poder Judicial y del Departament de Justícia.

SÉPTIMO: Recomendar a las administraciones prestacionales (Ministerio de Justicia durante el estado de alarma y Departament de Justícia desde el día siguiente) para que, a partir del inicio de la Fase 2, realice un **control diario de temperatura** en los accesos las sedes judiciales, comenzando por aquellas que tengan mayor flujo de personas.

OCTAVO: Recabar del Departament de Justícia de la Generalitat, a la mayor urgencia, información definitiva del **número de licencias Cisco Webex** que serán puestas a disposición de los órganos judiciales a fin de proceder, por parte de esta Sala de Gobierno, a su distribución proporcional a las necesidades y características de cada partido judicial. La información sobre disponibilidad de este equipamiento resulta imprescindible para reagendar las causas suspendidas.

NOVENO: Instar al Departament de Justícia de la Generalitat y sus Servicios Territoriales la elaboración de un Protocolo para la obtención por los ciudadanos de la **cita previa** que les habilite para el acceso a las sedes judiciales a fin de recibir la atención judicial que recaben, en los términos que previene el art. 23.2 del RD Ley 16/2020, de 28 de abril.

DÉCIMO: Corresponderá al Presidente del TSJ, a los Presidentes de Sala y Audiencia, y a los Decanos y Decanas (*arts. 4 n) y 86 del Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales*) establecer las limitaciones de acceso a los edificios de sus respectivas sedes judiciales, en coordinación de los Servicios Territoriales correspondientes, que determinarán las concretas medidas preventivas de protección colectiva a aplicar (*epígrafe 3.3 del Anexo I de la Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo*), así como velar por su efectiva implementación en los términos de la *Guía de bones practiques als edificis judicials* elaborada por el Departamento de Justicia y de la Guía elaborada con el mismo fin por el CGPJ de 29 de abril de 2020.

DECIMO PRIMERO: Proponer al Departament de Justícia de la Generalitat la realización de las actuaciones necesarias para habilitar salas de matrimonio y otros espacios disponibles en las sedes judiciales para su utilización compartida como salas de vistas o salas multiusos, dotándolas de equipos de grabación y de videoconferencia, allí donde los actuales equipamientos resulten insuficientes para desplegar las agendas de todos sus órganos, contribuyendo con ello a un uso racional y más eficaz de los espacios -*art. 4 n) del Reglamento 1/2000, de Órganos de Gobierno de los Tribunales*-.

Sometido a la consideración de la Comisión, la misma APRUEBA dicha propuesta por UNANIMIDAD.