

**NUEVA NOTA INFORMATIVA**  
**(martes 12 de mayo, 11 horas)**

Esta nota sustituye a las dos notas enviadas en el día de ayer

**SEMANA 9 (12 a 17 de mayo)**

**FASE: 1 (duración al menos 1 semana)**

Con carácter general:

SOLO SE MANTIENEN SIN RESTRICCIONES LAS ACTUACIONES ESENCIALES

**FUNCIONARIO/AS**

- **Funcionario/as presenciales:** 30 % de la plantilla efectiva de cada órgano o servicio.
- **LAJS presenciales:** 30 % de la plantilla efectiva de cada orden jurisdiccional o grupo de órganos.
- **Juzgado de Guardia:** debe contar con toda la dotación de personal que preste el servicio de guardia. En las sedes donde no sea posible mantener la distancia de seguridad, podrá haber unos funcionarios en las dependencias del juzgado de guardia y otros en las dependencias del juzgado correspondiente, para evitar un posible contagio.
- **Registro Civil:** se van a ampliar los servicios esenciales además de los que constan en la norma vigente: 100 % de efectivos porque es un servicio clave para la ciudadanía y no pueden haber los retrasos que han habido.
- **Porcentaje.** El porcentaje de personal funcionario para las oficinas judiciales ha de ser del 30 % si la CCAA no ha dicho nada al respecto (la plantilla a efectos de cómputo para hacer el cálculo ha de ser la **orgánica (todos, el personal con patología, deber inexcusable o baja computa) más refuerzos**). Es decir, si hay 11 funcionario/as ha de ir el 30 % cada día, haya o no haya excusados/bajas/etc. Si o si, el 30 %. Si hay juzgados con plantilla de 12 funcionarios y de ellos 7 excusados/bajas, etc., habrán de ir 4 funcionarios y si repiten turnos días mala suerte. El teletrabajo no es una alternativa a la presencia en el juzgado.

**VOLUNTARIEDAD**

- Lo señalado anteriormente es OBLIGATORIO. Si **ADEMÁS, VOLUNTARIAMENTE**, hay más funcionario/as que quieren venir presencialmente a trabajar, no hay ningún impedimento.
- La única **LIMITACIÓN** es que se mantengan y respeten las **medidas y distancias de seguridad**. Incluso si alguien VOLUNTARIAMENTE, por la tarde quiere venir presencialmente a trabajar puede hacerlo, pero siempre y cuando haya puesto dicha circunstancia en conocimiento del LAJ, haya recibido su autorización y respete y mantenga las medidas y distancias de seguridad (y que esté abierto el edificio porque haya vigilancia).

**EXCLUSIONES**

- Quedan excluidos los funcionario/as por deber inexcusable (cuidado de hijos, mayores dependientes, patologías y mayores de 65 años).
- Se va a ser más exigente en la acreditación del deber inexcusable. Se pedirá justificación desde S.Gobierno (LAJS) y Departament (funcionarios). En cuanto al personal con patologías de especial sensibilidad habrán de

acreditarlo. Se supone que durante la vigencia de la fase 1 se requerirá a los interesados que no lo hubieran acreditado con anterioridad la justificación documental que consideren pertinente, que acredite la concurrencia de los presupuestos para su concesión y la imposibilidad de compatibilizar por completo el deber inexcusable con la asistencia al puesto de trabajo

## **BAJAS EXCEPCIONALIDAD**

- Los funcionarios que hay en la bolsa de interinos NO HAN TRABAJADO NUNCA EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Valorar la situación a la hora de pedir la cobertura.

## **HORARIO**

- Como no hay turnos de tarde en la sección, juzgado o servicio, esta semana, el horario será el **ordinario**, el fijado de forma general.
- Los **Juzgados de Guardia** harán su horario conforme a las pautas que han seguido siempre.

## **TURNOS DE MAÑANA Y TARDE DE FUNCIONARIOS**

- **En esta fase 1 solo hay turnos de mañana.** En fases posteriores cuando también PUEDA haber de tarde se habrían de configurar e implementar por la CCAA. Si hubiera turno de tarde, no habrá atención a profesionales y se ha de pautar con el CGPJ para que en principio no haya actividad judicial (señalamientos de juicios). El turno de tarde está pensado para distribución el personal. El principio general es que si se puede implementar, por las dimensiones del juzgado, que toda la plantilla vaya por la mañana.

## **ATENCIÓN AL PÚBLICO**

- Sigue limitado el acceso al público y profesionales a los edificios.
- **Atención GENERAL** (no existe procedimiento) solo por teléfono o correo electrónico de Servicio Común General Procesal o Decanato.
- **Atención ESPECIFICA Y PARTICULAR** (existe procedimiento) solo por teléfono o correo electrónico de cada órgano judicial. Los números de teléfono y los correos electrónicos corporativos están publicados en la web del CGPJ y del Departament de justicia de la Generalitat de Catalunya.
- Los LAJS de cada órgano judicial deberán organizar la atención diaria de las consultas que se realicen al correo electrónico corporativo del órgano, asegurándose de que todos los funcionarios de los cuerpos de gestión y tramitación procesal tienen acceso a dicho correo corporativo.
- Si es imprescindible asistencia presencial se ha de pedir cita previa. La cita previa en los casos que resulte imprescindible acudir a la sede judicial, se obtendrá a través de teléfono, correo electrónico o comunicación en formato papel. Se deberá indicar al justiciable que tiene que presentarse y usar mascarillas propias, utilizar gel desinfectante en las manos y respetar las instrucciones y medidas de protección y de seguridad sanitarias establecidas.
- Comparecencias apud-acta no son servicio esencial.
- En caso de duda, antes de venir a los edificios, llamen por teléfono.

## **ACCESO A LOS EDIFICIOS JUDICIALES**

- Ciudadanos y profesionales que quieran acceder al edificio cuando hayan sido **citados previamente** tienen que venir provistos mascarillas y su **uso**

**será obligatorio** durante toda su estancia en el interior del edificio y en las salas de vistas. Sólo se facilitará mascarilla en supuestos excepcionales.

## **CELEBRACIÓN DE VISTAS DE JUICIOS**

- Mientras dure el estado de alarma están suspendidos por disposición legal todos los actos de juicio que no se consideren esenciales, sin necesidad de que se proceda a su suspensión por resolución expresa.
- Cuando se proceda a la reanudación, se avisará con antelación suficiente para que los profesionales puedan preparar los mismos.

## **SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TERMINOS**

- Salvo en actuaciones esenciales, los términos y plazos están suspendidos mientras dure el estado de alarma. Pero dicha suspensión no comporta la inhabilidad de los días para realizar actuaciones judiciales siempre que puedan llevarse a cabo con los medios personales disponibles en cada fase. Por ello, cabrá la presentación en todas las instancias de los escritos iniciadores del proceso, su registro y reparto, así como su tramitación.

## **PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DEMANDAS**

- Se pueden presentar escritos y demandas de actuaciones esenciales.
- Se pueden presentar escritos y demandas de actuaciones telemáticas (e-justicia.cat, notificaciones procuradores vía lexnet).
- En el resto de jurisdicciones penal/social (escritos en papel) y en contencioso (RED híbrido) estamos pendientes de establecer un sistema de presentación de escritos no esenciales (tenemos varias posibilidades pendientes de aprobación).

## **NOTIFICACIONES**

- Se están haciendo notificaciones telemáticas con procuradores vía lexnet. Se notifica lo esencial y lo que se pueda no esencial en función de las disponibilidades de personal. Las notificaciones que se practiquen no darán lugar al levantamiento de los plazos suspendidos.
- En el resto de jurisdicciones penal/social y en contencioso (RED híbrido) estamos pendientes de establecer un sistema de notificación (tenemos varias posibilidades pendientes de aprobación: fax, correo electrónico, correo ordinario, etc.).
- **SAC.** En esta semana se incorpora el 30 % de la plantilla, los funcionarios ya pueden hacer actos de comunicación de asuntos esenciales y no esenciales (no tiene razón de ser que se haga presencial una parte de la plantilla para que estén cruzados de brazos). Irán provistos, en su caso de EPIs adecuados para proceder a la realización de los actos de comunicación.

## **REDISTRIBUCIÓN DE JUICIOS SUSPENDIDOS**

- Los Decanos, con la participación de las Juntas de jueces, deberían establecer un calendario de utilización de salas de vistas. Se están estudiando diversas posibilidades para realizar nuevo señalamiento en función de la evolución de la pandemia, fechas de calendario hábiles, salas de vistas disponibles, horarios de mañana y tarde y posibles medidas de refuerzo.

**Secretari Coordinador Provincial**