

JUZGADO DE PENAL N°1 DE MÓSTOLES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 452 de la LOPJ y el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Cuerpo Superior Jurídico de Letrado de la Administración de Justicia en la que podrán impartir órdenes en cuanto al funcionamiento y orden técnico-procesal del Juzgado, tanto en la Unidad de Ejecutorias como en Señalamientos:

ORDEN GUBERNATIVA 2/2020 SOBRE LA FASE 1 DESESCALADA Y LAS COMUNICACIONES ELECTRONICAS JUDICIALES ENTRE PROFESIONALES y ACTUALIZACION PROCESAL

En relación con los sucesos que derivaron en la declaración del Estado de Alarma consagrado en el RD 463/2020 de 14 de marzo, y dado que se suspendieron los plazos procesales desde el 14 de marzo hasta la fecha de hoy, ha quedado de manifiesto que numerosas consultas sobre los procedimientos no han podido ser atendidas, y no van a poder serlo en la forma en que venían siéndolo, por razones tanto de acumulación de trabajo como de salubridad pública, pues es notorio que el juzgado tiene reducidas dimensiones y deben evitarse aglomeraciones innecesarias y esperas, incluso en el pasillo por su reducido espacio.

En virtud del PLAN DE REACTIVACION DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL DEL TSJ DE MADRID de fecha 15.5.2020, se procede a garantizar el cumplimiento de 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, mediante la presente Instrucción con todo el conjunto de medidas de carácter organizativo, de salud pública y de carácter procesal destinadas a la Oficina judicial y a los profesionales que proceden llevar a la práctica, ahora mismo.

Estas instrucciones son las siguientes:

Primero.- CARÁCTER IMPERATIVO DE LAS NORMAS SANITARIAS

El cumplimiento de la normativa sanitaria es obligatorio para todo el personal que presta servicio en la Administración de Justicia y para todos los usuarios y profesionales. La CAM debe asegurar al funcionario que se cumpla con la seguridad e higiene en el trabajo.

Segundo.- MEDIDAS A TENER EN CUENTA EN LA CELEBRACIÓN DE ACTUACIONES PROCESALES

- La ocupación de las salas de vistas ha de ser aquella que permita mantener en las salas y en los espacios de espera las distancias de seguridad recomendadas por el Ministerio de Sanidad (2 metros entre cada persona). En el interior de las salas, deberá cumplirse escrupulosamente con los aforos establecidos en cada caso.

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.

- Se extremará la puntualidad en el cumplimiento de los horarios programados para cada actuación.

- Deberá mediar un periodo mínimo de quince minutos entre una y otra actuación para permitir la ventilación y limpieza de la sala.

- Existirá en las salas de vista fundas desechables para los micrófonos utilizados por los profesionales, que se cambiarán al terminar cada vista.

- Se cuidará la no utilización durante una misma actuación judicial de asientos ya utilizados por otros intervinientes (testigos, peritos, etc), que serán también objeto de limpieza al terminar la vista.

- 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. En todo caso, se contactará previamente con la Directora del Gabinete de Comunicación del TSJ.

De acuerdo al artículo 20 del RDL 16/2020, de 28 de abril, cada responsable del órgano judicial ordenará el aforo y acceso del público a las actuaciones orales, según lo considere oportuno. Será siempre y en cada caso el/la juez quién determine el número de personas que podrán entrar en la sala de vistas.

Tercero.- INDICACIONES A TENER EN CUENTA POR LOS PROFESIONALES O USUARIOS COMPARECIENTES EN LAS ACTUACIONES

- Cada interviniente externo deberá acudir con su propio equipo de protección individual, siendo imprescindible el uso de mascarilla para todos los comparecientes. **ES OBLIGATORIO EL USO DE LA MASCARILLA.**

- Se extremará la puntualidad por parte de todos los comparecientes.

- Sería deseable que los profesionales prestaran la máxima cooperación con la autoridad judicial en aras a una autolimitación del tiempo de sus intervenciones, al objeto de respetar la duración prevista del acto y compatibilizarlo con los nuevos requerimientos derivados de la emergencia sanitaria.

- En la medida de sus posibilidades, se recomienda que los profesionales acudan al acto con la prueba personal (testigos, peritos) que hubiesen propuesto. En caso contrario se recomienda participar al órgano judicial

dicha imposibilidad, al objeto de adoptar las medidas oportunas para evitar la suspensión de la actuación.

-La prueba documental que haya de aportarse en el acto de la vista irá siempre en dispositivo electrónico a fin de integración rápida en el procedimiento judicial. Posibilidad de remisión anticipada vía LexNET.

Fase 1. Inicio de la reincorporación programada .Tareas a realizar por las oficinas judiciales con carácter prioritario durante esta fase:

1. Integración en el SGP de todas las resoluciones redactadas y entregadas durante la vigencia del Estado de alarma.

2. Registro y reparto puntual de escritos iniciadores y de trámite, así como tramitación de los procedimientos hasta el momento en que dé lugar a una actuación procesal que abra un plazo que deba quedar suspendido por virtud de la disposición adicional segunda del Real Decreto 463/2020.

3. Revisión generalizada de señalamientos realizados con anterioridad a la declaración del Estado de alarma, con atención prioritaria a los que deban celebrarse entre el 10/6/20 y el 30/6/20.

4. Subsanación de citaciones y, en su caso, en función de la proximidad, suspensión del acto procesal y nuevo señalamiento.

5. Aseguramiento de que la suspensión de actuaciones programadas es comunicada a todos los participantes convocados (profesionales, partes, Testigos, peritos, víctimas, etc.)

6. Se utilizarán medios de comunicación telemática (en especial Lexnet), telefónica, **mensajería virtual (SMS a través del PNJ IMPORTANTE)** y similares para las comunicaciones que deban realizarse durante esta fase. No es posible realizar notificaciones que impliquen salida de las sedes judiciales.

7. Tratándose de personas jurídicas, si la primera citación o emplazamiento se hizo a través de la DEH de forma positiva, se utilizará la misma vía para notificar cambios en los señalamientos.

8. Se dará prioridad a la gestión de cuentas de depósitos y consignaciones mediante TRANSFERENCIA, conforme lo dispuesto por la Circular del Ministerio de Justicia. Todos los pagos se harán por transferencia para evitar que acudan personas al juzgado.

Actuaciones (vistas, comparencias) a celebrar durante esta fase:

- Todas las actuaciones correspondientes a procedimientos declarados esenciales

Según el listado aprobado por la CP/CGPJ de 11/5/20, serían las siguientes:

1. Cualquier actuación judicial que, de no practicarse, pudiera causar perjuicio irreparable.

2. El alcance de la suspensión de los plazos prevista en las disposiciones adicionales segunda y cuarta del Real Decreto 463/2020, se extiende, con

carácter general, a aquellos plazos legalmente establecidos para el cumplimiento de obligaciones legales con proyección procesal, y en particular, a los que rigen para la presentación de la solicitud de concurso (Acuerdo de 18 de marzo).

3. Los asuntos de violencia sobre la mujer realizarán los servicios de guardia que les correspondan. En particular deberán asegurar el dictado de las órdenes de protección y cualquier medida cautelar en materia de violencia sobre la mujer y menores

4. Las actuaciones con detenido y otras que resulten inaplazables, como adopción de medidas cautelares urgentes, levantamientos de cadáver, entradas y registros, etc.

5. Cualquier actuación en causa con presos o detenidos.

6. Actuaciones urgentes en materia de vigilancia penitenciaria.

b. Respecto del resto de actuaciones programadas con anterioridad a la declaración del Estado de alarma en fechas coincidentes con las de esta fase, les alcanza la suspensión generalizada de actuaciones acordada por la Comisión Permanente del CGPJ en fecha 14/3/20. En consecuencia, todas las vistas y comparencias programadas para esta fase siguen suspendidas con carácter general y hasta nueva y expresa indicación.

Activación del protocolo de conformidades firmado hace más de diez años entre el CGAE y la FGE para fomentar las mismas en los momentos tempranos del procedimiento y evitar que solo se acometa su viabilidad el día del juicio oral.

Fase 2.

Preparación para la reactivación de los plazos procesales

Tareas a realizar por las oficinas judiciales con carácter prioritario durante esta fase:

a. Continuación de la integración en el SGP GESPRO de todas las resoluciones redactadas y entregadas durante la vigencia del Estado de alarma.

b. Revisión generalizada de señalamientos realizados con anterioridad a la declaración del Estado de alarma, con atención

c. En general, los procesos en los que se alegue vulneración de derechos fundamentales y que sean urgentes y preferentes (es decir, aquellos cuyo aplazamiento impediría o haría muy gravosa la tutela judicial reclamada).

d. En general, presentación de escritos que se encuentren vinculados con actuaciones judiciales urgentes y necesarias (Acuerdo de 18 de marzo).

e. Las medidas cautelares adoptadas en los procedimientos penales y en aquellos que versen sobre violencia contra la mujer, tanto en primera como en segunda instancia.

f. Los supuestos de privación de libertad acordadas por autoridad judicial en las que pueda hallarse el justiciable –preventivos, presos, condenados, con independencia de cuál sea el régimen, penal y procesal penal, o penitenciario, al que se encuentre sometido, así como a los supuestos de uso de mecanismos impugnatorios a los efectos de asegurar y garantizar su efectividad.

g. **Subsanación de citaciones** y, en su caso, en función de la proximidad, suspensión del acto procesal y nuevo señalamiento.

h. **Aseguramiento de que la suspensión de actuaciones programadas es comunicada a todos los participantes convocados** (profesionales, partes, testigos, peritos, víctimas, etc.)

i. **Dar acomodo de señalamientos** suspendidos durante la alerta a celebrar a partir del 15 de junio en régimen de mañana y, en su caso, tarde, de conformidad con los acuerdos que adopte la Sala de Gobierno, instrucciones de jueces y de Secretaría de Gobierno, así como disponibilidad de personal.

f. **Realización de nuevos señalamientos** solicitados después de la alerta a celebrar a partir del 15 de junio en régimen de mañana y, en su caso, tarde, 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.

g. **CITA PREVIA.** Mientras se implanta el sistema de la cita previa en la sistema de ius MADRID, todas las actuaciones procesales se efectuarán mediante cita previa a través de sms PNJ.

h. **Registro y reparto puntual de escritos** iniciadores y de trámite, así como tramitación de los procedimientos hasta el momento en que dé lugar a una actuación procesal que abra un plazo que deba quedar suspendido por virtud de la disposición adicional segunda del Real Decreto 463/2020.

h. Se utilizarán medios de comunicación telemática (en especial Lexnet), telefónica, mensajería virtual (SMS a través del PNJ) y similares para las comunicaciones que deban realizarse durante esta fase.

i. Las notificaciones a **FISCALIA se harán por LEXNET FORTUNY Y EL PROTOCOLO PENDIENTE DE IMPLANTAR EN MOSTOLES POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO TSJ MADRID Y SECRETARIO COORDINADOR.**

Fase 3. Actividad ordinaria, con plazos procesales activados

Tareas a realizar por las oficinas judiciales con carácter prioritario durante esta fase:

a. Determinación definitiva del número de procedimientos que pueden señalarse en agosto, a la vista del cuadro de vacaciones, y cierre de agendas para el mes de agosto.

b. Revisión ordinaria de agendas de señalamientos para asegurar la celebración de todos los programados, con atención prioritaria a los que deban celebrarse entre los días 8/6/20 al 31/9/20.

c. Subsanación de citaciones y, en su caso, en función de la proximidad, suspensión del acto procesal y nuevo señalamiento.

d. Aseguramiento de que la suspensión de actuaciones programadas es comunicada a todos los participantes convocados (profesionales, partes, testigos, peritos, víctimas, etc.)

e. Continuación del reacomodo de señalamientos suspendidos durante la alerta a celebrar a partir del 15 de junio en régimen de mañana y, en su caso, tarde, de conformidad con los acuerdos que adopte la Sala de

Gobierno, instrucciones de jueces y de Secretaría de Gobierno, así como disponibilidad de personal.

f. **Realización de nuevos señalamientos solicitados después de la alerta a celebrar a partir del 8 de junio 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.**

g. Registro, reparto y tramitación ordinaria de escritos iniciadores y de trámite.

h. Tramitación ordinaria de todos los procedimientos.

i. Régimen ordinario de notificaciones telemáticas y personales (con salida o correo).

Actuaciones (vistas, comparencias) a celebrar durante esta fase:

a. Celebración ordinaria de actuaciones programadas, sin excepciones.

b. Celebración prioritaria de 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, y demás calificados legalmente como de tramitación urgente y/o prioritaria.

Cierre definitivo de agendas de señalamientos del mes de agosto antes del 30/9/20, con el objetivo de permitir a los profesionales la planificación de sus vacaciones.

Fase 4. Actividad normalizada

Se retorna a la situación de funcionamiento anterior a la declaración del Estado de alarma.

Cumplimiento de las agendas programadas, de acuerdo con las prevenciones y recomendaciones fijadas por el Ministerio de Sanidad, el Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio de Justicia.

Se priorizarán 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.

Los actos y diligencias que comporten la citación a las sedes judiciales – con independencia de los que se entienden con los profesionales a través de Lexnet- se llevarán a cabo por vía telemática, preferiblemente por correo electrónico, desde el que tiene asignado cada órgano judicial al que facilite la persona que deba ser citada.

Cuando en el ámbito de lo previsto en el mismo artículo, cualquier persona solicite ser atendida telefónicamente, el personal del órgano judicial que reciba la solicitud deberá asegurarse de la identidad del interlocutor/a y dejar constancia a través de Diligencia, de la llamada y número desde el que se realiza, sin perjuicio de la reserva de aquella información o datos que, de acuerdo con la legislación vigente, sean objeto de protección legal

A fin de garantizar la salud tanto de los empleados públicos como de profesionales y demás personas interesadas, **se establece un sistema de tramitación telemática de toda clase de consultas planteadas por los profesionales, a través del correo electrónico** de este Juzgado: penall_mostoles@madrid.org (correo oficial expresado en la página web

del CGPJ), cumpliendo siempre con la normativa reguladora de la Protección de Datos, y los arts. 236 y ss. de la LOPJ, con los **siguientes requisitos**:

- a) **Que la consulta se remita desde un correo corporativo reconocido por el Colegio de Abogados o de Procuradores respectivo**
- b) **Que identifique de manera clara el procedimiento respecto del que solicita información y a la persona que representa.**
- c) **Que la petición de información respete lo que establece la Ley de Protección de datos**
- d) **Que se ciña única y exclusivamente en una cuestión de derecho procesal y material que pueda ser tratada sin audiencia de la parte contraria**
- e) **Que se haga en el siguiente formato: correo electrónico sin archivos adjuntos, indicando en el campo de referencia el número de procedimiento y en el cuerpo del mensaje la consulta redactada en forma clara e inequívoca de manera que pueda ser resuelta con claridad en una sola comunicación.**

No se responderán a las consultas que no cumplieran estos requisitos, ni se encadenarán respuestas o conversaciones a una primera consulta.

Las consultas planteadas correctamente se responderán por el juzgado en los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Si se considerase estrictamente necesaria la presencia del profesional en el juzgado, esta se verificará previa cita que igualmente se obtendrá igualmente mediante petición telemática.

Comuníquese la presente al TSJ de Madrid, al Decanato, al Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, al Ilustre Colegio de Procuradores de Madrid, a la Fiscalía de Area de Móstoles., y a los funcionarios de este Organismo. Así, lo mando, doy fe

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

