



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN LOS ÓRGANOS JUDICIALES DEL ÁMBITO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA**

*2ª versión actualizada. Texto actualizado y adaptado a la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, y al Real Decreto-ley 30/2021, de 23 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes de prevención y contención para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19; y a la Guía de buenas prácticas y adopción de medidas de salud profesional para prevención de contagios, en la 3ª versión actualizada y aprobada por la Comisión Permanente del CGPJ en sesión de 12 de agosto de 2021*

Antecedentes en la elaboración del presente protocolo (en adelante, PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19):

**1) Protocolo para la Coordinación de las Agendas de Señalamientos, acomodado a las previsiones del Real Decreto-Ley 16/2020.** Aprobado por el pleno de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en sesión del día 29 de mayo de 2020.

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 las salas de Gobierno de la AN y de los TSJs, la Sala de Gobierno del TSXG 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 se adaptaba a su vez a la 1ª actualización de la Guía de Buenas Prácticas y al Protocolo de actuación para la reanudación de la actividad judicial y salud profesional del CGPJ (en adelante, Guía de buenas prácticas CGPJ), aprobados por la Comisión Permanente en sesión de 14 de mayo de 2020.

**2) Protocolo de Actuación y Organización en los Órganos Judiciales en el Ámbito del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. PROTOCOLO ACTUACION TSJG COVID-19.** Aprobado por el pleno de la Sala de Gobierno del TSXG, en sesión de 30 de septiembre de 2020.

En fecha 19 de septiembre de 2020 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 derogó el Real Decreto-ley 16/2020. La Ley 3/2020 introdujo mejoras en el Real Decreto-ley 16/2020, incorporando medidas de carácter procesal y medidas de carácter organizativo y tecnológico, lo que obligó 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 introducidas en la citada norma legal.

Ello dio lugar a un texto que recibió la denominación de Protocolo de Actuación y Organización en los Órganos Judiciales en el Ámbito del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

**3) 1ª actualización del PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19.** Aprobada por la Sala de Gobierno del TSXG, en sesión de 9 de octubre de 2020.

La 1ª actualización del PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19 se ha hecho con el objeto de adaptarlo a la segunda actualización de la Guía de buenas prácticas CGPJ aprobada por la Comisión Permanente del CGPJ en sesión de 8 de octubre de 2020.

**4) 1ª comunicación vigencia del PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19.** Aprobada por la Sala de Gobierno del TSXG, en sesión de 28 de mayo de 2021.

Como quiera que de conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria segunda de la Ley 3/2020, de 18 de septiembre, las medidas contenidas en el Capítulo III serían de aplicación en todo el territorio nacional hasta el 20 de junio de 2021 inclusive, pero se añadía que no obstante, si a dicha fecha se mantuviera la situación de crisis sanitaria, tales medidas serían de aplicación en todo el territorio nacional hasta que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se envió un comunicado a todos los Órganos Judiciales en el Ámbito del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, advirtiendo que con la excepción de las normas y reglas previstas para la tramitación preferente de determinados procedimientos, cuya vigencia ha finalizado, la mayor parte de las medidas que se contienen en el PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19 mantenían su vigencia a partir del día 20 de junio de 2021, cesando, en cambio, en esa fecha la medida consistente en la posibilidad de repartir la celebración de actos procesales en horario de mañana y tarde.

**5) 2ª comunicación vigencia del PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19.** Aprobada por la Sala de Gobierno del TSXG, en sesión de 29 de octubre de 2021.

No habiéndose aprobado hasta esa fecha, por el Gobierno estatal, la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, ni habiéndose aprobado hasta la fecha, norma legal o reglamentaria que deje sin efecto las medidas previstas en el Capítulo III de la ley 3/2020, se envió un comunicado a todos los Órganos Judiciales en el Ámbito del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, recordando que se mantenían vigentes el PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19, y el Protocolo sobre la celebración de actuaciones telemáticas

**6) 2ª actualización del PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19.** Aprobada por la Sala de Gobierno del TSXG, en sesión de 14 de enero de 2022.

En la situación actual de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 las medidas de prevención y contención que adoptan las autoridades sanitarias deben de adaptarse a la situación epidemiológica de cada momento y a los indicadores de la evolución de la pandemia. Esta cambiante situación obliga a adaptar los protocolos de actuación de las diferentes administraciones públicas, a las modificaciones normativas que introduzcan nuevas medidas con las que se trata de proteger a la ciudadanía, y en el ámbito de la Administración de Justicia, a los usuarios y al personal al servicio de esta administración pública.

Entre las últimas modificaciones normativas está la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, y el más reciente Real Decreto-ley 30/2021, de 23 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes de prevención y contención para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

En estas normas contemplan el uso generalizado de mascarillas por parte de la ciudadanía, extendiendo su uso obligatorio a cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, y a cualquier espacio al aire libre de uso público o que se encuentre abierto al público, entre otros espacios; medida con la que se pretende reducir la transmisión comunitaria del coronavirus teniendo en cuenta la alta transmisibilidad del SARS-CoV-2, considerando especialmente el potencial incremento de la transmisibilidad de nuevas variantes y la capacidad de las mascarillas de bloquear la emisión y recepción de aerosoles.

De esta manera, a través de la 2ª actualización del PROTOCOLO ACTUACIÓN TSXG COVID-19, se modifican las normas sanitarias durante la celebración de las actuaciones judiciales (utilización de las salas de vistas), y del Anexo I (Normas sanitarias de obligado cumplimiento en los edificios judiciales), para eliminar la posibilidad de no usar la mascarilla si se garantiza la distancia interpersonal, imponiéndose su uso salvo que, puntualmente y por razones excepcionales, quien intervenga en la

celebración de un acto procesal no pueda expresarse con la suficiente claridad, no pueda hacerse entender o no pueda ser debidamente identificado/a, en cuyo caso podrá permitirse la retirada de la mascarilla parcialmente y por el instante necesario para emitir la palabra o frase con la que la persona se quiera expresar, o el necesario para que pueda ser debidamente identificada, y siempre que se respete la distancia interpersonal.

## **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 3/2020), 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 12ª Ley), el señalamiento y la celebración de las actuaciones telemáticas se hará con arreglo al Protocolo sobre la celebración de actuaciones telemáticas en el ámbito del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, y a la Guía para la celebración de actuaciones judiciales telemáticas aprobada por el CGPJ el 11 de febrero de 2021.

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 CGPJ, o la guía u otro instrumento normativo que la sustituya (guía actualizada, en la 3ª versión actualizada y aprobada por la Comisión Permanente del CGPJ en sesión de 12 de agosto de 2021). 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 que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 (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 que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis ocasionada por la COVID-19 (DT 2ª Ley).

## **UTILIZACIÓN 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, priorizando en todo caso, el carácter preferente o urgente de los procesos que tengan dicha consideración.

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 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, con las matizaciones aprobadas por la Comisión de Seguimiento en su reunión del 2 de junio de 2021, sobre acceso de los medios de comunicación a las salas de vistas. En todo caso, se seguirán las indicaciones que la Oficina de Comunicación del TSXG, en función de sus competencias, pueda establecer para cada caso concreto atendiendo al interés mediático, lugar de celebración y situación sanitaria.

#### **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, e impondrá el uso de la mascarilla salvo que, puntualmente y por razones excepcionales, quien intervenga en la celebración de un acto procesal no pueda expresarse con la suficiente claridad, no pueda hacerse entender, o no pueda ser debidamente identificado/a, en cuyo caso podrá permitirse la retirada de la mascarilla parcialmente y por el instante necesario para emitir la palabra o frase con la que la persona se quiera expresar, o el necesario para que

pueda ser debidamente identificada, y siempre que se respete la distancia interpersonal.

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 que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 (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. Se autorizará la entrada a los edificios judiciales y a los juzgados -si las circunstancias del aforo lo permiten- a la persona que acompañe a las víctimas de los delitos.

8. 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.

9. Es obligatorio el uso de mascarilla en los despachos y oficinas del edificio judicial.

10. Se mantendrá siempre la distancia interpersonal de 1,5 metros en la

interactuación en todos los ejes de relación: lateral, anterior y posterior.

11. Se utilizarán individualmente los ascensores en caso de que el aforo no permita mantener la distancia interpersonal de seguridad.

12. Cubrirse la nariz y boca al toser y estornudar, preferentemente con un pañuelo desechable.

13. Evitar tocarse ojos, nariz o boca

14. No se compartirán objetos o utensilios de oficina y evitar el contacto con superficies compartidas: botones de ascensores, pomos de puertas.

15.- 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.

## **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](http://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 que el Gobierno declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 (DT 2ª Ley).

*Este protocolo ha sido aprobado por el pleno de la Sala de Gobierno del TSXG, en sesión de 14 de enero 2022, y sustituye a las versiones anteriores.*

**NORMAS SANITARIAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO  
EN LOS EDIFICIOS JUDICIALES**

**ANEXO I**

**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. Se autorizará la entrada a los edificios judiciales y a los juzgados -si las circunstancias del aforo lo permiten- a la persona que acompañe a las víctimas de los delitos.
- 8.- 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.
- 9.- Es obligatorio el uso de mascarilla en los despachos y oficinas del edificio judicial.
- 10.- Se mantendrá siempre la distancia interpersonal de 1,5 metros en la interacción en todos los ejes de relación: lateral, anterior y posterior.
11. Se utilizarán individualmente los ascensores en caso de que el aforo no permita mantener la distancia interpersonal de seguridad.
12. Cubrirse la nariz y boca al toser y estornudar, preferentemente con un pañuelo desechable.
13. Evitar tocarse ojos, nariz o boca.
14. No se compartirán objetos o utensilios de oficina y evitar el contacto con superficies compartidas: botones de ascensores, pomos de puertas.
15. 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, e impondrá el uso de la mascarilla salvo que, puntualmente y por razones excepcionales, quien intervenga en la celebración de un acto procesal no pueda expresarse con la suficiente claridad, no pueda hacerse entender, o no pueda ser debidamente identificado/a, en cuyo caso podrá permitirse la retirada de la mascarilla parcialmente y por el instante necesario para emitir la palabra o frase con la que la persona se quiera expresar, o el necesario para que pueda ser debidamente identificada, y siempre que se respete la distancia interpersonal.
- 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 III  
(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.