



SG/CR

**T.S. nº 154/2020-P**

**D. JAIME ILLA PUJALS, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CATALUÑA.**

**C E R T I F I C O:** Que la Sala de Gobierno del mismo, en sesión celebrada el 5 de mayo de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**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.

“En el acuerdo primero de la Comisión de la Sala de Gobierno del pasado 28 de abril se dispuso acometer la planificación de las medidas necesarias para la reactivación de la actividad judicial y preservación de la salud laboral en colaboración con el Departament de Justícia de la Generalitat, con el Secretario de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales. Para ello, y a fin de diseñar un plan para la recuperación de la actividad judicial, se acordó también recabar información y criterios técnicos sanitarios en diversos ámbitos, entre los que se da cuenta ahora de los siguientes documentos:

**1.-** Toma conocimiento la Comisión de Sala de Gobierno de la remisión por parte del Departament de Justícia de la Generalitat, del documento elaborado por su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales denominado “*Bones pràctiques als edificis judicials. Mesures per a la prevenció dels contagis de la COVID-19*”, que tiene como objetivo garantizar al máximo la seguridad y la salud tanto de las





personas trabajadoras al servicio de la Administración de Justicia como de otros cuerpos que dan apoyo a la actividad judicial durante el proceso de recuperación de la actividad judicial en las fases posteriores al estado de alarma.

**2.-** Toma conocimiento también la Comisión del informe remitido por el Departament de Justicia, respondiendo a la información requerida de la Dirección de Modernización, respecto de la dotación operativa del sistema de grabación Anconte Àurea instalado en todas las salas de vistas (447) y en las salas multiusos (199) habilitadas en todos los órganos judiciales de Cataluña, con posibilidad de realizar conexiones mediante videoconferencia desde las 447 salas de vistas (no desde las salas multiusos), además de disponer 119 equipos de videoconferencia móviles para el caso de ser necesario el establecimiento de multivideoconferencias (con más de dos participantes); y se anuncia la posibilidad de recurrir a conexiones a través del sistema CiscoWebEx, que permitiría conexión con personas o entidades que no dispongan de terminal para videoconferencia, pero requerirá la adquisición de tantas licencias como salas de vistas, o bien que su utilización se realice a invitación de un licenciatario externo interesado en su comparecencia virtual ante el órgano. Se constata en dicho informe que en 2019 se utilizaron conexiones por videoconferencia en el 10% de las grabaciones (unas 23.000 de un total anual de 250.000 vistas grabadas) y también que las grabaciones de Arconte se concentran en los martes (al 90% de la capacidad del sistema), los miércoles (al 80% de su capacidad) y los jueves (al 70% de su capacidad), mientras que tanto los lunes como los viernes esa potencialidad se utiliza únicamente en un 10% y 20%, respectivamente, siendo prácticamente insignificante las grabaciones en sesiones de tarde. Estas evidencias reclaman una redistribución equilibrada de los señalamientos, que permitan optimizar los sistemas de grabación y conexiones en videoconferencia, durante los cinco días





de la semana y en los horarios de mañana y tarde (entre 9:00 de la mañana y 18:00 de la tarde).

**3.-** Toma conocimiento la Comisión del escrito dirigido a la Presidencia del TSJ por el Secretario de Gobierno del TSJ en el que se participa que, aun cuando no existe una planificación cerrada y segura, las previsiones del Ministerio de Justicia pasarían por una reincorporación progresiva de los funcionarios de Justicia a las oficinas judiciales, según un diseño que seguiría cuatro fases, de modo que, partiendo de la actual dotación de efectivos, del 10% de la plantilla como servicios mínimos para la atención de asuntos esenciales, la **primera fase** iniciaría el proceso de reactivación con la incorporación del 33% de la plantilla, durante 2 ó 3 semanas y sin horario de tarde asegurado; en una **segunda fase** se incorporaría el 66% de la plantilla, que podría coincidir con el levantamiento de la suspensión de actuaciones y plazos procesales, de duración también entre 2 y 3 semanas y con horarios de mañana y tarde; la **tercera fase** aportaría el 75% de la plantilla en horario de mañana y el 25% en horario de tarde, completando con ello el 100% de la plantilla; en la **cuarta fase** o final se volvería al régimen ordinario pre-alarma (con desaparición del horario de tarde), que previsiblemente coincidiría con los tres meses posteriores al levantamiento del estado de alarma como límite de los efectos del Real Decreto 16/2020, de 28 de abril.

**4.-** Toma conocimiento la Comisión de Sala de Gobierno del acuerdo de la Comisión Permanente del CGPJ del pasado 29 de abril en el que se aprueba el "*Protocolo de actuación para la reactivación de la actividad judicial y salud profesional*" –en adelante, **el Protocolo**– además de una "*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*" –en adelante, **la Guía**– cuyos destinatarios son los miembros de la carrera judicial, que ha de





servir como criterios generales a seguir por la Sala de Gobierno y los Decanatos en el ámbito de sus competencias respectivas, y también como marco para la coordinación de actividades de prevención con las Administraciones prestacionales en el proceso de reactivación de las actuaciones judiciales. El indicado Protocolo, en su epígrafe 7.3.2, contiene una propuesta de medidas para el proceso de incorporación en régimen presencial de los miembros de la carrera judicial, cuya planificación encomienda a las Salas de Gobierno en diversas fases que habrán de discurrir entre una inicial de transición y la final de completa incorporación. Así como también las que hayan de regir en la reprogramación de las agendas de señalamiento y actualización de los planes anuales de sustitución. En desarrollo de estos cometidos, en el epígrafe 7.5, para la planificación de las respuestas, contempla la aprobación por la Sala de Gobierno de un Protocolo que marque los circuitos del teletrabajo, así como un modelo o Protocolo de vistas telemáticas y deliberaciones por medios telemáticos; y también la aprobación de un Protocolo para la coordinación de las agendas de señalamientos, para lo que deberán ser oídas las correspondientes Juntas generales o sectoriales de Jueces, Administración prestacional y Secretarías de Gobierno o de Coordinación, según previene la Guía.

En atención a todo lo expuesto, se somete a la Comisión de la Sala de Gobierno la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

**PRIMERO:** Proponer 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 itinerario<sup>1</sup> que diseñaremos

---

<sup>1</sup> Este diseño no contempla el momento actual del estado de alarma, con suspensión de plazos y actuaciones procesales, con una dotación del 10% de las plantillas de funcionarios para atender asuntos esenciales y con unos turnos judiciales limitados a la atención de los servicios de guardias y asuntos urgentes e inaplazables. Se inicia, por tanto, con la superación de este escenario, una vez se vea incrementado el porcentaje de funcionarios incorporados a las oficinas hasta un 33% estando todavía vigente la suspensión de plazos y actuaciones procesales; contempla también que esta activación de los procesos se producirá todavía bajo un estado de alarma y sin haber llegado al 100% de dotación de planta.





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 desconoce los tiempos y ritmos de la incorporación a las oficinas judiciales del personal de apoyo a la labor judicial. **3ª)** 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. **4ª)** 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.

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.

#### *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 (*previsión: 11 de mayo*).

---

Por tanto, el cronograma 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.





### **Actuaciones procesales:**

- Todas las referidas a asuntos esenciales y que resulten de atención urgente e inaplazable<sup>2</sup>
- Reparto, registro y tramitación de escritos hasta el dictado de resoluciones vinculadas a plazos procesales, incluidas notificaciones.
- Notificación de todas las resoluciones pendientes.
- Reprogramación de las agendas de juicios y audiencias<sup>3</sup>
- Deliberaciones virtuales de los tribunales<sup>4</sup> y dictado de resoluciones.

### **Régimen de presencialidad judicial:**

- Se mantendrán los turnos de presencialidad de jueces para la atención de los servicios de guardia y para la atención de los asuntos urgentes e inaplazables en los distintos órdenes jurisdiccionales.
- Los jueces y tribunales penales celebrarán los juicios en causas con preso o presos preventivos, preferentemente en formato telemático<sup>5</sup> y con observancia de las pautas marcadas para un desarrollo seguro<sup>6</sup>.
- Los jueces que se mantengan en disponibilidad y en modalidad de trabajo telemático<sup>7</sup>, adoptarán las resoluciones que

---

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

<sup>3</sup> La reprogramación de las agendas pasará por la conservación de las ya programadas desde el **25 de mayo** e inicio de reprogramación a partir del **1 de junio**, como fechas en que puede preverse el levantamiento de la suspensión de actuaciones procesales (la primera probable, la segunda más segura) 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.

<sup>4</sup> Protocolo sobre trabajo virtual de juzgados y tribunales.

<sup>5</sup> Protocolo sobre audiencias virtuales.

<sup>6</sup> Cumplimiento del documento sobre *“Bones pràctiques als edificis judicials. Mesures per a la prevenció dels contagis de la COVID-19”* acompañado como anexo a este cronograma.

<sup>7</sup> Protocolo sobre trabajo virtual de juzgados y tribunales





requieran de su intervención y dictarán las instrucciones precisas para la reordenación de las agendas.

## **FASE 2:**

### **Inicio**

- Fecha en que se levante la suspensión de plazos y actuaciones procesales que habría de corresponderse con un incremento en la dotación de las plantillas de funcionarios al 66% (*previsión: última semana de mayo/primer día de junio*)

### **Actuaciones procesales**

- La requerida 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:**

- Revisión de los turnos de jueces, para mantener exclusivamente los establecidos para la atención de los servicios de guardia.
- Régimen de presencialidad para todos los jueces 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 será sometido a revisión 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

7





cubiertas mediante sustitución externa desde el primer día, si hubiere disponibilidad de efectivos.

### **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 2<sup>a</sup>.

### **SEGUNDO: Proponer 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

8





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 tarde<sup>8</sup> (entre 09:00 y 18:00 horas); y por otro, que dispondrán también de la habilitación de los días 11 a 31 de agosto. Además, al decidir el número y la frecuencia de los señalamientos en una misma sesión deberán atenerse a la obligada observancia de las medidas preventivas<sup>9</sup> indicadas por los Servicios de Prevención de Riesgos con la validación de la autoridad sanitaria, y entre ellas deberán prever que:

1. 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.
2. 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.
3. Las convocatorias que hayan de desarrollarse en salas multiusos, según sus características, podrán reunir entre 4 y 6 personas, manteniendo equidistancias<sup>10</sup> y preferentemente mascarillas y guantes<sup>11</sup>.

---

<sup>8</sup> La previsión del RD Ley 16/2020 es que el horario de tarde finalice a los tres meses del levantamiento del estado de alarma.

<sup>9</sup> Documento sobre “*Bones pràctiques als edificis judicials. Mesures per a la prevenció dels contagis de la COVID-19*” acompañado como anexo.

<sup>10</sup> En función de la disposición de mesas que contempla el documento sobre “*Bones pràctiques als edificis judicials...*”.

<sup>11</sup> Que deberá proporcionar la Administración prestacional.





4. 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 audiencias<sup>12</sup>.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

### **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.

---

<sup>12</sup> La Administración prestacional deberá asegurar estas operaciones de limpieza





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.
  - 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:** Proponer un **Protocolo de ORDENACIÓN DEL TELETRABAJO**

*El trabajo a distancia del juez, a través de los medios informáticos<sup>13</sup>, 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.
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

---

<sup>13</sup> 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.





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:** Proponer un **Protocolo para la ORDENACIÓN DE COMPARENCIAS Y VISTAS públicas telemáticas.**

*Para la celebración de comparencias, 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 contagios<sup>14</sup>, 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 licencia<sup>15</sup> o invitación previa al establecimiento de cada comunicación.

---

<sup>14</sup> Cumplimiento del documento sobre "*Bones pràctiques als edificis judicials. Mesures per a la prevenció dels contagis de la COVID-19*" acompañado como anexo.

<sup>15</sup> La Administración prestacional deberá proveer una licencia *Cisco Webex* por cada sala de vistas y multiusuarios.





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 licenciatario.
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 tarde<sup>16</sup> (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.
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, cuando sea admitida, deberá ser solicitada por éstos previo ofrecimiento de un canal seguro, preferentemente el sistema *Cisco Webex*, para el establecimiento de la comunicación. En tal caso la comunicación

---

<sup>16</sup> Hasta transcurridos tres meses desde el levantamiento del estado de alarma.





quedará limitada a la intervención de estos profesionales, sin que puedan acompañarse de otras personas que vayan a declarar como testigos o peritos.

5. Cuando los convocados para comparecencia virtual en alguna de esas sedes u organismos oficiales sean ciudadanos particulares deberán aparecer acompañados de funcionario público que acredite la identidad del comparecido y asegure el entorno en que discurra la declaración.
6. 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.
7. 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.
8. El empleo de la videoconferencia para la comparecencia en juicio de la persona acusada podrá admitirse siempre que, tanto el/la Fiscal como el/la Abogado/a de la defensa se encuentren en la sala de audiencias y a éste se le proporcione un canal reservado de comunicación de voz con la persona acusada, durante todo el desarrollo de la vista.

**QUINTO.-** Confiérase audiencia a las Juntas Generales de Jueces y a las Juntas Sectoriales, donde estuvieren constituidas, a los Presidentes de las Audiencias, a fin de que en trámite urgente ilustren a la Sala de Gobierno sobre los condicionantes que pudieren advertir en cada partido judicial u orden jurisdiccional para la efectividad de los





protocolos que aquí se proponen. A los mismos fines, dese vista de estas propuestas al **Departament de Justicia**, a la **Fiscalía Superior de Cataluña** y a través del Secretario de Gobierno a los Secretarios Coordinadores Provinciales del ámbito del Tribunal Superior.

Sometido este acuerdo a la Comisión el mismo es aprobado por UNANIMIDAD”

**Y PARA QUE CONSTE** y en cumplimiento de lo acordado, libro y firmo el presente en Barcelona, a cinco de mayo de dos mil veinte.

