

JUNTA SECTORIAL DE LOS  
JUZGADOS DE LO SOCIAL DE ALICANTE

Día 12 de mayo de 2020

Telemática

Orden del día: PROPUESTAS PARA LA GUIA PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL TRAS LA FINALIZACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA

En Alicante en fecha 12.05.20 se ha reunido Junta de Jueces de los Juzgados de lo Social de Alicante, a través del sistema telemático Webex, a convocatoria de D. César Martínez, Decano del partido judicial de Alicante, asistiendo Dña María del Pilar Marín Rojas, Juzgado nº1, Dña Isabel Redondo López, Juzgado nº2, Dña M.ª Ángeles Sáez Zambrana, Juzgado n.º 3, Dña Paz Fernández Muñoz, Juzgado nº4, Dña María del Rosario Puig López, Juzgado nº5, Dña Ana Belén Cordero Naharro, y Dña M.ª Alicia Román Lora, Juzgado nº7.

Comprobada la existencia del quórum legalmente exigido se declara abierta la sesión, nombrándose Secretaria a Dña María Alicia Román Lora, Magistrada JAT destinada en Juzgado de lo Social nº7.

Se fija como orden del día:

- Establecimiento de criterios generales para el diseño de un “Protocolo para la coordinación de agendas de señalamientos” para los órganos de la jurisdicción social, conforme determina el apartado 24 de la “Guía de buenas prácticas para la reactivación de la actividad judicial y adopción de medidas de salud profesional para la prevención de contagios en sedes judiciales”, difundida por el Consejo General del Poder Judicial, y actuaciones a realizar cuando se reanuden los plazos procesales y celebración de vistas. .

- Realizar aportaciones a fin recabar la colaboración todos los colectivos profesionales implicados y, así, optimizar los (escasos) recursos disponibles y avanzar en la recuperación efectiva de la normalidad.

## **I. RECOMENDACIONES A LOS PROFESIONALES:**

A fin de optimizar los escasos recursos disponibles, sería conveniente realizar una serie de recomendaciones a Abogados y Graduados Sociales intervinientes. A tal efecto, se propone se les haga llegar el protocolo o guía que pueda diseñarse a través de los respectivos Colegios profesionales, con el objetivo de ganar su implicación, esencial para superar la coyuntura con mayor celeridad.

Las medidas que agilizan la celebración de las vistas redundan en beneficio de los posteriores señalamientos, puesto que acortan la espera de las personas que deberán permanecer en los pasillos o fuera del edificio, teniendo en cuenta la necesidad de ventilación, limpieza y desinfección de la sala entre señalamientos, sustitución de fundas de plástico de los micrófonos (apartado 16 de la “Guía de buenas prácticas para la reactivación de la actividad judicial y adopción de medidas de salud profesional para la prevención de contagios en sedes judiciales”).

Ante todas las anteriores condiciones, a fin de optimizar los escasos recursos disponibles, se solicita la colaboración de los profesionales para agilizar la celebración de juicios y preservar la salud de todos los intervinientes, al encontrarnos ante circunstancias extraordinarias que desaconsejan realizar las actuaciones procesales en condiciones de normalidad.

- 1) Proceder a la personación en el proceso y acreditación de la representación procesal en cuanto sea posible, siempre con antelación a la vista, haciendo uso de todos los mecanismos posibles, incluido el otorgamiento de “apud acta” en sede electrónica.
- 2) Facilitar en la demanda o en escrito posterior en caso de que el proceso ya esté incoado, cuantos datos de localización o contacto se conozcan del demandado y de los profesionales que le asisten si se conocieran (teléfono, correo electrónico) para agilizar y asegurar la

notificación, con posibilidad de hacer constar la personación con este método y hacerlo constar en Diligencia.

Las anteriores dos medidas permite tener a las partes localizadas, facilitándose y agilizándose las sesiones de celebración de vistas.

- 3) Comunicación de los desistimientos de la demanda en cuanto sea posible.
- 4) Comunicación de acuerdos entre las partes en cuanto sea posible, en escrito conjunto dirigido al Juzgado. En caso de falta de personación de una de las partes, se podrá hacer uso de la personación por vía electrónica.

Las dos anteriores medidas reducirá el número de juicios pendientes de señalar, contribuyendo a la optimización de la agenda.

- 5) Indicar el número de testigos y peritos, así como sus datos personales (nombre, apellidos, teléfono y correo electrónico) que se tiene intención de proponer como como medio de prueba en la misma demanda y en primer escrito de personación. Si no fuera posible, hacerlo con la máxima antelación posible, siendo recomendable que, como mínimo, medie un mes, entre la solicitud de una diligencia preparatoria de la prueba y la fecha de celebración de juicio.

Así, se podrían programar debidamente las vistas a fin de ocasionar el menor perjuicio al resto de señalamientos de la jornada, así como favorecer la conclusión de acuerdos sin requerir, por tanto, la comparecencia física o telemática en el Juzgado.

- 6) Aportación la prueba documental de forma telemática (lexnet o correo electrónico), con tiempo suficiente para su examen por la parte contraria y en todo caso con 5 días de antelación al acto de juicio como mínimo.

Se agilizará la vista y se evitará una nueva suspensión del acto.

Se facilita el traslado a la parte contraria.

Se evita el contacto directo con el papel por las partes, por el personal del Juzgado y Magistrados.

- 7) Aportación por los demandados con carácter previo a la celebración del juicio de un escrito de alegaciones (“instructa”) a la demanda, del que se dará traslado a la parte demandante.

Se agilizará la vista a fin de ocasionar el menor perjuicio al resto de señalamientos de la jornada.

Se facilitarán los acuerdos, que dejarán espacio en la agenda.

En la fase de alegaciones y conclusiones, evitar reiteraciones argumentales respecto a las ya efectuadas, incluidas las contenidas en la demanda.

- ✓ Con ello se agilizará la vista a fin de ocasionar el menor perjuicio al resto de señalamientos de la jornada.

- 8) En el caso de diligencias preparatorias consistentes en la exhibición de documental, se requerirá al aportante para que deposite la documentación solicitada en el Juzgado, donde permanecerá el número de días necesario para su descontaminación, al término de los cuales quedarán a disposición del solicitante para su consulta. Una vez finalizada, el aportante podrá pasar por el Juzgado a recoger la documentación, una vez transcurrido el número días considerado para su descontaminación.

Todas las anteriores recomendaciones lo son sin perjuicio de las características de cada Juzgado y decisiones que pudiera adoptar el LAJ en el ámbito de sus propias competencias (introducido por acuerdo de 14 de mayo de 2020, y expresamente aprobada la inserción y el acta definitiva por la junta de 19 de mayo de 2020).

## **II. PROPUESTAS PARA LA COORDINACIÓN DE AGENDAS DE SEÑALAMIENTOS:**

Los apartados 24 y 26 de la “Guía de buenas prácticas para la reactivación de la actividad judicial y adopción de medidas de salud profesional para la prevención de contagios en sedes judiciales” establecen criterios para la reprogramación, acomodación y modulación de las agendas de señalamiento. Se insiste que en la jurisdicción social nos enfrentamos a una situación especialmente complicada, como ya se ha indicado al principio del presente documento.

Se hacen las siguientes observaciones y propuestas:

- 1) Para la fijación del número de señalamientos deberá determinarse el tiempo entre los mismos dentro de la misma jornada y de los días en que sea posible la celebración ante el necesario reparto de salas en los edificios judiciales.
- 2) En el caso de que la propuesta anterior sea posible, considerando un tiempo entre señalamientos de 45 minutos, sería posible celebrar 6 juicios cada jornada. Así, en la jornada de mañana se conservarían los ya efectuados. Una posible previsión sería la siguiente: a las 9h30, 10h15, 11h00, 11h45, 12h30, añadiéndose a las 13h45.

En el caso de que el tiempo entre señalamientos fuera de 60 minutos, se reducirían a 5 en cada sesión.

Dada la extensión de las sesiones de juicios, es necesario completar e incluso reforzar la plantilla del Cuerpo de Auxilio Judicial, teniendo en cuenta que los Juzgados de lo Social de la Comunidad Valenciana (salvo los de la ciudad de Valencia) disponen de un único funcionario de auxilio.

- 3) En cuanto a la posibilidad de celebración de juicios sin presencia física de partes, para ello es necesario que las salas de vistas estén dotadas de los sistemas necesarios, con grabación del resultado de la comunicación telemática en Arconte –con formación específica, tal como advierte el apartado 29 de la “Guía de buenas prácticas para la reactivación de la actividad judicial y adopción de medidas de salud profesional para la prevención de contagios en sedes judiciales”- o acta sucinta del Letrado de la Administración de Justicia.

Ello sería posible respecto de los procesos de:

- Seguridad Social (impugnación de altas médicas, incapacidad temporal, incapacidad permanente, determinación de contingencia, recargo de prestaciones, grado de discapacidad, siempre que no deban comparecer peritos y testigos),
- desempleo,
- impugnación de resoluciones dictadas por el Fondo de Garantía Salarial,
- impugnación de sanciones del orden social,
- los relativos al personal laboral de entidades o sociedades de derecho público (Generalitat Valenciana, Ayuntamientos, Tragsa, Vaersa, consorcios hospitalarios),

- juicios en los que, puestos en contacto previo con ambas partes, se pudiera determinar que la única prueba propuesta fuera la documental. Para ello, es esencial la personación de la parte demandada (tal como se ha indicado en el apartado III.1).

Se recomienda que los organismos públicos demandados presenten por escrito sus alegaciones de oposición a la demanda (“instructa”).

Esta medida ayudaría a descargar los señalamientos que deban tener lugar en las salas de vistas, ante la gran demanda requerida por el resto de Juzgados de la misma sede, todos en las mismas circunstancias.

- 4) Sin embargo, es evidente que las medidas expresadas son manifiestamente insuficientes para recuperar la normalidad. Aunque la agenda de transición se mantuviera los 3 meses posteriores a la finalización del Estado de Alarma, continuarían pendientes de señalar juicios suspendidos a consecuencia del Estado de Alarma y los suspendidos a consecuencia de la implantación de la agenda de transición, a lo que hay que añadir que algunos Juzgados están señalando ya en 2022, así como el aumento previsto de demandas consecuencia de la situación generada por el Estado de Alarma.

Por eso, es necesario **proceder al nombramiento de, al menos, cuatro refuerzos** para la celebración de tal bolsa de juicios suspendidos y demandas de nueva entrada, así como de los funcionarios y LAJS que sean necesarios para la tramitación de dichos procedimientos, evitando el atasco en la oficina judicial. Desde marzo de 2018, fecha en que cesó Dña Lourdes Sánchez Pujalte, JAT de refuerzo transversal, los Juzgados de lo Social de Alicante **NO HAN TENIDO** ningún refuerzo.

### **III. SOLICITUD DE MEDIOS MATERIALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.:**

Esta Junta de Jueces solicita que se declare la obligatoriedad de que toda persona que acceda al Palacio de Justicia acuda con mascarilla, ello para preservar la salud de las demás personas que allí se encuentren.

Asimismo, y como instrumento esencial para poder desarrollar las actuaciones y resoluciones vía telemática, se solicita que se dote a las Magistradas, que aún no dispongan del mismo, de ordenador portátil y/o lector de tarjeta, así como la instalación del sistema Arconte en los ordenadores del despacho de las Magistradas, junto con la aplicación Webex, para poder celebrar las vistas de

manera telemática en el despacho, y no depender de la disponibilidad de las salas de vistas, y cualquier otro medio que sea necesario para poder firmar digitalmente las resoluciones, a los fines anteriores.

<b>FIRMA DEL SECRETARIO</b>	<b>Vº Bº DEL DECANO</b>
<b>DOÑA MARÍA ALICIA ROMÁN LORA</b>	<b>DON CÉSAR MARTÍNEZ DÍAZ</b>