

PROTOCOLO DE ACCESO Y DESPLAZAMIENTOS EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE PAMPLONA

INTRODUCCIÓN

El Consejo General del Poder Judicial publicó con fecha de 29 de abril de 2020 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 las sedes judiciales, estableciendo en el punto 1º del apartado III, establece que: *“La Presidencia del TSJ o, por delegación de esta, el Juez-Decano/a, dará las debidas instrucciones para proponer a las Administraciones prestacionales que los vigilantes de seguridad adopten medidas para garantizar la mayor seguridad en los accesos evitando aglomeraciones en el exterior de los edificios, bien habilitando turnos y horarios de accesos en sedes judiciales con una sola entrada, bien estableciendo vías prioritarias en el control de los tornos de seguridad (artículos 4 y 86 del Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales. Acuerdo de 26 de julio de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial)”*.

El Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra con fecha de 11 de marzo de 2020 dictó ACUERDO con el siguiente contenido:

Primero.- Remitir comunicación al Sr. Director General de Justicia del Gobierno de Navarra y al Sr. Jefe de la Policía Foral de Navarra, a fin de que, en los edificios judiciales, por parte de los policías o, en su caso, vigilantes de seguridad, que en los mismos presten servicio, se adopten las medidas necesarias para garantizar la mayor seguridad posible en los accesos, evitando aglomeraciones en el interior y en el exterior de los edificios, respetando en todo momento las distancias de seguridad, habilitando, si fuere preciso, turnos y horarios de acceso en sedes judiciales con una sola entrada, y/o estableciendo vías prioritarias en el control de los tornos de seguridad.

Segunda.- Se delega la ejecución de este Acuerdo en el Sr. Magistrado Decano y Sras. Magistradas Decanas de Tudela, Pamplona, Tafalla, Estella y Aoiz, quienes adoptarán las medidas que, con tal fin, consideren oportunas.

Tercero.- Póngase este Acuerdo en conocimiento del Sr. Director General de Justicia del Gobierno de Navarra, del Sr. Jefe de la Policía Foral de Navarra, del Sr./Sras. Magistrados Decanos de Tudela, Pamplona, Tafalla, Estella y Aoiz, así como de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia.

En cumplimiento de dicho acuerdo, y con el fin de organizar el acceso y deambulaci3n por el edificio, se elabora el presente documento consensuado con la Fiscalía Superior de la Comunidad Foral de Navarra, el Secretario de Gobierno y la Direcci3n General de Justicia, proponiendo las **SIGUIENTES MEDIDAS**

1.- ACCESO AL EDIFICIO

PUERTAS DE ACCESO

Se establecerán dos entradas diferenciadas, una para el público y profesionales y otra para los trabajadores del Palacio de Justicia. Las puertas rotatorias quedan por el momento inutilizadas y las entradas y salidas se realizarán por las puertas fijas que permanecerán abiertas por regla general. La puerta situada entrando a la derecha, más inmediata al servicio de informaci3n y al control de seguridad se reservará al público y profesionales, y la situada entrando a la izquierda, que accede directamente a los tornos, a los trabajadores.

La puerta colocada en el extremo de los tornos permanecerá abierta para facilitar la salida de las personas que han accedido al edificio.

CITA PREVIA

El acceso físico al Palacio de Justicia de particulares y profesionales requerirá en todo caso citaci3n judicial previa. De conformidad con el Protocolo de Acceso a la Informaci3n que a tal efecto se elabore, cada 3rgano judicial, oficina de fiscalía o servicio que se preste en el Palacio de Justicia deberá entregar diariamente en el puesto de informaci3n, no más tarde de la hora que se estipule, el listado de personas citadas para el día siguiente con indicaci3n de sus datos de identidad, lugar y hora de la cita y si precisa acudir acompañada (por raz3n de edad, enfermedad, dificultad de comprensi3n o cualquier otra) indicará esta circunstancia.

El personal de seguridad no permitirá la entrada de ninguna persona que no cuente con esta citación previa, a excepción del Juzgado de Guardia.

Cada Juzgado velará por que el acceso al edificio lo sea a los solos efectos de la citación practicada, y por tanto no se permitirá acudir a otro Juzgado o dependencia distinta del que haya emitido la citación lo que será de aplicación tanto a particulares como a profesionales. Esta medida es fundamental para poder realizar un efectivo control del aforo del edificio.

ACCESO DE PROFESIONALES

En relación con los profesionales, esta indicación se refiere a los supuestos en que, por no ser posible dar respuesta a su petición de información por vía telefónica o telemática sea precisa su presencia física en un Juzgado u oficina y por tanto no resulta de aplicación a los profesionales que deben acudir al Palacio de Justicia para asistir a juicios, vistas, declaraciones o cuya presencia haya sido requerida por algún órgano judicial y en general a todos los casos en que esta asistencia es precisa para el ejercicio de sus funciones.

Del mismo modo, el hecho de que se establezca su acceso al Palacio de Justicia por la puerta sita a la derecha, reservada al público en general lo es para facilitar el uso del dispensador de gel o solución hidroalcohólica pero no modifica el actual sistema de entrada que se viene siguiendo con los profesionales no siendo por tanto preciso su paso por Información salvo en el caso de que acudan con cita previa.

En aquellos procedimientos en que no es necesario anunciar la prueba y por tanto el profesional o la parte puede acudir el día de juicio con los testigos de que intente valerse, será necesario que acuda con ellos al puesto de información a fin de acreditar que comparecen en tal calidad, indicando Juzgado, número de procedimiento y día y hora de la celebración del juicio debiendo mostrar a tal efecto la citación del señalamiento. En caso de duda se contactará con el órgano judicial para confirmar la información no permitiéndose el acceso en otro caso.

INDICACIONES PARA ACCEDER A LA SEDE JUDICIAL

En el momento de acceder al edificio se seguirán los siguientes pasos:

1º RECEPCIÓN: personal del Servicio de Información y Servicios generales recibirá en el hall de entrada a las personas que van a acceder al edificio, asegurándose que se guarda la distancia de seguridad entre las persona. Se les indicará que deben quitarse los guantes, si llevaran, asegurarse que lleva mascarilla y, de no ser así, facilitarles una así como solución hidro-alcohólica para su limpieza de manos.

2º CONTROL DE ACCESOS: a continuación pasará al servicio de acreditaciones donde se le identificará mediante el DNI y, con los datos que facilite el interesado, se comprobará que efectivamente tiene una cita registrada a través de los documentos Excel correspondientes de los juzgados. Se marcará en el registro de esa cita para asegurarse el control del acceso. No será necesaria la entrega de tarjeta de acreditación dado que los datos de identidad ya constarán en los listados recibidos. En caso de duda, se contactará con el órgano judicial para confirmar la información no permitiéndose el acceso en otro caso. El personal de información dará las indicaciones precisas acerca de la ubicación del juzgado u oficina a que deba dirigirse a fin de evitar deambulaciones innecesarias por el edificio.

3º CONTROL DE SEGURIDAD: realizada la comprobación de que sí tiene cita previa, deberá pasar por el escáner, dejando los objetos grandes en la cinta tales como bolsos, carteras o abrigos. Los objetos pequeños se portarán a la vista del personal de seguridad. No será necesario sacar el contenido de los bolsillos, el cual será comprobado mediante el detector de metales portátil. En caso necesario se podrá pedir la exhibición de los objetos que se portan.

Con estas medidas, que se han considerado suficientes por los responsables de seguridad, se pretende evitar el riesgo de contagio derivado del uso masivo de tarjetas de acreditación y bandejas y las dificultades para su inmediata desinfección.

APLICACIÓN GENERAL

Estas mismas medidas preventivas serán de aplicación a quienes accedan al edificio previamente citados por un órgano judicial o por fiscalía para intervenir en

un acto de naturaleza jurisdiccional, si bien en este caso no será preciso remitir un listado al Servicio de Información con sus datos de identidad, bastando para permitir el acceso con la exhibición de la cédula de citación recibida. En caso de duda se contactará con el órgano judicial o con el servicio que lo haya citado a efectos de verificación.

2.- DESPLAZAMIENTOS POR EL EDIFICIO

SEÑALÉTICA

En todo el Palacio de Justicia se colocarán carteles indicando el aforo máximo de las distintas dependencias y se marcará en el suelo, en los lugares que se considere necesario, la distancia que en todo caso ha de respetarse.

UTILIZACIÓN DEL ASCENSOR

El ascensor solo podrá ser utilizado por una persona en cada viaje en caso de que no se porte mascarilla, debiendo tener prioridad las personas de edad avanzada o con dificultades de movilidad. En caso de que precisen estar acompañadas se permitirá que el uso del ascensor se realice por dos usuarios. Esta medida se aplicará a los ascensores sitos en el hall principal y a los internos. Junto a los ascensores se colocará un dispensador de gel de base alcohólica o solución hidroalcohólica. Si se porta mascarilla el número de usuarios del ascensor podría incrementarse en las condiciones que se determinen por las autoridades sanitarias. En todo caso se colocará un cartel informativo indicando el aforo máximo en uno y otro caso.

ITINERARIOS

En la medida de lo posible se procurará generar itinerarios de recorrido en los edificios, tales como: marcar sentidos de recorrido en pasillos (ida/vuelta); uso de escaleras (solo subida/solo bajada) y otros similares, para evitar que las

personas se crucen. Se regulará la circulación de las personas por los edificios judiciales con señalética.

AFORO

En los vestíbulos de acceso a las salas de vistas y en los pasillos y salas de espera se marcará con suficiente claridad el aforo máximo. Será necesario que Policía Foral o personal de seguridad realice controles periódicos para comprobar que se respetan tales aforos y la distancia social.

ASEOS

Los aseos serán de uso individual, debiendo esperarse a 2 metros de la puerta en caso de estar ocupado. Se colocará un cartel informativo con tal indicación.

3.- REVISIÓN

Las presentes medidas podrán ser revisadas y adaptadas según la casuística que se vaya presentando, y su vigencia está prevista mientras se mantenga el acceso restringido al Palacio de Justicia a personal trabajador o a público con cita previa, debiendo ser nuevamente revisadas una vez se vaya ampliando el número de personas que pueden acceder.

En todo caso deberán ser revisadas conforme a las previsiones e indicaciones de las autoridades sanitarias.