

## CRITERIOS ORGANIZATIVOS JUZGADOS SOCIALES LLEIDA

De conformidad con los Acuerdos del Secretario Coordinador Provincial de Lleida fecha 3 y 9 de Junio de 2020 (Exped gubernativo 035/20), las Letradas de la Administración de Justicia de los Juzgados Sociales nº 1 y nº 2 de Lleida, desarrollan los mismos y acuerdan lo siguiente:

### 1.- Lugar y forma de entrega y recepción de **copias de demandas y de escritos**:

- Los procuradores las presentarán en la oficina del Decanato durante el horario de atención de dicha oficina.

- Los abogados y graduados sociales las presentarán directamente en cada uno de los Juzgados Sociales con el siguiente horario: Todos los días de la semana de 9 a 12 horas.

No hará falta pedir cita previa para esta gestión, si bien sólo se podrá venir para entregar copias de escritos o demandas, y NO se podrá realizar ningún otro trámite.

Se atenderá a cada profesional de uno en uno y si hay varios a la vez ,tendrán que esperar fuera de la oficina judicial hasta que termine el que esté dentro.

2.- Para realizar **apoderamientos apud acta** la parte (profesional/ciudadano) deberá pedir **cita previa por teléfono**. Desde el Juzgado se remitirá una citación en el correo electrónico que la parte facilite, a los efectos de que puedan entrar en el edificio judicial.

Si se trata de apoderamientos que se tengan que realizar el mismo día del señalamiento, deberán llamar con antelación a la fecha del señalamiento para pedir cita previa y se tendrá en cuenta la hora de señalamiento para que no se solape y no hacer venir a la parte mucho tiempo antes de la vista.

3.- Para la **consulta de expedientes, entrega de mandamientos de pago, recursos, petición de consultas con la Magistrada o con la LAJ**, o cualquier otra cuestión que se precise, será necesario pedir **cita previa por teléfono**. Con esa cita, el profesional SI podrá aprovechar para entregar copias de escritos y demandas.

Desde las oficinas judiciales se facilitará que los profesionales puedan venir siempre el día que ellos prefieran, pero se fijará una hora concreta para anotarla en el Outlook del Juzgado y así evitar coincidencia de personas dentro de la oficina.

#### **4.- Conciliaciones:**

- Todas se realizarán en la Sala de Conciliaciones de la Sala de vistas 4.
- Cuando las partes lleguen a un acuerdo en los días o semanas anteriores al señalamiento, deberán **remitir al correo corporativo del Juzgado el borrador del acuerdo conciliatorio** en formato Word con el siguiente asunto "BORRADOR CONCILIACION N°AUTOS". En ese mismo correo electrónico, se indicará las personas que van a venir presencialmente al acto de conciliación y su nombre y DNI a los efectos de facilitar su entrada al edificio judicial.

Con estas medidas se podrá reducir el tiempo de espera y de preparación de la conciliación en la Sala de Conciliaciones, y a la vez cumplir con las medidas sanitarias.

En relación con estas conciliaciones y puesto que por medidas sanitarias es necesario realizarlas en la Sala de Conciliaciones, se limitará la cita a los días de vistas de cada Juzgado.

**5.- Para cualquier señalamiento** (conciliación y juicio, o sólo juicio), **las partes remitirán, con al menos dos días de antelación**, un correo electrónico al correo corporativo del Juzgado indicando qué personas van a venir presencialmente a los actos de conciliación y juicio o la juicio, haciendo referencia a sus datos personales, DNI u otra identificación. Con estos datos la oficina judicial facilitará la información necesaria al personal ubicado en el punto de acceso al edificio judicial a los efectos de que se pueda entrar en el mismo en el día y hora del señalamiento.

Todas estas medidas se aplicarán desde el 16-06-20, y tienen por objeto cumplir con las medidas sanitarias, y lograr una mayor eficacia y rapidez en el servicio prestado a los profesionales mediante una reorganización del trabajo en las oficinas judiciales.