

Normas de Régimen Interior de la Ciudad de la Justicia de Murcia.

LAS PRESENTES NORMAS HAN SIDO ELABORADAS Y APROBADAS EN EL SENO DE LA COMISIÓN TÉCNICA CONSTITUIDA A INICIATIVA DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA REGIÓN DE MURCIA E INTEGRADA POR REPRESENTANTES DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA, EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL, LA SECRETARÍA COORDINADORA PROVINCIAL, LA FISCALÍA SUPERIOR Y EL DECANATO DEL PARTIDO JUDICIAL DE MURCIA.

Objeto.

1. Las presentes Normas tienen por objeto regular el uso de los inmuebles e instalaciones que integran la Ciudad de la Justicia de Murcia, estableciendo las reglas y procedimientos para su adecuada conservación y utilización.

Obligatoriedad.

2. El cumplimiento de estas Normas es obligatorio a partir del día 10 de octubre de 2012 para todos los usuarios internos y externos de la Ciudad de la Justicia.
3. De conformidad con el artículo 86.g) del Reglamento 1/2010 del CGPJ, corresponde al Juez Decano del Partido Judicial supervisar el cumplimiento de estas Normas y resolver lo que proceda sobre la adecuada utilización de los edificios y dependencias. A tal fin, el personal encargado del control y de la seguridad de las instalaciones dará cuenta al Decano de cualquier infracción que aprecien de las presentes Normas, sin perjuicio de la actuación inmediata que resulte procedente en cada caso.
4. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la policía de estrados que corresponde a los titulares de los órganos jurisdiccionales, y de las competencias de organización interna de los servicios y dependencias ubicados bajo la dirección de la Fiscalía y la Secretaría de Gobierno.

Normas generales de seguridad.

5. La Ciudad de la Justicia de Murcia aspira a ser un espacio ordenado y seguro para todos sus usuarios, internos y externos, lo que exige el adecuado respeto de todos a las normas de seguridad y control que se establezcan.
6. El control de la seguridad de las personas e instalaciones de la Ciudad de la Justicia corresponderá a los cuerpos de seguridad públicos y privados habilitados al efecto para esa función.
7. El desalojo o el cierre extraordinario de la Ciudad de la Justicia solo podrá realizarse por razones de urgencia y, de ser factible, previa consulta al Juez Decano, sin perjuicio de las facultades que en esta materia atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a los Delegados de Prevención.

Horario de apertura y cierre de instalaciones.

8. Todas las instalaciones de la Ciudad de la Justicia permanecerán cerradas y sin servicio entre las 20.45 y las 7.30 horas de todos los días laborables, así como durante todos los domingos y demás días festivos. Se exceptúan de lo anterior las dependencias de los servicios de guardia y la oficina de presentaciones *apud acta*. Para el acceso al resto de dependencias fuera de las horas de apertura será precisa autorización expresa.
9. Durante las horas de cierre no estará permitido el acceso de ninguna persona no autorizada al interior del recinto de la Ciudad de la Justicia ni a sus dependencias.
10. No está permitida la permanencia de vehículos en las zonas de aparcamiento fuera del horario de apertura de las instalaciones, salvo expresa autorización de Decanato. Se exceptúan de lo anterior los vehículos oficiales y privados de las autoridades y funcionarios en servicios de guardia.

Horario de acceso del público y profesionales.

11. El horario de acceso del público y profesionales a la Ciudad de la Justicia será entre las 9.00 y las 15.00 horas de todos los días laborables.
12. El servicio de información al público situado a la entrada de la Ciudad de la Justicia permanecerá abierto desde las 9.00 hasta las 17.00 horas de los días laborables.
13. Fuera de esas horas, solo se permitirá el acceso de público y profesionales que se dirijan a los servicios de guardia o a la oficina presentaciones *apud acta*, así como de aquellas otras personas que dispongan de autorización expresa o presenten una citación para comparecencia fuera de dicho horario.

Acceso del público y profesionales.

14. El acceso y la salida del público y los profesionales a la Ciudad de la Justicia se realizará de forma peatonal por la puerta principal sita en la Avenida de la Justicia, s/n.
15. Todos los usuarios deberán pasar los controles que se establezcan por el personal encargado de la seguridad.
16. Los profesionales dispondrán de un acceso diferenciado para cuyo uso bastará la presentación del correspondiente carné profesional acreditativo. Se entienden por profesionales a estos efectos los abogados, procuradores, graduados sociales, abogados del Estado, letrados de las Administraciones Públicas que actúen ante los Tribunales y miembros de otros cuerpos con funciones de policía judicial que comparezcan en tal condición a las instalaciones de la Ciudad de la Justicia.

Acceso de autoridades, funcionarios y otros

17. Las autoridades, funcionarios y demás personas que presten servicio en la Ciudad de la Justicia dispondrán de un único y diferenciado acceso y salida peatonal por la puerta principal sita en la Avenida de la Justicia, s/n.

trabajadores.

18. Ninguna de estas personas deberá pasar control alguno de seguridad ni de acreditación, sin perjuicio de exhibir la misma si les fuese solicitada -a los meros efectos de comprobación- por el personal de seguridad.
19. Únicamente las autoridades, funcionarios y demás personas que presten servicio en la Ciudad de la Justicia podrán acceder con vehículos particulares a las zonas de aparcamiento, en las condiciones y con los requisitos que se establecen en las presentes normas de régimen interior.
20. Está expresamente prohibido facilitar el acceso o la salida al público o los profesionales por vías de entrada o salida distintas de la puerta principal.

Desplazamiento entre los edificios e instalaciones interiores.

21. La entrada y salida a los distintos edificios deberá realizarse por los accesos habilitados al efecto. Queda prohibido el uso a tales fines de las salidas de emergencia, que solo deberán ser utilizadas en caso de emergencia.
22. No está autorizado el paso o permanencia de público en las zonas de aparcamiento.

Medios de comunicación.

23. El acceso de los medios de comunicación acreditados se realizará a través de la puerta de entrada principal de la Ciudad de la Justicia.
24. La acreditación como tales de todos los periodistas e informadores gráficos se efectuará ante al Gabinete de Comunicación del Tribunal Superior de Justicia.
25. De conformidad con el Protocolo aprobado por el Tribunal Superior de Justicia, no está permitida la captación de imágenes o sonido dentro del recinto de la Ciudad de la Justicia, incluidos pasillos, dependencias judiciales, espacios de tránsito de personas o vehículos, zonas de aparcamiento y, en general, en cualquier lugar donde no se desarrollen diligencias públicas.
26. Para la organización del acceso de medios de comunicación a actos públicos de especial relevancia, tanto jurisdiccionales como gubernativos, se estará a lo dispuesto en dicho Acuerdo de la Sala de Gobierno. Cualquier solicitud de asistencia por los medios de comunicación deberá remitirse al Gabinete de Comunicación.
27. Los profesionales de comunicación acreditados dispondrán de una Sala de Prensa para desarrollar su labor informativa.

Entrada y desplazamiento de presos, detenidos o imputados.

28. El acceso y la salida a y de la Ciudad de la Justicia de detenidos y presos se realizará por la entrada de calabozos. El vehículo donde se verifique el traslado deberá entrar en la zona cubierta y acotada al efecto. Salvo imposibilidad material se evitará la visibilidad de los custodiados desde el exterior de la zona de acceso a calabozos durante las operaciones de entrada y salida de la zona habilitada al efecto.

Uso de las instalaciones para otras actividades.

29. Fuera de los supuestos de personas detenidas y presas, ninguna otra persona que comparezca como imputada, o que deba realizar su presentación *apud acta* ante los órganos judiciales, podrá acceder al recinto de la Ciudad de la Justicia por un acceso distinto de la puerta principal, ni aplicársele procedimientos de control y seguridad distintos de los ordinarios y habituales.
30. El desplazamiento de presos y detenidos entre las distintas dependencias se realizará por las zonas de tránsito interior, sin pasar por zonas de acceso público.
31. La Ciudad de la Justicia aspira a ser un espacio dedicado en exclusiva a la prestación del servicio público de la Justicia.
32. Queda excluido con carácter general el uso del recinto e instalaciones de la Ciudad de la Justicia para actividades ajenas a las propias de la Administración de Justicia.
33. Con el fin de evitar duplicidades en la asignación de uso de las salas de usos múltiples, todas las solicitudes de uso de instalaciones comunes para actividades distintas de la prestación del servicio público, serán cursadas al Decanato, quien las autorizará y llevará un registro de las actividades solicitadas y autorizadas.
34. No está permitida la distribución de publicidad, la mendicidad, la venta ambulante o de loterías o juegos de azar, el consumo de bebidas alcohólicas, ni la realización de comidas en espacios de uso público.

Símbolos institucionales.

35. Corresponde al Juez Decano adoptar las medidas que resulten pertinentes para la adecuada exhibición en las zonas exteriores y comunes de la Ciudad de la Justicia de los símbolos y banderas institucionales.

Rótulos y señalética.

36. La Ciudad de la Justicia aspira a mantener una imagen institucional y corporativa acorde con el alto servicio público que en la misma se presta y con el hecho de ser sede de uno de los Poderes del Estado. Quiere al mismo tiempo ofrecer las mayores facilidades para la identificación por los usuarios de las dependencias y servicios que en ella se prestan.
37. Queda por ello prohibida la utilización de rótulos y señalética distinta de la oficialmente autorizada. Se incluyen en esta categoría tanto los rótulos identificativos de dependencias y autoridades, como cualquier rótulo, cartel o indicación que se quiera incluir para la identificación de dependencias, información al público o funcionamiento del servicio.
38. Cualquier propuesta de modificación o ampliación de la rotulación y señalética del edificio o sus dependencias deberá presentarse ante el titular o el director del órgano o servicio a que afecte, o a través del Juez Decano si afecta al uso general de las instalaciones. El titular, el director o Juez Decano, según los casos, remitirán a la Gerencia de Justicia las propuestas recibidas que estimen

pertinentes, rechazando de plano las que no lo sean. La Gerencia de Justicia recabará el parecer del titular, director o Juez Decano, según proceda, en relación a las propuestas que reciba por vías distintas a las señaladas.

Anuncios y carteles.

39. Cualquier rótulo que no haya sido autorizado en la forma expuesta será retirado por el personal de limpieza, previa comunicación al Juez Decano.

40. No está permitida la colocación de carteles o anuncios en ninguna parte del recinto e instalaciones de la Ciudad de la Justicia, salvo en los casos expresamente establecidos en estas Normas de Régimen Interior.

41. Cualquier persona o entidad que desee colocar algún cartel o anuncio deberá presentarlo en Decanato, indicando la identidad de quien lo solicita, el motivo de la solicitud y el tiempo de exposición que se interesa. El Juez Decano decidirá si autoriza la colocación del anuncio o cartel, atendiendo a su relación o interés con la Administración de Justicia, que en todo caso se limitará a los tableros de información general habilitados al efecto.

42. Cualquier anuncio o cartel que no haya sido autorizado en la forma expuesta será retirado por el personal de limpieza.

Información asociativa y/o sindical.

43. Se exceptúa de lo anterior, la información de carácter sindical, asociativo y/o profesional. Las asociaciones profesionales, los sindicatos y la Junta de Personal podrán incorporar directamente dicha información a los tableros expresamente habilitados al efecto, que en todo caso serán lo suficientemente amplios en número y espacio, y estarán colocados en lugares visibles y de fácil acceso para sus respectivos destinatarios.

44. No está autorizada la colocación de carteles o de información sindical o asociativa fuera de tales tableros. Cualquier anuncio o cartel colocado fuera de los tableros de información sindical, asociativa o profesional no se considerará de tal y será retirado por el personal de limpieza y depositado en Decanato a disposición de sus propietarios.

Elementos y mobiliario accesorio o temporal.

45. La instalación de cualquier elemento y mobiliario en zonas comunes deberá ser previamente autorizada por el Juez Decano.

46. Las zonas comunes y de tránsito deberán permanecer en todo momento libres de todo obstáculo o material. Los servicios de limpieza retirarán los enseres, materiales y mercancías que incumplan lo anterior.

Elementos decorativos.

47. La Ciudad de la Justicia aspira a mantener una imagen institucional y corporativa acorde con el alto servicio público que en la misma se presta y con las notas de neutralidad y seriedad que la deben caracterizar. Dicha imagen se difumina con la incorporación a los espacios públicos de elementos decorativos ajenos al servicio.

48. Queda por ello prohibida la colocación en espacios públicos de elementos decorativos o de cualquier otra índole o función (posters, calendarios, fotografías, objetos, dibujos, etc). Se exceptúan de lo anterior las mesas y estanterías de uso exclusivamente personal, así como los despachos y dependencias de acceso restringido al público.

Mantenimiento.

49. Las operaciones de limpieza, mantenimiento, sustitución o reparación serán realizadas en exclusiva por el personal de limpieza y mantenimiento proporcionado al efecto por la Gerencia Territorial de Justicia.

50. Los usuarios internos de la Ciudad de la Justicia pondrán en conocimiento de dichos servicios de limpieza y mantenimiento las operaciones de tal naturaleza que estimen conveniente o necesario realizar.

51. Las operaciones de recogida de papel y otros materiales para reciclaje se realizarán de forma que no interferirán el normal desenvolvimiento de las actividades ni la circulación de trabajadores y usuarios, y siempre fuera de los horarios de apertura al público.

Ahorro energético

52. La Ciudad de la Justicia aspira a alcanzar los mayores niveles de eficiencia y ahorro energético, lo que supone no solo vigilar la aplicación de la normativa vigente en la materia, sino involucrar y comprometer a todos los usuarios en dicho objetivo.

53. A tal fin, todos los usuarios deberán desactivar y apagar todas las instalaciones (iluminación, climatización, etc.) y equipos informáticos, incluidos los periféricos (impresoras, fotocopiadoras, faxes, etc), de las que no vayan a hacer uso, especialmente al abandonar las dependencias al término de la jornada de trabajo.

Actividades no autorizadas.

54. La Ciudad de la Justicia aspira a ser un espacio de convivencia y respeto mutuo para todos los trabajadores y usuarios. Ello obliga a limitar determinados comportamientos susceptibles de generar incomodidad o molestia al resto de trabajadores y usuarios. Con esa finalidad, no están autorizadas las siguientes actividades:

- la entrada de animales en el recinto de la Ciudad de la Justicia, salvo aquellos autorizados por la normativa general al respecto.
- la activación de aparatos de radio o musicales que sean audibles al resto de trabajadores o público.
- la utilización de aparatos que puedan generar ruidos u olores molestos para el resto de usuarios.
- el vertido o depósito de efectos o productos en lugares o instalaciones no destinadas al efecto.
- arrojar o abandonar basura o desperdicios en lugares no habilitados al efecto.

Zona de estacionamiento.

55. Existen dos zonas destinadas al estacionamiento de vehículos dentro del perímetro de la Ciudad de la Justicia.

56. Una primera, dotada con 276 plazas para turismos, que está

asignada, hasta completar su aforo diario, al uso general para todas las personas que tengan su puesto de trabajo en la Ciudad de la Justicia.

57. Una segunda zona, dotada con 74 plazas para turismos, estará acotada hasta completar su aforo diario como estacionamiento restringido y de seguridad, y su uso estará limitado a aquellas personas a las que expresamente se autorice por concurrir en ellas razones de servicio o disponibilidad, de seguridad personal, custodia de documentos o efectos transportados, o protocolo institucional. En esta segunda zona se reservarán plazas específicas para el uso exclusivo de las autoridades y funcionarios del Juzgado de Instrucción de Guardia (juez/a, fiscal, secretario/a judicial, forense y todos los funcionarios/as del juzgado -10- y la fiscalía -1- de guardia), así como para el/la juez/a, fiscal y secretario/a judicial del Juzgado de Menores y de Violencia sobre la Mujer de turno. Estarán así mismo reservadas plazas específicas para el Tribunal Superior de Justicia (2), la Fiscalía Superior (2), la Secretaría de Gobierno (2) y el Instituto de Medicina Legal (2).
58. El acceso de vehículos de dos ruedas se realizará por la entrada específica habilitada al efecto.
59. El acceso a cada una de dichas zonas de estacionamiento se efectuará con la correspondiente llave magnética. Las mismas serán gestionadas y entregadas por el Decanato, previa petición y pago del precio de mercado de la llave magnética correspondiente. Se exceptúan las plazas específicamente reservadas a los servicios de guardia y de turno en el estacionamiento restringido y de seguridad.
60. El uso de las llaves magnéticas es personal e intransferible, salvo aquellas que sean asignadas a un cargo o función específicas.
61. Las personas autorizadas para acceder con vehículo a los aparcamientos se abstendrán de facilitar el acceso a otros vehículos u otros usuarios, ya sean público o profesionales, ni siquiera aunque lo hagan a bordo de vehículos o acompañados de personas autorizados. Se exceptúan de lo anterior a las Unidades Adscritas de Policía Judicial en el ejercicio de sus funciones y en relación a las personas que trasladen o acompañen.
62. Las zonas de estacionamiento se abrirán y cerrarán a las 7.30 de la mañana y a las 20.40 horas de la tarde, respectivamente. Queda prohibida la permanencia de ningún vehículo fuera de las horas y días de apertura y cierre, salvo expresa autorización de Decanato. Se exceptúan de lo anterior los vehículos oficiales de servicio y los vehículos privados de las autoridades y funcionarios en servicio de guardia. El personal de seguridad tomará nota diariamente de los vehículos que incumplan dicha norma.
63. El incumplimiento reiterado por algún usuario habilitado de las normas de uso del estacionamiento dará lugar a la retirada de la habilitación y a la desactivación de la llave o tarjeta de acceso.
64. Los colegios profesionales dispondrán de espacios reservados para el almacenamiento y dispensación de las togas.

Sala de togas.

65. Sin perjuicio de las normas colegiales que regulen esta materia, no está permitido depositar dichas togas en las salas de vistas, por lo que deberán ser restituidas a las salas de togas por quienes hagan uso de las mismas en último lugar.