



### PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS VIRTUALES

El presente tiene como objeto establecer los mecanismos tendientes a facilitar la instrumentación de audiencias remotas a través del uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el fuero penal.

Para ello, la Dirección de Informática, pone a disposición de esta Función Judicial un protocolo inicial sobre las plataformas, herramientas y recursos humanos disponibles a los fines de concretar una comunicación por medio de audiencias virtuales entre magistrados y funcionarios judiciales con las partes intervinientes en cada proceso, la cual podrá ser registrada en forma inmediata o posteriori al sistema de grabación de audiencias actual.

El mismo será de aplicación en todas las circunscripciones de la provincia, siempre que se cuente con los recursos tecnológicos y humanos necesarios que permitan la correcta comunicación entre los magistrados judiciales y las personas intervinientes en los diferentes procesos.

Se entiende por audiencia virtual, un sistema interactivo de comunicación que transmita en forma simultánea y en tiempo real, imagen, sonido y datos a distancia entre uno a más sitios geográficamente distantes.

La Dirección de informática pondrá a disposición las salas de audiencias dispuestas en la Función Judicial, para resolver cuestiones de espacio físico y evitar cercanía entre las partes en los casos que fueran solicitados y por los motivos que cada magistrado considere significativo. Para ello, llevará una agenda, o control, del uso de las salas de audiencias, el cual no podrá ser modificado, salvo caso que se informe de la suspensión de un evento y quede a disposición los espacios físicos mencionados.

Todas las solicitudes para la realización de audiencias remotas serán requeridas por medio de los formularios indicado en el portal de la Función Judicial en la sección <https://justicialarioja.gob.ar/index.php/37-audiencias-virtuales> **indicando todos los datos solicitados, con 72 hs. de anticipación como mínimo**, salvo casos de urgencia, en los que se deberá fundamentar esta última circunstancia, por lo cual podrá cursar la solicitud con 24 hs. de antelación, tiempo en el que se deberá realizar las pruebas pilotos pertinentes de comunicación.

Para los casos de urgencia, es fundamental considerar la disponibilidad horaria de las partes, para llevar a cabo las pruebas de comunicación, por lo cual la Dirección de Informática no se hará responsable en el caso que no se logre concretar un horario adecuado a tal fin entre las partes intervinientes.

En los casos que una audiencia sea suspendida por motivos ajenos a la Dirección de Informática, se deberá informar a la mayor brevedad posible y por los medios de comunicación más rápidos, al profesional informático que haya sido designado para esta actividad; con el fin de reorganizar tareas y liberar salas en los casos que fueran consideradas.



## FUERO PENAL

### Formulario de solicitud de audiencias

Los magistrados y funcionarios que lo soliciten podrán comunicarse con personas privadas de su libertad y alojadas en Unidades Penitenciarias o en las comisarías de esta provincia, como así también podrán hacerlo desde sus despachos.

Cada unidad penitenciaria, como así también cada comisaria u organismo externo desde donde se deba comunicar a una persona con un magistrado judicial, deberá disponer de una sala, oficina o espacio físico con todos los recursos tecnológicos y humanos necesarios que permitan la correcta comunicación.

Se deberá procurar la asistencia del abogado defensor particular o de oficio, en el lugar donde se encuentra detenido o demorado el imputado. O desde su domicilio particular o laboral. En caso que la comunicación se lleve a cabo desde el domicilio del letrado, se deberá informar con el tiempo prudencial a la Dirección de Informática solo en los casos que no haya podido instalar y configurar la plataforma determinada según los instructivos que se encuentran disponibles en la página web de la Función Judicial <https://justicialarioja.gob.ar/>.

Corresponde a cada juzgado o tribunal, la forma de adopción de las comunicaciones, notificaciones y citaciones pertinentes, toma de posesión del cargo, garantizar un conocimiento de las actuaciones y todo aquello que fuera necesario para lograr un adecuado desarrollo de la audiencia.

La Dirección de Informática proveerá las instrucciones necesarias al personal responsable del juzgado o tribunal para el resguardo o grabación de la audiencia. Y de resultar necesario, corresponde al personal del juzgado o tribunal el pase a un soporte magnético, para ser incorporado al expediente físico, siendo responsabilidad del secretario/a dicha incorporación.

Respecto a la confección del acta correspondiente a la audiencia celebrada, con el detalle de las circunstancias particulares de cada caso, también es responsabilidad del secretario/a, dejar debida constancia de la conformidad de todas las partes, no siendo responsabilidad de la Dirección de Informática, el compromiso de firma de los intervinientes que se encuentren en forma remota.

Se recomienda designar por parte de cada Tribunal o juzgado un agente el cual posea cierto conocimiento y facilidades para el uso de las herramientas informáticas, como las necesarias para llevar a cabo la audiencia (Zoom por ej.).

Recibida la solicitud, el personal de informática concretará las acciones pertinentes para coordinar con el personal de la unidad penitenciaria o destino indicado, la realización de las pruebas de comunicación previas, como así también la audiencia requerida, lo cual deberá dejar debida constancia.

El día de la audiencia, mínimo 20 minutos antes de la hora prevista para el inicio de la misma, el responsable técnico de la Función Judicial en coordinación de quien se encuentre en la unidad penitenciaria o dependencia de destino, deberá establecer la comunicación pertinente, a los fines de realizar nuevas pruebas y poder garantizar la correcta comunicación solicitada. Si por



**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA - PROVINCIA DE LA RIOJA**

---

inconvenientes técnicos no se pudiera realizar y/o presente falencias graves en la comunicación, deberá informar por el medio más rápido posible al juez o secretario a cargo para que tome las medidas que estimen correspondiente.

En virtud que resulta necesaria para la realización de cualquier audiencia, la intervención de varios sujetos esenciales, como: juez, secretario, fiscal, imputado, defensa, un taquígrafo, un empleado de cámara o juzgado, y un empleado de informática. Y considerando que los mismos pueden conectarse desde diferentes lugares físicos; es fundamental mencionar que la comunicación puede sufrir cortes, lentitud y/o fluctuaciones, dependiendo de la cantidad de puntos a enlazar como así también de la velocidad y tipo de servicio de internet que se disponga en cada punto. En caso que esto ocurriera, el responsable informático que se encuentre presente, diagnosticara el error e informará en forma inmediata al juez a cargo sobre la situación y la forma de solucionarlo si fuera posible. Todo ello deberá quedar registrado en el acta.

La capacitación del uso de las herramientas tecnológicas para la celebración de la audiencia remota será brindada por el personal de informática en fecha y hora a coordinar con los magistrados y funcionarios de la cámara o juzgado.