

## **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO**

### **ACORDADA N° 17/2017**

En la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, a los **21 días del mes de junio del año dos mil diecisiete**, reunidos en Acuerdo las Sras. Juezas y los Sres. Jueces del Superior Tribunal de Justicia, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que dentro del proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio de justicia, el Superior Tribunal de Justicia, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Provincial, se propone reglamentar e implementar el uso de nuevas tecnologías.

Que es necesario proceder a la adopción de medidas que permitan optimizar la prestación del servicio de justicia, armonizando esfuerzos comunes con el Ministerio Público, incorporando nuevas herramientas tecnológicas y de gestión, importantes para la concreción de tal finalidad.

Que en este sentido, se advierte la conveniencia de adoptar el sistema de videoconferencia como modo de realización de distintos actos procesales en los distintos fueros, simplificando los tiempos para la recepción de la medida probatoria, entre otros.

Que implementar la mentada vía permitiría optimizar el manejo de los recursos materiales y del factor humano, favoreciendo notablemente la reducción de los tiempos de desplazamiento, posibilitando la realización de otras entrevistas y peritajes preacordados disminuyendo la utilización de vehículos o pasajes oficiales y pago de viáticos.

Que por otro lado la videoconferencia, sistema integral, interactivo y sincrónico, implica una comunicación bidireccional y simultánea de imagen y sonido, con lo que se encontrarían garantizados absolutamente los principios de contradicción, oralidad y publicidad del proceso en la realización de los distintos actos procesales.

Que desde el punto de vista técnico, la reglamentación tiene como objetivo fundamental dotar de seguridad al nuevo sistema, y a tal fin establecer los aspectos instrumentales de su aplicación así como regular las cuestiones de práctica en la utilización de la herramienta.

Que por su parte, desde el punto de vista sustancial, se ha considerado especialmente que la realización de la audiencia por videoconferencia trae como consecuencia una innovación en la práctica actual de las audiencias a diligenciarse en caso que no sea oportuno o posible que quien deba comparecer acuda personalmente a la sede del tribunal.

Que habiéndose evaluado la cuestión en forma conjunta con la Procuración General, corresponde proceder en consecuencia, implementando esta nueva herramienta en todas las circunscripciones judiciales de esta Provincia en la medida que los organismos que operen con ella cuenten con los espacios y medios tecnológicos que lo posibiliten.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Art. 43° inciso j) de la Ley N° 5190.

Por ello,

## **EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

### **RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar las reglas prácticas para la aplicación de videoconferencia en causas en trámite, las que como Anexo I formante parte integrante de la presente Acordada.

**Artículo 2°.-** Registrar, comunicar, notificar y oportunamente archivar.

#### **Firmantes:**

**APCARIÁN - Presidente STJ - MANSILLA - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ - PICCININI - Jueza STJ.**

**MUCCI - Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia STJ.**

## ANEXO I DE LA ACORDADA N° 17/2017

- 1.- La realización de videoconferencias para actos no jurisdiccionales será previamente requerida a la Gerencia o Subgerencia administrativa por el titular o responsable del Organismo respectivo.
- 2.- Los organismos judiciales (jurisdicción y Ministerio Público Fiscal) en ejercicio de función jurisdiccional tendrán prioridad en la utilización de las salas de videoconferencias.
- 3.- Al momento de agendar el uso de las salas en las cuales se encuentran ubicados los equipos de videoconferencia y en caso de no necesitar de éstos, se deberán extremar los recaudos para utilizar otras salas y dejar disponible la sala de videoconferencias.
- 4.- La realización de videoconferencias para actos jurisdiccionales será previamente requerida por el titular o responsable del Organismo respectivo a la Gerencia o Subgerencia administrativa o al Director de la Oficina Judicial del Fuero Penal, en cada caso.
- 5.- Cuando una persona que se halle fuera de la jurisdicción de un Juez, de un Tribunal o del Ministerio Público Fiscal deba comparecer como imputado, testigo, perito o a los fines de prestar cualquier tipo de declaración, en caso de que no sea oportuno o posible que acuda personalmente a la sede del organismo de que se trate, o cuando surja evidente que la comparecencia personal causa trastornos o perjuicios al declarante, la autoridad judicial competente podrá disponer que la audiencia se realice por videoconferencia; siempre que no exista oposición fundada, la que, en su caso, será resuelta previa intervención de las partes intervinientes.
- 6.- A los fines de establecer una terminología clara se define:
  - a) **Organismo requirente:** Será el organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal que recibirá la audiencia por medio de videoconferencia.
  - b) **Extremo requerido:** Comprende al lugar que dispondrá el equipo de videoconferencia en el que se situará al compareciente.

**7.-** El organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal podrá disponer que la audiencia se realice por videoconferencia, siempre que se cuente en ambos extremos con los medios técnicos necesarios para llevarla a cabo. Dichos medios incluyen una conexión segura, requisito que, en su caso, deberá ser verificado por la Gerencia de Sistemas.

**8.-** Cuando se disponga la realización de audiencia por videoconferencia se indicará el motivo por el que no es oportuna o posible la comparecencia física del imputado, testigo, perito o deponente por otro título y, en su caso, los motivos de los cuales surja que la comparecencia personal causa trastornos o perjuicios al declarante.

**9.-** Son recintos técnicamente habilitados para desarrollar videoconferencias las Salas de Audiencias de los organismos jurisdiccionales o de la Procuración General con asiento en la Provincia de Río Negro, que cuenten con equipamiento de videoconferencia.

**10.-** Podrán utilizarse otros recintos, previa verificación y aprobación del equipamiento y conectividad a utilizar, por parte de la Gerencia de Sistemas del Poder Judicial.

**11.-** El organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal requirente deberá coordinar con el extremo requerido, la factibilidad de realizar la audiencia, previo a disponerla.

Asimismo deberá comunicar el requerimiento a la Gerencia o Subgerencia Administrativa circunscriptiva, indicando:

a.- Organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal requirente.

b.- Fecha de audiencia desde.

c.- Fecha de audiencia hasta.

d.- Horario de inicio estimado.

e.- Duración estimada de cada jornada o del acto procesal todo.

f.- Extremo requerido. (Apunte: ejemplo: Sala “Pefahure” de San Carlos de Bariloche)

**g.-** Datos de contacto del organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal requirente. (Apunte: se deberá consignar nombre y apellido, e-mail y teléfono del funcionario o empleado a cuyo cargo está la coordinación de la audiencia por videoconferencia)

**h.-** Datos de contacto del extremo requerido. (Apunte: se deberá consignar nombre y apellido, e-mail y teléfono del funcionario o empleado a cuyo cargo está la coordinación del uso del equipo de videoconferencia)

**i.-** Cantidad de comparecientes.

**12.-** La agenda de uso de cada uno de los equipos de videoconferencia resultará única, incluyendo la misma a los organismos jurisdiccionales, a los dependientes de la Procuración General, y a toda otra dependencia del Poder Judicial que pretenda hacer uso de dicho sistema de comunicación.

La agenda señalada en el párrafo anterior será administrada por la Oficina Judicial; Gerencia o SubGerencia Administrativa, según corresponda, no admitiéndose el uso del equipamiento de videoconferencia sin que la actividad de que se trate haya sido previamente incluida en dicha agenda, con el objeto de evitar superposiciones. Asimismo, dicha agenda podrá ser objeto de consulta en forma electrónica, a los fines de la fijación de audiencia que requiera la disposición del sistema de videoconferencia.

El Director de la Oficina Judicial del Fuero Penal será quien administre el uso de la agenda de videoconferencia para dicho fuero de modo directo y exclusivo. (Acordada 12/2017 pág 4)

Toda comunicación que deba ser realizada al organismo administrador de la citada agenda común -Gerencia o SubGerencia Administrativa o en la Oficina Judicial del Fuero Penal- lo será por vía electrónica y, en su caso, con firma digital, a la/s cuenta/s de correo electrónico que al efecto se publicarán en la página web oficial de este Poder Judicial.

En caso de uso del sistema de videoconferencia entre organismos situados en diferentes Circunscripciones Judiciales o en otros sitios, a requerimiento externo respecto de este Poder Judicial, el requirente de que se trate deberá tramitar su pedido en la forma señalada precedentemente, con inclusión oportuna del mismo en la precitada agenda única.

**13.-** El organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal requirente citará a declarar a la persona de que se trate, con arreglo a los procedimientos establecidos en las normas procesales, y previo cotejo de la disponibilidad de uso del equipamiento de videoconferencia en función de la agenda común reglada en el punto 8.

Confirmada la audiencia -inclusión en la agenda común, mediante- notificará la misma a las autoridades que correspondan del extremo requerido y al funcionario asignado para cumplir las funciones dispuestas en el punto 10 y subsiguientes.

**14.-** El organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal requirente deberá asegurar la presencia de un funcionario en el recinto dispuesto en el extremo requerido, que garantizará la regularidad del acto y deberá asistir a la realización de la audiencia. A tal efecto, deberá coordinar en tiempo oportuno la asignación de dichas funciones con otro organismo situado en la misma localización que el extremo requerido -preferentemente, del mismo Fuero que el requirente-, quién deberá designar el funcionario que llevará adelante aquellas labores de control y asistencia en la audiencia. Excepcionalmente, y en casos debidamente justificados, podrá asignarse dichas tareas de control y asistencia a un funcionario del plantel del organismo requirente.

**15.-** El funcionario designado durante la ejecución de la audiencia, deberá regirse por las siguientes normas:

- a.- Durante la audiencia, deberá estar presente en el recinto dispuesto en el extremo requerido, de acuerdo con lo previsto en el punto 9.
- b.- Dicho funcionario será responsable asimismo de identificar a la persona que comparezca y de velar por el respeto de los principios fundamentales del proceso.
- c.- Cuando considere que durante la audiencia se están infringiendo las normas procesales u otra disposición, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para garantizar la continuidad de la audiencia de conformidad con los citados preceptos.
- d.- El organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal requirente y el funcionario designado para la audiencia, garantizarán la adopción de las medidas necesarias para la protección del compareciente.
- e.- La audiencia será efectuada directamente por el organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal requirente o bajo su dirección.
- f.- A solicitud del organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal o del compareciente, el funcionario designado se encargará de que la persona cuente con asistencia letrada, si resultare necesario.
- g.- El compareciente tendrá los mismos derechos que le asisten en una audiencia presencial.

**16.-** Si el compareciente tuviere representación letrada y no se encontrase en el mismo lugar, deberán poder comunicarse en privado. A tales fines deberá disponerse de un medio de comunicación seguro. El equipo necesario debe instalarse de tal modo que quede claramente separado del lugar en que se encuentren las demás partes en el procedimiento judicial.

**17.-** Deberá explicarse con antelación a las partes el modo de proceder para solicitar la palabra en concordancia con las normas procesales que correspondan.

**18.-** Sin perjuicio de lo hasta aquí dispuesto, el funcionario designado adoptará las medidas necesarias para el registro del acto y su resguardo, en el que se indicarán la fecha y lugar de la audiencia, la identidad de la/s persona/s comparecientes, así como también la identidad de cualquier otra persona que haya estado presente en la audiencia, las prestaciones de juramento, en su caso, las condiciones técnicas en las que se haya tomado la declaración, y dejará constancia de cualquier otra circunstancia que considere relevante. La autoridad competente del extremo requerido remitirá dicho documento al tribunal requirente.

El registro por medios electrónicos de la audiencia o actividad por video Conferencia correrá por cuenta del organismo jurisdiccional o del Ministerio Público Fiscal que haya impulsado el acto, en tanto las condiciones técnicas así lo permitan.

**19.-** La parte requirente deberá presentarse en la correspondiente sala de videoconferencia quince (15) minutos antes de la hora de inicio del evento de que se trate, a fin de probar el correcto funcionamiento del servicio.

**20.-** Los usuarios del sistema de videoconferencia se comprometen a efectuar una adecuada coordinación previa y a respetar las pautas de días y horarios de inicio y fin de cada acto, con el objeto del más eficaz funcionamiento del servicio.

**21.-** Las presentes disposiciones se aplicarán respecto de la normativa procesal vigente y de manera tal de garantizar la plena efectividad de los principios de contradicción y defensa eficaz.

**22.-** Los usuarios del sistema de videoconferencia deberán ajustarse y respetar las instrucciones y recomendaciones del personal del Área de Informatización de la Gestión Judicial para su óptimo y cuidadoso uso.

**23.-** El uso del sistema de videoconferencia del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro, en cualquiera de sus localizaciones, implica el conocimiento y aceptación del presente Reglamento.

**24.-** Toda solicitud que se recepcione desde fuera del ámbito territorial de la Provincia de Río Negro en cuanto a usos del sistema de videoconferencias de este Poder Judicial se deberá ajustar al presente Reglamento y, complementariamente, a las disposiciones del **“Protocolo de Videoconferencias” aprobado por la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ju.Fe.Jus.) en fecha 28.02.2014** que se transcribe a continuación:

### **Normas Generales**

**Artículo 1:** El presente Convenio tiene por objeto favorecer el uso de Videoconferencia como un medio concreto para fortalecer la cooperación mutua, agilizar los procesos jurisdiccionales, y facilitar capacitaciones, reuniones de coordinación y otras materias que las partes acuerden de manera expresa.

**Artículo 2:** Las partes suscriben el presente Convenio con el propósito de complementar la legislación vigente en materia de comunicaciones entre las mismas, y de incorporar progresivamente el uso de las nuevas tecnologías como una herramienta para contribuir a la procuración y administración ágil, eficiente y eficaz.

**Artículo 3:** Se entenderá por Videoconferencia un sistema interactivo de comunicación que transmita en forma simultánea y en tiempo real imagen, sonido y datos a distancia entre uno o más sitios.

**Artículo 4:** A los fines de establecer una terminología clara se define:

**a)** Parte Requirente: Será quien solicita la videoconferencia.



b) Parte/s Requerida/s: Serán la o las parte/s que se suma/n a la Videoconferencia desde diferentes puntos a través de diferentes equipos de Videoconferencia.

c) Participantes: Personas que asisten y/o participan de la Videoconferencia desde cualquiera de los puntos en que esta se desarrolle.

Si la Videoconferencia es de orden jurisdiccional, la parte requirente siempre será un Tribunal con competencia sobre la causa.

**Artículo 5:** Las partes intervinientes en la Videoconferencia, se comprometen a dar apoyo y soporte a los requerimientos legales que se establezcan en cada videoconferencia brindando servicios como certificación de identidad de los participantes por un funcionario si éste fuere condición de la parte requirente, y todo aquello que facilite la coordinación de las tareas.

**Artículo 6:** En Videoconferencias por temas Jurisdiccionales, el Tribunal Requirente será el responsable de grabar, custodiar y registrar la misma, además de labrar el o las actas que correspondieran; a menos que las partes intervinientes acuerden previamente otra metodología.

**Artículo 7:** Si la Videoconferencia tuviera por objeto una reunión de cualquier tipo no jurisdiccional, la grabación y actas que correspondiere hacerse, estarán a cargo de la o las partes que en acuerdo previo se hayan designado. El acta, si fuera necesaria, será redactada por la parte designada y quedará disponible para las partes restantes, pudiendo ser comunicada por un medio seguro electrónico para agilizar el proceso. La parte designada para la grabación de la Videoconferencia, realizará también la custodia y registro de la videograbación. La misma estará a disposición de las partes que lo requieran.

**Artículo 8:** Los costos generados por una Videoconferencia serán cubiertos por la Parte Requirente, salvo acuerdo previo entre las partes.

**Artículo 9:** Las partes acordarán las reglas de confidencialidad y seguridad de las videoconferencias en cuanto a la realización y resguardo de la información transmitida.

**Artículo 10:** Las partes se comprometen a coordinar y respetar las pautas de días y horarios de inicio con el objeto de no demorar los actos. El equipamiento deberá estar disponible en cada extremo y conectado con un mínimo de 30 minutos antes del horario pactado de inicio.

**Artículo 11:** Cada organismo que adhiera al presente convenio, pondrá a disposición y mantendrá actualizada la información sobre la existencia de equipamiento de Videoconferencia en el Portal Web de cada uno. Se sugiere almacenar la información en un apartado denominado “videoconferencia” en el Portal Web. (Ej. <http://www.organismo.gob.ar/videoconferencia>).

Los datos mínimos a publicar son:

- a. Información de equipamiento instalado incluyendo locación geográfica.
- b. Información de contacto (teléfonos, correos electrónicos) a fin de recabar información para la realización de videoconferencias.
- c. Reglamentación de su uso y empleo si hubiera.
- d. Tipos de Salas disponibles, capacidad de personas, privacidad de las mismas, y todo otro dato que resultara útil.
- e. Datos mínimos para solicitar una Videoconferencia.

**Artículo 12:** La videoconferencia puede ser cancelada por motivos de fuerza mayor comunicadas en forma previa o al iniciar la misma, por fallas técnicas que no pudieran ser subsanadas y/o fallas de coordinación entre las partes intervinientes. Se elevará un informe a la instancia superior informando los motivos de la cancelación. Las partes se comprometen a subsanar dichos inconvenientes y/o realizar pruebas que no comprometan futuros eventos de la misma índole.

**Artículo 13:** El Protocolo Técnico de Videoconferencias que obra como Anexo 1 del presente Convenio define el procedimiento para la solicitud de la realización de videoconferencias entre las distintas partes que faciliten su concreción incluyendo las evaluaciones técnicas pertinentes.

**Artículo 14:** El Protocolo Técnico de Videoconferencias, será revisado y en su caso actualizado en forma anual, por la Comisión de “Normativas Leyes y Reglamentos”, sin necesidad de suscribir nuevos convenios a tales efectos. Las actualizaciones y modificaciones entrarán en vigencia transcurridos los treinta días desde la fecha de su comunicación a las Partes si no fueran formuladas observaciones por ninguna de estas.

**Artículo 15:** El presente convenio estará abierto a la adhesión de otros Poderes Judiciales, Ministerios Públicos, Registros, y demás órganos de los Poderes Ejecutivos Nacionales, Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## Protocolo Técnico de Videoconferencias

### Objeto:

Definir la metodología para la solicitud de uso de videoconferencias. La siguiente guía indica el procedimiento a seguir para establecer los parámetros técnicos y de coordinación general.

### Descripción:

La figura que se describe a continuación muestra el flujo del proceso de solicitud de videoconferencia entre dos (2) o más partes:

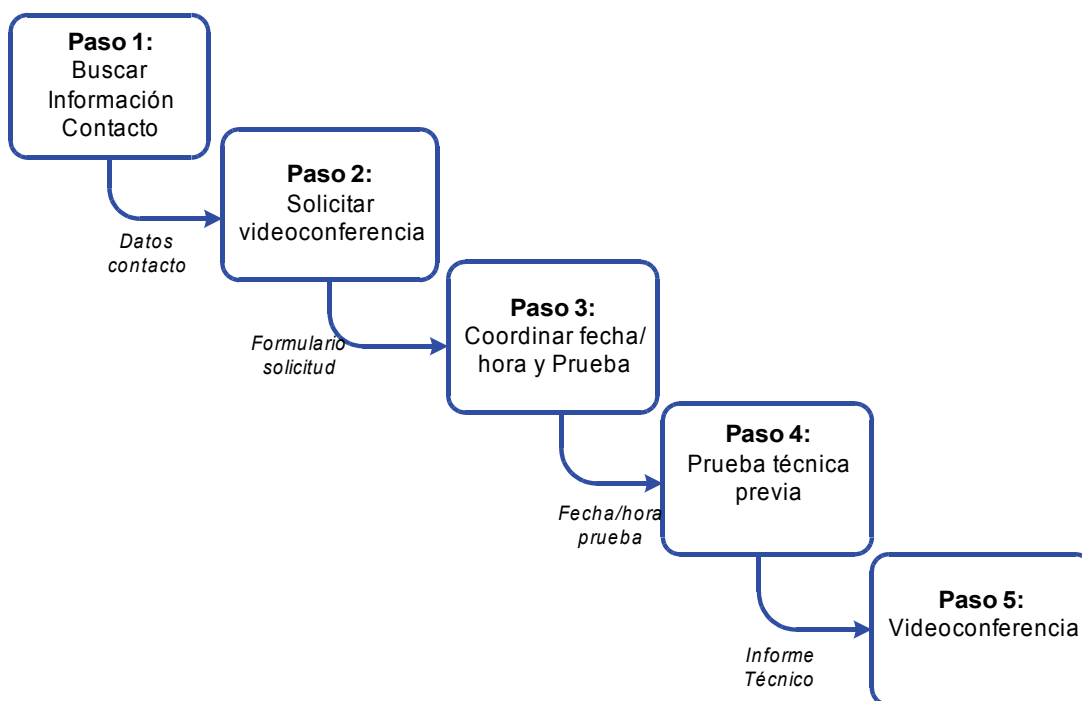


Figura 1 : Proceso de establecimiento videoconferencia

### Paso 1: Información de Contacto

La Parte Requirente podrá buscar la información de la existencia de equipamiento de videoconferencia en el portal web de la o las Partes Requerida/s. La información debe incluir los datos de contacto de las áreas pertinentes en los puntos geográficos a incluir

en la videoconferencia a realizar, que administren el equipamiento y coordinen su uso. La información mínima a registrar en el Portal Web del Poder Judicial se define en el Artículo 11 del Convenio respectivo.

### **Paso 2: Solicitar Videoconferencia**

La Parte Requirente informará los datos mínimos para la solicitud de la Videoconferencia a las Partes Requeridas. El pedido debe ser formulado con el tiempo suficiente para permitir la realización de la actividad planeada en la videoconferencia. El plazo mínimo es de 48 horas hábiles previo para poder realizar las pruebas técnicas correspondientes siendo preferible un plazo no menor a 72 horas hábiles previas a la realización de la misma.

La coordinación incluirá la definición de los siguientes aspectos mínimos, a cuyos fines se sugieren:

- Descripción de la videoconferencia: Temática, Parte Requirente, Parte/s Requeridas.
- Fecha y hora de realización.
- Definición de cantidad de asistentes por extremo.
- Definir la necesidad o no de certificar identidad de los participantes.
- Determinar si es necesaria la grabación de la misma y, de serlo, cual es la parte designada a tal efecto.
- Indicar la necesidad o no de realización de un Acta y las formas de comunicación de la misma. En caso de acordarse la necesidad, debe explicitarse cual es la parte designada a tal efecto.
- Indicar si es necesario contar con material audiovisual o transmisión de contenido durante la misma para adecuar la infraestructura de sala y equipamiento.
- Determinar entre las partes si existe algún costo provocado por la realización de la Videoconferencia y en ese caso la forma de asumir los mismos.
- Definir la confidencialidad de la Videoconferencia.
- Duración estimada de la Videoconferencia.

### **Paso 3: Coordinación de fecha/hora y Prueba técnica**

Las partes intervinientes analizan la factibilidad técnica. En coordinación, establecen la

fecha/hora de realización de la videoconferencia. Se acuerdan los términos de la actividad en cumplimiento con la normativa vigente para cada una de las partes.

Coordinar el equipamiento necesario en cada extremo y los detalles operativos del evento solicitado.

#### **Paso 4: Realizar la Prueba Técnica Previa**

Las partes realizarán con un mínimo de 24 horas hábiles anteriores a la fecha/hora acordada las pruebas de conectividad del equipamiento de videoconferencia. Las partes se comprometen a coordinar las áreas técnicas para subsanar inconvenientes que dificulten la realización de la misma. Si los inconvenientes no pudieran ser solucionados se generará el informe técnico correspondiente.

La prueba técnica incluirá todo los componentes en equipamiento acordados por las partes con el objeto de realizar la evaluación completa de los requerimientos.

#### **Paso 5: Realizar Videoconferencia**

Las partes se comprometen a respetar los horarios y con un plazo mínimo de 30 minutos antes del inicio realizar la conexión y adecuación de la plataforma de videoconferencia con el objeto de evitar demoras. Implementar los procedimientos de video grabación y demás equipamiento acordado previamente.

Detalle de Procedimiento:

