

Cámara Federal de Casación Penal

CAMARA FEDERAL DE CASACION PENAL

-Feria extraordinaria Ac. CSJN 6/20-

GUIA DE ACTUACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN Y DESARROLLO DE AUDIENCIAS ORALES REMOTAS O VIRTUALES

1) INTRODUCCIÓN:

La prolongación del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional -DNU Nro. 297/2020, 325/2020, 255/2020, 408/2020 y 459/20- con motivo de la emergencia sanitaria declarada mediante Decreto Nro. 260/20; la consiguiente extensión del término de la feria extraordinaria establecida por Acordada 6/20 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, hasta el día 24 de mayo del año en curso (Ac. CSJN 14/20); y, en especial, lo dispuesto por esta Cámara Federal de Casación Penal en las Acordadas 10/20 y 11/20¹; imponen adoptar medidas para adecuar el funcionamiento del Tribunal a la modalidad de trabajo remoto, en todas sus etapas, a través del uso del Sistema de Gestión Judicial Lex 100, la implementación de la firma electrónica y la aplicación de otras tecnologías para el desarrollo de las audiencias por video/teleconferencias en Salas virtuales.

Esto así, de acuerdo a las pautas sentadas por la Corte Suprema de Justicia de la Nación en las Acordadas 3/20, 4/20, 6/20, 7/20, 8/20, 9/20, 10/20, 11/20, 12/20,

¹ Por ellas, se han ampliado los asuntos que autorizan la habilitación de la feria extraordinaria, en consonancia con lo dispuesto por la CSJN en las Acordadas 13/20 y 14/20.

13/20 y 14/20, en las que ha otorgado plena validez a los actos procesales realizados de forma remota, habilitando el trabajo de magistrados, funcionarios y empleados desde sus hogares; circunstancia que demanda la utilización y maximización de las herramientas digitales y electrónicas disponibles (conf. Ac. CFCP 5/20, 6/20, 8/20, 10/20 y 11/20).

Todo ello, con el propósito de realizar mayores actividades tanto en el orden de la gestión como en el jurisdiccional, para evitar la paralización de los casos y prevenir demoras que podrían afectar de manera irremediable los derechos de las partes; sin dejar de mantener, a su vez, el aislamiento social preventivo, acompañando las medidas adoptadas por el Poder Ejecutivo Nacional para contener la pandemia declarada.

2) OBJETIVO:

Establecer metodologías de trabajo, mientras dure la emergencia sanitaria, destinadas al desarrollo de audiencias orales de modo virtual o remoto, utilizando sistemas de video/ teleconferencia que permitan a los jueces y a las partes llevar a cabo la audiencia desde sus domicilios y, al imputado detenido, asistir por medios remotos desde su lugar de alojamiento.

Se fijan:

- ✓ Áreas responsables de la gestión informática.
- ✓ Sus funciones principales.
- ✓ Su actividad.

Las tareas y actividades definidas en este programa tendrán aplicación en la Cámara Federal de Casación Penal

Cámara Federal de Casación Penal

en causas en trámite bajo el régimen de la Ley 23.984 y del nuevo Código Procesal Federal -Ley 27.063, con los agregados de la Ley 27.272 y las modificaciones de la Ley 27.482-, y podrán ser modificadas o ampliadas en función de los desafíos que se presenten en la práctica y los que surjan a partir de la puesta en funcionamiento de un nuevo modelo de gestión.

3) CONSIDERACIONES GENERALES:

- Las Secretarías de las Salas o la Oficina Judicial - según el caso- designará un operador de sala, que será el encargado de crear el espacio virtual para que la audiencia se lleve a cabo.
- La audiencia podrá ser presencial o semipresencial, excepcionalmente, cuando exista oposición fundada y razonable de parte y los magistrados intervinientes lo autoricen.
- También, cuando fuera imposible, por razones técnicas, llevarla adelante, de modo remoto, con todos los participantes.
- En tales casos, deberá desarrollarse con resguardo de la salud de los integrantes del Poder Judicial de la Nación, de las partes, litigantes y de toda persona a quien la ley le confiera intervención. Es decir, deberá evitarse toda medida que pudiera ponerlos en riesgo (CSJN Ac. 14/20).
- En caso de participación de interesados por medios remotos (imputados en libertad, víctimas, etc.), los letrados deberán verificar que estén en condiciones de

acceder remotamente y que cuenten con los elementos necesarios para acreditar su identidad en el momento que se requiera.

- Las audiencias en las que se disponga la asistencia de una persona privada de su libertad, se realizará por videoconferencia, a través de los medios tecnológicos que disponga el establecimiento penitenciario.
- Al igual que las audiencias presenciales, en las remotas, los participantes deberán mantener el debido decoro, así como la vestimenta formal adecuada.

4) HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS:

En todos los supuestos y para entablar cualquier conexión, se ha de contar con los siguientes recursos tecnológicos:

- ✓ Conexión a internet (red LAN, WiFi o datos móviles).
- ✓ Dispositivo con micrófono y cámara (computadora, teléfono celular inteligente, tableta o Notebook).
- ✓ Correo electrónico de los intervinientes para contactarlos.
- ✓ Número de teléfono celular con aplicación de mensajería, de contacto, para coordinar y realizar las pruebas técnicas previas a la audiencia.

Cualquiera de las herramientas que se describirán, a continuación, podrán ser utilizadas para llevar a cabo la audiencia remota o virtual.

Se adoptará aquella plataforma que resulte eficaz para la concreción del acto, según las circunstancias del caso.

Cámara Federal de Casación Penal

Herramienta posibles	Skype (No oficial)	Zoom ² (No oficial)	Cisco Jabber ³ (Oficial DGT)	Polycom ⁴ (Oficial DGT)
Se requiere contar con la aplicación	⁵ no	si	si ⁶	si
Participantes	hasta 50	hasta 100	hasta 12	hasta 12
Duración máxima de la videollamada	4 hs.	40 minutos	ilimitada	ilimitada
Habilita envío de documentos	si	si	no	no
Registro/grabación acto	si ⁷	si	si	si

5) ÁREAS RESPONSABLES:

Tendrán responsabilidad en la fijación, realización, seguimiento y control del proceso de audiencias remotas:

² Tiene serios defectos de seguridad que han sido difundidos por distintos medios de comunicación.

³ Ésta, junto con *Polycom*, son las aplicaciones oficiales utilizadas por la Dirección General de Tecnología del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, para realizar las videoconferencias judiciales.

⁴ No hay necesidad de contar con un VPN pero es de uso público, restringido a 30 días en forma gratuita, transcurrido ese plazo el sistema caduca.

⁵ Con solo ingresar al vínculo que se crea al generar la reunión podrá accederse a la audiencia, sin necesidad de bajar la aplicación.

⁶ Es necesario contar con un VPN habilitado para descargar el programa del sistema de la Dirección General de Tecnología e ingresar desde cualquier navegador a 5.0.32.75/ayv desde cualquier navegador/ Carpeta Clientes *VC/Jabber VideoSetup*.

⁷ Solo el operador de la Sala será el que proceda al registro, a pesar que el sistema admite la grabación por cualquiera de los participantes.

- ✓ Presidente/a del Tribunal o Magistrado interviniente.
- ✓ Funcionarios encargados de la Secretaría de la Sala.
- ✓ Funcionarios encargados de la Oficina Judicial/Áreas de Gestión de Casos/de Administración y Logística.
- ✓ La Dirección de Tecnología del Consejo de la Magistratura (si se optara por las herramientas oficiales "Cisco Jabber" y/o "Polycom").

6) AGENDA DE AUDIENCIAS:

El Presidente/a del Tribunal (causas Ley 23.984) o Director/a de la Oficina Judicial/ Área de Gestión de Casos (casos Ley 27.063):

- Fija la audiencia de modo remoto con firma electrónica, por decreto, designando fecha y hora de su realización.
- El proveído debe dar cuenta de:
 - Que la audiencia se desarrollará de modo virtual o remoto:
 - Que habrá un funcionario designado como operador de sala, quien será el encargado de contactarse, informar la herramienta de comunicación seleccionada, asistir a los intervinientes, participar en la audiencia y, eventualmente, proceder a su registro⁸.
 - Que las partes/interesados deberán conectarse con treinta minutos de antelación al horario señalado para inicio del acto.
 - Que deberán informar, por escrito digital, un teléfono de tecnología celular con indicación de la

⁸ A menos que se hubiera optado por una herramienta oficial cuya registro o grabación se encuentra a cargo de la Dirección de Tecnología del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

Cámara Federal de Casación Penal

aplicación de mensajería que utiliza habitualmente y un correo electrónico de contacto para coordinar la audiencia. También, que deberá hacer saber los mismos datos de los interesados que participen en el acto, a su solicitud⁹.

7) CELEBRACION DE LAS AUDIENCIAS:

Se designará un operador de la Sala de audiencia virtual o remota que tendrá a su cargo, la gestión informática de la audiencia, junto con los agentes de la Dirección de Tecnología del Consejo de la Magistratura (si se optara por una herramienta oficial).

En causas en trámite bajo el régimen de la Ley 23.984 acompaña al Secretario/a de Cámara o Prosecretario/a de Cámara actuante si los funcionarios optaran por no asumir, ellos mismos, la tarea de operador de la Sala virtual.

El operador llevará a cabo las siguientes actividades:

- **Actividades previas a la audiencia:**

- Recibe el aviso de la audiencia y de su designación como operador de la Sala virtual o remota.

- Si se escogiera una herramienta oficial, solicita la videoconferencia a la Dirección General de Tecnología del Consejo de la Magistratura del modo establecido vía intranet portal:

<http://videoconferencias.pjn.gov.ar/>.

⁹ En caso de conexión con unidades de alojamiento de detenidos el funcionario que asista al Tribunal desde la unidad deberá también informar, un teléfono de tecnología celular con indicación de la aplicación de mensajería que utiliza habitualmente y un correo electrónico de contacto para coordinar la audiencia.

-Verifica por el sistema de Gestión Judicial Lex 100, que se haya notificado, efectivamente, a todas las partes, y/o interesados, del día y hora fijada para la celebración de la audiencia.

- Constata que las partes/interesados hayan brindado un teléfono de contacto y su correo electrónico y los agenda para entablar comunicación, el día de la audiencia.

- Informa a las partes/interesados/magistrados, por correo electrónico, la herramienta de comunicación seleccionada y, según el caso, el vínculo -link- para la conexión, o la sala o canal indicado por la Dirección General de Tecnología del Consejo de la Magistratura, al requerirse la videoconferencia judicial en la forma establecida en el portal¹⁰

<http://videoconferencias.pjn.gov.ar/>.

- Envía por el mismo medio un instructivo, con los requerimientos y forma de uso de la plataforma informática seleccionada, indicando el procedimiento a seguir. Según el caso, hace saber que debe instalarse, previamente, un software; o verificarse el enlace (link) indicado -por el que se haya fijado la audiencia- y que debe procederse conforme el instructivo enviado (Guía de herramientas informáticas anexa a la presente).

- Con antelación suficiente, entabla comunicación telefónica con los intervinientes, para colaborar con la instalación de las herramientas, explicando su funcionamiento y manejo. Si fuere necesario organiza

¹⁰ Se podrá solicitar la conexión de los miembros del Poder Judicial de la Nación a la Dirección General de Tecnología del Consejo siempre que cuenten con un VPN (Virtual Private Network) habilitado para videoconferencias y hayan instalado el Sistema Cisco Jabber o el programa Polycom. El día de la audiencia ingresarán luego de conectar en su equipo, el VPN habilitado.

Cámara Federal de Casación Penal

una conexión de prueba.

- Advierte a las partes, que deberán conectarse con treinta minutos de antelación al horario señalado para inicio del acto.

- **Actividades el día de la audiencia y durante su desarrollo:**

- Entabla comunicación con las partes.

- Inicia la conexión con treinta minutos de antelación a la hora señalada para el comienzo de la audiencia

- Prioriza, en primer orden, la conexión con los imputados detenidos, si los hubiere y participaren del acto¹¹.

- Corroboración la identidad de las partes intervinientes como así también la conectividad y el correcto funcionamiento de micrófonos y videos, evitando posibles demoras o inconvenientes.

- Hace saber a las partes, que queda prohibido retransmitir la audiencia por cualquier medio tecnológico, total o parcialmente, así como la difusión de videos, imágenes, capturas de pantalla o audios de dicho acto procesal por cualquier otro medio o dispositivo, simultáneamente o con posterioridad a su ocurrencia (esta advertencia podrá ser reiterada por el Presidente/a del Tribunal/colegio o magistrado/a interviniente, si lo estimara pertinente).

¹¹ Toma contacto con el funcionario que asiste al Tribunal desde la Unidad.

- Comunica a las partes que deben mantener apagados los micrófonos, debiendo habilitarlos únicamente cuando el Juez/a o el Presidente/a del Tribunal/colegio, les conceda la palabra, cuyas indicaciones deben atender en todo momento.

- Informa que, para requerir la palabra podrán levantar su mano para anunciarlo o, según la herramienta, utilizar el chat que posea la aplicación.

-En caso de que se utilizaran las herramientas de comunicación *Cisco Jabber* o *Polycom*, con diez minutos de antelación al inicio del acto, entabla comunicación con la Dirección General de Tecnología del Consejo de la Magistratura para que proceda al registro de la audiencia, según su protocolo.

- Cumplido, solicita a las partes permanezcan en silencio, para que ingrese el Juez/a o Tribunal/colegio al espacio virtual e inicia la grabación, por sí o a través de la Dirección de Tecnología del Consejo de la Magistratura.

- Apaga su cámara y silencia su micrófono, durante la audiencia, excepto que fuese el Secretario/a Prosecretario/a de Cámara, actuante en causas en trámite bajo el régimen de la Ley 23.984.

- Concluida la audiencia, los magistrados intervinientes desconectan primero la comunicación y el operador o la Dirección de Tecnología finaliza la grabación y cierra el espacio virtual.

• **Actividades posteriores a la audiencia:**

- Finalizado el acto, si el operador no utilizó una herramienta oficial, descarga todos los archivos de video de esa videoconferencia.

-Si utilizó un medio oficial, recibe de la Dirección de Tecnología del Consejo de la Magistratura, la

Cámara Federal de Casación Penal

grabación.

- En todos los casos, resguarda los registros audiovisuales de la audiencia con indicación del número de caso, carátula y el tiempo de duración de la audiencia (en horas, minutos y segundos).

- Procede a proporcionar el registro de la audiencia a las partes en formato digital, si correspondiere.

- Si el caso tramitara bajo las previsiones del nuevo Código Procesal Federal (Ley 27.063 con las modificaciones previstas en la Ley 27.482), incorpora la copia audiovisual de la audiencia al Sistema de Gestión Judicial Lex 100 y labra acta o constancia - según el caso-. Eventualmente, "comprime" el documento para poder incorporarlo al sistema.

- Si la causa tramitara bajo las previsiones de la Ley 23.984, el Secretario/a o Prosecretario/a de Cámara que asistió al Tribunal en el acto, labra acta o constancia, según corresponda
