

Guías para el uso de videoconferencias para atender peticiones de órdenes de protección, de ingreso involuntario por salud mental y otros asuntos civiles urgentes de competencia municipal¹

I. Disposiciones Generales:

- A. Estas guías aplican a todo asunto civil urgente de la competencia municipal, entre los que se encuentran:
- 1) Petición de Orden de Protección Exparte al amparo de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la “Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”;
 - 2) Petición de Orden de Protección Exparte a tenor con la Ley Núm. 284 - 1999, según enmendada, conocida como la “Ley Contra el Acecho en Puerto Rico”;
 - 3) Petición de Orden de Protección Exparte bajo la Ley Núm. 148 - 2015, según enmendada, conocida como la “Ley para la Protección de las Víctimas de Violencia Sexual en Puerto Rico”;
 - 4) Petición de Orden de Protección al amparo de la Ley Núm. 246-2011, según enmendada, conocida como la “Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores”;
 - 5) Petición de Orden de Protección a tenor con la Ley Núm. 121-2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Carta de Derechos y la Política Pública del Gobierno a favor de los Adultos Mayores”;
 - 6) Petición de Detención Temporera o de Ingreso Involuntario al amparo de la Ley Núm. 408-2000, según enmendada, conocida como la “Ley de Salud Mental de Puerto Rico”;
 - 7) Cualquier otra petición o proceso de naturaleza civil urgente de la competencia municipal.
- B. Para que el asunto pueda atenderse de manera remota, la parte peticionaria deberá contar con acceso a:
- 1) Una computadora, dispositivo móvil o tableta con conexión a Internet y cámara digital;

¹ Este proceso se añade a las alternativas que ha promovido la Rama Judicial durante la emergencia creada por el COVID-19, a saber: la comparecencia de la parte peticionaria físicamente en el Tribunal durante su horario de apertura y la comparecencia desde la Comandancia o cuartel designado para celebrar la vista a través de videoconferencia.

- 2) Una cuenta de correo electrónico;
 - 3) Una impresora y un dispositivo para digitalizar documentos (*opcional*);
 - 4) Los formularios para solicitar las órdenes de protección o de ingreso involuntario por salud mental, según corresponda; y
 - 5) Una identificación con foto para validar su identidad.
- C. Los formularios para presentar las peticiones al tribunal están disponibles en el Portal de la Rama Judicial en la dirección www.ramajudicial.pr. También pueden utilizar el formulario interactivo que se encuentra en www.ayudalegalpr.org, para solicitar una orden protección por violencia doméstica.
- D. El servicio de intercesoría legal provisto por organizaciones no gubernamentales en casos de violencia doméstica está disponible de manera remota para asistir a la parte peticionaria a completar el formulario y presentarlo ante el Tribunal. Pueden contactar a la intercesora en su Región Judicial utilizando el Directorio de Servicios de Intercesoría Legal en Casos de Violencia Doméstica Atendidos en los Tribunales Durante la Emergencia por el COVID-19, publicado en el Portal de la Rama Judicial en la dirección www.ramajudicial.pr.
- E. La parte peticionaria podrá comunicarse además mediante llamada telefónica, durante el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., los siete días de la semana, al 787-641-6962 o 787-641-6963, si necesita asistencia en el proceso de completar el formulario y presentarlo ante el Tribunal.
- F. El Tribunal atenderá todas las peticiones dentro del horario de 8:30 a.m. a 10:00 p.m. Si la petición fuese solicitada fuera de ese horario y la parte peticionaria entiende que la atención del Tribunal no puede esperar al siguiente día, deberá trasladarse inmediatamente al cuartel de la Policía de Puerto Rico más cercano a su residencia para tramitar el asunto.
- G. Para llevar a cabo el proceso de petición, la persona debe estar en un lugar que se sienta segura, en un área privada y libre de distracciones a la que no tenga acceso la parte contra quien está solicitando la orden. El funcionario que asista a la parte peticionaria antes de la vista deberá hacer las preguntas pertinentes para asegurarse que así sea.
- H. **IMPORTANTE: Si la persona se encuentra en una situación de emergencia o peligro inminente, debe llamar al 911 o a la Policía. Si es víctima de violencia doméstica, VIVE con la persona agresora, no**

puede abandonar la residencia y está en peligro, tiene las siguientes alternativas:

a. **Si puede hacer llamadas:**

- i. Llamar al 911 para que la policía acuda a su casa de inmediato.
- ii. Si la situación de peligro cesa y puede abandonar su casa, acudir de inmediato a un lugar seguro como el cuartel de la policía más cercano. Desde allí, se pueden coordinar servicios de albergue de emergencia y solicitar una orden de protección.

b. **Si no puede hacer llamadas:**

- i. Si no puede salir, debe buscar un lugar seguro en la casa alejado de la parte agresora. Puede escribir un email o mensaje de texto rápido a una persona allegada para que llame al 911 por usted. Puede usar frases cortas o claves para ser más rápida. Bórrelas una vez las envíe para que no quede rastro en su celular. También podría pedirle a esa persona allegada que solicite una orden de protección por usted.

- I. De la parte peticionaria requerir los servicios de intérpretes de señas o lenguaje deberá notificarlo al momento de presentar los documentos, de manera que se pueda contactar al intérprete correspondiente.

II. Presentación de la petición:

- A. Una vez la parte peticionaria complete la petición correspondiente, deberá convertir el documento en formato PDF y remitirlo, junto con copia de su identificación con foto, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: Presentaciones@ramajudicial.pr. También la identificación con foto puede ser mostrada al (a la) juez(a) al inicio de la vista.
- B. El (La) juez(a) de turno, o el personal que designe el(la) Juez(a) Administrador(a) Regional, deberá monitorear continuamente el correo electrónico para atender con premura las peticiones presentadas correspondientes a su Región Judicial. Se atenderá el mismo día de su presentación toda petición remitida en el horario de 8:30 a.m. a 10:00 p.m. De recibirse el documento después de las 10:00 p.m., se atenderá al siguiente día.
- C. Recibida la petición por correo electrónico, el(la) juez(a) de turno, o el personal que designe el(la) Juez(a) Administrador(a) Regional, enviará una invitación por correo electrónico a la parte peticionaria con la fecha y hora de la videoconferencia, que se celebrará el mismo día de la presentación de la petición, salvo que existan circunstancias extraordinarias que

justifiquen celebrarla al siguiente día. En el cuerpo del correo electrónico confirmará la presentación de la petición, detallará la fecha y hora de la vista y explicará a la parte peticionaria que sólo deberá presionar el enlace que lee “Join Skype Meeting” para conectarse a la videoconferencia en la fecha y hora indicada anteriormente. Además, incluirá los teléfonos y correo electrónico al que puede comunicarse, de tener algún problema con la conexión de la videoconferencia.

- D. Si no fuese posible atender el asunto mediante el sistema de videoconferencia, ya fuese por la naturaleza del caso, por problemas técnicos o para garantizar los derechos fundamentales de los(as) comparecientes, el(la) juez(a) de turno informará a la parte que atenderá el caso en el tribunal y se trasladará al tribunal a la brevedad posible.

III. Antes de comenzar la vista

- A. Estando la parte peticionaria conectada a la videoconferencia, el(la) juez(a) deberá:
- 1) Activar la grabación de audio utilizando la aplicación OBS Studio y anotar la hora de comienzo de la vista;
 - 2) Llamar el caso para propósitos de la grabación;
 - 3) Asegurarse que puede observar y escuchar a la parte peticionaria adecuadamente;
 - 4) Confirmar que la parte peticionaria puede observar y escuchar adecuadamente;
 - 5) Solicitar a la parte peticionaria que se identifique y que se identifique cualquier otra persona que se encuentra acompañándole;
 - 6) Tomar las medidas necesarias para garantizar la privacidad del proceso y que la parte peticionaria se encuentra en un lugar seguro, privado y libre de distracciones, a la que no tenga acceso la parte contra quien está solicitando la orden;
 - 7) Advertir que el audio de la vista se está grabando (no el video);
 - 8) Tomar juramento a la parte peticionaria.
- B. El (La) juez(a) revisará que todos los datos requeridos estén contenidos en la petición. De faltar información esencial, deberá requerirla a la parte peticionaria para completar el documento correspondiente.

- C. En la vista por videoconferencia se mantendrán las formalidades de una vista presencial celebrada en el Tribunal.

IV. Durante la vista

- A. El (La) juez(a) deberá asegurarse que el audio y la imagen son adecuados en todo momento.
- B. Cualquier prueba documental que deba ser considerada por el(la) juez(a), será remitida a través del sistema “Skype for Business”, por el correo electrónico del (de la) juez(a) o por cualquier otro medio de mensajería electrónica para ser evaluada por el(la) juzgador(a). El (La) juez(a) hará constar para la grabación la prueba documental examinada.
- C. Escuchado el testimonio de la parte peticionaria y de cualquiera otra persona que así se determine, y evaluada la prueba documental presentada, el(la) juez(a) emitirá su determinación y orientará a la parte peticionaria sobre esta.
- D. El (La) juez(a) deberá realizar todas las advertencias necesarias para su determinación e instruirá a la parte peticionaria que recibirá la determinación escrita a través de correo electrónico. Además, indicará la fecha del próximo señalamiento.

V. Determinación del Tribunal

- A. El (La) juez(a) completará el formulario correspondiente para emitir su determinación por escrito. Este formulario puede ser completado a manuscrito o utilizando los formularios electrónicos disponibles.
- B. Deberá estampar el sello del tribunal y firmar la determinación, y luego procederá a digitalizar la determinación y enviarla a través de correo electrónico a la parte peticionaria, junto con cualquier otro documento requerido. Para digitalizar la determinación podrá utilizar la aplicación Genius Scan o una aplicación similar que permita digitalizar el documento en formato PDF.
- C. Luego de corroborar que la determinación fue recibida por la parte peticionaria, el(la) juez(a) culminará la videoconferencia, anotará la hora en que terminó y detendrá la grabación en OBS Studio.

VI. Luego de la vista

- A. El (La) juez(a) remitirá, el próximo día laborable, la determinación y cualquier documento requerido al personal de Secretaría para que se cree el expediente judicial, se registre en los sistemas correspondientes y se realice el trámite para el diligenciamiento de la orden emitida. Cada Región Judicial deberá seguir el proceso acostumbrado para asegurar el diligenciamiento o la notificación de la determinación judicial, según corresponda.

- B. El personal de la Secretaría incluirá el próximo señalamiento en el calendario judicial y completará el Registro de Salas Municipales.