

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE HÁBEAS CORPUS DURANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19

1. La petición de *hábeas corpus* puede ser remitida mediante correo electrónico a la Secretaría de las Regiones Judiciales, a la dirección de correo electrónico que sea coordinada con SAL o el(la) abogado(a) que representa al (a la) sumariado(a). En el documento deberán indicar si comparecerá a través de videoconferencia y proveer su dirección de correo electrónico para la conexión a través de *Skype for Business*.
2. Cuando se reciba una petición de *hábeas corpus*, Secretaría la digitalizará y solicitará de inmediato, al Departamento de Corrección, la certificación sobre el tiempo que lleve el(la) peticionario(a) sumariado(a). Para que se tramite la certificación, se le enviará al Departamento de Corrección por correo electrónico a las siguientes dos personas:
 - a. Janet Rivera - Secretaria Asociada de Corrección (jrivera2@dcr.pr.gov)
 - b. Nydia Camacho Rivera - Ayudante del secretario (ncamacho@dcr.pr.gov)
3. La petición de *hábeas corpus* se remitirá al (a la) juez(a) que le corresponda de conformidad con el procedimiento que se haya establecido en su región judicial. Dicho(a) juez(a) evaluará la petición y le indicará a Secretaría si va a celebrar la vista para que ésta haga la notificación de orden correspondiente. El(La) juez(a) podrá remitir dicha orden mediante correo electrónico a la Secretaría. El personal de Secretaría registrará la vista en el “calendario compartido” para establecer la hora de la celebración la vista.
4. Con la copia de la petición de *hábeas corpus*, la Secretaría enviará al Departamento de Corrección y a las partes, copia de la orden en la que se pauta la vista (debe pautarse al siguiente día laborable de la presentación).
5. Se deberá solicitar a la Fiscalía que indique si comparecerá a la vista a través de videoconferencia y que provea su dirección de correo electrónico para la conexión a través de *Skype for Business*. (Ver modelo)
6. El personal de la Secretaría, la (el) secretaria(o) jurídica(o) del (de la) juez(a) que atenderá la vista de *hábeas corpus*, o el personal que se designe, deberá enviar una invitación para celebrar la videoconferencia al correo electrónico designado de la institución carcelaria donde se encuentra el(la)

confinado(a), incluido más adelante, y a las partes que hayan anunciado que comparecerán por videoconferencia a la vista. En su defecto, la invitación podrá ser enviada por el(la) juez(a) que atenderá la vista o este(a) podrá hacer la conexión directamente con el Departamento de Corrección y con las demás partes que comparecerán utilizando dicho mecanismo.

7. Toda vista de *hábeas corpus* se celebrará en horas de la tarde del siguiente día laborable. El horario se determinará utilizando el calendario compartido de las Secretarías Regionales. Esto dará oportunidad a que el Departamento de Corrección prepare y envíe la certificación que especifique los días de confinamiento antes de la vista y se atienda cualquier asunto relacionado a la conexión a través de videoconferencia.
8. Antes de la vista, de requerirlo el(la) juez(a), el personal de PSAJ deberá actualizar la información que sea requerida por el(la) juez(a), como la dirección donde residiría el(la) sumariado(a) de ser excarcelado. Dicha información será remitida a través de correo electrónico al (a la) juez(a).
9. La (El) secretaria(o) jurídica(o) del (de la) juez(a) que atenderá la vista de *hábeas corpus*, el(la) juez(a) o el personal designado para ello debe realizar una prueba de la conexión por videoconferencia antes de la hora pautada para la vista.
10. Llegada la hora de la vista, el Departamento de Corrección llevará al sumariado al área destinada para celebrar la videoconferencia. (Los sumariados se encuentran en las cárceles, 705 de Bayamón (telepsiquiatria@physiciancorrectional.com), 676 de Ponce (telepsiquiatriaponce@physiciancorrectional.com), y 384 de Arecibo (telepsiquiatriash@physiciancorrectional.com), esta última recibió sumariados a raíz de la emergencia). Si el(la) sumariado(a) se negare a comparecer a la vista, deberá así hacerlo constar el(la) oficial correccional bajo juramento y, si el(la) abogado(a) presta su anuencia a celebrar la vista sin la comparecencia del (de la) sumariado(a), el Tribunal tomará la determinación que corresponda, a su discreción.
11. Cuando alguna de las partes o el(la) juez(a) haya comparecido físicamente en el Tribunal, deberá presentarse a la sala asignada para celebrar la videoconferencia. Si el(la) juez(a) también compareció al tribunal, la vista podrá ser grabada mediante el sistema FTR. De estar disponible una secretaria, tomará notas y preparará una minuta de la vista. En caso de que el(la) juez(a) atienda el asunto de manera remota grabará la vista utilizando la aplicación *OBS Studio*. El (La) juez(a) deberá llamar al caso

al inicio de la grabación y anotar la hora de comienzo y terminación de la vista.

12. Comenzada la vista, en el caso de que la petición no haya sido juramentada y el(la) juez(a) determinase tomar el juramento verbalmente al peticionario(a), el (la) juez(a) lo hará constar para récord indicando que fue juramentado en su presencia en la vista por videoconferencia.
13. Luego de la vista, si el(la) juez(a) declara ha lugar la petición de *hábeas corpus*, deberá dejar citado al (a la) sumariado(a) para procesos ulteriores, lo cual hará mediante videoconferencia. Para ello, antes de iniciar la vista, deberá consultar con la Secretaría la fecha del próximo señalamiento. En caso de que la fecha ya haya transcurrido deberá seguir las instrucciones que a esos efectos se disponga en su región judicial.
14. Además, el(la) juez(a) preparará un documento de citación (Ver modelo), la orden de excarcelación y la resolución emitida que corresponda (Ver OAT 711), que será enviada por correo electrónico al Departamento de Corrección y a las partes. Dichos documentos serán remitidos a la persona o a las partes que designe cada región judicial. De ser aplicable, se enviará la resolución al personal de PSAJ.
15. Si el(la) juez(a) se encuentra atendiendo estos asuntos desde fuera del Tribunal, mediante comparecencia remota, podrá tramitar estos documentos de alguna de las siguientes alternativas:
 - a. El (La) juez(a) podrá imprimir los documentos en ese momento para ser firmados, digitalizados y enviados mediante correo electrónico. Se le podrá asignar un sello del Tribunal para estamparlo en la orden de excarcelación.
 - b. El (La) juez(a) podrá incluir su firma digital en los documentos, convertirlos luego en formato *pdf* y enviarlos a la Secretaría para que estampe el sello del Tribunal en la orden de excarcelación y sean remitidos a través de correo electrónico.
 - c. Previa coordinación al respecto, el(la) juez(a) podrá enviar los documentos a la Secretaría para que incluya la firma del (de la) juez(a) utilizando su sello de goma, estampe el sello del Tribunal en la orden de excarcelación y se envíen por correo electrónico.
16. En cualquiera de las opciones detalladas en el párrafo anterior, el(la) juez(a) deberá someter los documentos originales con su firma en manuscrito para ser incluidos en el expediente judicial posteriormente. Ahora bien, la orden de excarcelación original, firmada en manuscrito por

el juez(a), deberá ser remitida al Departamento de Corrección a la brevedad posible.

17. El Departamento de Corrección excarcelará al (a la) sumariado(a), de así proceder, y le entregará la citación y tomará la firma al (a la) sumariado(a). La citación diligenciada será enviada por correo electrónico al Tribunal y remitirá el original el próximo día laborable a la Secretaría de lo Criminal del Tribunal que corresponda. La Secretaría notificará la citación firmada a todas las partes en el caso.