

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DE LA VIDEOCONFERENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS AL AMPARO DE LAS REGLAS 240 Y 241 DE PROCEDIMIENTO CRIMINAL

Mediante la Circular Núm. 18 del 13 de marzo de 2020, la Oficina de Administración de los Tribunales promulgó las *Guías Generales para el Uso del Sistema de Videoconferencia en los Tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. Estas Guías tienen el propósito de uniformar los procesos en los que se utiliza la referida herramienta tecnológica y asegurar que las vistas y los demás procedimientos adjudicativos y no adjudicativos cumplan con las formalidades requeridas, independientemente que se utilice el mecanismo alterno de comparecencia mediante videoconferencia.

Debido a la pandemia declarada recientemente por la propagación del COVID-19 a nivel mundial, a partir del 15 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo de Puerto Rico ha tomado varias medidas que restringen el tránsito y el contacto entre las personas y limitan las operaciones de los entes gubernamentales y comerciales en esta jurisdicción. Tanto estas medidas como la necesidad de salvaguardar la salud y la seguridad de nuestros funcionarios y la ciudadanía en general han requerido que el Poder Judicial reduzca sustancialmente los horarios de la operación presencial en los tribunales mientras que los servicios de las salas de investigaciones y la atención a asuntos urgentes se pueda conducir sin mayores dificultades. Ciertamente, estas circunstancias extraordinarias han promovido que durante las pasadas semanas se extendiera el uso del sistema de videoconferencia a asuntos de carácter urgente, tales como las vistas de determinación de causa probable para arresto bajo la Regla 6 de Procedimiento Criminal, la expedición de órdenes de protección bajo la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, y las órdenes de ingreso involuntario bajo la Ley Núm. 408-2000. A nivel superior, esta herramienta también se ha utilizado exitosamente para la celebración de vistas en atención de recursos extraordinarios y asuntos urgentes de relaciones de familia.

Lo cierto es que en atención a las medidas tomadas para contener la propagación del COVID-19 y limitar la cantidad que personas que acuden a los tribunales mencionadas anteriormente, todas las vistas en atención a los procesos de Regla 240 y 241 de Procedimiento Criminal han quedado en suspenso desde el 16 de marzo de 2020. Sin embargo, ante la probabilidad de que el periodo de vigencia de estas medidas se extienda nuevamente y por un término aún mayor, y con el fin de salvaguardar los derechos de las partes promoviendo a su vez la seguridad, promulgamos estas Guías para divulgar el proceso mediante el cual se podrán atender mediante videoconferencia las vistas en casos de las peticiones hechas bajo la Regla 240 y 241 de Procedimiento Criminal. Se ha comprobado que el uso de la videoconferencia garantiza el acceso a los tribunales de los(as) ciudadanos(as), promueve los intereses de justicia y permite

adelantar los procesos de los tribunales mientras dure la emergencia de salud provocada por el COVID-19.

De conformidad con lo anterior, se han establecido acuerdos entre la Administración de Tribunales con la ASSMCA y con la Administración de Corrección. Las personas que se encuentran ingresadas en el Hospital de Psiquiatría Forense de Río Piedras y en el Hospital de Psiquiatría Forense de Ponce estarán disponibles para evaluación y celebración de Vistas mediante el sistema de videoconferencia. Igualmente de conformidad con el acuerdo con el Departamento de Corrección, las personas confinadas, citadas para evaluación y vistas al amparo de la Regla 240 o 241, serán trasladadas a una de las instituciones correccionales equipadas con el equipo de videoconferencia necesario. Los(as) peritos contratados(as) por la OAT se conectarán desde una computadora con la aplicación *Skype for business*, o alguna aplicación similar que provea el mismo tipo de servicio y de esa manera evaluarán todas las personas citadas para estos procedimientos y comparecerán de forma remota a las Vistas.

I. El procedimiento para las evaluaciones correspondientes será el siguiente:

A. Disposiciones

1. El Juez o la Jueza notificará a la Secretaría del Tribunal la lista de asuntos que deben citarse para evaluación siquiátrica al amparo de las Reglas 240 o 241 de Procedimiento Criminal.
2. El personal secretarial designado por el Juez Administrador o la Jueza Administradora, o por el(la) Secretario(a) Regional, según aplique, notificará mediante correo electrónico al (a la) perito contratado(a) por la OAT, la lista de las personas a evaluarse y copia de las denuncias o acusaciones de no haberse entregado las mismas anteriormente. El (La) perito confirmará el recibo de tales documentos.
3. En los casos al amparo de la Regla 241 de Procedimiento Criminal, también se adelantará mediante correo electrónico al (a la) perito contratado(a) por la OAT, copia de los informes de inimputabilidad presentados por el Ministerio Público y la Defensa, según aplique, y copia del Informe Social presentado por el (la) Oficial Probatorio. El (La) perito confirmará el recibo de tales documentos.

4. Los documentos que se adelantarán por correo electrónico a los(as) peritos no tendrán que enviarse nuevamente por correo regular.
5. Dentro de las veinticuatro (24) horas de emitida una orden de referido a evaluación y señalamiento de vista, el personal designado remitirá mediante correo electrónico la siguiente información: nombre y apellidos de la persona citada, número de caso, fecha y tipo de evaluación (si se realiza conforme a la Regla 240 o la Regla 241) y si la persona está hospitalizada o confinada. Deberá incluir el nombre de la institución penal donde la persona está confinada o el Hospital donde se encuentre.
6. La información será enviada a la siguiente dirección electrónica: Reglas240y241@ramajudicial.pr
7. La persona designada por la Rama Judicial para recopilar los nombres y la ubicación en la institución penal u hospitalaria de las personas sumariadas o confinadas preparará las listas de personas citadas por día y las proveerá a la persona enlace designada por el Departamento de Corrección y Rehabilitación y por ASSMCA.
8. La persona designada por el Departamento de Corrección y Rehabilitación distribuirá las listas de las personas sumariadas o confinadas citadas a estos procedimientos, a las instituciones penales donde se encuentren ubicadas. Ello será coordinado con la Oficina de Récord Penal y Ruta y Destino. La persona enlace designada por ASSMCA distribuirá la lista de personas a ser evaluadas al Hospital de Psiquiatría Forense donde la persona este hospitalizada.
9. Las personas sumariadas o confinadas serán evaluadas en la institución penal o en el hospital psiquiátrico donde estén ubicadas. Aquellas personas que se encuentren ubicadas en instituciones penales que no cuenten con el equipo de videoconferencia serán transportadas a una institución que cuente con dicho equipo.
10. Las instalaciones correccionales u hospitalarias utilizadas para llevar a cabo la evaluación y vista mediante el sistema de videoconferencias proveerán un ambiente seguro, libre de distracciones y garantizarán la privacidad del proceso.

11. Los (Las) peritos se conectarán, a través de la herramienta *Skype*, o alguna aplicación similar.
12. Las evaluaciones a través del sistema de videoconferencia con las Instituciones Penales se realizarán los días establecidos previa coordinación entre la Administración de Tribunales y la Administración de Corrección. En el caso de las Instituciones hospitalarias las evaluaciones se realizarán previa coordinación entre la Administración de Tribunales y ASSMCA (se acompaña calendario). Sin embargo, en ambas instancias el (la) perito también podrá coordinar las evaluaciones cuando ello sea necesario para garantizar que estará preparado para la celebración de la Vista el día correspondiente.
13. Tanto el (la) perito como las personas a cargo de iniciar la conexión desde la institución penal o el hospital deberán asegurarse de que el volumen del equipo y la calidad de la imagen en el sistema son apropiados para llevar a cabo la evaluación y la vista.
14. Una vez se realice la conexión para el proceso de evaluación, el (la) perito realizará las preguntas y validará el funcionamiento adecuado del sistema. Para la celebración de la vista, el (la) Juez (a) hará lo propio.
15. El (La) perito corroborará la identidad de la persona a ser evaluada. Para ello podrá solicitar información a la Administración de Corrección o al trabajador social de la Institución hospitalaria correspondiente.

B. Evaluación

1. Antes del inicio de la sesión de evaluación
 - a. El (La) perito verificará que el equipo de videoconferencias funciona adecuadamente. Ello requerirá que valide con el personal de la institución penal u hospitalaria a través del sistema de videoconferencias que la calidad de la imagen y el sonido son adecuados para llevar a cabo la evaluación. El (La) perito preguntará y anotará el nombre del (de la) oficial de la institución penal u hospitalaria que acompañará a las personas confinadas u hospitalizadas durante las evaluaciones ese día. Además, el (la) perito corroborará con el personal pertinente si el (la) persona

a ser evaluada tiene materiales disponibles (lápiz y papel), en caso de que sean necesarios durante la evaluación.

- b. En caso de que el (la) oficial en la institución penal o el personal de la institución hospitalaria notifique que alguna de las personas a ser evaluadas no se presentará, el (la) perito lo anotará y dará constancia de las razones que señale dicho(a) funcionario(a).
- c. Se solicitará al (a la) oficial de la institución penal u hospitalaria que se asegure que no haya ruidos dentro del salón donde se encuentra la persona hospitalizada o confinada bajo evaluación del (de la) perito o para la celebración de la Vista.
- d. El (la) perito instruirá a que la persona hospitalizada o confinada sea la única persona que debe contestar las preguntas del (de la) perito. Esto, a menos que el funcionario(a) designado(a) deba aclarar alguna situación o comunicarse con el(la) perito.
- e. El (La) perito indicará que no se debe permitir la presencia de otras personas dentro del salón mientras se lleva a cabo el proceso de evaluación. Se autorizará solo la presencia del personal designado(a). Cuando se requiera de asistencia técnica por fallas del sistema, una vez se restablezca el sistema de videoconferencias, la(s) persona(s) que ofrece(n) asistencia técnica deberá(n) salir del salón. El proceso de evaluación se reanudará cuando la(s) persona(s) que ofrecieron la asistencia técnica hayan abandonado el lugar.
- f. En el momento en el que la persona hospitalizada o confinada aparezca en la pantalla del equipo de videoconferencia, el (la) perito se asegurará que le puede observar y oír adecuadamente. Seguidamente, le preguntará su nombre completo y apellidos. Además, preguntará qué observa al frente de él o ella.
- g. El (La) perito le indicará al funcionario (a) de la institución penal u hospitalaria que acompañe a la persona que deberá ubicarse detrás de la persona que está siendo evaluada, a una distancia razonable, que no afecte el proceso de entrevista y de tal forma que el (la) perito lo pueda observar durante la evaluación y que

se mantenga atento(a) a cualquier instrucción durante el proceso de evaluación. El (La) perito solicitará al funcionario(a) de la institución que el proceso de evaluación se lleve a cabo sin interrupciones ni distracciones.

- h. El (La) perito le indicará a la persona hospitalizada o confinada cuándo comenzará la evaluación. Además, le advertirá a la persona que el resultado de la evaluación será informado al Tribunal durante una vista judicial.

2. Durante la sesión de evaluación

- a. El (La) perito se asegurará que la calidad de la imagen y del sonido del sistema son adecuados durante toda la sesión de evaluación.
- b. Si durante la sesión surgen problemas con el sonido, con la calidad de la imagen, o alguna interferencia que impida que los(as) participantes puedan comprender la información que se ventila, el (la) perito así lo hará constar e interrumpirá la evaluación. El (La) perito o su personal de apoyo verificará el funcionamiento del equipo y si está conectado correctamente (cable de red, monitor, teclado, electricidad, etc.). Una vez resuelta la situación, el (la) perito se asegurará nuevamente de que la persona hospitalizada o confinada le escucha y ve adecuadamente y proseguirá con la entrevista de evaluación.
- c. En el caso de que, contrario al punto anterior, se pierda el sonido o la imagen del sistema de videoconferencia se seguirá el siguiente procedimiento:
 - i. El(la) perito(a) deberá comunicarse en primera instancia con el Centro de Servicios de Informática (CSI) de la OAT al (787) 641-6225. El (La) especialista del CSI documentará la situación que el(la) usuario(a) describa por teléfono y le ayudará a determinar si los problemas técnicos provienen de las instituciones que se encuentran a distancia, o del equipo o conexión del (la) perito.

- d. Cuando las dificultades identificadas provengan de las instituciones penales que se encuentran a distancia el (La) perito deberá comunicarse con la Línea de Apoyo Técnico de *Physician Correctional, Inc.* al (787) 520-6110, extensión 1001, o a la dirección de solución remota: openticket@physician.com.
- e. Según acordado, *Physician Correctional, Inc.* designará personal técnico que atenderá la situación identificada en cualquiera de los lugares desde donde se llevan a cabo las evaluaciones mediante videoconferencia.
- f. Cuando las dificultades identificadas provengan del equipo o conexión del Hospital se comunicarán con el trabajador social de la Institución.
- g. Si el sistema no se ha reestablecido, el (la) perito esperará por un término máximo de 45 minutos, antes de suspender las evaluaciones. El (La) perito documentará lo ocurrido y notificará inmediatamente mediante correo electrónico al (a la) Juez(a) que ordenó las evaluaciones mediante videoconferencia y a su secretaria(o). Igualmente, se comunicará por teléfono con el Tribunal para notificar lo ocurrido.
- h. Cuando el (la) perito culmine la entrevista de evaluación, se lo hará saber a la persona hospitalizada o confinada y le preguntará si alguien le forzó a contestar de cierta manera, si fue objeto de alguna intimidación y si contestó las preguntas de manera libre y voluntaria durante el proceso de evaluación a través del sistema de videoconferencia.
- i. El (La) perito anotará la hora de inicio y de culminación de cada entrevista.

3. Después de la sesión de evaluación

- a. El (La) perito dará constancia al tribunal de los eventos surgidos durante la sesión de evaluación, si alguno.

II. Procedimiento para la celebración de las Vistas:

- A. El (La) juez(a) deberá dictar una Orden de señalamiento de vista en la que indicará la fecha y hora de la vista. El abogado(a) y el Ministerio Público podrán informar, dentro del término concedido en la Orden, si tienen alguna situación que les impida comparecer a la vista por videoconferencia. En caso de que alguna de las partes no pudiera comparecer de manera remota deberá notificarlo. Si ese fuere el caso, la parte podrá comparecer al Tribunal donde habrá un espacio designado para que se pueda conectar a la Vista.
- B. La Orden debe ser notificada por correo electrónico o algún método de notificación inmediata similar.
- C. En la Orden señalando el día y hora en que se celebrará la vista por videoconferencia, el (la) juez(a) informará a los(as) abogados(as), a los representantes del Ministerio Público y a la institución hospitalaria o carcelaria que recibirán un correo electrónico con las instrucciones específicas que deberán seguir para comparecer de manera remota. En cuanto a los representantes legales, se les deberá enviar la invitación de videoconferencia a la dirección electrónica registrada en el RUA. En el caso de las instituciones penales y de los hospitales la invitación a la videoconferencia se enviará a las direcciones electrónicas siguientes dependiendo del lugar donde esté ubicada la persona:
- i. Institución 705 de Bayamón: telepsiquiatria@physiciancorrectional.com
 - ii. Institución 676 de Ponce: telepsiquiatriaponce@physiciancorrectional.com
 - iii. Institución 384 de Arecibo: telepsiquiatriaash@physiciancorrectional.com
 - iv. Hospital Forense de Ponce: vistas.forensespo@assmca.pr.gov
 - v. Hospital Forense de Río Piedras: vistas.forensesj@assmca.pr.gov
- D. Toda vista se señalará los días que se hayan seleccionado en cada Región Judicial (Se acompaña calendario propuesto).
- E. En la Orden, el (la) juez(a) deberá instruir a los representantes legales que de tener cualquier dificultad técnica o pregunta, deberán presentar oportunamente una moción o comunicarse con la línea de apoyo de la Oficina de Educación y Relaciones con la Comunidad de la Oficina de Administración de los Tribunales al 787-641-6229. Para asistencia técnica podrán comunicarse al 787-641-6225.
- F. Además de los(as) representantes legales, el (la) juez(a) tendrá discreción para autorizar la comparecencia de las demás partes o de otros(as) testigo(s) a la vista por videoconferencia de entenderlo procedente. Para ello, el (la) representante legal deberá proveer mediante moción, la dirección electrónica de las partes o los

testigos y acreditar que estos cuentan con acceso a la tecnología necesaria para participar de manera remota.

- G. El (La) juez(a) que tenga apoyo remoto de su secretario(a) jurídico(a) o de algún personal de la Secretaría podrá hacer los arreglos para que éste(a) envíe la invitación a la videoconferencia y para que ésta incluya al (a la) juez(a) en la videoconferencia, una vez todos los representantes legales y partes por derecho propio o testigos estén conectados a la vista de manera remota. De no contar con el personal secretarial que brinde apoyo remoto en esta gestión, enviará la invitación directamente al correo electrónico de todos los representantes legales y partes por derecho propio, así como a los testigos y a las demás partes, del (de la) juez(a) entenderlo procedente. De ser necesario, coordinarán el apoyo con los técnicos de sus regiones.
- H. Las partes se conectarán a través del enlace incluido en el correo electrónico enviado, en el día y hora señalada. En el correo electrónico que se incluye dicho enlace se deberán incluir las instrucciones a las partes para realizar la conexión.
- I. El (La) juez(a) tendrá discreción para, con la anuencia de las partes, aceptar la comparecencia de algún participante únicamente por audio, cuando alguna falla técnica afecte su comparecencia por video a través del sistema de videoconferencia.
- J. De haberse incluido a las partes o a otros testigos en la vista por videoconferencia, el (la) juez(a) les impartirá las instrucciones sobre su participación en la vista. Entre otros asuntos, podrá poner a las personas testigos bajo las reglas y ordenarles que se desconecten de la vista y que esperen a que se les avise o incluya nuevamente a la videoconferencia cuando les corresponda su turno para testificar y ser contrainterrogado(a), si fuera el caso. Asimismo, puede utilizar la herramienta de cuarto de espera (“lobby” o “waiting room”) que provea la aplicación que se utilice.
- K. Antes de la vista, el (la) perito deberá remitir cualquier informe al correo electrónico del (de la) juez(a) o de quien este(a) designe. Al momento de la vista, de estar las partes presentes en el salón de sesiones, el (la) juez(a) compartirá el informe con estas. A la parte que esté por videoconferencia, se le compartirá el documento por dicho medio electrónico.
- L. La (El) secretaria(o) jurídica(o) del (de la) juez(a) que atenderá la vista, 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.

- M. Llegada la hora de la vista, el Departamento de Corrección o el Hospital Forense llevará al imputado o acusado al área destinada para celebrar la videoconferencia.
- N. Si la persona imputada o acusada se negare a comparecer a la vista, deberá así hacerlo constar el (la) funcionario(a) bajo juramento y, si el(la) abogado(a) presta su anuencia a celebrar la vista sin la comparecencia de éste, el Tribunal tomará la determinación que corresponda, a su discreción.
- O. Cuando la vista se celebre en el tribunal, la videoconferencia debe ser grabada mediante el sistema FTR y, de estar disponible, una secretaria, tomará notas y preparará una minuta de la vista. Si el juez(a) se encuentra remoto, se 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.
- P. Luego de la vista, el(la) juez(a) deberá dejar citada a la persona imputada o acusada para procesos ulteriores. Para ello, deberá consultar con la Secretaría, antes de la vista, la fecha del próximo señalamiento.
- Q. El (La) juez(a) o el personal seleccionado preparará la resolución que corresponda. Dichos documentos se enviarán por correo electrónico al personal designado por la Secretaría para ser remitidos a las partes que correspondan. Si el (la) juez(a) se encuentra atendiendo estos asuntos desde fuera del Tribunal (comparecencia remota), podrá tramitar estos documentos de alguna de las siguientes formas:
1. 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 que corresponda.
 2. 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 que corresponda y sean remitidos a través de correo electrónico.
 3. 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 que corresponda y se envíen por correo electrónico.
- B. 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 o el alta, firmada en manuscrito por el juez(a), deberá ser remitida al Departamento de Corrección a la brevedad posible.