

GUÍA PARA EL USO DE VIDEOCONFERENCIA EN LA ATENCIÓN DE VISTAS EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CASOS DEL PROGRAMA DE SALONES ESPECIALIZADOS EN CASOS DE SUSTANCIAS CONTROLADAS (PROGRAMA *DRUG COURTS*), DURANTE LA PANDEMIA DE **COVID-19**

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 alternativo de comparecencia mediante videoconferencia.

Debido a la pandemia declarada 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(as) funcionarios(as) 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, solicitudes de rebaja de fianza y de *habeas corpus*, vistas sobre procesabilidad y medidas de seguridad al amparo de las Reglas 240 y 241 de Procedimiento Criminal respectivamente, 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 civiles y de relaciones de familia.

En atención a las medidas tomadas para contener la propagación del COVID-19 y limitar la cantidad de personas que acuden a los tribunales, y con el fin de dar continuidad al proceso de recuperación y promover la seguridad y el mejor bienestar de los (las) participantes del Programa, promulgamos estas Guías para divulgar el proceso mediante el cual se podrán atender por videoconferencia las vistas de asuntos relacionados con el Programa *Drug Courts* en el Tribunal Superior. Se ha comprobado que el uso de la videoconferencia garantiza el acceso a los tribunales de los (las) ciudadanos(as), promueve los intereses de la justicia y permite adelantar los procesos de los tribunales mientras dure la emergencia de salud provocada por el COVID-19.

A tenor con lo anterior, se dispone que todos los jueces y todas las juezas que atienden Programa *Drug Courts* puedan realizar lo siguiente:

I. Disposiciones Generales:

- A. El (La) Juez(a) Coordinador(a), con el apoyo del (de la) Coordinador(a) Auxiliar de Programas Judiciales del Programa *Drug Courts* (Coordinador(a)) y el personal de los componentes de la Administración de Servicios de Salud y Contra la Adicción (ASSMCA), el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), el Departamento de Justicia (DJ), la Sociedad para Asistencia Legal (SAL) y el Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR), deberán identificar los asuntos que puedan ser atendidos mediante videoconferencias de conformidad con los criterios siguientes:
- 1- Vistas de seguimiento de participantes en tratamiento ambulatorio;
 - 2- Vistas para atender la admisión de candidatos(as) ingresados(a) en una institución penal cuando el informe de admisión preparado por los (las) Técnicos de Servicios Sociopenales (TSS) o de los (las) Oficiales de Servicios Alternos y Recuperación (OSAR) haya sido completado o esté próximo a ser completado;
 - 3- Vistas de archivo y sobreseimiento;
 - 4- Vistas de revocación;
 - 5- Vistas para aceptar la renuncia al derecho a juicio por jurado, aceptación de alegación de culpabilidad y dictar Resolución de admisión en aquellos casos donde haya un informe que recomienda al (a la) acusado(a) para que se beneficie del Programa *Drug Courts* o haya un acuerdo autorizado por el Ministerio Público al amparo de la Regla 247.1 o 247.2 de Procedimiento Criminal y conste una petición del (de la) abogado(a) a esos efectos.
 - 6- Cualquier otra vista cuya celebración sea necesaria para discutir una situación urgente sobre el bienestar del (de la) participante del Programa *Drug Courts*.
- B. También se podrán celebrar vistas para atender otros asuntos mediante videoconferencia cuando se entienda que las circunstancias así lo permitan.
- C. El (La) TSS o el (la) OSAR le informará al (a la) Juez(a) Coordinador(a) cuando sea necesario evaluar o entrevistar mediante videoconferencia a un(a) candidato(a) o participante que se encuentre en una institución penal para ser admitido(a) al Programa o a un tratamiento interno. El (La) Juez(a) Coordinador(a) verificará el calendario compartido provisto para determinar la fecha y hora disponible y emitirá una Orden señalando la evaluación o entrevista mediante videoconferencia para que el personal designado del DCR lleve al (a la) candidato(a) o participante al área designada en la institución penal el día y la

hora señalada para celebrar la videoconferencia. Deberá enviarse la referida Orden al Departamento de Corrección mediante las siguientes direcciones de correo electrónico: teletribunales@dcr.pr.gov, ncamacho@dcr.prgov y aramdav@dcr.pr.gov.

D. Las partes que comparecerán a la vista por videoconferencia deberán contar con acceso a:

- 1- una computadora, dispositivo móvil o tableta con conexión a internet y cámara digital; y
- 2- una cuenta de correo electrónico. Los (Las) abogados(as) deberán utilizar su correo electrónico de RUA.

E. Para asegurar que se cuenta con la información necesaria del (de la) candidato(a) o participante para celebrar la videoconferencia, el (la) Coordinador(a) en colaboración con los (las) TSS y OSARs, se comunicarán con estos(as) para asegurar que cumplen con los criterios requeridos para comparecer de manera remota. El personal con conocimiento al respecto orientará al (a la) candidato(a) o participante sobre el proceso de la vista por videoconferencia, cómo manejar las aplicaciones necesarias para lograr la conexión y la creación de un correo si fuese necesario. La dirección de correo electrónico deberá ser informada al (a la) Juez(a) Coordinador(a) y a su Secretaria(o) Jurídica(o) o al personal que se designe para que puedan ser invitados(as) a la vista.

F. Los informes que deban presentar los (las) TSS y los (las) OSARs, así como cualquier otro documento pertinente, se enviarán a los (las) Coordinadores(as) a los correos electrónicos siguientes para el trámite correspondiente:

Región judicial	Coordinador(a)	Correo electrónico
Arecibo	Luis Lebrón Nieves	Luis.Lebron@ramajudicial.pr
Bayamón	Héctor Febres Casado	Hector.Febres@ramajudicial.pr
Caguas	José L. Rodríguez Rodríguez	Jose.Rodriguez2@ramajudicial.pr
Carolina	Yamilet Rodríguez Rohena	Yamilet.Rodriguez@ramajudicial.pr
Fajardo	Eugenio Velardo Carrasquillo	Eugenio.Velardo@ramajudicial.pr
Guayama	Wanda Aponte Guzmán	Wanda.Aponte@ramajudicial.pr
Humacao	Elizabeth Rivera Burgos	Elizabeth.Rivera2@ramajudicial.pr
Mayagüez	Diana Hernández Báez	Diana.Hernandez3@ramajudicial.pr

Ponce	Jo Ann Cubillé Antonetti	Jo.Cubille@ramajudicial.pr
San Juan	Amneris Sánchez Velázquez	Amneris.Sanchez@ramajudicial.pr

Los informes que deban ser remitidos al Ministerio Público se enviarán a la dirección de correo electrónico del (de la) Fiscal de Distrito que consta en SUMAC para la notificación por parte de la Secretaria de lo Criminal y a la dirección de correo electrónico de RUA del (de la) fiscal asignado(a) al Programa *Drug Courts* o del (de la) fiscal que compareció para récord en el proceso.

Los informes que deban ser remitidos a la representación legal del (de la) candidato(a) o participante, se enviarán a la dirección de correo electrónico registrada en el RUA. En el caso de la SAL, los informes podrían ser enviados además a la dirección de correo electrónico regional que informen.

G. La solicitud para iniciar el proceso de revocación por violación a las condiciones impuestas debe ser remitido por el (la) fiscal a la (al) Secretaria(o) del Tribunal, con copia al (a la) Coordinador(a) del Programa, a la dirección de correo electrónica correspondiente a cada región judicial:

1. sumacarecibo@ramajudicial.pr
2. sumacbayamon@ramajudicial.pr
3. sumaccaguas@ramajudicial.pr
4. sumaccarolina@ramajudicial.pr
5. sumacfajardo@ramajudicial.pr
6. sumacguayama@ramajudicial.pr
7. sumachumacao@ramajudicial.pr
8. sumacmayaguez@ramajudicial.pr
9. sumacponce@ramajudicial.pr
10. sumacsanjuan@ramajudicial.pr

H. Cuando sea necesario solicitar la información del expediente criminal computadorizado se seguirá el procedimiento siguiente:

1. En caso de que el informe sea requerido por los (las) OSARs,
 - i. El (La) Coordinador(a) completará la Solicitud de Expediente Criminal Computadorizada y la enviará a la Directora del Programa *Drug Courts* del NPPR (Directora) al siguiente correo electrónico: MMaldonado6@policia.pr.gov. De tener disponible la denuncia o acusación, deberá acompañarlo con la solicitud.

- ii. La Directora completará la solicitud y la entregará al personal de la oficina de *Real Time Crime Center*. Una vez tramitada la solicitud, el historial criminal se le entregarán a la Directora.
 - iii. La Directora entregará el historial criminal al (a la) Agente Enlace del Programa *Drug Courts* de la región judicial que solicitó la información. El (La) Agente Enlace retendrá el documento y lo entregará al (a la) Coordinador(a) en la medida que las circunstancias lo permitan.
 - iv. El Agente Enlace estará disponible para dialogar con el (la) OSAR sobre la información del expediente criminal computadorizado.
2. Los (Las) TSS podrán solicitar la información del expediente criminal al (a la) enlace de la Oficina de Probatoria o la Directora del NPPR directamente.
 3. El (La) Agente Enlace estará disponible el día de la vista para dictar la Resolución de admisión al Programa o en la vista de archivo y sobreseimiento para testificar de manera remota sobre la información del expediente criminal computadorizado. Si el (la) Agente Enlace no está disponible el día de la vista, la Directora se comunicará con el (la) Coordinador(a) para indicarle que será sustituido(a) por otro(a) Agente Enlace.
- I. Cuando sea necesario realizar pruebas toxicológicas, el (la) Coordinador(a), previa autorización del (de la) Juez(a) Administrador(a) Regional, establecerá en coordinación con el personal de la ASSMCA, un plan para citar a participantes de manera escalonada para llevar a cabo la toma de la muestra. En aquellas regiones judiciales donde las pruebas toxicológicas se realicen en instalaciones de la ASSMCA ubicadas fuera del centro judicial (tales como Aibonito, Arecibo y Moca), la coordinación deberá realizarse con el personal de dichas oficinas.
 - J. Previa autorización del (de la) Juez(a) Administrador(a) Regional, se establecerá(n) el (los) día(s) en que el personal de la ASSMCA puede acudir a las oficinas del Programa *Drug Courts* ubicadas en el centro judicial para redactar informes o realizar cualquier otro trabajo administrativo requerido.
 - K. Las vistas por videoconferencia se señalarán los días que de ordinario se celebran este tipo de vistas en las distintas regiones judiciales, en horario escalonado. No obstante, en el ejercicio de su discreción judicial, el (la) Juez(a) Coordinador(a) podrá señalar la vista un día distinto a los establecidos.

- L. Las reuniones para discutir los casos o reuniones de personal deberán celebrarse mediante el sistema de videoconferencia los días en que de ordinario se celebraban.
- M. Si alguna de las partes requiere los servicios de intérpretes de señas o lenguaje deberá notificarlo inmediatamente al tribunal a través de su representante legal, TSS u OSAR o el (la) Coordinador(a), de manera que se pueda contactar al intérprete correspondiente para la vista.
- N. La celebración de la vista por videoconferencia se llevará a cabo cumpliendo con las salvaguardas de confidencialidad requeridas en este tipo de caso como si se tratara de una vista presencial en el tribunal. Todas las partes deben certificar que no hay personas ajenas al caso en los espacios desde donde se conectan para participar de la vista por videoconferencia.

II. Señalamiento de la vista:

- A. Identificados los asuntos que, por su naturaleza, pueden ser atendidos de manera remota, el (la) Juez(a) Coordinador(a) deberá dictar una Orden en la que:
 - 1. Señale la fecha y hora de la vista. Los (Las) abogados(as), el (la) fiscal, el (la) TSS, el (la) OSAR, el (la) Agente Enlace, el (la) candidato(a) o participante, así como cualquier otra parte citada, podrán informar, dentro del término concedido en la Orden, si tienen alguna situación que les impida comparecer a la vista por videoconferencia.
 - 2. Instruya a las partes que, de tener alguna dificultad técnica o pregunta, podrán 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 787-642-6225. Para asistencia técnica podrán comunicarse al 787-641-6225 / 6226/ 6281.
 - 3. Informar a los (las) abogados(as), el (la) fiscal, el (la) TSS, el (la) OSAR, el (la) Agente Enlace, el (la) candidato(a) o participante, así como cualquier otra parte citada y a la institución penal si fuese necesario, que recibirán un correo electrónico con las instrucciones específicas que deberán seguir para comparecer de manera remota.
- B. La Orden debe ser notificada por correo electrónico o algún método de notificación inmediata similar siguiendo el procedimiento ordinario establecido para ello. En el caso de los (las) abogados(as), la notificación se les deberá enviar a la dirección electrónica registrada en el RUA. En cuanto al Ministerio Público, la Orden se

notificará a la dirección de correo electrónico del (de la) Fiscal de Distrito que consta en SUMAC para la notificación por parte de la Secretaría de lo Criminal y a la dirección de correo electrónico de RUA del (de la) fiscal asignado(a) al Programa *Drug Courts* o del (de la) fiscal que compareció para récord en el proceso. En cuanto al Agente Enlace, la Orden se enviará al correo electrónico: MMaldonado6@policia.pr.gov. Respecto a los (las) OSARs, y candidatos(as) o participantes, la notificación se hará al correo electrónico que los (las) Coordinadores(as) de cada región informen al (a la) Juez(a) Coordinador(a) y a su Secretaria(o) Jurídica(o), o al personal designado para enviar la invitación. En cuanto a los (las) TSS, cualquier determinación o documento emitido por el tribunal, deberá ser remitido a las direcciones de correo electrónico siguientes:

1. Programa de la Comunidad de Arecibo – pcnortecentral@dcr.pr.gov
2. Programa de la Comunidad de Bayamón – pcbayamon@dcr.pr.gov
3. Programa de la Comunidad de Caguas – pccaguas@dcr.pr.gov
4. Programa de la Comunidad de Fajardo/Humacao – pcfajardo@dcr.pr.gov
5. Programa de la Comunidad de Guayama – pcguayama@dcr.pr.gov
6. Programa de la Comunidad de Mayagüez – pcmayaguez@dcr.pr.gov
7. Programa de la Comunidad de Ponce – pcponce@dcr.pr.gov
8. Programa de la Comunidad San Juan / Carolina – pccentrometro@dcr.pr.gov

- C. Además de los (las) representantes de los componentes del Programa *Drug Courts* y del (de la) candidato(a) o participante, el (la) Juez(a) Coordinador(a) tendrá discreción para autorizar la comparecencia de otros(as) testigos a la vista por videoconferencia de entenderlo procedente. Para ello, el (la) abogado(a) o el (la) fiscal deberá proveer mediante moción la dirección electrónica de los (las) testigos que podrán comparecer por videoconferencia y acreditar que estos(as) cuentan con la tecnología necesaria para participar en la vista de manera remota.
- D. En caso de que alguna de las partes no pudiera comparecer de manera remota, podrá comparecer al Tribunal donde habrá un espacio designado para que se pueda conectar a la vista previa coordinación al respecto.
- E. El (La) Juez(a) Coordinador(a) que tenga apoyo remoto de su Secretaria(o) Jurídica(o) podrá hacer los arreglos para que esta(e) envíe la invitación a la videoconferencia e incluya al (a la) Juez(a) Coordinador(a) en la videoconferencia, una vez todas las partes estén conectadas 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 todas las partes, del (de la) Juez(a) Coordinador(a) entenderlo procedente. De ser necesario, coordinarán el apoyo con los (las) técnicos(as) de sus regiones.

- F. En cuanto a los (las) abogados(as), se les deberá enviar la invitación de videoconferencia a la dirección electrónica registrada en el RUA. Respecto a los (las) TSS y al (a la) Agente Enlace, la invitación se enviará a las direcciones electrónicas mencionadas previamente en esta sección. En cuanto a los (las) OSARs, y el (la) candidato(a) o participante, la invitación se remitirá a la dirección electrónica que haya sido informada mediante el (la) Coordinador(a). En lo que respecta a las instituciones penales, la invitación se enviará a las direcciones electrónicas siguientes dependiendo del lugar donde esté ubicado un(a) candidato(a) o participante que debe comparecer a una vista:
1. Institución 705 de Bayamón: telepsiquiatria@physiciancorrectional.com
 2. Institución 676 de Ponce: telepsiquiatriaponce@physiciancorrectional.com
 3. Institución 384 de Arecibo: telepsiquiatriaash@physiciancorrectional.com
- G. Las personas invitadas se conectarán a través del enlace incluido en el correo electrónico enviado, el día y la hora señalada. El correo electrónico deberá incluir las instrucciones para realizar la conexión.
- H. El (La) Juez(a) Coordinador(a) tendrá discreción para, con la anuencia de las partes, aceptar la comparecencia de alguna de las personas invitadas únicamente por audio, cuando alguna falla técnica afecte su comparecencia por vídeo a través del sistema de videoconferencia o cuando esta no cuente con correo electrónico o acceso a una computadora, dispositivo móvil o tableta con conexión a internet.
- I. De haberse incluido a las partes o a otros(as) testigos en la vista por videoconferencia, el (la) Juez(a) Coordinador(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 conainterrogado(a), si fuera el caso. Asimismo, puede utilizar la herramienta de cuarto de espera (“waiting room”) que provee la aplicación Skype for Business o una aplicación análoga.
- J. Antes de celebrarse una vista, el (la) TSS u OSAR deberá enviar el informe y cualquier otro documento pertinente al (a la) Coordinador(a) para el trámite correspondiente.
- K. Si en el proceso de la celebración de una vista fuera necesario presentar prueba documental adicional que deba ser considerada de manera urgente por el tribunal, será remitida a través de *Skype* o la aplicación análoga que se utilice, al correo electrónico del (de la) Juez(a) Coordinador(a) o por cualquier otro medio de

mensajería electrónica para su evaluación. El (La) Juez(a) Coordinador(a) hará constar para la grabación la prueba documental examinada.

- L. La (El) Secretaria(o) Jurídica(o) del (de la) Juez(a) Coordinador(a) que atenderá la vista, el (la) Juez(a) Coordinador(a) o el personal designado para ello debe realizar una prueba de la conexión por videoconferencia antes de la hora pautada para la vista.

III. Disposiciones aplicables a la vista:

- A. Previo a la vista, la (el) Secretaria(o) Jurídica(o) del (de la) Juez(a) Coordinador(a) que atenderá la vista, el (la) Juez(a) Coordinador(a) o el personal designado para ello debe realizar una prueba de la conexión por videoconferencia antes de la hora pautada para la vista.
- B. Si el (la) candidato(a) o participante está en una institución penal, el personal designado del DCR lo (la) llevará al área destinada para celebrar la videoconferencia.
- C. Cuando alguna de las partes o el (la) Juez(a) Coordinador(a) comparece físicamente al Tribunal, deberá presentarse a la sala designada para celebrar la vista por videoconferencia. Si el (la) Juez(a) Coordinador(a) también comparece 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) Coordinador(a) atienda el asunto de manera remota, grabará la vista utilizando la aplicación OBS Studio. El (La) Juez(a) Coordinador(a) deberá llamar el caso al inicio de la grabación y anotar la hora de comienzo y terminación de la vista.
- D. Al comienzo de la vista, el (la) Juez(a) Coordinador(a) debe:
 - 1. Asegurarse que las partes están conectadas y que se pueden ver y escuchar entre sí;
 - 2. Expresar que está prohibido grabar o permitir que terceros graben la comparecencia remota;
 - 3. Advertir que el medio utilizado para celebrar la vista no le resta formalidad al proceso; y
 - 4. Advertir que el proceso es confidencial, por lo que todas las partes deberán certificar que no hay personas ajenas al caso en los espacios desde donde se conectan para participar de la vista por videoconferencia.
- E. Durante la vista, el (la) Juez(a) Coordinador(a) debe:
 - 1. Solicitar a las partes se identifiquen para récord;

2. Tomar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del proceso y hacer las advertencias de rigor;
 3. Advertir que el audio de la vista se está grabando, no así el video;
 4. Asegurarse que en la vista por videoconferencia se mantengan las formalidades de una vista presencial celebrada en el tribunal;
 5. Apercibir al (a la) participante que queda citado(a) para la próxima vista que se señale; y
 6. Asegurarse que el audio y la imagen son adecuados en todo momento.
- F. Luego de la vista, el (la) Juez(a) Coordinador(a) o el personal seleccionado preparará la Resolución que corresponda o emitirá un Acta que recoja las determinaciones, señalamientos futuros y términos, si algunos, que se hayan dispuesto para ser notificada a las partes. Dichos documentos se enviarán por correo electrónico al personal designado por la Secretaría para ser remitidos a las partes concernientes. Si el (la) Juez(a) Coordinador(a) se encuentra atendiendo estos asuntos desde fuera del Tribunal (comparencia remota), podrá tramitar estos documentos de alguna de las siguientes formas:
1. El (La) Juez(a) Coordinador(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) Coordinador(a) podrá incluir su firma digital en los documentos, convertirlos luego en formato *pdf* y enviarlos a la Secretaría Criminal 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) Coordinador(a) podrá enviar los documentos a la Secretaría Criminal para que incluya la firma del (de la) Juez(a) Coordinador(a) utilizando su sello de goma, estampe el sello del Tribunal en la orden que corresponda y se envíen por correo electrónico.
- G. En cualquiera de las opciones detalladas en el párrafo anterior, el (la) Juez(a) Coordinador(a) deberá someter los documentos originales con su firma en manuscrito para ser incluidos en el expediente judicial posteriormente. En caso de que se emita una orden de ingreso o excarcelación, el documento original, firmado en manuscrito por el Juez(a) Coordinador(a), deberá ser remitido al DCR a la brevedad posible. Cuando se emita una orden de arresto, el documento original, deberá ser remitido a la Secretaría de lo Criminal para su diligenciamiento por personal del Alguacilazgo, por la División de Arrestos Especiales y Extradiciones del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) en coordinación con la Directora del Programa *Drug Courts* del NPPR o por la Unidad de Arrestos del

DCR en caso de tratarse de un(a) participante supervisado(a) por personal de dicha agencia en coordinación con el Director de la Unidad de Arrestos de la agencia.

- H. El DCR excarcelará al (a la) candidato o participante, de así proceder, y le entregará la citación para la vista correspondiente y tomará la firma. 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.
- I. Cualquier término que se conceda durante la vista por videoconferencia estará sujeto a la Orden EM-2020-12 emitida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, salvo que voluntariamente se desee continuar con los procedimientos antes del 15 de julio de 2020, fecha hasta la cual han sido extendidos todos los términos judiciales.
- J. El (La) Juez(a) Coordinador(a) deberá incluir la celebración de la vista por videoconferencia en el registro de videoconferencia aprobado y divulgado por la Oficina de Administración de los Tribunales.

IV. Disposiciones adicionales aplicables a las vistas para aceptar la renuncia al derecho a juicio por jurado, aceptación de alegación de culpabilidad y dictar Resolución de admisión

- A. En aquellos casos donde haya un informe que recomienda al (a la) acusado(a) para que se beneficie del Programa *Drug Courts* o haya un acuerdo autorizado por el Ministerio Público al amparo de la Regla 247.1 o 247.2 de Procedimiento Criminal y conste una petición del (de la) abogado(a) a esos efectos, el Tribunal podrá señalar una vista mediante videoconferencia para tomar la renuncia al derecho a juicio por jurado, hacer constar la alegación pre-acordada entre la Defensa y el Ministerio Público y recibir la alegación de culpabilidad.
- B. El (La) Juez(a) podrá remitir la orden mediante correo electrónico a la Secretaría para la notificación correspondiente. La vista se registrará en el “calendario compartido” para establecer la hora de la celebración de la vista. En el caso del DCR, además de notificar la Orden, se enviarán los documentos pertinentes para la revisión y firma del (de la) acusado(a) a la siguiente dirección de correo electrónico para que sean canalizados a la institución correspondiente:

1. Nydia Camacho Rivera – Ayudante del Secretario, ncamacho@dcr.pr.gov

- C. En el caso de personas que estén bajo fianza, el proceso para completar y firmar los documentos requeridos será coordinado por el equipo de trabajo en atención a las circunstancias de cada candidato(a) o participante. De igual forma, podrá coordinarse el momento y la manera en que algún miembro del equipo firmará cualquier documento requerido como parte de los procesos.
- D. El día de la vista, al inicio de la videoconferencia, el Tribunal le otorgará un tiempo razonable al (a la) abogado(a) para que converse con su cliente, de manera que pueda orientarlo(a) sobre el alcance y la consecuencia jurídica de firmar los documentos de renuncia al derecho a juicio por jurado, aceptar la alegación pre-acordada entre la Defensa y el Ministerio Público y hacer alegación de culpabilidad.
- E. Finalizada la entrevista, los documentos firmados por el (la) acusado(a) serán enviados mediante correo electrónico por el personal designado por el DCR al Juez(a) y se unirán al expediente criminal. De igual manera, una vez finalizado el periodo de la emergencia, el DCR enviará los documentos originales al Tribunal correspondiente y se harán formar parte del expediente criminal.
- F. Culminada la entrevista entre el (la) abogado(a) y el (la) acusado(a), el (la) fiscal y el (la) Juez(a) se unirán nuevamente a la vista por videoconferencia. El (La) abogado(a) de defensa deberá hacer constar que tiene conocimiento de la Resolución EM-2020-12 emitida el 22 de mayo de 2020 en la que se dispone la extensión de los términos hasta el 14 de julio de 2020, debido a la emergencia suscitada por el COVID-19, y que previa consulta con su cliente, renuncia a cualquier planteamiento de términos.
- G. Posterior a la toma de juramento al (a la) acusado(a), el (la) Juez le explicará en qué consiste la renuncia al derecho a juicio por jurado y auscultará su voluntariedad para renunciar a tal derecho, así como para registrar la alegación de culpabilidad.
- H. El (La) Juez(a) dictará la Resolución de ingreso al Programa, así como las órdenes que sean necesarias para el cumplimiento de la misma.

La Rama Judicial informará a la comunidad que las vistas sobre asuntos relacionados con el Programa *Drug Courts* se estarán realizando a partir del 23 de junio de 2020 a través del sistema de videoconferencias. Las *Guías Generales para el Uso del Sistema de Videoconferencia en los Tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, adoptadas el 13 de marzo de 2020 están disponibles en el portal de la Rama Judicial (www.ramajudicial.pr).

En todos los casos, las videoconferencias son equivalentes a una vista presencial ante el Tribunal. Por ello, los (las) abogados (as) y las partes deberán observar las normas de comportamiento y rigor en la discusión de los asuntos con la solemnidad acostumbrada. De igual forma, lo dispuesto en la Guía no releva al (a la) participante de cumplir con las condiciones y obligaciones del Programa *Drugs Courts*. Este documento está sujeto a revisión y cambios cuando las circunstancias así lo requieran.