



Año Judicial 2021
INFORME DE LABORES
2020

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Transparencia Judicial:
fortaleza de nuestra Democracia

**Tribunal de la Inspección
Judicial**



República de Costa Rica

Poder Judicial

Plantilla para el Informe de labores año 2020

Datos de Contacto

| | |
|--|------------------------------------|
| Nombre de la instancia judicial: | Tribunal de la Inspección Judicial |
| Ámbito judicial (Jurisdiccional/Administrativo/auxiliar de Justicia): | Administrativo |
| Nombre la persona encargada: | MSc. Siria Carmona Castro |
| Correo electrónico: | ins_judicial@poder-judicial.go.cr |
| Teléfono: | 2295-3731 |

Instrucciones Generales

Esta plantilla se realiza con la finalidad de facilitar la recolección de insumos, la redacción y revisión del documento que fungirá como informe de labores del año 2020 para ser expuesto en el primer trimestre del año 2021. Por esta razón, muy respetuosamente le solicitamos tomar en consideración lo siguiente:

- El informe que se solicita se refiere a las acciones más relevantes que se han alcanzado en este año 2020.

- Se debe tener presente que el informe será de acceso público, por lo que su redacción debe efectuarse en tercera persona singular, de manera simple, clara y comprensible para las personas usuarias.

-El informe contará con 2 páginas iniciales correspondientes a un informe ejecutivo donde se detallarán todos aquellos aspectos que consideren necesarios de resaltar por su gran relevancia en este 2020. Y seguidamente, se expondrá el informe de labores con una extensión máxima de 20 páginas.

-Elementos de forma: el texto del informe de 20 páginas será en Arial 12, a interlineado sencillo, se debe procurar que las imágenes que se adjunten sean de buena calidad, y verificar que los datos consignados en los gráficos sean correctos.

-Elementos de fondo: En caso de incluir cifras, se recomienda comparar los datos en relación con el año anterior (ejemplo: X cantidad de casos ingresados en relación con el 2019, etc.) para las instancias en el ámbito jurisdiccional y auxiliar de justicia, es importante la inclusión de cifras en torno a la cantidad de procesos judicial (casos entrados, etc.), y en el ámbito administrativo, la cantidad de acciones, proyectos, y de ser posible el impacto generado.

-Este documento deberá ser remitido a las direcciones despacho_pre@Poder-Judicial.go.cr ; a más tardar el 27 de noviembre de 2020.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

| | |
|--|----|
| RESUMEN EJECUTIVO..... | iv |
| INFORME DE LABORES 2020 | 1 |
| EXPEDIENTES ENTRADOS..... | 1 |
| EXPEDIENTES TERMINADOS | 2 |
| CIRCULANTE INICIAL Y FINAL 2018-2019 Y 2020 | 3 |
| CASOS DE ACOSO LABORAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL..... | 4 |
| PROCESOS DECLARADOS CON LUGAR..... | 5 |
| CASOS DECLARADOS SIN LUGAR..... | 6 |
| PRESCRIPCIONES | 7 |
| DESESTIMACIONES | 8 |
| VISITAS | 9 |
| JUICIOS..... | 10 |
| ANEXOS | 11 |

RESUMEN EJECUTIVO

- El Tribunal se mantiene conformado por 3 secciones, cada una de ellas integrada por 3 Inspectores Generales. Lo anterior gracias a que los nombramientos de los integrantes de la Sección “C” o “Emergente” se prorrogaron hasta el 18 de diciembre del 2020, según así ordenado por el Consejo Superior en la sesión 94-2020, del 30 de setiembre del 2020 concediendo la continuidad de las plazas otorgadas a la luz del artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Según se ha señalado en informes anteriores, las estadísticas de casos nuevos entrados a la Inspección Judicial desde el año 2015, han presentado un comportamiento creciente. Para este año 2020, el crecimiento ha disminuido respecto al año 2019; sin embargo, sigue siendo alto y, como es posible comprobar el incremento prácticamente alcanza a sobrepasar el doble del número de casos ingresados en el año 2018, por lo que la tasa de crecimiento comparativa sigue en aumento. Ejemplo de lo anterior, para finales del mes de noviembre de 2018 la entrada de quejas nuevas era de 2559, en tanto que, para el mes de noviembre de 2020, a la fecha ha ingresado un total de 3742 asuntos nuevos; lo que representa una diferencia considerable de 1183 quejas ingresadas. Aproximadamente ingresan más de 350 quejas por mes.
- Para el mes de octubre del 2020, se han logrado finiquitar en promedio 3369 casos, entre ellos sanciones y archivos.
- El personal de la Inspección Judicial ha sido capacitado en los temas:
 - *Buenas Prácticas en el abordaje del Hostigamiento Sexual*
 - *Derechos Humanos y Trato Igualitario en espacios laborales hacia personas LGBTI*
 - *Conversatorio con la Dirección de Planificación (con la finalidad de tener conocimiento e insumos suficientes con la labor que realiza dicha dirección en los despachos)*
 - *Taller de Cuerdas Bajas, Gestión Humana.*
 - *Inscripción al taller de Técnicas de entrevista con enfoque de credibilidad basado en la ciencia.*
 - *Sensibilización e Información, Proceso Evaluación del Desempeño.*
 - *Observación y Registro de Evidencias*
 - *Realimentación, Evaluación de competencias, Entrega de Resultados y Plan de Mejora.*
 - *Programa de actualización profesional en materia disciplinaria en el poder judicial.*
 - *Capacitación Herramienta Teams para Audiencias Orales.*
 - *Capacitación sobre el nuevo sistema de NAVSAT.*
 - *Capacitación para la actualización de la Página del Tribunal de la Inspección Judicial.*
 - *Capacitación “Planes Anuales Operativos”*
- Los señalamientos a audiencia se programan con al menos 2 meses de anticipación a que opere el año de haberse iniciado el proceso disciplinario en cada expediente. Lo anterior, en virtud del incremento en la cantidad de asuntos en que debe recabarse prueba testimonial y/o pericial. El Tribunal C se mantiene incorporado para la atención de los asuntos en igual forma y cantidad que las otras 2 secciones, con el fin de atender los casos entrados en forma proporcional y evitar con ello, que opere la caducidad y/o prescripción de las causas.

- Por iniciativa de la Inspección Judicial, Corte Plena aprobó el proyecto presentado para el “Protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos en materia disciplinaria”. Con este instrumento se busca mejorar y dar continuidad al servicio público de Justicia Administrativa, para las diferentes instancias del Poder Judicial que instruyen y aplican la potestad sancionadora, en especial el Tribunal de la Inspección Judicial; al tiempo que moderniza y ajusta a las circunstancias actuales, las herramientas tecnológicas con las que cuenta nuestra institución, a fin de garantizar la continuidad, sin dilación, de las audiencias y actuaciones procesales que requieran la intervención de las partes, bajo las garantías de celeridad, respeto al debido proceso y derecho defensa que caracterizan los procedimientos disciplinarios del Poder Judicial. A la fecha, este instrumento ha permitido la realización y conclusión de audiencias que ante las medidas adoptadas por el COVID-19, habían sido pospuestas. Se Anexa protocolo.
- Otro logro alcanzado por este Órgano Disciplinario, ha sido superar las estadísticas en los tiempos de respuesta al usuario, pues como se podrá verificar en el Informe 1236-PLA-ES-2020, la duración promedio de los casos terminados se calculó en tres meses con una semana durante el 2019; mostrando ser la más baja del último quinquenio.

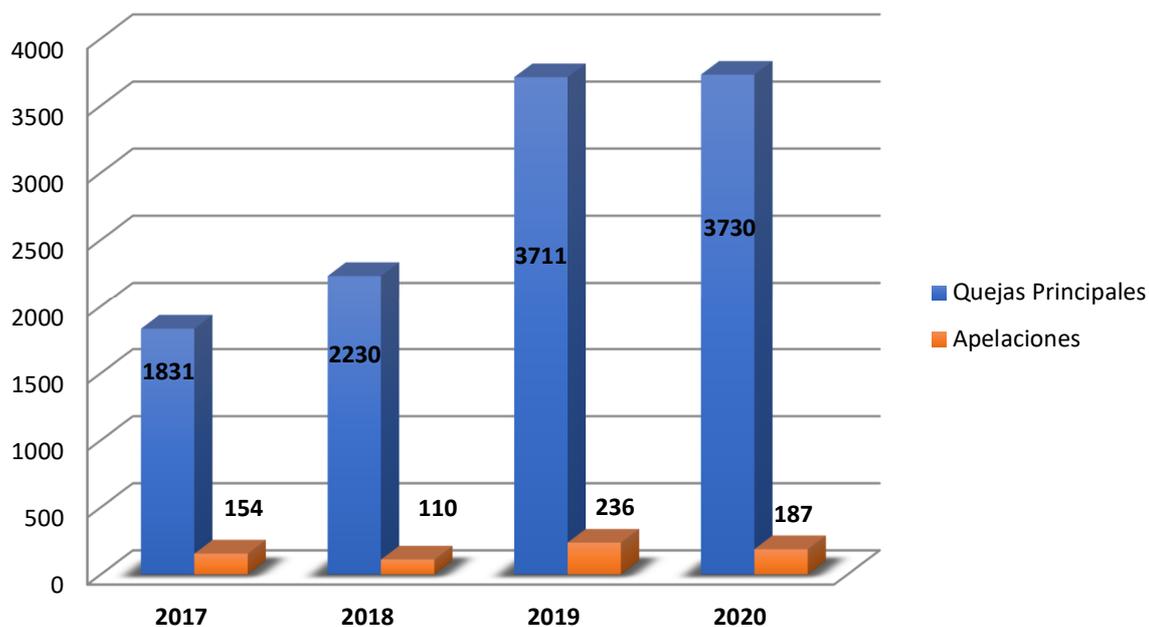
INFORME DE LABORES 2020

EXPEDIENTES ENTRADOS

Se aclara que los gráficos incluidos en el presente informe, abarcan el período comprendido entre los meses de enero a octubre, tanto en el año dos mil diecinueve como para el dos mil veinte. En este caso en particular, se incluye el año dos mil diecisiete con el fin de mostrar el sensible incremento en la cantidad de quejas entradas que ha venido enfrentando el Órgano Disciplinario.

El siguiente gráfico muestra la cantidad de expedientes entrados durante el presente año, tanto quejas nuevas como apelaciones. Cabe destacar que, al 18 de noviembre del año en curso, se tienen ingresados 3742 expedientes.

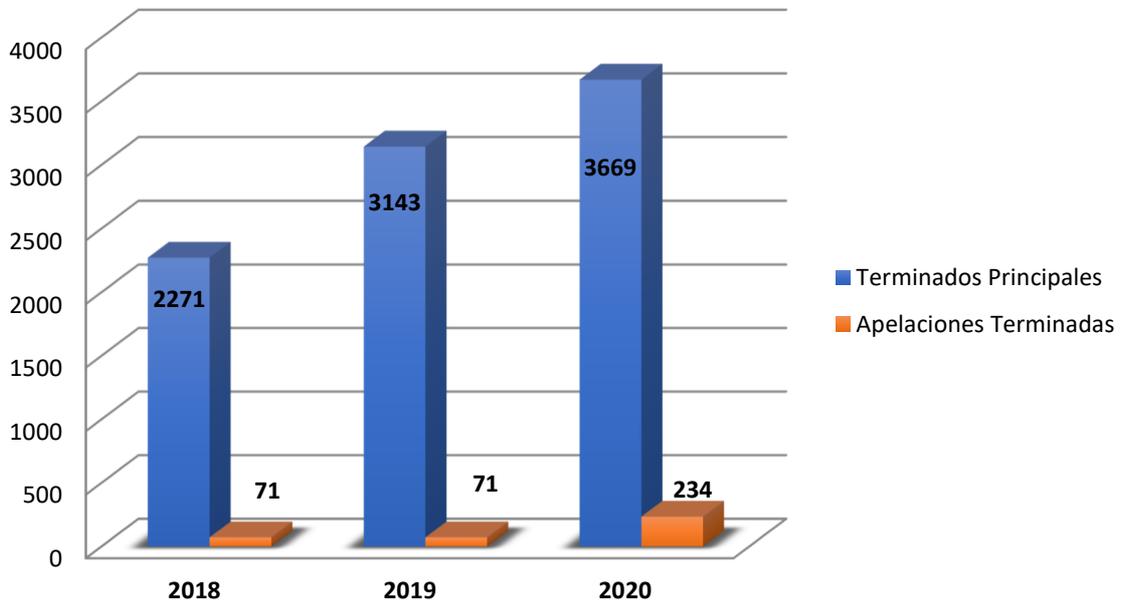
Gráfico 1. Casos entrados



EXPEDIENTES TERMINADOS

A continuación, el gráfico muestra una comparación en la cantidad de expedientes finalizados en el período que comprende los meses de enero a octubre de los años 2018, 2019 y 2020. Nuevamente se advierte el incremento proporcional en las quejas terminadas con respecto al año anterior, lo cual ha sido posible gracias a que se cuenta con los tres Tribunales, el cual como se indicó al inicio se encuentra nombrado hasta el 30 de noviembre.

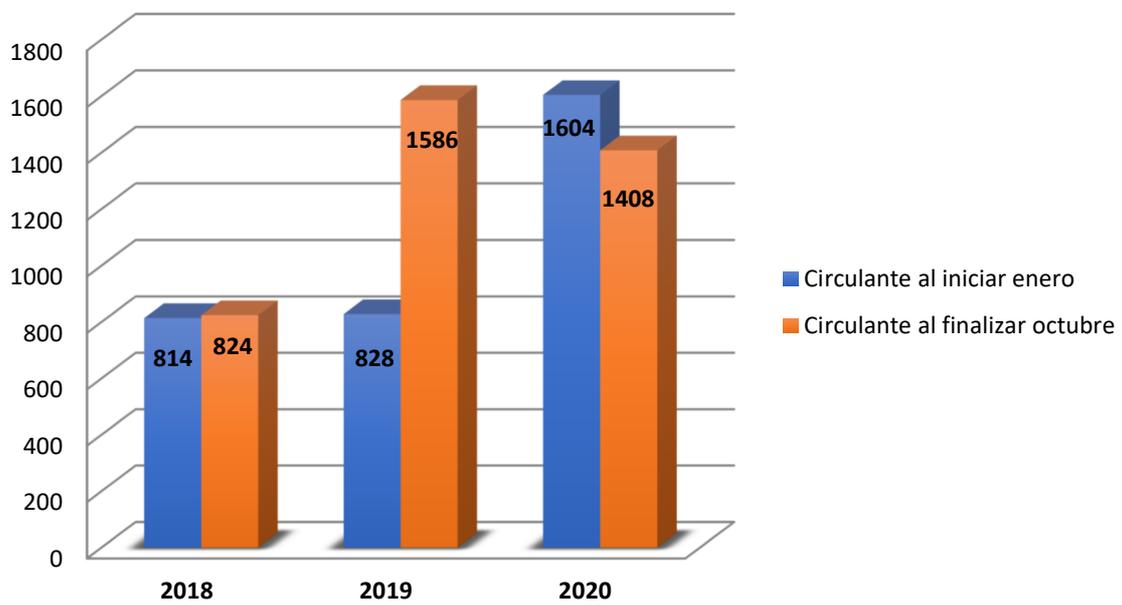
Gráfico 2. Casos Terminados



CIRCULANTE INICIAL Y FINAL 2018-2019 Y 2020

En el siguiente gráfico se ofrece una comparación del circulante inicial y final, correspondiente al período que comprende los meses de enero a octubre de los años 2018, 2019 y 2020 respectivamente.

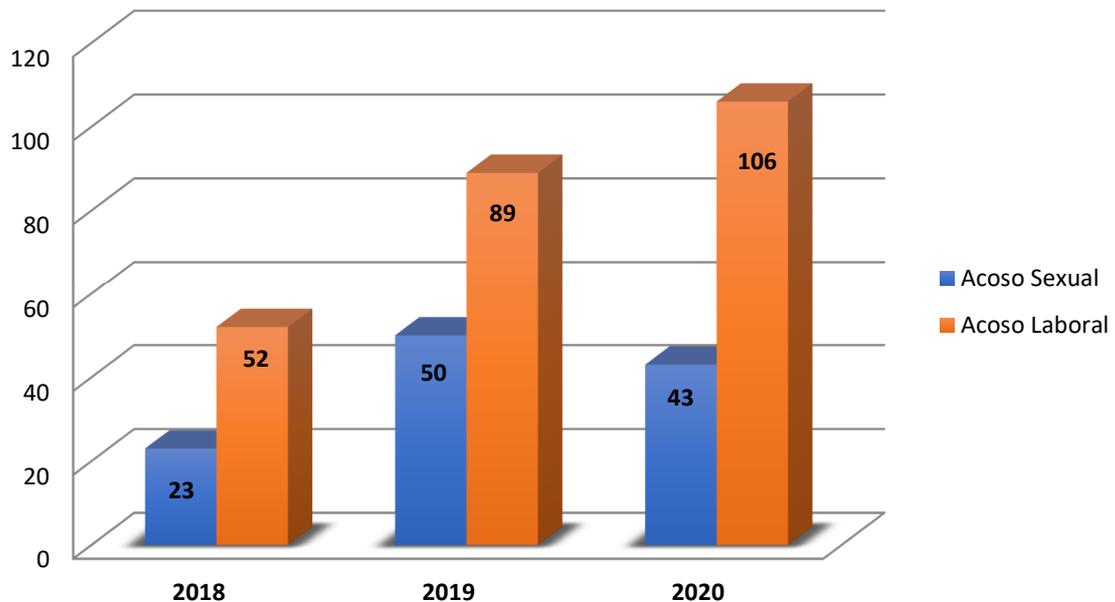
Gráfico 3. Circulante Inicial y Final 2017-2018



CASOS DE ACOSO LABORAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La complejidad y trámite procesal de estos procesos disciplinarios, constituye un aspecto que repercute directamente en la agenda de señalamientos. Lo anterior, por cuanto la realización de la respectiva audiencia oral exige varios días. En el año 2018 se presentó una disminución en la cantidad de asuntos entrados por este tipo de denuncias, mientras que para el 2019, como se observa, la cantidad de asuntos ingresados en esta categoría muestra incremento considerable, el cual obedece entre otros aspectos, al efecto de las campañas institucionales sobre Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual.

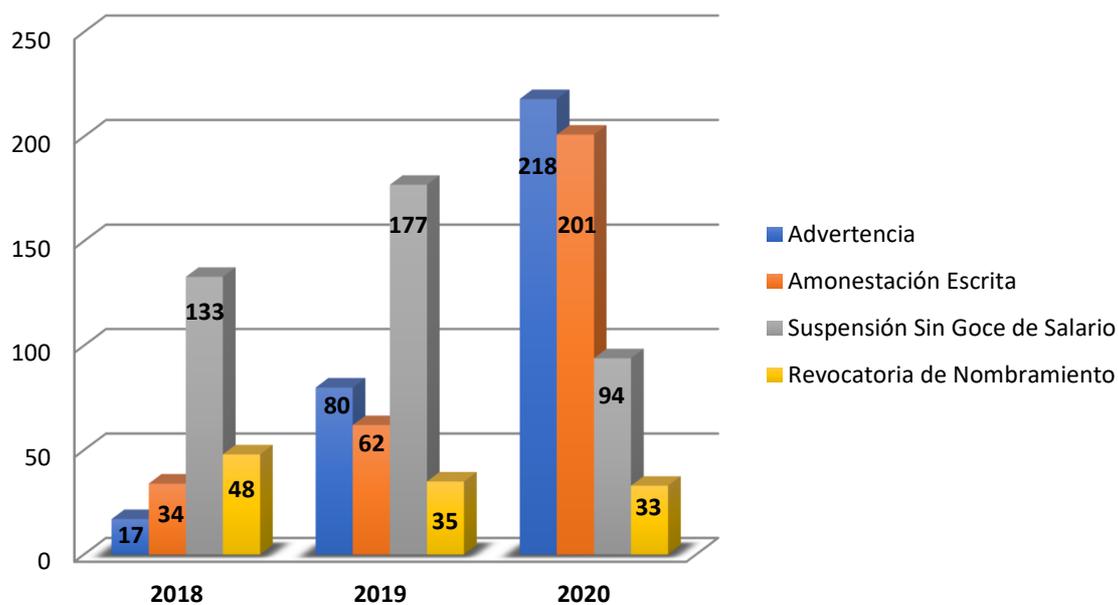
Gráfico 4. Acoso Sexual y Acoso Laboral



PROCESOS DECLARADOS CON LUGAR

A continuación, se refleja la cantidad de expedientes en los cuales se impuso una sanción, ya sea de advertencia, amonestación escrita, suspensión sin goce de salario y revocatoria de nombramiento. Nuevamente se realiza la comparación con años anteriores, en todos los casos aumentaron la cantidad de sanciones a excepción de las revocatorias de nombramientos y suspensiones en el ejercicio del cargo sin goce de salario.

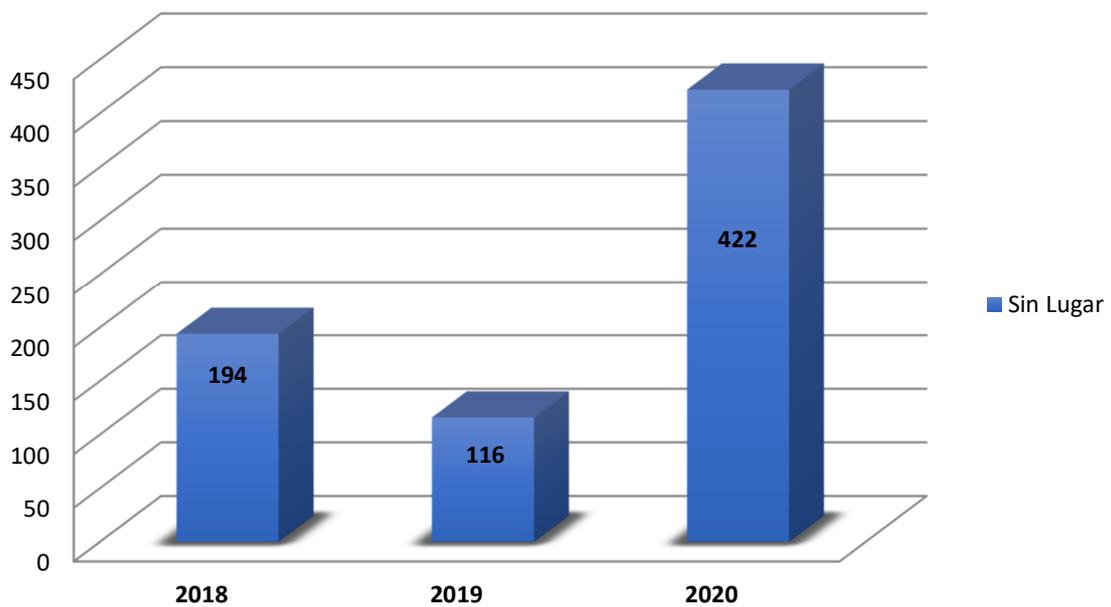
Gráfico 5. Con Lugar



CASOS DECLARADOS SIN LUGAR

La cantidad de procesos disciplinarios que se declaran sin lugar continúa en disminución. La efectividad de las investigaciones, la correcta formulación de los traslados de cargos y tramitación en la fase de instrucción, se muestra en los pronunciamientos que declaran con lugar la queja e imponen sanción en los casos que llegan a esta etapa procesal.

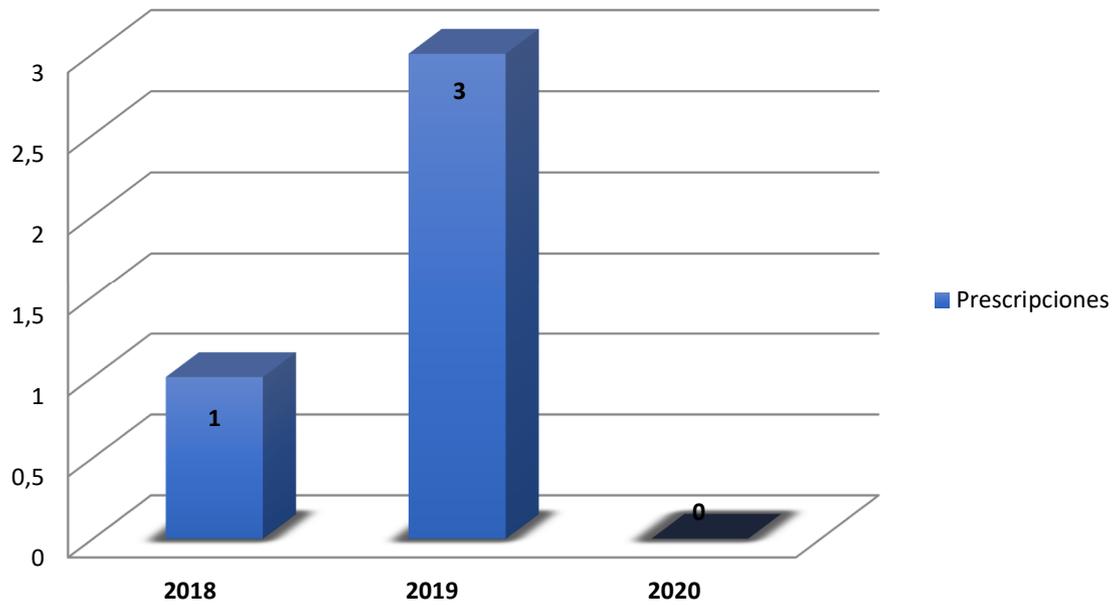
Gráfico 6. Sin Lugar



PRESCRIPCIONES

El gráfico muestra que pese al sensible incremento en el circulante de este año 2020, gracias a la buena gestión no existen prescripciones.

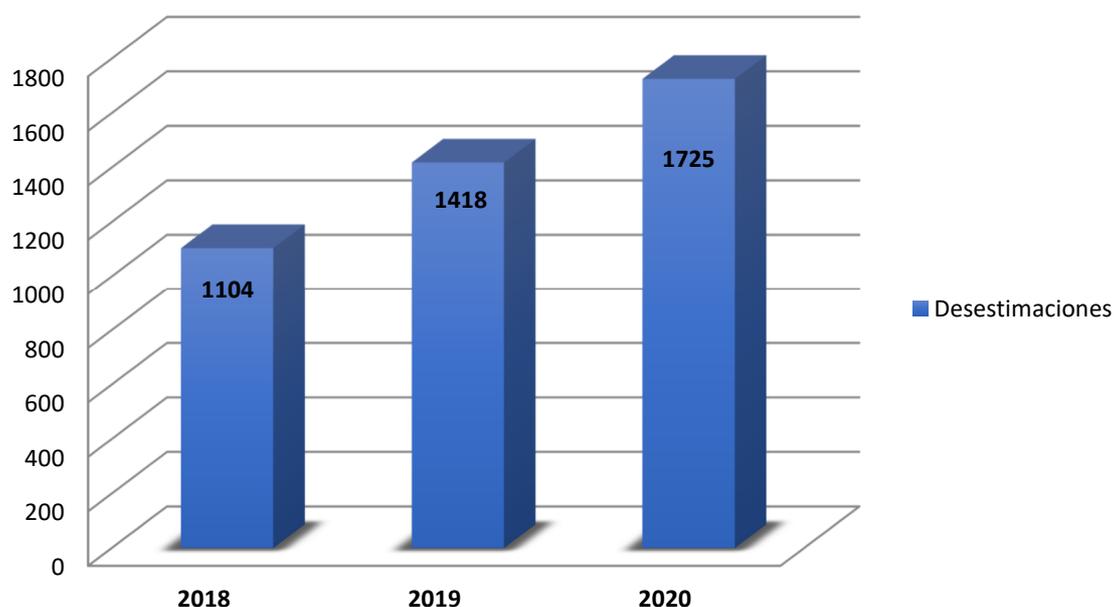
Gráfico 7. Prescripciones



DESESTIMACIONES

A pesar de que el ingreso de quejas nuevas se ha incrementado durante el presente año, es necesario indicar que después de un estudio y/o investigación exhaustiva en el trámite correspondiente, las personas usuarias recurren al procedimiento disciplinario mayormente con disconformidades respecto a las resoluciones jurisdiccionales dictadas en los procesos judiciales en que son parte, las que por su naturaleza, deben ser atacadas ante el órgano jurisdiccional competente, a través de los medios recursivos previstos por la norma procesal. En aras de eliminar el trámite de instrucción de este tipo de denuncias, el Equipo de Mejora estableció las directrices para que, mediante un estudio minucioso previo, se disponga la desestimación de estas, habida cuenta que este Órgano Disciplinario carece de competencia al efecto. Con ello, se ha logrado disminuir en forma considerable el circulante, permitiendo a su vez una mayor eficiencia y eficacia en la atención y cumplimiento del servicio público encomendado.

Gráfico 8. Desestimaciones

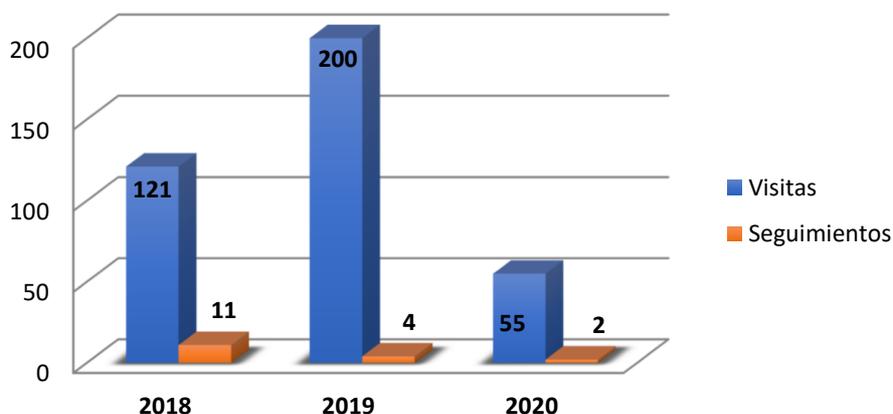


VISITAS

El área de visitas de la Inspección Judicial, mediante un nuevo modelo de trabajo, ha redoblado esfuerzos con una menor cantidad de integrantes, ya que ante la reducción forzosa del presupuesto institucional, se dispuso la eliminación de 2 plazas de inspectores instructores, sacrificándose esta área por considerarse un menor impacto y riesgo para la organización.

Asimismo, ante la emergencia nacional provocada por la pandemia COVID-19 y las medidas sanitarias implementadas al efecto, el trabajo de campo realizado por esta área se vio sensiblemente afectado, reduciéndose a cero durante varios meses. En contraposición, los Inspectores Instructores que integran el equipo de Visitas, se dedicaron a cumplir con lo dispuesto por la Honorable Corte Plena en la Sesión 26-2020, celebrada el 13 de mayo de 2020, artículo Único, en que se dispuso: "... K) La Inspección Judicial deberá incorporar dentro de sus labores, la verificación del cumplimiento de los planes de trabajo establecidos con motivo de la situación de emergencia objeto del presente acuerdo.", actualmente, el área de visitas se encuentra verificando este cumplimiento con el "Control de Presentación de Matrices de Seguimiento", en el que se informa el detalle de los despachos que no cumplieron con la remisión de la matriz de seguimiento, por lo que se ha estado realizando la labor en aplicación de dicha disposición. En ese orden, el informe que sustenta la labor de la Inspección Judicial en ese sentido, es remitido directamente por la señora directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, y de igual manera, dentro de sus funciones se encuentran los seguimientos ordenados dentro de las actas de visitas realizadas. Es preciso señalar, para el mes de octubre de 2020, se reiniciaron las visitas a distintos órganos jurisdiccionales.

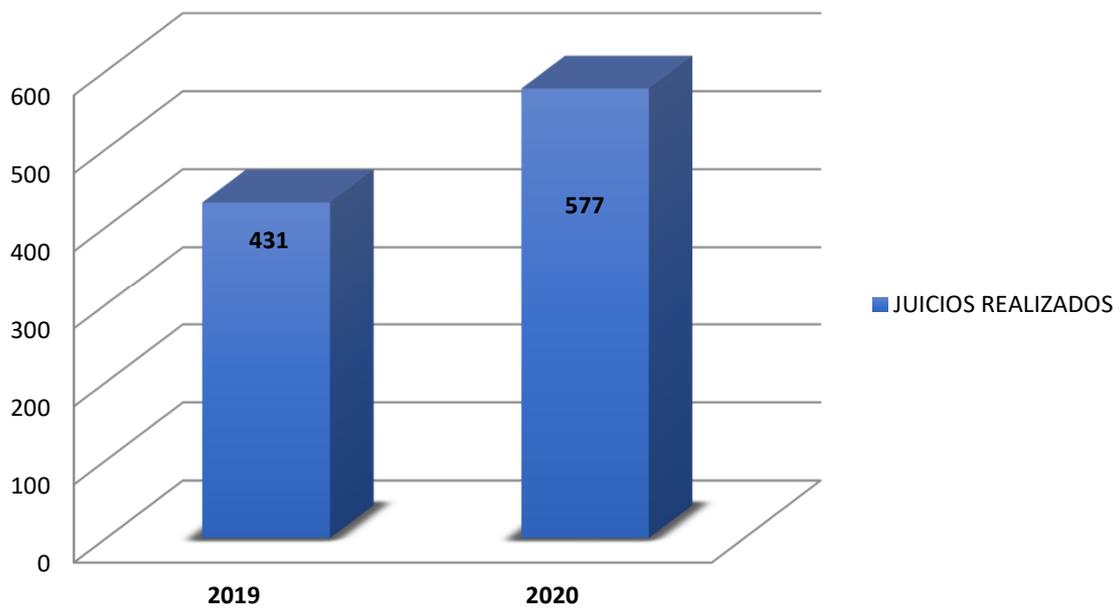
Gráfico 9. Visitas



JUICIOS

En el siguiente gráfico se denota como ha incrementado la cantidad de juicios, esto por el aumento de casos según se ha venido indicando, gracias a la existencia de los 3 Tribunales ha sido posible equiparar la cantidad de juicios y darle a cada uno la prioridad que corresponde.

Gráfico 10. Juicios



ANEXOS

“PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS ORALES POR MEDIOS TECNOLÓGICOS EN MATERIA DISCIPLINARIA”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto: Este protocolo tiene como objeto brindar una guía práctica del uso de las herramientas tecnológicas, en particular para la realización de forma virtual, de las audiencias de recepción de prueba u otras actuaciones propias del procedimiento administrativo disciplinario a lo interno del Poder Judicial. Lo anterior, a fin de dar continuidad al servicio público de las diferentes instancias del Poder Judicial que instruyen y aplican la potestad sancionadora.

2. Ámbito de aplicación: El presente protocolo aplica para todas las instancias que instruyen y aplican el Régimen Disciplinario Administrativo en el Poder Judicial las unidades o personal profesional en las que éstas han delegado la instrucción de los procedimientos disciplinarios. De igual manera, aplica para las audiencias y cualquier actuación procesal que requiera la intervención de las partes que deba realizarse mediante un procedimiento administrativo en las distintas instancias del Poder Judicial.

3. Marco Normativo: El presente protocolo se rige por la siguiente normativa:

- Constitución Política.
- Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Ley General de la Administración Pública
- Código de Trabajo.
- Código Procesal Civil.
- Código Procesal Contencioso Administrativo.
- Ley de la Jurisdicción Constitucional.
- Ley de Notificaciones judiciales.
- Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos
- Ley Orgánica del Colegio de Abogadas y de Abogados y sus reformas.
- Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial.
- Reglamento a las Reglas Prácticas de la Inspección Judicial, reformado por la Corte Plena en Sesión N° 36-19 del 16 de agosto de 2019, artículo XVI.
- Reglas de Brasilia actualizadas y aprobadas por el Poder Judicial.
- Código de Deberes Jurídicos, morales y éticos del profesional en derecho.
- Política de Privacidad y Protección de Datos del Colegio de Abogados y de Abogadas, aprobado por la Junta Directiva en sesión 14-2016.
- Circular 36-CDTI-2020: “Microsoft Teams es la herramienta oficial autorizada para realizar reuniones o conferencias virtuales”, de fecha 20 de abril de 2020, emitida por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- Circular N° 52-2020: Acuerdo de Corte Plena. Sesión N° 15-2020 del 20 de marzo de 2020, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

4. Autenticación y tecnología segura: Para la realización de audiencias y otros actos procesales de manera virtual, únicamente se utilizarán aquellas aplicaciones y plataformas tecnológicas que, previamente hayan sido autorizadas por la Dirección de Tecnología de la Información; siendo que, al momento de emisión de este protocolo, se ha autorizado el uso del sistema Microsoft Teams (en adelante TEAMS).

5. Responsabilidades: Las responsabilidades de las dependencias del Poder Judicial que tienen relación con este protocolo, serán las siguientes:

| ÓRGANO O ENTIDAD | TAREAS O RESPONSABILIDADES |
|---|---|
| A.- Corte Suprema de Justicia y Consejo Superior del Poder Judicial | A.1 Aprobar las reglamentaciones, directrices, protocolos y lineamientos necesarios, conforme sus competencias legales, |

| ÓRGANO O ENTIDAD | TAREAS O RESPONSABILIDADES |
|---|--|
| | para la implementación de las audiencias virtuales en el ámbito administrativo disciplinario. |
| B.- Dirección Ejecutiva y Administraciones Regionales | <p>B.1. Dotar al personal de los diferentes órganos disciplinarios de los equipos de cómputo y los demás insumos necesarios (cámara, micrófono y Licencia) para realizar las audiencias virtuales, de conformidad con las posibilidades institucionales. La persona encargada de las citaciones al Inspector Instructor a cargo del Expediente disciplinario.</p> <p>B.2. Sustituir los equipos que requieran mantenimiento o renovación de conformidad con las posibilidades institucionales.</p> <p>B.3. Brindar apoyo logístico cuando se requiera realizar adaptaciones en los despachos judiciales para posibilitar la realización de audiencias virtuales.</p> <p>B.4. Estaciones para audiencias virtuales: Coordinar con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y las Administraciones Regionales y facilitar un espacio en las oficinas judiciales (aprovechando la liberación de espacio producto de personas funcionarias que se encuentran en teletrabajo), y adecuar la zona para que se facilite a las partes, testigos, peritos, la posibilidad de conectarse a la audiencia virtual desde dichos espacios y con las medidas de seguridad e higiene necesarias.</p> <p>B.5. Dotar a los órganos disciplinarios y diferentes oficinas judiciales que podrán prestar colaboración con las estaciones para audiencias virtuales, de implementos de limpiezas adecuados para los equipos de cómputo que utilizarán las personas para participar de las audiencias virtuales.</p> |
| C.- Dirección de Tecnología de la Información | <p>C1. Coordinar con la Comisión de Régimen Disciplinario, y las diferentes Instancias que aplican el Régimen Disciplinario Administrativo en el Poder Judicial, o tienen por delegación la instrucción de los procedimientos disciplinarios la realización de las capacitaciones virtuales que requieran las personas usuarias internas y externas en el uso de herramientas tecnológicas necesarias para realizar audiencias virtuales.</p> <p>C.2. Verificar que el despacho u oficina del Órgano Disciplinario cuente con equipo y conectividad adecuados para la realización de audiencias virtuales</p> <p>C.3. Para las “estaciones para audiencias virtuales” habilitar acceso a red Wifi de las salas de juicios de los edificios judiciales para que las partes, de requerirlo, puedan conectarse a las audiencias virtuales en la hora y fecha señalada. (Aclarar el acceso a la red con TI, sujeto a una implementación en una fase II con tecnología de la información). Una vez que la institución cuente con las “Estaciones para audiencias virtuales”, los órganos disciplinarios harán uso de estas, y la persona técnica asistente será la encargada del resguardo y manipulación del equipo institucional. (Se implementará en una Fase de mediano a largo plazo)</p> <p>C.4. Se atenderá por medio de la Dirección de Tecnología las consultas cuando se estén llevando a cabo las audiencias virtuales: Teléfono:2284-2062 / 01-2062 Correo: consultas_gl_av@poder-judicial.go.cr</p> |

| ÓRGANO O ENTIDAD | TAREAS O RESPONSABILIDADES |
|--|---|
| D.- Centro de Apoyo y/o el Órgano encargado al efecto. | D.1. Cuando la institución adquiera mayor cantidad de licencias "VDI" o "VPN" se deberá tomar en cuenta al personal de los Órganos Disciplinarios; o cualquier otra licencia que sea necesaria o requerida para que puedan realizar teletrabajo y las licencias de Microsoft Teams para poder hacer los enlaces virtuales de las audiencias. |
| E.- Departamento de Prensa y Comunicación | E.1. Crear estrategias de comunicación y campañas de divulgación a nivel nacional, procurando brindarle la mayor publicidad al presente protocolo. |
| F.- Contraloría de Servicios | F.1. Atender preguntas y dudas de las personas usuarias sobre la realización de audiencias virtuales en el Poder Judicial y orientarlas para que puedan solicitar este trámite y pueda valorarse por el Órgano Disciplinario respectivo si resulta técnica y procesalmente posible llevar a cabo las diligencias bajo dicha modalidad. |
| G.- Comisión de Régimen Disciplinario | G.1. Dar seguimiento a la ejecución del presente protocolo, para su mejora continua a partir de la experiencia práctica. |
| H.- Instancias que aplican el Régimen Disciplinario Administrativo en el Poder Judicial, o tienen por delegación la instrucción de los procedimientos disciplinarios | <p>H.1. Aplicar el presente protocolo.</p> <p>H.2. Priorizar la realización de las audiencias y actos procesales de manera virtual.</p> <p>H.3. Llevar a cabo las audiencias o actos procesales de manera virtual sin interrupción de su parte, salvo por causas justificadas, caso fortuito o fuerza mayor.</p> <p>H.4. Velar por las garantías procesales de todas las partes intervinientes en las audiencias virtuales.</p> <p>H.5. Coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información las capacitaciones virtuales que requiera el personal en el uso de herramientas tecnológicas necesarias para realizar audiencias virtuales.</p> <p>H.6. Se deberá coordinar con Dirección de la Tecnología de la Información, las modificaciones de los machotes y/o formatos estándar correspondientes a Auto de: Traslado de Cargos, Admisibilidad de prueba, señalamientos (LINK), minutas de audiencias, prevenciones.</p> |
| I.- Defensa Pública | <p>I.1. Coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información las capacitaciones virtuales que requiera el personal de la Defensa Pública en el uso de herramientas tecnológicas necesarias para realizar audiencias virtuales.</p> <p>I.2. Participar de las audiencias virtuales a las que sean convocados por los Órganos Disciplinarios. (Siempre se llevará el control de las audiencias en la agenda cronos, tanto de las audiencias presenciales como las virtuales)</p> <p>I.3. En caso de que las personas que representan o sus testigos no tengan acceso a los medios tecnológicos necesarios, deberá la Defensa Pública coordinar con las Administraciones Regionales correspondientes el espacio y equipo necesarios para ser facilitado a la parte y que pueda participar de la audiencia desde el recinto judicial, tomando en consideración todas las condiciones de seguridad e higiene, para ellos se deberán utilizar los espacios existentes adecuados a la necesidad. De no ser posible debe coordinarse con el Órgano Disciplinario para que se realicen las gestiones necesarias.</p> |

| ÓRGANO O ENTIDAD | TAREAS O RESPONSABILIDADES |
|-------------------------|--|
| J.- Defensa particular | <p>J.1. Participar de las audiencias virtuales a las que sean convocados por los Órganos Disciplinarios. (Siempre se llevará el control de las audiencias en la agenda cronos, tanto de las audiencias presenciales como las virtuales).</p> <p>J.2. En caso de que las personas que representan o sus testigos no tengan acceso a los medios tecnológicos necesarios, deberá con al menos 10 días de antelación informar al Órgano Disciplinario a cargo del proceso, para que este último proceda a a coordinar con las Administraciones Regionales correspondientes, el espacio y equipo necesarios para ser facilitado a la parte y que pueda participar de la audiencia desde el recinto judicial, tomando en consideración todas las condiciones de seguridad e higiene, para ellos se deberán utilizar los espacios existentes adecuados a la necesidad. De no ser posible debe coordinarse con el Órgano Disciplinario para que se realicen las gestiones necesarias.</p> |
| K.- Técnicos Judiciales | <p>K.1. Convocar a la audiencia.</p> <p>K.2. Coordinar cuando sea procedente con las administraciones regionales y/o centros penitenciarios en el territorio nacional, la realización del debate, en los casos en los cuales algún interviniente deba participar en la audiencia desde esas oficinas.</p> <p>K.3. Realizar las pruebas previas a la audiencia.</p> <p>K.4. Preparar la audiencia.</p> <p>K.5. En caso de que el número de sala indicado en la convocatoria de las audiencias presenciales o mixtas, varíe, deberá comunicarlo a las partes.</p> <p>K.6. Incorporar la grabación al escritorio virtual, en el expediente electrónico, entregar copia de ésta a las partes cuando así lo soliciten, a través de los medios más ágiles que permita la tecnología, preferiblemente fomentando el uso del Sistema de Gestión en Línea.</p> <p>K.7. Tener el control operativo de la aplicación informática usada para realizar la audiencia, siguiendo en todo momento las instrucciones que el Órgano Disciplinario a cargo de la audiencia le indique.</p> <p>K.8. Supervisar la participación de las personas declarantes, de manera que éstas permanezcan aisladas con anterioridad a que rindan su declaración y fiscalizar que, al declarar, no accedan a herramientas que puedan influenciar al declarante.</p> <p>K.9. Levantar una minuta en la que se indique el nombre Completo y la totalidad de los intervinientes, así como los distintos actos procesales llevados a cabo durante éstas.</p> <p>K.10. Vestimenta adecuada. Se recomiendan colores sólidos.</p> |
| L.-Coordinación | <p>L.1. La persona coordinadora brindará al Órgano Disciplinario y al personal técnico a cargo de la audiencia, la colaboración necesaria para que ésta se lleve a cabo de forma exitosa.</p> <p>L.2. La coordinación judicial deberá organizar, junto con la Dirección de Tecnología de la Información, las capacitaciones virtuales que requiera el personal, en el uso de herramientas tecnológicas necesarias para realizar audiencias virtuales.</p> <p>L.3. Tramitar las solicitudes de acceso al sistema de gestión en línea que presenten los usuarios.</p> <p>Coordinar con la Administración la obtención de los</p> |

| ÓRGANO O ENTIDAD | TAREAS O RESPONSABILIDADES |
|------------------|---|
| | <p>recursos tecnológicos necesarios para la realización de audiencias virtuales.</p> <p>L.4. Llevar una minuta de los reportes presentados por el personal a cargo de la audiencia, sobre situaciones o aspectos que de algún modo afectan su ejecución, y procurar alternativas para solucionar los inconvenientes presentados con el órgano competente del Poder Judicial (Administración, Dirección de Tecnología de la Información).</p> <p>L.5. Compilar la información estadística relacionada con la realización de este tipo de audiencias.</p> |

CAPÍTULO II REQUERIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES

6. Requerimientos Técnicos Mínimos: Para poder participar en las audiencias de manera virtual, los Órganos Disciplinarios, personas técnicas, defensa pública, defensa privada, partes, denunciante cualificados, coadyuvantes, testigos y/o peritos, interpretes deben cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos:

1. Cada participante deberá contar con equipo de cómputo u otros dispositivos móviles con acceso a internet (Computadora de escritorio con cámara, laptop, Tablet, Teléfono inteligente) con red de internet mínima de 3 Mb exclusivo, con cámara web y micrófono (manos libres).
2. El Órgano Disciplinario que convoca a la audiencia debe contar con licencia de software para videoconferencia compatible con los sistemas disponibles en el Poder Judicial (TEAMS).
3. El Órgano Disciplinario debe contar con acceso a Internet con un ancho de banda mínimo de 3 Mb exclusivo.
4. Las partes, testigos y/o peritos, no requieren contar con licencia del software de TEAMS, sino que basta que tengan acceso a Internet con un ancho de banda mínimo de 3 Mb exclusivo, así como un navegador como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, entre otros.
5. El Órgano Disciplinario debe tener acceso al expediente electrónico y al SIGAO, vía VPN o VDI, o cualquier otra licencia establecida por la Dirección de Tecnología de la Información del Poder Judicial.
6. Espacio libre de contaminación sónica, propicio para la participación en la audiencia y que respete la privacidad de la diligencia.

7. Lugar: El Órgano Disciplinario llevará a cabo las audiencias en la sede en que se encuentra radicado el Órgano Disciplinario, en las salas dispuestas para ese fin, y con la colaboración del personal técnico requerido.

Por razones de seguridad, por motivos sanitarios, de salud y dependiendo de la naturaleza del respectivo proceso, el Órgano Disciplinario podrá realizar las audiencias en sus oficinas o en el lugar en el cual efectúa el teletrabajo.

En el caso de Órganos Colegiados, cuando existan razones de seguridad, sanitarias o de salud que lo ameriten, la persona que figura como ponente podrá llevar a cabo la audiencia en la sala dispuesta para ello, y el resto de los integrantes del Tribunal intervendrán desde sus oficinas o el lugar en el cual realizan el teletrabajo, salvo en los casos en los que resulte necesario, por las razones anteriormente indicadas, que todo el colegio participe desde sus oficinas o en el sitio en el cual teletrabaja.

El personal técnico del Órgano Disciplinario colaborará en la realización de las audiencias, desde la respectiva sede. El personal técnico de otras sedes administrativas regionales colaborará en la realización de las audiencias, desde los recintos dispuestos por ese órgano para llevar a cabo este tipo de actuaciones.

Con las salvedades que se enunciarán, cuando se cite a la realización de una audiencia oral por medios tecnológicos, las partes intervinientes podrán participar desde las oficinas de sus abogados

(as), una “estación para audiencia virtual”, domicilio social, real, o desde sus casas de habitación. No será necesario que la parte y su abogado (a) se encuentren en la misma ubicación; en tal caso, se podrán conectar de forma independiente sin interrumpir el desarrollo de la audiencia. Podrán estar en el mismo lugar, si así lo acuerdan.

Las personas testigos y/o peritos que deban comparecer a rendir declaración, podrán participar desde la sede del órgano instructor, sus lugares de trabajo, una “estación para audiencia virtual” o desde sus casas de habitación.

En todos los casos los participantes deberán:

1. Acondicionar el lugar donde se encuentren para el efecto, con buena luminosidad, aislado de ruidos y distracciones externas, considerándose así, como lugar idóneo.
2. Debe procurarse fuentes alternas de energía para el aparato que será utilizado en la audiencia, independiente de la batería de éste.
3. Se recomienda la utilización de audífonos.
4. Se debe evitar el mal posicionamiento de la cámara, la cual debe colocarse a la altura de los ojos.
5. En las redes domésticas, durante la audiencia debe evitarse compartir la red.
6. Se debe silenciar los sonidos de teléfonos y otros aparatos antes del inicio de la audiencia.

El Órgano Disciplinario podrá tomar las medidas que considere necesarias, en caso de un eventual incumplimiento.

8. Casos calificados: Con excepción de los procesos por Acoso Laboral y Sexual, en casos calificados donde por razones de salud o imposibilidad de traslado debidamente comprobado, la persona testigo y/o perito podrá realizar su declaración desde su propio domicilio, lugar de trabajo, el propio despacho, cuando esto resulte materialmente imposible o cualquier otro sitio que cuente con los mecanismos y requerimientos técnicos necesarios, conforme lo establecido en el punto nueve. En todo caso, el Órgano Disciplinario, en ejercicio de sus competencias, potestades y siempre en resguardo de la confidencialidad y los otros principios que rigen la materia y el proceso, decidirá en que otros casos, denegará la procedencia de la recepción de la prueba testimonial en la forma en que esta norma prevé.

9. Defensa pública y particular: Las personas que ejerzan la defensa técnica, podrán participar desde el sitio en el que realizan sus labores, desde sus casas de habitación, o bien, desde las salas dispuestas para ese fin por el Órgano Disciplinario correspondiente. Las partes del proceso podrán participar desde las oficinas de sus representantes, desde sus casas de habitación, o en compañía de sus abogados, desde las salas dispuestas para ese fin por el Poder Judicial.

10. Personas Declarantes: Las personas que deban rendir declaración, lo harán desde la sede del Órgano Disciplinario o en su defecto, en algunas de las sedes regionales del Poder en el territorio nacional.

La persona declarante se ubicará en las salas de audiencias, o bien, en los recintos dispuestos para ese fin, en la sede de la Jurisdicción, o en la oficina regional a la que deba apersonarse.

Antes de rendir declaración, las personas declarantes deberán permanecer aisladas.

11. Vestimenta: Las personas técnicas y profesionales del Órgano Disciplinario que participen en las audiencias virtuales, deberán respetar las mismas reglas de vestimenta establecidas institucionalmente para la realización de las labores presenciales. En el caso de las personas usuarias, representantes y personas abogadas, deberán vestir adecuadamente según las circunstancias. El Órgano Disciplinario podrá tomar las medidas que considere necesarias, en caso de un eventual incumplimiento.

12. Tiempo de las actuaciones: Las audiencias virtuales deberán iniciarse a la hora señalada, salvo que motivos justificados -técnicos o de otra índole- lo imposibiliten.

En caso de que solo una de las partes presente inconvenientes técnicos antes de su inicio o una vez iniciada la audiencia o acto procesal virtual, si se acredita debidamente, podrá suspenderse o reprogramarse de ser necesario. En caso de que el proceso se encuentre cercano al cumplimiento del plazo establecido por el numeral 211 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se podrá disponer por parte del órgano director que la diligencia se realice de manera presencial, tomando en consideración los espacios que permitan cumplir con las medidas sanitarias, para lo cual deberán apersonarse al despacho para intervenir en ese acto procesal.

13. Privacidad: Las audiencias virtuales en esta materia serán privadas; no obstante, el Órgano Disciplinario, previa aceptación de las partes intervinientes podrá autorizar que personas presencien la audiencia a efectos académicos o de formación profesional.

Las personas autorizadas podrán asistir tecnológicamente a la audiencia. A esos efectos deberá solicitarlo con al menos un día de anterioridad a su inicio, vía telefónica, por correo electrónico o presencialmente. Se le incluirá en el señalamiento como persona asistente. Quienes asistan en esta condición, no podrán participar activamente y se mantendrán en la audiencia por medios tecnológicos con los micrófonos apagados. En caso de que así se requiera, el Órgano Disciplinario dispondrá la forma y tiempo en que las personas se retirarán de la sala creada virtualmente.

Las partes y demás sujetos procesales que tengan intervención en una audiencia disciplinaria están en el deber de guardar confidencialidad de la información que se ventila en dicha audiencia, de la misma forma en que están obligadas a observar dicho principio en el caso de las audiencias presenciales. La persona que irrespete ese deber podría exponerse a sanciones disciplinarias, civiles e incluso penales.

CAPITULO III REGLAS ÉTICAS DE COMPORTAMIENTO EN LA AUDIENCIA VIRTUAL DISCIPLINARIA

14. Obligatoriedad del comportamiento ético durante la audiencia virtual disciplinaria. Las partes y demás intervinientes de la audiencia virtual tendrán la obligación de mantener en todo momento un comportamiento respetuoso, colaborador, de buena fe y lealtad procesal, en estricto cumplimiento a las disposiciones legales que orientan el curso de la audiencia judicial.

El Órgano Disciplinario velará porque los profesionales en derecho que participan de la audiencia adecúen su conducta de acuerdo con el Código de Deberes Jurídicos, Morales y Éticos del Profesional en Derecho, aprobado por el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

En particular se le deberá apercibir a las partes que observen las siguientes reglas de conducta durante la audiencia virtual:

1. Deben conducirse de forma respetuosa, en todo momento, al dirigirse a la persona juzgadora o las demás personas intervinientes en la audiencia, evitando todo comportamiento malicioso, temerario, negligente, dilatorio, irrespetuoso o fraudulento.
2. Se debe respetar estrictamente la asignación del uso de la palabra efectuada por el Órgano Disciplinario, cumpliendo las reglas previamente establecidas para intervenir durante el transcurso de la audiencia y respetando el espacio asignado a las demás personas intervinientes.
3. El Órgano Disciplinario, las partes y demás personas intervinientes de la audiencia virtual deberán concurrir a ese acto procesal observando las reglas de vestimenta y presentación personal acordes a la solemnidad de ese acto procesal.
4. Las partes y demás personas intervinientes de la audiencia virtual deberán mantener plena atención a lo que acontece en ese acto procesal, no pudiendo durante su trámite hacer uso del teléfono celular para comunicarse con terceros o atender otras cuestiones distintas a las que corresponden a esa diligencia, salvo previa autorización del Órgano Disciplinario por causa debidamente justificada, o para la comunicación privada que puede existir entre la parte y su abogado o abogada.
5. En todas las fases de las audiencias orales debe primar el principio de lealtad procesal, debiendo las partes abstenerse en todo momento de intentar manipular ilegalmente las declaraciones de las partes, testigos o peritos, utilizando instrumentos de comunicación de cualquier tipo que permitan sugerir las respuestas, u obtener declaraciones o manifestaciones que no resulten espontáneas, que sean falsas, parcializadas, o que no correspondan al conocimiento directo de los hechos que pueda tener la persona declarante o quien rinde el dictamen pericial.
6. Las partes y demás intervinientes tienen un especial deber de colaboración en la audiencia virtual, debiendo realizar todas las actuaciones que permitan la realización efectiva de ese acto procesal. Deberán comunicar al Órgano Disciplinario en forma inmediata, cualquier problema técnico que enfrenten antes o durante la audiencia y que pueda afectar su intervención en el acto procesal, en caso de pérdida de la comunicación, para procurar

restablecerla a la brevedad posible, y contribuir para que la audiencia concluya satisfactoriamente dentro de un plazo razonable evitando las postergaciones innecesarias. Para estos efectos las partes y demás intervinientes deberán indicar, de previo a la realización de la audiencia, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico a través de los cuales puedan ser localizados.

7. Cuando la interrupción del servicio imposibilite continuar con la audiencia, podrá posponerse su conclusión. Para estos efectos el Órgano Disciplinario deberá informar de previo a la realización de la audiencia, el número telefónico, correo electrónico, chat, "link" o cualquier otro medio de contacto que disponga la Dirección de Tecnología de la Información, para brindar soporte técnico a las personas usuarias externas e igualmente, deberá informarse el número de teléfono que tendrá disponible la persona juzgadora para atender comunicaciones urgentes durante la audiencia, en caso de pérdida de comunicación a través de la plataforma tecnológica dispuesta para la realización de este acto procesal.

8. Las partes y demás intervinientes deberán mantener activada la cámara en todo momento, de modo que el Órgano Disciplinario pueda tener control visual de lo que ocurre en la audiencia virtual.

15. Deber de apercibimiento sobre el comportamiento ético durante la audiencia virtual disciplinaria. Previo al inicio de la audiencia virtual el Órgano Disciplinario apercibirá a las partes, sus representantes, y otros intervinientes sobre los deberes éticos y de conducta que deben observar durante ese acto procesal, especificando las obligaciones establecidas en el artículo anterior, so pena, en caso de incumplimiento, de aplicar el régimen disciplinario que corresponda o la comunicación al Ministerio Público.

16. Sobre las potestades de dirección del Órgano Disciplinario. Durante la realización, el Órgano Disciplinario, ejercerá la potestad de dirección, ordenación e instrucción de la audiencia virtual corresponderá al Órgano Disciplinario que preside el acto sobre las partes y sus abogados y demás intervinientes, sancionando cualquier acto contrario a la dignidad de la justicia, la buena fe, la lealtad, la probidad, así como cualquier forma de abuso y fraude procesal. También, cuando se compruebe que han realizado gestiones o han asumido actitudes dilatorias o litigado con temeridad, ordenando la apertura de un procedimiento disciplinario y/o la comunicación respectiva al Colegio de abogados.

CAPÍTULO IV ACTUACIONES PREVIAS A LA AUDIENCIA

17. Consentimiento para la realización de la audiencia virtual: En todos los procesos que inicien con posterioridad a la emisión de este protocolo, se deberá incluir en el auto de "Traslado de Cargos" o "Auto de Inicio" a la parte encausada, respecto a:

1. Su derecho procesal a dar el consentimiento, para que cuando la etapa procesal lo requiera se realice la audiencia de forma virtual.

2. Ofrecer prueba testimonial, respecto de la que debe aportar el nombre, número de cédula, número de teléfono y cuenta de correo electrónico, así como el deber de indicar si esa persona, presenta alguna condición especial que deba ser considerada al momento de celebración de la audiencia (habilidades diferentes, limitaciones físicas, o necesidad de traductor o de espacio físico para conectarse virtualmente para la audiencia).

En los procesos que ya se encuentran en trámite, el Órgano Disciplinario emitirá una resolución previniendo a las partes que indiquen dentro del plazo de 3 días el consentimiento para realizar la audiencia de manera virtual. Dicha prevención podrá hacerse en la misma resolución que convoca a la respectiva audiencia.

El consentimiento dado por la parte será válido para la realización de la totalidad de la audiencia, y no podrá retirarse una vez que se ha otorgado, so pena de que ese acto procesal pueda iniciar o continuar con las partes que se mantengan en esa comparecencia.

Si alguna de las partes o intervinientes procesales se opone a la realización de la audiencia virtual, estará en el deber de motivar ante el Órgano Disciplinario las razones de su negativa; ello dentro del plazo otorgado por el Despacho para informar sobre el consentimiento. En este supuesto se convocará a la audiencia a esa parte en forma presencial, para lo cual deberá apersonarse al Despacho a fin de intervenir en ese acto procesal.

18. Accesibilidad para las personas en estado de vulnerabilidad. En las audiencias orales por medios tecnológicos en que las partes, testigos, peritos o cualquier otro interviniente se encuentre en condiciones de vulnerabilidad y/o necesidades especiales, el Órgano Disciplinario a cargo tomará las previsiones para la participación en la audiencia oral, conforme a los recursos tecnológicos y las políticas institucionales de accesibilidad. Para ello, se deberá considerar lo establecido en la circular número 173-2019 de la Corte Suprema de Justicia.

Si alguno de los intervinientes antes indicados se encuentra en condición de vulnerabilidad o con necesidades especiales, y no cuenta con los medios tecnológicos para participar en la audiencia, a criterio del Órgano Disciplinario a cargo, se podrá citar a la persona interesada para que comparezca a la sala de audiencia del Despacho, donde se tomarán las medidas respectivas. Lo anterior, con el fin de evitar en la medida de lo posible, la suspensión o posposición de la audiencia señalada.

Salvo caso fortuito o fuerza mayor, es obligación de la persona interesada, poner en conocimiento del despacho su situación personal.

19. Persona privada de libertad: En aquellos casos en que en la diligencia judicial participe una persona que se encuentre privada de libertad o sujeta a medidas de seguridad en un establecimiento penitenciario, el Órgano Disciplinario deberá coordinar con la dirección del centro penitenciario, la fecha y hora para la realización del acto procesal, teniendo esta autoridad penitenciaria la obligación de asegurar la presencia del imputado a la hora y fecha señalada, en el espacio habilitado para la celebración del mismo. Estas audiencias se realizarán por medio del equipo tradicional de videoconferencia o por medio de la herramienta TEAMS, así como cualquier otro medio tecnológico aprobado por el Poder Judicial.

20. Identificación de las partes: El Órgano Disciplinario debe solicitar a las partes, a sus abogadas(os) y representantes legales, los datos indispensables para su identificación y para ser contactados para la audiencia virtual. Ello incluye un número de teléfono celular o el número de teléfono fijo de su oficina, el cual no se reflejará en el expediente, sino que se guardará de manera privada.

21. Coordinación oficiosa de la audiencia virtual: El Órgano Disciplinario podrá, en casos calificados (personas o grupos de personas en situaciones de vulnerabilidad, lo cuales se establecen en las Reglas de Brasilia debidamente actualizadas y aprobadas por el Poder Judicial, además de asuntos de tramitación urgente, u otros que a criterio del Órgano sea posible tramitar de esa forma), promover y coordinar la realización de las audiencias. Dentro de esas coordinaciones, se considera el contactar a las personas admitidas como testigos y/o peritos, para definir el modo y lugar en que participarán en la audiencia virtual.

22. Asignación del señalamiento: La persona encargada en cada oficina u Órgano Disciplinario, procederá a registrar el señalamiento en la Agenda Cronos y realizará el señalamiento en el calendario de TEAMS, incluyendo el correo electrónico y/o número de teléfono celular de cada participante requerido donde se le enviará la solicitud-invitación con la hora y fecha del señalamiento. El título en el sistema TEAMS, corresponderá al número de expediente y el tipo de acto procesal a realizar. En la descripción de la “reunión” de TEAMS se indicará la dirección electrónica o link donde las personas pueden descargar el manual de uso (la Dirección de Tecnología de la Información, indicará oportunamente la misma).

23. Señalamiento: La persona designada de cada Órgano Disciplinario procederá a emitir la resolución del señalamiento, con indicación de la hora y fecha de la audiencia oral a realizarse por medios tecnológicos. De igual manera, en ella se informará o requerirá a las partes, como mínimo, lo siguiente:

1. La aplicación que se utilizará (TEAMS).
2. Requerimientos técnicos mínimos necesarios.
3. La dirección electrónica para “unirse a la reunión de Microsoft Teams”, les será remitida vía correo electrónico.
4. Indicación de la dirección electrónica institucional donde pueden descargar el manual de uso. La Dirección de Tecnología de la Información, indicará oportunamente la misma.
5. El número de circular de este protocolo.
6. La hora en que se realizará la prueba previa.
7. La obligación de comunicar al Órgano Disciplinario, en un plazo prudencial, de situaciones que impidan la realización de la audiencia virtual.

8. Advertir que si antes de la hora señalada para la audiencia se presenta cualquier inconveniente que impida la celebración del acto, deberá ser informado de inmediato al Órgano Disciplinario.
9. Indicar el número de teléfono o dato de contacto de la oficina del Órgano Disciplinario para el caso de dudas.
10. Prevenir que se indique el correo electrónico de cada una de las personas que asistirán a la audiencia, con la finalidad de incluirlos en la plataforma "TEAMS". Únicamente cuando no se tengan dichos datos.
11. Solicitar a las partes comunicar un número de teléfono a fin de poderles contactar de forma expedita.
12. Advertir a las partes que, en caso de aportar prueba para mejor resolver, debe estar disponible previo al señalamiento incorporado de forma electrónica en el expediente (Sistema de Gestión en Línea) o que deberá tenerla digitalizada para aportarla por medio de correo electrónico o por el mismo TEAMS.

24. Comprobación tecnológica previa: Al menos quince minutos antes de la hora de inicio de la audiencia virtual, la persona técnica judicial designada por el Órgano Disciplinario deberá hacer una prueba del equipo con que se grabará la audiencia y se verificará que la red está disponible. De haber problemas de red u otro que imposibiliten la conexión, se informará de inmediato a la persona profesional a cargo de la audiencia y eventualmente a las partes lo que corresponda, dejándose constancia en el expediente.

Asimismo, la persona designada encargada de la grabación realizará una prueba de conectividad con las personas profesionales de la audiencia, las partes y declarantes. Deberá dejar constancia en el expediente de esta actividad, así como de las personas que no asistieron por medios tecnológicos a la misma. Si alguna de las partes del expediente no acude a este llamado injustificadamente, podrá ser responsable de las consecuencias que ello genere si a la hora y fecha indicada para iniciar formalmente la audiencia, se presenten problemas técnicos que impidan su conectividad.

Durante las pruebas se revisan las conexiones a través del software del que disponga el Poder Judicial (TEAMS) y se corrigen las interferencias de audio y video que se presenten, se comprueba lo correspondiente a la grabación, y la capacidad de ancho de banda de los intervinientes, con el fin de evitar fallas en el momento de la audiencia virtual.

CAPÍTULO V CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA

25. Verificación de requisitos: El Órgano Disciplinario a cargo de la audiencia, deberá:

1. Valorar en cada caso, de oficio o a petición de parte, la posibilidad de llevar a cabo la audiencia oral en modalidad virtual, y brindar audiencia a las partes, para que éstas indiquen si están o no de acuerdo en realizar la audiencia de esta forma.
2. Resolver, una vez escuchadas las partes, sobre la realización de la audiencia virtual. En caso de que estime su procedencia, en la resolución que así lo defina, solicitará a las partes los números de teléfono, el cual resguardará de forma privada en el expediente electrónico para los usuarios externos o en un archivo físico, según las posibilidades del sistema.
3. Hacer el señalamiento correspondiente en la agenda cronos, e incluirlo en el sistema de agenda de TEAMS. El título de la audiencia en el sistema TEAMS corresponderá al número de expediente y al tipo de actividad a realizar. Al momento en que los órganos disciplinarios cuenten con licencia Teams, se debe incorporar en las convocatorias el correo de la cuenta oficial del despacho, caso de requerir realizar un cambio en una de las personas participantes (perfil organizador) y que no se cuenta con el Órgano Disciplinario que señaló de manera inicial.
4. Decidir sobre las gestiones relacionadas con la participación del denunciante cualificado, coadyuvantes, tanto las planteadas por los representantes de las partes, como aquellas formuladas por personas ajenas al proceso.
5. Fiscalizar la realización de las pruebas previas a la audiencia al menos 30 minutos antes. En la medida de las posibilidades dentro de las 48 horas previas a la audiencia, el personal técnico deberá contactar a las partes para verificar la habilitación de Microsoft Teams a cada

participante de la audiencia con la finalidad de realizar pruebas para asegurar la conexión en la plataforma y evitar contratiempos en la hora y fecha señalada.

26.- Dirección de la audiencia: Corresponde al Órgano Disciplinario que preside la audiencia:

1. Ejercer sus facultades de dirección del debate de forma respetuosa y eficiente, manteniendo el orden y el decoro, tal y como se hace en las audiencias presenciales.
2. Advertir, a los intervinientes, al inicio de la audiencia, que deben tener disponibilidad de acceso inmediato al teléfono suministrado previamente, con la finalidad de contactarlos en caso de interrupción del servicio.
3. Verificar, con la colaboración de la persona técnica judicial, que todos los intervinientes, incluyendo a los declarantes, se encuentren conectados al inicio de la audiencia, con la finalidad de verificar su asistencia.
4. Colocar, con la colaboración de la persona técnica judicial, una vez verificada la asistencia de la totalidad de los intervinientes, en salas de espera virtuales, a quienes por su condición de declarantes no deban intervenir en la totalidad de la audiencia.
5. Procurar que las personas declarantes no tengan contacto con las partes, sus abogados o terceras personas que puedan influir en la declaración.
6. Permitir que las partes sean asesoradas por su abogado o abogada. En caso de que no se encuentren en el mismo sitio, el Órgano Disciplinario a cargo indicará la vía autorizada para ese fin.
7. Valorar las probanzas presentadas por los intervinientes, cuando la interrupción del servicio ocurra por problemas de conectividad de alguno de ellos, y resolver la pertinencia de la continuación de la audiencia bajo la modalidad virtual o presencial.
8. Autorizar la desconexión de los intervinientes al finalizar la audiencia, o en los casos en los cuales ésta debe suspenderse.

En caso de que, durante la audiencia, el Órgano Disciplinario este siendo asistida por una persona técnica judicial, ésta última deberá:

1. Colaborar con el Órgano Disciplinario en la verificación de la asistencia de la totalidad de los intervinientes, en salas de espera virtuales, a quienes por su condición de declarantes no deban intervenir en la totalidad de la audiencia.
2. Registrar en una minuta los principales eventos o actos practicados durante la audiencia y, vigilar que esta sea grabada en audio y, en video, cuando las posibilidades tecnológicas institucionales y las necesidades del acto procesal, así lo permitan. Asimismo, deberá verificar la grabación de las actuaciones que necesariamente deban quedar respaldadas en esos formatos para su validez y eficacia; de modo que se garantice su legalidad aplicando la normativa vigente, garantizando el pleno respeto del debido proceso.
3. Contactar de forma inmediata a todos los intervinientes en caso de interrupción del servicio, lo cual hará al número telefónico suministrado previamente, y definir la continuación de la audiencia, su suspensión temporal o lo que corresponda.

27. Respaldo de la audiencia: Las audiencias virtuales deberán ser respaldadas por alguno de los siguientes medios:

1. Al ser el procedimiento administrativo disciplinario de naturaleza marcadamente escrita, podrá el Órgano Disciplinario transcribir en el acto las diferentes gestiones, resoluciones, actuaciones y declaraciones que se realicen en la audiencia virtual. En estos supuestos, como respaldo de la transcripción, deberá el Órgano Disciplinario verificar que la persona técnica de juicio realice una grabación de la audiencia, ya sea en audio por medio del sistema institucional SIGAO, o en casos excepcionales, cuando las audiencias deban realizarse fuera de las sedes judiciales, en sistema de audio por medio de la opción de grabación en CD, USB u otro dispositivo permitido, lo cual quedará a disposición de las partes.
2. El Órgano Disciplinario puede optar por grabar únicamente en audio la audiencia e incorporarla al expediente al finalizar el acto procesal mediante el sistema institucional SIGAO. En caso de que así se requiera, para la realización de la conciliación u otro acto que lo amerite, el Órgano Disciplinario dispondrá la forma y tiempo en que la grabación será detenida. Se deberá efectuar el etiquetado de los actos realizados durante la audiencia. En estos supuestos, deberá el Órgano Disciplinario levantar un acta sucinta de la audiencia virtual, y la firmará para efectos de incorporarla al expediente electrónico.

Las partes estarán autorizadas para realizar sus propios respaldos de la audiencia para fines del proceso, debiendo reservar todos los datos sensibles del expediente e informar previamente al Órgano Disciplinario.

28. Inicio de la audiencia: A la hora y fecha señalada, el Órgano Disciplinario avalará el inicio de la audiencia, corroborará la identidad de los participantes observando y cotejando el documento de identidad mediante la herramienta tecnológica que este siendo utilizada y de no ser posible, mediante la lectura de los datos por parte de la persona técnica que brinde la asistencia en la audiencia.

Al inicio de la audiencia, el Órgano Disciplinario deberá, asimismo:

1. Verificar que cada persona que ingrese consigne en el sistema su nombre completo.
2. Informar el método bajo el cual se respaldará la audiencia.
3. Advertir que, para garantizar una mayor inmediación, durante el desarrollo de la audiencia, las personas participantes, obligatoriamente tendrán el video de la aplicación encendido.
4. Advertir que los micrófonos deberán estar apagados y solo encenderlos cuando se requiera hacer uso de la palabra. Previo a ello, deberá esperar que el órgano encargado de la audiencia lo autorice.
5. Advertir que en un mismo aposento no podrá haber dos conexiones con audio encendido, pues ello ocasionará ruido y distorsión o interferencia en el audio de la grabación (conocido como *feedback*) en la grabación.
6. En caso de que las partes presenten documentos durante la audiencia, se deberán compartir escaneados y en formato PDF. Se podrán entregar mediante el mismo sistema TEAMS y/o por correo electrónico y deberán ser incorporados al Expediente Virtual a través del sistema de Gestión en Línea u otra vía, a juicio del Órgano Disciplinario. En tales casos, el Órgano Disciplinario dispondrá de las medidas necesarias para cumplir con el debido proceso.
7. Tomar las previsiones necesarias para que las partes tengan contacto con su persona abogada defensora.
8. Verificar la identidad de las personas declarantes, por medio de una identificación válida presentada a la cámara, o mediante lectura por parte de la persona técnica que asiste la audiencia en caso de que el Órgano Disciplinario no la pueda visualizar plenamente.
9. Informar a los participantes sobre la forma de proceder en caso de interrupción del servicio. Lo anterior, conforme prevé el artículo 20 de este protocolo.
10. Informar a los participantes sobre la forma de proceder en caso de interrupción del servicio.
11. Advertir a todos los intervinientes, que deberán tener disponibles sus teléfonos celulares para el caso de que deban ser contactados ante una eventual interrupción del servicio.
12. Detener la grabación durante el espacio otorgado para conciliar, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos -RAC-.

29. Desarrollo de la audiencia: La audiencia se desarrollará conforme a las reglas usuales que se aplican de manera presencial.

Las personas testigos y/o peritos se irán uniendo a la audiencia virtual conforme el Órgano Disciplinario lo requiera para rendir su declaración. En caso de ser necesario, la persona encargada de dirigir la audiencia los llamará por teléfono y lo incluirá en la misma.

30. Grabación: El Órgano Disciplinario deberá advertir a las partes y demás intervinientes que se estará grabando la audiencia por audio y no por video, quedando el audio almacenado en el Escritorio Virtual (sistema SIGAO).

Durante el espacio otorgado para conciliar, se detendrá la grabación. También se adjuntará al expediente, la minuta con los aspectos medulares de la audiencia.

Se deberá apercebir que está prohibido grabar o permitir que terceros graben las comparecencias remotas, sin autorización previa del órgano disciplinario.

La audiencia iniciará a la hora y fecha indicada por la resolución que convoca, previa verificación de que todas las personas convocadas se encuentren conectadas, y que la transmisión del audio y video garantiza la seguridad de ese acto procesal. Para ello, se deberá realizar la prueba de sonido en el SIGAO. Las partes y demás intervinientes deberán ser convocados para conectarse con 15 minutos de anticipación, a fin de iniciar puntualmente la audiencia. En caso de que alguna de ellas no se conectare, y no conste el motivo que justifique su inasistencia virtual, se procederá conforme lo prevé el artículo 20 de este protocolo.

31. Identificación de las partes y demás intervinientes. Como primera actuación dentro de la audiencia virtual se procederá a constatar la identidad de todos los comparecientes, verificando mediante el sistema de video los documentos vigentes, válidos y legalmente emitidos.

En caso de requerirse, el Órgano Disciplinario podrá solicitar que las partes, y demás intervinientes, remitan previamente o en el acto, a través del correo electrónico o mediante otras plataformas de comunicación disponibles, una fotografía por ambos lados del documento de identidad que portan.

No podrá participar de la audiencia virtual quien no porte el documento de identidad vigente requerido para ese propósito, o que presente un estado de deterioro o ilegibilidad que no permita garantizar su autenticidad.

32. Uso de la palabra. El Órgano Disciplinario explicará a quienes comparecen a la audiencia virtual la forma en que se asignará la palabra a lo largo de esa actuación procesal, girando las indicaciones que considere importantes para la adecuada realización de la audiencia. La parte que desee intervenir deberá hacerlo saber a quién preside, y esperar a que esta le permita hacer uso de la palabra dentro de la audiencia. Solamente se permitirá el uso de la palabra de un interviniente a la vez.

No tendrán ningún efecto procesal en la audiencia virtual las actuaciones o manifestaciones que hagan las personas intervinientes, a través de otros medios electrónicos distintos a la plataforma tecnológica que disponga el Poder Judicial, para realizar este tipo de audiencias.

33. Acceso al expediente. En todo momento, durante la realización de la audiencia virtual, se garantizará el acceso al expediente por las partes y otras personas intervinientes legitimadas para consultarlo a través del Sistema de Gestión en Línea. Previo a la realización de la audiencia, las partes deberán solicitar el ingreso a Gestión en Línea, para acceder a la consulta. De no hacerlo, el Órgano Disciplinario siempre tendrá acceso al escritorio virtual por medio de las plataformas tecnológicas autorizadas por el Poder Judicial, de modo que pueda proyectarse, y ser consultado por los intervinientes.

CAPITULO VI CONSIDERACIONES ESPECIALES EN MATERIA PROBATORIA

34. Prueba documental admisible en la audiencia. Cuando durante la audiencia virtual, alguna de las partes desee utilizar prueba documental que resulte legalmente admisible, deberá ofrecerla en los momentos procesales dispuestos para ese efecto, e incorporarla al expediente virtual a través del sistema de Gestión en Línea, o remitirla al Órgano Disciplinario vía fax o escaneada al correo electrónico oficial del despacho, para que pueda ser apreciada directamente por el Órgano Disciplinario y se proceda a conferir audiencia a las partes a fin de garantizar el debido proceso y el contradictorio.

35. Sobre la práctica de prueba testimonial o pericial en la audiencia virtual. La prueba testimonial se evacuará de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y disposiciones conexas, observando las siguientes particularidades:

1. La persona que comparece como testigo o perito deberá conectarse a la audiencia virtual, a través del enlace indicado en la resolución que señala a la audiencia, y remitido previamente a su correo electrónico o dispositivo móvil, en el momento dispuesto para rendir su testimonio o peritaje según corresponda, previo aviso del órgano disciplinario al efecto.
2. La comunicación al testigo o perito para unirse a la audiencia se efectuará a través de un "link" o enlace electrónico, además, de ser necesario, por una llamada telefónica a su teléfono móvil o su despacho (cuando se trate de un perito oficial que labore para el Poder Judicial), cuyo número deberá ser suministrado previo a la audiencia por la parte proponente. La parte que lo ofreció deberá informarle a la persona testigo o perito, la hora y fecha de la audiencia, a partir de la cual deberá estar disponible para establecer el enlace con el despacho en el momento en que se requiera que rinda su testimonio o conclusiones.
3. El Órgano Disciplinario deberá apercebir a quien comparezca como testigo o perito:
 - a. Sobre su obligación de decir verdad a todo lo que se le pregunte y le realizará todas las demás advertencias de ley.

- b. No podrá guiarse por las indicaciones, gestos o documentos que las partes, sus representantes o quienes funjan como abogados en el proceso, les proporcionen o dirijan.
 - c. Deberá mirar a la cámara en todo momento, a fin de garantizar que no se están apoyando en guías u otros documentos o soportes similares que manipulen su testimonio para favorecer a alguna de las partes.
 - d. Permanecer en el recinto o lugar donde va a rendir su declaración, sin compañía de terceros en aras de garantizar la confidencialidad del proceso.
 - e. Deberá colocarse a una distancia prudencial de la cámara, de modo que se aprecie, de la mejor manera posible, el espacio donde se ubica y los elementos que le rodean, para efectos de controlar su testimonio y gestos.
4. Las anteriores advertencias se harán también a la persona que comparezca como perito, en lo que resulte aplicable con esa condición.
 5. La persona testigo o perito podrá conectarse a la audiencia, desde su propio domicilio, lugar de trabajo, el propio despacho cuando esto resulte materialmente posible, o cualquier otro sitio que cuente con los mecanismos y requerimientos técnicos necesarios de equipo y conectividad para que participen de la audiencia.
 6. Será una obligación de la parte proponente informar a la persona testigo o perito, sobre los requerimientos técnicos establecidos para su conectividad a la audiencia virtual, indicados en la resolución de señalamiento a audiencia dictada por el despacho.
 7. En caso de que la persona que debe comparecer como testigo no cuente con acceso a los medios tecnológicos, podrá coordinar con la parte, para que esta a su vez informe al despacho, y a la hora y fecha señalada para la celebración de la audiencia, se le facilite de ser posible, la conexión a la red wifi institucional para participar de la audiencia virtual.
 8. En el caso del interrogatorio y contrainterrogatorio, se le advertirá a las personas declarantes que no deberán responder a las preguntas de las partes hasta que no hayan sido expresamente autorizados por quien preside la audiencia; lo anterior para efectos de garantizar el derecho de defensa, el contradictorio y el ejercicio del control de las partes sobre ese acto procesal.
 9. Cuando se presente controversia sobre la forma o el contenido de alguna pregunta, se procederá en los términos dispuestos por el artículo 41.4 del Código Procesal Civil, de modo que en el mismo acto se discutirá el asunto sucintamente, sin sugerir o insinuar respuestas, sin necesidad de suspender el acto o retirar al declarante de la audiencia virtual, salvo en casos muy calificados, en los que se retirará el testigo a “la sala de espera virtual”, prevista por la plataforma tecnológica.

36. Interrupción del servicio, suspensión o reprogramación de audiencias: Las audiencias virtuales se llevarán a cabo, sin interrupción, salvo por las causas legalmente previstas por el ordenamiento jurídico.

1. Si durante su desarrollo, la audiencia se interrumpe por problemas de conectividad u otros de contenido técnico, se procurará restablecerse a la brevedad posible para continuar con el acto procesal, y el Órgano Disciplinario contactará de inmediato vía telefónica a los números previamente suministrados, u otro medio disponible, a las partes, abogado(as) o personas declarantes, con la finalidad de definir la continuación de esta, su suspensión temporal o lo que corresponda.
2. La persona interviniente que presente problemas de conectividad recurrentes, o que le imposibiliten del todo la continuación de la audiencia, deberá acreditarlo debidamente ante el órgano encargado de la audiencia. Se podrá acreditar mediante acta notarial, video de lo acontecido, u otro medio a criterio del Órgano Disciplinario. Caso contrario, este último podrá aplicar las consecuencias jurídicas que ameriten, disciplinarias y/o a lo interno del proceso, incluso, citando a la persona al asiento del Órgano Disciplinario, según sea necesario.
3. En caso de suspensiones o interrupciones que puedan estimarse maliciosas, violatorias del principio de lealtad procesal, serán consideradas por el Órgano Disciplinario al momento de valorar los medios probatorios.
4. Si la falla se produce por caso fortuito o fuerza mayor, se deberá dar un plazo razonable para reanudar la audiencia, el cuál será comunicado a las partes vía telefónica,

transcurrido el cual, podrá reprogramarse la audiencia respetando los plazos que rigen el procedimiento disciplinario de acuerdo con el artículo 211 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

37. Acta de la audiencia. De la audiencia se levantará un acta sucinta que contenga mención de los aspectos acontecidos durante su desarrollo, y por la modalidad virtual de la audiencia se firmará únicamente por el órgano disciplinario colegiado o unipersonal.

38. Finalización de la audiencia: Al finalizar la audiencia, la persona designada por el Órgano Disciplinario incorporará al Escritorio Virtual la transcripción de la audiencia o en su defecto, la grabación y el Acta de esta.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

39. Aplicabilidad: Este protocolo será aplicable a las audiencias de recepción de prueba y demás actos procesales, que requieren de la participación de las partes, y deban ser realizadas por los diferentes Órganos Disciplinarios del Poder Judicial.

Todos los Órganos Disciplinarios del Poder Judicial quedan autorizados para realizar actuaciones procesales de manera virtual.

40. Emisión de directrices particulares: Podrá cada Órgano Disciplinario emitir las directrices necesarias para la aplicación del presente protocolo a lo interno de un despacho, tomando en consideración que la organización interna de cada Órgano puede variar en relación con cantidad de personal profesional, técnico y administrativo. Podrá cada Órgano designar el puesto que debe realizar las diferentes labores que se detallan en el presente protocolo.

41. En lo no dispuesto por esta reglamentación, se aplicará en lo que sea compatible con los procedimientos administrativos, los protocolos aprobados por esta Corte Plena en sesiones 24-2020 celebrada el 4 de mayo de 2020, artículo XI, denominado, "*Protocolo de Manejo de Audiencias Virtuales en los Procesos Laborales en Costa Rica*" y 37-2020 celebrada el 29 de junio de 2020, artículo V, "*Protocolo para la realización de audiencias orales en modalidad virtual total o parcial mediante la utilización de herramientas tecnológicas. Materia Contencioso-Administrativa y Civil de Hacienda Poder Judicial de Costa Rica*".

42. Vigencia: Este protocolo entra en vigor a partir de su publicación.