



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Tribunal General de Justicia
Oficina de Administración de los Tribunales

Hon. Isabel Llompart Zeno
Directora Administrativa de los Tribunales

3 de septiembre de 2015

CIRCULAR NÚM. 5

Año Fiscal 2015-2016

Jueces y Juezas del Tribunal de Apelaciones, Jueces y Juezas Administradores, Jueces y Juezas del Tribunal de Primera Instancia, Secretaria del Tribunal Supremo, Secretaria del Tribunal de Apelaciones, Directora del Secretariado de la Conferencia Judicial y Notarial, Directores y Directoras de las Directorías de la Oficina de Administración de los Tribunales, Directora de la Oficina de Educación y Relaciones con la Comunidad, Directora Ejecutiva de la Academia Judicial Puertorriqueña, Director de la Oficina de Prensa, Alguacil General de la Rama Judicial, Directores Ejecutivos y Directoras Ejecutivas Regionales, Secretarios y Secretarías Regionales, Alguaciles y Alguacilas Regionales

Nuevas Disposiciones Administrativas para la Implantación del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales de 2015 y formularios relacionados (revisados); derogación de la Carta Circular Núm. 33, Año Fiscal 2012-2013

El 28 de junio de 2013 se emitió la Carta Circular Núm. 33, Año Fiscal 2012-2013, mediante la cual se adoptaron las *Disposiciones Administrativas Provisionales para la Implantación del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Celebrados en las Salas de Recursos Extraordinarios del Centro Judicial de San Juan* (Disposiciones Administrativas de 2013). Estas disposiciones responden a las directrices promulgadas en la Resolución del Tribunal Supremo de Puerto Rico de 19 de abril de 2013, *In re: Enmienda al Canon 15 de Ética Judicial y Establecimiento del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales Celebrados en las Salas de Recursos Extraordinarios del Centro Judicial de San Juan*, 188 D.P.R. 424 (2013).

Mediante la referida Resolución, el Tribunal Supremo aprobó un nuevo Canon 15 de los Cánones de Ética Judicial, *Solemnidad de los Procedimientos; Fotografías, Videos, Grabación y Transmisión*, y adoptó las recomendaciones realizadas por el Secretariado de la Conferencia Judicial y Notarial (Secretariado) en el *Informe sobre el Uso de Cámaras Fotográficas y Equipo Audiovisual de Difusión para Cubrir los Procedimientos Judiciales en Puerto Rico*. Además, aprobó el *Reglamento del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales* (Reglamento). El referido programa entró en vigor el 1 de julio de 2013.

En el mencionado Reglamento, el Tribunal Supremo estableció las normas que rigen el *Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales* (Programa Experimental). Específicamente, el Reglamento regula los procesos relacionados con la presentación de las peticiones, las determinaciones judiciales, las restricciones en torno a la cobertura electrónica, la selección del personal autorizado para fotografiar y grabar los procesos judiciales, el uso del equipo del equipo técnico y el comportamiento del personal que represente a los medios de comunicación durante las vistas, entre otros asuntos.

El 15 de julio de 2015, el Tribunal Supremo emitió la Resolución Núm. ER-2015-06, *In re: Enmiendas al Reglamento del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales*. Según surge de esta Resolución, el Secretariado evaluó la efectividad del Programa Experimental luego de transcurrido un (1) año desde que comenzó la vigencia del programa y presentó un informe sobre sus hallazgos. Luego de evaluar el referido informe y en virtud del Canon 15 de Ética Judicial, el Tribunal Supremo determinó mantener el Programa Experimental de forma indefinida en las Salas de Recursos Extraordinarios del Centro Judicial de San Juan. Asimismo, extendió el programa a la Sala 901 de Asuntos de lo Civil y a la Sala 1104 de Asuntos de lo Criminal del mismo Centro Judicial y enmendó varias Reglas para atender algunas deficiencias del Programa Experimental señaladas en el informe del Secretariado, tales como: autorizar el envío por correo electrónico de las peticiones, requerir que se presente una nueva petición cuando el proceso judicial continúe en una fecha posterior, prohibir la grabación de vídeo y la toma de fotografía cercanas al rostro, entre otras. Igualmente, adoptó una nueva Regla 15 para tramitar de manera ordenada las solicitudes de cobertura electrónica en las salas en donde no se ha extendido el programa. El Tribunal dispuso, además, que cualquier otra extensión del Programa Experimental a salas adicionales se hará mediante resolución, sin necesidad de enmendar el Reglamento para esos fines. A base de lo anterior, el Tribunal Supremo nos ordenó enmendar o emitir cualquier directriz, medida u orden administrativa necesaria para implantar las enmiendas señaladas.

Posteriormente y mediante una Resolución de 31 de agosto de 2015, el Tribunal Supremo concedió hasta el 4 de septiembre de 2015 para que entraran en vigor las enmiendas al Reglamento y para la extensión del Programa Experimental.

La Regla 12 del Reglamento faculta a la Directora Administrativa de los Tribunales a emitir cualquier directriz administrativa que sea necesaria para el mejor funcionamiento del Programa Experimental. Por lo cual, y en virtud de todo lo mencionado, adoptamos las *Disposiciones Administrativas para la Implantación del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales de 2015* (Disposiciones Administrativas de 2015). **Estas nuevas disposiciones dejan sin efecto las Disposiciones Administrativas de 2013** e incorporan normas administrativas relacionadas con el manejo de las peticiones, objeciones y solicitudes de reconsideración. Igualmente, estas disposiciones establecen, entre otras cosas, las responsabilidades y deberes del “funcionario designado o funcionaria designada”, quien fungirá como enlace entre los medios de comunicación y el tribunal, y disponen criterios adicionales para la selección del Grupo Designado, conforme a la Regla 11(b) del Reglamento.

Junto con las Disposiciones Administrativas de 2015, se incluyen como anejos los siguientes formularios, que fueron revisados y atemperados a las enmiendas al Reglamento:

1. OAT 1701-*Petición para la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales*
2. OAT 1702-*Objeción a Petición para la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales*
3. OAT-1703-*Solicitud de Reconsideración a la Determinación sobre la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales y Determinación Final del Juez o la Jueza*

Estos formularios estarán disponibles en Secretaría del Centro Judicial de San Juan y en el portal de la Rama Judicial, en formato digital, y podrán accederse a través de la siguiente dirección: <http://www.ramajudicial.pr>. Además, la Oficina de Sistemas y Procedimientos de la Oficina de Administración de los Tribunales distribuirá mediante correo electrónico las versiones digitalizadas de los formularios revisados y divulgados en esta Circular. Es necesario destacar que, para todo trámite relacionado con el Programa Experimental, **solamente se aceptarán los formularios que acompañan esta Carta Circular.**

Las partes podrán presentar las peticiones, objeciones y solicitudes de reconsideración por correo electrónico y por fax, y en los formularios correspondientes, a las direcciones electrónicas y los números de fax que se indican a continuación:

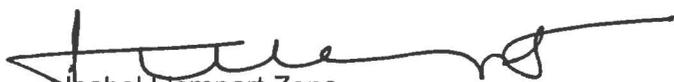
SALA 901	SALA 904	SALA 907	SALA 1104
pecam901@ramajudicial.pr Fax: 787-300-5435	pecam904@ramajudicial.pr Fax: 787-641-6378	pecam907@ramajudicial.pr Fax: 787-300-5429	pecam1104@ramajudicial.pr Fax: 787-641-6380

Los documentos señalados deberán archivarlos fuera de los expedientes judiciales de los casos. Por ello, se ordena a la Secretaria Regional del Centro Judicial de San Juan que mantenga y custodie el *Registro de Peticiones para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación*, en donde se archivarán ordenadamente los documentos mencionados, según se ha realizado desde el inicio del Programa Experimental.

Para efectos del Programa Experimental, no aplicarán los subincisos (3) y (4) del inciso F, página 76, del *Manual de Normas y Procedimientos de los (las) Alguaciles del Tribunal General de Justicia*, que requieren que se apaguen los celulares y cualquier equipo electrónico y que prohíben la toma de fotos, o la grabación de vídeo o audio dentro de los salones de sesiones.

El Programa Experimental promueve el acceso a la justicia y representa una herramienta valiosa para educar sobre los procesos judiciales. Las enmiendas incorporadas al Reglamento y estas Disposiciones Administrativas de 2015 fortalecerán el Programa Experimental y facilitarán la cobertura electrónica de los procedimientos en los tribunales.

Esta Carta Circular deja sin efecto la Carta Circular Núm. 33, Año Fiscal 2012-2013, de 28 de junio de 2013.



Isabel Liompart Zeno

Anejo

Tribunal General de Justicia
Oficina de Administración de los Tribunales

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL
PROGRAMA EXPERIMENTAL PARA EL USO DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y
DE EQUIPO AUDIOVISUAL DE DIFUSIÓN POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
EN LOS PROCESOS JUDICIALES DE 2015**

2 de septiembre de 2015

I. TÍTULO

Estas normas se conocerán como *Disposiciones Administrativas para la Implantación del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales de 2015* (*Disposiciones Administrativas de 2015*).

II. BASE LEGAL

Estas *Disposiciones Administrativas de 2015* se adoptan de acuerdo con la autoridad que concede el Tribunal Supremo de Puerto Rico al Director Administrativo o a la Directora Administrativa de los Tribunales en la Regla 12 del *Reglamento del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales (Reglamento)*, aprobado mediante la Resolución de 19 de abril de 2013, *In re: Enmienda al Canon 15 de Ética Judicial y Establecimiento del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales Celebrados en las Salas de Recursos Extraordinarios del Centro Judicial de San Juan*, 188 D.P.R. 424 (2013), según enmendado por la Resolución de 15 de julio de 2015, *In re: Enmiendas al Reglamento del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales*, Núm. ER-2015-06; y en virtud de la Resolución del Tribunal Supremo emitida el 31 de agosto de 2015, en la cual se dispuso que las enmiendas al *Reglamento* y la extensión del programa mencionado entrarán en vigor el 4 de septiembre de 2015.

III. PROPÓSITO Y ALCANCE

Estas *Disposiciones Administrativas de 2015* se promulgan para viabilizar el mejor funcionamiento del *Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales (Programa Experimental)*. Regirán únicamente en los procesos judiciales celebrados sobre asuntos y recursos en materia civil que se asignan a las Salas de Recursos Extraordinarios del Centro Judicial de San Juan y en aquellas otras salas identificadas por el Tribunal Supremo mediante Resolución. Además, las normas y procedimientos establecidos en estas *Disposiciones Administrativas de 2015*, y que sean compatibles, serán aplicables en los casos en que el Tribunal Supremo autorice la cobertura de procesos judiciales.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. La Oficina de Prensa de la Oficina de Administración de los Tribunales estará a cargo del funcionamiento del Programa Experimental. La funcionaria o el funcionario designado, cuyos deberes se detallan en el *Reglamento* y en este documento, responderá a dicha Oficina.

2. La funcionaria o el funcionario designado y la funcionaria o el funcionario alterno serán elegidos(as) por el juez o la jueza que preside el proceso de una lista de candidatos(as) previamente cualificados(as) por la Oficina de Prensa, la cual será preparada y custodiada por el Director o la Directora de la referida Oficina. La funcionaria o el funcionario designado actuará como representante del tribunal, coordinará junto con los(as) representantes de los medios de difusión el proceso judicial y facilitará el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el *Reglamento* y en este documento. Una vez la lista sea preparada y cada vez que sea actualizada, el Director o la Directora de la Oficina de Prensa deberá enviarla a los jueces y a las juezas que presiden las salas que forman parte del *Programa Experimental*.

3. Sólo se aceptará la presentación de las peticiones, las objeciones y las solicitudes de reconsideración en los formularios aprobados para el *Programa Experimental*. Estos formularios estarán disponibles en la Secretaría del Centro Judicial de San Juan y en el Portal de la Rama Judicial. No se aceptarán mociones, escritos o instancias separadas o como anejos de estos formularios.

4. Todo documento relacionado con las peticiones se remitirá a la Secretaría del Centro Judicial de San Juan, en donde se mantendrán fuera de los expedientes judiciales y se archivarán ordenadamente en un *Registro de Peticiones para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación (Registro de Peticiones)*.

5. El *Registro de Peticiones* se mantendrá bajo la custodia de la Oficina de la Secretaría Regional de San Juan. Cualquier solicitud de documentos que consten en el *Registro de Peticiones* deberá tramitarse a través de la Oficina de Prensa.

6. El juez o la jueza que presida el proceso tendrá la facultad de resolver, dentro de su discreción, cualquier aspecto no previsto por estas *Disposiciones Administrativas de 2015* y que sea objeto de controversia, y de adoptar cualquier medida que redunde en el mejor funcionamiento del *Programa Experimental*.

7. En los casos en que se estime conveniente, la Oficina de Prensa podrá tomar fotografías e imágenes audiovisuales de los procesos judiciales en los que se autorice la cobertura electrónica.

8. Estas *Disposiciones Administrativas de 2015* no limitarán la facultad que tiene la Oficina de Administración de los Tribunales para la instalación y uso de equipo técnico para la grabación de los procesos judiciales, para tomar medidas adicionales para facilitar la implantación del *Programa Experimental*, ni para la institucionalización de la transmisión de procesos judiciales con propósitos educativos.

9. El Juez Administrador o a la Jueza Administradora de la Región Judicial en donde ubiquen las salas incluidas en el *Programa Experimental*, mediante una

resolución del Tribunal Supremo, podrá emitir aquellas directrices u órdenes necesarias para el mejor funcionamiento de este programa en la Región Judicial a su cargo, siempre y cuando éstas sean compatibles con el *Reglamento* y con las *Disposiciones Administrativas de 2015*.

V. PETICIÓN Y NOTIFICACIÓN

1. De conformidad con la Regla 6 del *Reglamento*, todo medio de comunicación que interese tomar fotografías o grabar imágenes y audio para difundir un proceso judicial deberá presentar una petición por escrito en el formulario OAT 1701 *Petición para la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales* (formulario OAT 1701, *Petición*), en original y dos (2) copias. El juez o la jueza que presida los procedimientos podrá autorizar la transmisión en vivo por radio, televisión e Internet, o por algún medio de transmisión análogo. El medio de comunicación que interese transmitir en vivo deberá solicitarlo expresamente en el formulario OAT 1701, *Petición*.

2. Los medios de comunicación presentarán su petición personalmente en la Secretaría del Centro Judicial de San Juan, Área Civil, ventanilla de “Casos Nuevos”, para las peticiones de las salas de recursos extraordinarios y la sala civil, o en el Área Criminal, ventanilla de “Información”, para las peticiones de la sala criminal, según corresponda. Las peticiones podrán presentarse en el Centro Judicial de San Juan durante días laborables en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Igualmente, las peticiones podrán presentarse mediante correo electrónico y por fax. La petición deberá presentarse con diez (10) días de anticipación a la fecha señalada en el calendario para el inicio del proceso. En casos extraordinarios, se podrá presentar la petición tan pronto el medio de comunicación advenga en conocimiento del señalamiento. No se aceptarán peticiones depositadas en el Buzón de Presentación de Documentos, peticiones en corte abierta ni mociones dentro del caso.

3. La petición no se considerará un escrito dentro del caso, por lo que no formará parte del expediente judicial. Se guardará constancia de ésta en el *Registro de Peticiones* que mantendrá la Secretaría del Centro Judicial de San Juan.

4. De conformidad con la Regla 6(b) del *Reglamento*, se notificará la petición por correo electrónico o vía fax a las partes que hayan comparecido. Siempre que una parte haya comparecido representada por abogado o abogada, la notificación será efectuada a éste o a ésta. En caso de representación múltiple, se notificará al primer abogado o a la primera abogada que conste en la primera alegación.

5. Para los casos en que el mecanismo de notificación aquí dispuesto resulte oneroso para el tribunal, quedará a la discreción del juez o de la jueza que presida el proceso ordenar mecanismos alternos para efectuar la notificación a las partes.

6. Quien realice la notificación de la petición a las partes o a su representante legal, enviará copia de la notificación al juez o a la jueza que presida el procedimiento

que se interesa difundir, a la funcionaria o al funcionario designado y al Director o a la Directora de la Oficina de Prensa de la Oficina de Administración de los Tribunales.

7. Los medios de comunicación deberán presentar una nueva petición cuando el proceso judicial continúe en una fecha posterior, salvo cuando se decreten los recesos normales, los fines de semanas y los días de fiesta legal.

VI. DETERMINACIÓN DEL JUEZ O DE LA JUEZA

1. La autorización o denegación de la cobertura electrónica del proceso judicial deberá constar por escrito, según requiere la Regla 7(a) del *Reglamento*, para lo cual el juez o la jueza utilizará el espacio provisto en la Parte III del formulario OAT 1701, *Petición*.

2. Se notificará la determinación del juez o de la jueza a las partes, a la funcionaria o el funcionario designado y a cada medio de comunicación peticionario (medio de comunicación) por fax o por correo electrónico.

3. La determinación del juez o de la jueza de autorizar la cobertura electrónica de un proceso judicial no implicará que cada medio de comunicación entrará con su equipo técnico al salón donde se celebra el proceso judicial. Para dar cumplimiento a las limitaciones de equipo y personal que establece la Regla 10 del *Reglamento*, y de acuerdo con la Regla 11, los medios de comunicación deberán establecer cuáles de éstos entrarán al salón con el equipo técnico autorizado. En su defecto, la funcionaria o el funcionario designado seleccionará al Grupo Designado para realizar la cobertura electrónica.

VII. OBJECIONES

1. La Regla 7(b) del *Reglamento* permite que cualquiera de las partes del caso que se pretende difundir pueda presentar una objeción en cuanto a las peticiones presentadas por los medios de comunicación. Toda objeción deberá presentarse cinco (5) días antes de la fecha de inicio del proceso o tan pronto las partes advengan en conocimiento de la petición. Además, deberá hacerse en el formulario OAT 1702 *Objeción a Petición para la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales* (formulario OAT 1702, *Objeción*)

2. La parte objetante deberá remitir por correo electrónico o por fax el formulario OAT 1702, *Objeción* cumplimentado y firmado en todas sus partes. Por vía de excepción, podrá presentarse el formulario OAT 1702, *Objeción* en la Secretaría Civil o Criminal, según corresponda, del Centro Judicial de San Juan de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., en días laborables.

3. De presentarse oportunamente una objeción, el juez o la jueza tomará en consideración sus fundamentos y emitirá su determinación en el espacio provisto en el formulario OAT 1701, *Petición*.

VIII. RECONSIDERACIONES

1. Conforme a la Regla 7(c) del *Reglamento*, la autorización o la denegación de la petición estará sujeta a reconsideración.

2. Cuando una parte o un medio de comunicación desee que se reconsidere la determinación del juez o de la jueza de autorizar o denegar una petición, deberá hacerlo constar en el formulario OAT 1703 *Solicitud de Reconsideración a la Determinación sobre la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales y Determinación Final del Jueza o la Jueza* (formulario OAT 1703, *Solicitud de Reconsideración*). Quien solicite la reconsideración deberá identificar en el espacio provisto en el formulario OAT 1703, *Solicitud de Reconsideración* cada determinación del juez o de la jueza para la cual solicita reconsideración y su fecha de notificación.

3. La parte o el medio de comunicación deberá remitir por correo electrónico o por fax la solicitud de reconsideración en el formulario OAT 1703, *Solicitud de Reconsideración*, cumplimentada en todas sus partes y firmada. Por vía de excepción, podrá presentarse en la Secretaría Civil o Criminal, según corresponda, del Centro Judicial de San Juan de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., en días laborables.

4. El juez o la jueza tendrá la discreción para resolver las reconsideraciones que presenten las partes en corte abierta y hará constar luego la determinación final en el espacio provisto en la Parte IV del formulario OAT 1703, *Solicitud de Reconsideración*.

5. El juez o la jueza, por iniciativa propia, podrá reconsiderar la autorización o denegación de una petición en cualquier momento. Para ello, utilizará el espacio provisto en la Parte IV del formulario OAT 1703, *Solicitud de Reconsideración*. El juez o la jueza deberá consignar el nombre de las partes y el número del caso en el referido formulario.

6. Se notificará a las partes la determinación final del juez o la jueza, a la funcionaria o al funcionario designado y a cada medio de comunicación por fax o por correo electrónico.

7. Aquellas partes del caso que no hayan podido ser notificadas podrán solicitar una reconsideración cuando advengan en conocimiento de la autorización o denegación de la petición. En el ejercicio de su discreción, el juez o la jueza podrá permitir a las partes no notificadas que soliciten reconsideración en corte abierta. No se permitirá a los medios de comunicación que presenten reconsideración de la determinación en corte abierta.

8. Conforme a la Regla 7(c) del *Reglamento*, la determinación final del juez o de la jueza no será revisable.

IX. GRUPO DESIGNADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DEBERES DE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO DESIGNADO

1. Los deberes que se detallan a continuación los ejercerá tanto la funcionaria o el funcionario designado como el alterno o la alterna que se designe para tales fines. Todas las personas mencionadas responderán a la Oficina de Prensa.

2. Conforme a la Regla 7(d) del *Reglamento*, la funcionaria o el funcionario designado servirá de enlace entre el tribunal y los medios de comunicación.

3. Una vez se autorice la cobertura electrónica, si se excede la cantidad límite de personas y equipo que establece la Regla 10 del *Reglamento*, la funcionaria o el funcionario designado informará a los medios de comunicación que deberán llegar a un acuerdo que cumpla con la mencionada regla.

4. Será deber de la funcionaria o el funcionario designado explicar a los medios de comunicación que el acuerdo que convengan para la cobertura electrónica y difusión del proceso debe cumplir con los límites de equipo y de cantidad de personas establecidos por el *Reglamento* y debe ser aprobado a satisfacción del juez o de la jueza que presida el proceso.

5. La funcionaria o el funcionario designado evaluará el acuerdo de cobertura que presenten los medios de comunicación y realizará una recomendación para la eventual consideración del juez o de la jueza que presida el proceso.

6. Cuando lo estime necesario, la funcionaria o el funcionario designado podrá solicitar a los medios de comunicación que elijan a una persona representante que servirá de enlace entre éstos y la funcionaria o el funcionario designado. Conforme a la Regla 11(a) del *Reglamento*, se preferirá que los medios de comunicación seleccionen a su representante mediante consenso.

7. En caso de que se designe una persona representante, la funcionaria o el funcionario designado explicará a la persona representante de los medios de comunicación su responsabilidad de cumplir con los límites de equipo y de cantidad de personas establecidos en el *Reglamento*.

8. La funcionaria o el funcionario designado podrá orientar a los medios de comunicación sobre los posibles arreglos que podrían acordar entre éstos para la cobertura electrónica, tales como establecer un sistema de rotación automática de medios de comunicación, un sistema de turnos asignados para la cobertura electrónica de los procesos o realizar una selección aleatoria mediante sorteo.

9. La funcionaria o el funcionario designado promoverá que los medios de comunicación alcancen un acuerdo entre éstos.

10. En caso de que los medios de comunicación no puedan alcanzar un acuerdo entre sí para la cobertura electrónica y difusión del proceso, la funcionaria o el funcionario designado seleccionará a los y las representantes de los medios de comunicación que compondrán el Grupo Designado para tomar fotografías y grabar el proceso judicial, según lo establece la Regla 11 del *Reglamento*.

11. La selección de la funcionaria o el funcionario designado en cuanto a la constitución del Grupo Designado será final.

12. La funcionaria o el funcionario designado deberá verificar que los medios de comunicación cumplan con los requerimientos de equipo técnico conforme a la Regla 10 del *Reglamento*. Podrá permitir variaciones al cumplimiento de estos requerimientos para flexibilizarlos, previa anuencia del juez o de la jueza que presida el proceso que se difundirá.

13. Al menos treinta (30) minutos antes de que inicie el proceso judicial que se pretende difundir, la funcionaria o el funcionario designado procurará que el personal de los medios de comunicación encargado de operar el equipo técnico se ubique en el área designada e instale su equipo.

14. La funcionaria o el funcionario designado atenderá las dudas de los medios de comunicación relacionadas con la cobertura autorizada y sus aspectos técnicos.

15. De haber personal no autorizado de los medios de comunicación realizando o intentando realizar algún tipo de cobertura electrónica de los procedimientos, la funcionaria o el funcionario designado deberá notificar al alguacil o a la alguacila de sala para que requiera su salida de la sala.

16. La funcionaria o el funcionario designado supervisará la cobertura electrónica y atenderá los problemas que puedan suscitarse entre los medios de comunicación y el tribunal. De entenderlo necesario, traerá a la atención del juez o de la jueza que presida el proceso judicial las situaciones que presenten los medios de comunicación respecto a la cobertura autorizada.

17. Para efectos del *Protocolo para Facilitar el Acceso de la Prensa a los Tribunales de Puerto Rico y el Acceso a la Información sobre los Procesos Judiciales*, la funcionaria o el funcionario designado se considerará el o la *Portavoz Autorizado* del tribunal.

X. RESTRICCIONES A LA COBERTURA

1. Según establece la Regla 8 del *Reglamento*, la cobertura electrónica estará prohibida en todo proceso de naturaleza confidencial según establecido por ley u orden

judicial. Se podrá suspender la cobertura electrónica cuando se presenten documentos o testimonios de naturaleza confidencial o sensible.

2. El juez o la jueza que presida los procedimientos tendrá la potestad de prohibir, concluir o limitar, por iniciativa propia o a solicitud de parte, la cobertura electrónica de un proceso judicial, tomando en consideración el interés de la justicia en proteger los derechos de las partes y de las personas testigos, y para preservar el orden y la buena conducta que debe imperar en un procedimiento judicial. En ningún caso, se autorizará la cobertura electrónica de procedimientos que se celebren en cámara.

3. Se prohíbe, conforme a la Regla 8 del *Reglamento*, la grabación de vídeo o la toma de fotografía cercanas al rostro (“close-ups”) de cualquiera de las personas participantes de un procedimiento judicial con cobertura electrónica.

4. Se prohíbe fotografiar o grabar imágenes a través de las ventanillas o puertas abiertas del salón. Solamente se podrá realizar desde las áreas designadas para tales fines dentro de la sala y por el personal de los medios de comunicación que haya sido autorizado a esos efectos.

5. No se realizarán, solicitarán, coordinarán o concederán entrevistas dentro del salón ni en los pasillos adyacentes a la entrada del salón. Solo se permitirán conforme lo autoriza el *Protocolo para Facilitar el Acceso de la Prensa a los Tribunales de Puerto Rico y el Acceso a la Información sobre los Procesos Judiciales*.

6. Según la Regla 9 del *Reglamento*, en ningún caso se permitirá la toma de fotografías, grabación o difusión de imágenes o de audio durante los recesos del tribunal decretados luego de iniciado el proceso judicial ni durante las conferencias que se realicen en el salón entre la representación legal de las partes, entre éstos y sus clientes o entre los abogados y las abogadas y el juez o la jueza.

7. En todo caso, se prohíbe la grabación de vídeo y la toma de fotos de los materiales y documentos que utilicen o tengan en su poder las representaciones legales y las partes.

8. Según el Canon 15 de los Cánones de Ética Judicial, se podrá permitir el uso de otro equipo electrónico, tales como computadoras portátiles (“laptops”), teléfonos inteligentes (“smartphones”) o tabletas (“tablets”), para recopilar y transmitir exclusivamente información escrita a través de Internet.

XI. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ILUMINACIÓN, EL SONIDO Y LA UBICACIÓN

1. El equipo técnico que se autorizará deberá cumplir con los criterios de luz y sonido establecidos en la Regla 10 del *Reglamento*. No obstante, para garantizar el mejor funcionamiento del *Programa Experimental*, el juez o la jueza, conforme a la

regla citada, podrá autorizar la variación de estos criterios, siempre que no afecte el proceso judicial.

2. Los medios de comunicación deberán ubicarse en el área designada que estará acordonada o de otra manera delimitada.

3. Todo equipo que no sea parte del equipo autorizado deberá localizarse fuera del salón del tribunal.

4. En la medida como sea posible, el área designada deberá proveer un espacio para que el personal de los medios de comunicación autorizados que opere el equipo técnico pueda sentarse durante los procedimientos.

5. El personal de los medios de comunicación autorizados que opere el equipo técnico no deberá moverse a través del salón durante la celebración de los procesos judiciales. No obstante, el juez o la jueza tendrá discreción para autorizar que pueda desplazarse discretamente dentro del área designada.

6. Conforme a la Regla 10 del *Reglamento*, el audio para la grabación de imágenes con sonido se proveerá preferiblemente a través del sistema *For the Record* (FTR), mediante una conexión directa entre el equipo técnico y dicho sistema.

7. El sistema de audio podrá proveer un mecanismo para que se pueda interrumpir la conexión cuando así el juez o la jueza lo autorice; cuando así haya sido advertido por la funcionaria o el funcionario a cargo de la operación del sistema FTR; o cuando se sostengan conversaciones confidenciales entre abogados y abogadas, entre las representaciones legales y sus clientes, así como conversaciones en el estrado. En tales casos, los abogados y las abogadas deben ser conscientes de que las conversaciones y los comentarios hechos desde sus asientos pueden captarse por el sistema FTR y transmitirse a los medios de comunicación autorizados, por lo que deberán solicitar oportunamente al juez o a la jueza la interrupción del audio.

8. El equipo de los medios de comunicación no podrá utilizar dispositivos o aparatos artificiales de iluminación. El alumbrado del salón del tribunal se considerará suficiente para la cobertura electrónica, a menos que se le solicite al tribunal alguna modificación. Para realizar modificaciones al alumbrado, será necesario obtener la autorización del juez o de la jueza que presida los procedimientos y del Juez o de la Jueza Administradora. De autorizarse, será responsabilidad de los medios de comunicación interesados sufragar los gastos que esto conlleve.

XII. ESTACIONAMIENTOS Y UBICACIÓN DE UNIDADES REMOTAS

1. De haber espacio disponible, la coordinación en cuanto a la asignación de estacionamientos para el personal de los medios de comunicación autorizados para la cobertura electrónica se tramitará con el Alguacil o la Alguacil Regional del Centro Judicial de San Juan, según lo establece el *Protocolo para Facilitar el Acceso de la*

Prensa a los Tribunales de Puerto Rico y el Acceso a la Información sobre los Procesos Judiciales.

2. De igual forma, los medios de comunicación autorizados a cubrir electrónicamente en directo o en vivo algún proceso judicial, coordinarán con el Alguacil o la Alguacil Regional del Centro Judicial de San Juan la ubicación de las unidades remotas, la cual será en un área que no obstruya el flujo vehicular y los trabajos rutinarios del tribunal.

3. Cualquier vehículo o unidad que se estacione sin autorización en un área reservada o que obstruya el flujo vehicular y los trabajos rutinarios del tribunal podrá remolcarse sin aviso previo.

XIII. DEROGACIÓN

Estas *Disposiciones Administrativas de 2015* derogan las *Disposiciones Administrativas Provisionales para la Implantación del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Celebrados en las Salas de Recursos Extraordinarios del Centro Judicial de San Juan*, adoptadas el 28 de junio de 2013, mediante la Carta Circular Núm. 33, Año Fiscal 2012-2013.

XIV. VIGENCIA

Estas *Disposiciones Administrativas de 2015* entrarán en vigor a partir del 4 de septiembre de 2015, conforme a la Resolución emitida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico el 31 de agosto de 2015.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 2 de septiembre de 2015.



Isabel Llompert Zeno
Directora Administrativa de los Tribunales

ANEJOS

Formulario OAT 1701 *Petición para la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales*

Formulario OAT 1702 *Objeción a Petición para la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales*

Formulario OAT 1703 *Solicitud de Reconsideración a la Determinación sobre la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales y Determinación Final del Juez o la Jueza*

Nombre de las partes del caso:

Número de caso:

v.

Fecha de la vista

Hora de la vista

(día/mes/año)

PETICIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE EQUIPO AUDIOVISUAL DE DIFUSIÓN PARA LA COBERTURA ELECTRÓNICA DE PROCESOS JUDICIALES

Instrucciones al (a la) peticionario(a):

- Presente esta petición en la Secretaría del Centro Judicial de San Juan, en horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. en días laborables, en la siguiente ventanilla:
 - Área Civil, ventanilla de Casos Nuevos, para las peticiones de las salas de recursos extraordinarios y sala civil.
 - Área Criminal, ventanilla de Información, para los casos de la sala criminal.
- No se aceptarán peticiones presentadas en el buzón.
- Deberá presentar un (1) original y dos (2) copias de la petición.
- También podrá presentar su petición a las siguientes direcciones de correo electrónico: PECAM904@ramajudicial.pr o PECAM907@ramajudicial.pr, para las salas de recursos extraordinarios, según corresponda; PECAM901@ramajudicial.pr para la sala civil; y PECAM1104@ramajudicial.pr para la sala criminal.
- La petición deberá estar cumplimentada en todas sus partes, en letra legible y firmada por el (la) peticionario(a).
- Es importante que incluya el número de caso.

PARTE I. INFORMACIÓN DEL (DE LA) PETICIONARIO(A)

Nombre del (de la) Peticionario(a):

Puesto u ocupación:

Medio de difusión al que representa:

Televisión

Prensa escrita

Prensa digital

Radio

Empresa u organización que representa:

Nombre del (de la) Supervisor(a) Inmediato(a):

Núm. de Teléfono: (_____) _____ - _____

Núm. de Fax: (_____) _____ - _____

Correo Electrónico: _____

II. PETICIÓN

Conforme al *Reglamento del Programa Experimental para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación en los Procesos Judiciales*, solicito autorización para utilizar cámaras fotográficas o equipo audiovisual de difusión con el propósito de:

Grabación de audio únicamente

Transmisión de audio en vivo

Transmisión de imágenes y audio en vivo

Grabación de video

Toma de fotografías

De conformidad con esta petición, solicito autorización para utilizar el siguiente equipo:

1. _____

2. _____

3. _____

Firma del (de la) peticionario(a): _____

La firma del (de la) peticionario(a) equivale a certificar que cumplirá con las disposiciones contenidas en el Reglamento y en cualquier regulación adicional o directriz administrativa que se emita a los fines del mejor funcionamiento del programa experimental. Certifica además, que el tipo de equipo técnico señalado en este formulario está capacitado para reproducir imágenes y/o audio que sea captado del proceso judicial, conforme a la Regla 11 del Reglamento.

PARTE III. DETERMINACIÓN DEL JUEZ O DE LA JUEZA

Se autoriza la cobertura electrónica del proceso judicial. Remítase esta petición al (a la) funcionario(a) designado(a).

sin restricciones con las siguientes restricciones: _____

Se deniega la cobertura electrónica.

Fundamentos: _____

Nombre del Juez o de la Jueza

Firma del Juez o de la Jueza

Fecha (día/mes/año)

Usted podrá solicitar reconsideración de esta determinación utilizando el formulario OAT 1703 *Solicitud de Reconsideración a la Determinación sobre la Utilización de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión para la Cobertura Electrónica de Procesos Judiciales y Determinación Final del Juez o la Jueza.*

PARA USO OFICIAL

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA
Tribunal de Primera Instancia
Sala Superior de San Juan

Para Uso de la Parte Objetante

Nombre de las partes del caso: _____	Número de caso: _____	
v. _____	Fecha de la vista _____ (día/mes/año)	Hora de la vista _____

OBJECIÓN A PETICIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE EQUIPO AUDIOVISUAL DE DIFUSIÓN PARA LA COBERTURA ELECTRÓNICA DE PROCESOS JUDICIALES

Instrucciones a la parte objetante:

- Remita este formulario al correo electrónico o al número de fax que la Secretaría haya identificado en la notificación de la petición. Por vía de excepción, podrá presentarlo en la Secretaría del Centro Judicial de San Juan, en la siguiente ventanilla: Área Civil, ventanilla de Casos Nuevos, para las peticiones de las salas de recursos extraordinarios y sala civil; o en el Área Criminal, ventanilla de Información, para los casos de la sala criminal, en horario de 8:30 am a 5:00 pm en días laborables.
- El formulario deberá estar cumplimentado en todas sus partes, en letra legible y firmado por la parte objetante.
- Es importante que incluya el número de caso.

PARTE I. INFORMACIÓN DE LA PARTE OBJETANTE

Nombre: _____ Correo Electrónico: _____
Núm. de Teléfono: (_____) _____ - _____ Núm. de Fax: (_____) _____ - _____

PARTE II. PETICIÓN O PETICIONES QUE OBJETA

Identifique la o las peticiones que objeta:

1. Nombre del (de la) peticionario(a): _____
Fecha de presentación: _____ día/mes/año Fecha de notificación: _____ día/mes/año
2. Nombre del (de la) peticionario(a): _____
Fecha de presentación: _____ día/mes/año Fecha de notificación: _____ día/mes/año
3. Nombre del (de la) peticionario(a): _____
Fecha de presentación: _____ día/mes/año Fecha de notificación: _____ día/mes/año
4. Nombre del (de la) peticionario(a): _____
Fecha de presentación: _____ día/mes/año Fecha de notificación: _____ día/mes/año

PARTE III. FUNDAMENTOS: Especifique los mismos conforme al orden indicado arriba.

Firma de la parte objetante

Fecha (día/mes/año)

PARA COMPLETAR POR EL JUEZ O LA JUEZA

Refiérase a la determinación en el formulario de Petición.

Nombre del Juez o de la Jueza

Firma del Juez o de la Jueza

Fecha (día/mes/año)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA
Tribunal de Primera Instancia
Sala Superior de San Juan

Para Uso del (de la) Solicitante

Nombre de las partes del caso:

Número de caso:

v.

Fecha de la vista
(día/mes/año)

Hora de la vista

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN A LA DETERMINACIÓN SOBRE LA UTILIZACIÓN DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE EQUIPO AUDIOVISUAL DE DIFUSIÓN PARA LA COBERTURA ELECTRÓNICA DE PROCESOS JUDICIALES Y DETERMINACIÓN FINAL DEL JUEZ O LA JUEZA

Instrucciones para el (la) solicitante:

- Remita esta solicitud al correo electrónico o al número de fax indicado en la notificación de la determinación del juez o de la jueza. Por vía de excepción, podrá presentarla en la Secretaría del Centro Judicial de San Juan, en la siguiente ventanilla: Área Civil, ventanilla de Casos Nuevos, para las peticiones de las salas de recursos extraordinarios y sala civil; o en el Área Criminal, ventanilla de Información, para los casos de la sala criminal, en horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. en días laborables.
- La solicitud deberá estar cumplimentada en todas sus partes, en letra legible y firmada por el (la) solicitante.
- Es importante que incluya el número de caso.

PARTE I. INFORMACIÓN DEL (DE LA) SOLICITANTE

Nombre: _____
Núm. de Teléfono: (_____) _____ - _____ Núm. de Fax: (_____) _____ - _____
Correo electrónico: _____

PARTE II. DETERMINACIÓN A RECONSIDERAR

Identifique la determinación o las determinaciones que desea se reconsidere(n).

1. Determinación: _____ Fecha de notificación (d/m/a): _____
2. Determinación: _____ Fecha de notificación (d/m/a): _____
3. Determinación: _____ Fecha de notificación (d/m/a): _____

PARTE III. FUNDAMENTOS: Especifique los mismos conforme al orden indicado arriba.

Firma del (de la) Solicitante: _____ **Fecha (día/mes/año):** _____

PARTE IV. DETERMINACIÓN FINAL DEL JUEZ O DE LA JUEZA **A SOLICITUD DE PARTE** **POR INICIATIVA PROPIA**

Nombre del Juez o de la Jueza

Firma del Juez o de la Jueza

Fecha (día/mes/año)

Conforme la Regla 7(c) del Reglamento del Programa Experimental, esta determinación no será revisable.