

Resistencia, 04 de Abril de 2021.cvy.

Nº 18 |

VISTO Y CONSIDERANDO:

La situación epidemiológica de público conocimiento relacionada con el Coronavirus (COVID-19), y en el marco de las medidas preventivas que vienen adoptando el Poder Ejecutivo, Poder Judicial y este Organismo Electoral a través de las Resoluciones Nº 15/2020, 16/2020, 17/2020, 20/2020, 21/2020, 30/2020, 31/2020, 34/2020, 35/2020, 59/2020, 60/2020 y 65/2020.

Que, el Tribunal Electoral es un Organismo **permanente** de carácter jurisdiccional, aunque no judicial, instituido por la Constitución de la provincia del Chaco (art. 92º) como autónomo e independiente de cualquier otro Poder del Estado (art. 39º -Ley Nº 834 Q) con facultades propias, exclusivas y excluyentes determinadas en el art. 93º de la Carta Magna Provincial y las que las leyes en consecuencia le atribuyen.

Que, este Tribunal Electoral se encuentra en constante análisis de la situación epidemiológica y sanitaria de la Provincia.

Que, este Cuerpo considera necesario continuar velando por la preservación de la salud de los integrantes del Tribunal, profesionales y de los ciudadanos que acuden a sus estrados.

Que, en esas condiciones, resulta necesario adoptar medidas para la continuidad de los trámites partidarios, garantizando una razonable y actualizada prestación de la función pública.

Que en esa orientación, cabe atender a las dificultades prácticas que encuentran los Partidos Políticos constituidos y en formación, para llevar adelante actividades propias de su vida interna, como consecuencia de las restricciones impuestas por la situación sanitaria y epidemiológica, que impiden la realización de reuniones presenciales.

En tal sentido, no puede pasarse por alto que las actuales circunstancias han exigido incluso a las máximas autoridades constitucionales de los distintos poderes del Estado, adoptar provisiones ad hoc para la celebración de sus sesiones y reuniones bajo la modalidad –total o parcial- telemática o no presencial.

Que tales antecedentes cobran significativa relevancia para el caso de los Partidos Políticos, en tanto revisten la condición de auxiliares del Estado y son organizaciones de derecho público no estatal, necesarias para el desenvolvimiento de la democracia y, por lo tanto, instrumentos de gobierno cuya institucionalización genera

vínculos y efectos jurídicos entre los miembros de la agrupación y entre estos y la asociación (cf. Fallos CSJN 310:819; 312:2192; 315:380; 316:1673; 319:1645, y 326:576, y fallos CNE 3847/07 y 4322/10, entre otros). Asimismo, es de resaltar que estos condicionan los aspectos más íntimos de la vida política e incluso la acción de los poderes gubernamentales, razón por la cual, al reglamentarlos, el Estado cuida una de las piezas principales y más sensibles de su complejo mecanismo vital (cf. fallos 310:819; 316:1673; 319:2700, entre otros)

Que, como surgen de los Anexos que forman parte de la presente, la posibilidad de llevar adelante audiencias en forma remota requiere que quienes operen bajo esta modalidad cuenten con conexión adecuada a Internet, equipo informático; además del domicilio electrónico constituido ante este Tribunal.

Que una vez finalizada la situación de emergencia derivada de la pandemia del virus COVID-19 se evaluará, la continuidad de la herramienta que a partir de la presente se instrumenta, en forma coadyuvante al sistema de audiencias presenciales en sede de este Organismo; ello, como parte del tránsito hacia un camino de digitalización de los procesos, de acuerdo a los desarrollos informáticos.

Por ello,

**EL TRIBUNAL ELECTORAL
DE LA PROVINCIA DEL CHACO**

RESUELVE:

I.- ADOPTAR el Protocolo de Trabajo y Buenas Prácticas para Audiencias en Sala Virtual, aprobado por Resolución N° 262/20, del Superior Tribunal de Justicia, de fecha 11/05/2020, que como Anexo I forma parte de la presente.

II.- APROBAR el Protocolo de Trabajo y Buenas Prácticas para Audiencias en Sala Virtual para el Fuero Electoral, que como Anexo II se adjunta a la presente, e **INCORPORAR** al adoptado en el Punto I.

III.- REGISTRAR, notificar y publicar.

Dr. ROBERTO VILLALBA
Juez
TRIBUNAL ELECTORAL
Provincia del Chaco

Dra. CLAUDIA FABIANA PICCIRILLO
Jueza
TRIBUNAL ELECTORAL
Provincia del Chaco

Dr. ROLANDO IGNACIO TOLEDO
Presidente
TRIBUNAL ELECTORAL
Provincia del Chaco

M. MARCELA CENTURION YEDRO
Secretaria Electoral Letrada
TRIBUNAL ELECTORAL
Provincia del Chaco



Corresponde Resolución Tribunal Electoral N° 8/2021

ANEXO I

Corresponde Resolución STJ N° 262/2020

ANEXO III

**Protocolo de Trabajo y Buenas Prácticas para Audiencias en Sala
Virtual**

Objetivos: establecer medidas concretas que unifiquen las directivas y criterios para el uso de tecnologías de video comunicación que permitan realizar, bien y legalmente, las audiencias impostergables en el marco del Servicio Judicial de Urgencia establecido por Resolución N° 210/20 del Superior Tribunal de Justicia, ante la situación de pandemia por el Coronavirus (COVID-19); y, que subsistan luego de superado el aislamiento social, preventivo y obligatorio, porque en la actualidad el ejercicio del derecho y la prestación del servicio de justicia se desarrolla en un mundo preponderantemente virtual, mediante la utilización de vías telemáticas de interacción que contribuyen a la economía de recursos materiales y de esfuerzo humano.

Celebración de audiencias en salas virtuales (Audiencias Remotas)

La celebración de audiencia puede ser en forma completamente remota, utilizando herramientas de video/teleconferencias como: **Skype, Whatsapp, Duo** (son las más utilizadas comúnmente, y permiten, en caso de Skype, la grabación) **Zoom, Jitsi Meet, Jitsi, Webex Meetings, Google Meet**. Estas plataformas digitales logran que tanto las partes como el juzgador permanezcan en sus hogares. Se cambia la sala física en Tribunales por un espacio virtual donde se reúnen los intervinientes y el juez para resolver el tema que los haya convocado.

Para la implementación de esta video - teleconferencia, solo se necesita: que cada parte sea convocada electrónicamente a la audiencia en sala virtual; que se instale previamente el software o se verifique el link de acceso que le comunicó quien creó la audiencia; y, finalmente que se observen las directivas de trabajo contenidas en el presente protocolo.

M. VICENTE CENTURION YEDRO
SECRETARIA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

LISANDRO YOLAS
SECRETARIO SUPERIOR DE JUSTICIA
PROVISORIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

Para la instalación de las plataformas digitales, se debe tomar la precaución de descargar la app desde un sitio seguro y contar -antes de la audiencia- con la última actualización. Para Skype, Zoom, Jitsi Meet, Jitsi, Webex Meetings, Google Meet, se podrán a disposición instructivos de instalación y uso.

Esta metodología de comunicación permite también la celebración de **audiencias semi presenciales**. Por ejemplo, el juez o un secretario o un funcionario, junto a alguna de las partes pueden encontrarse físicamente presentes en la sala de audiencias del Tribunal, en tanto, que la otra parte puede hacerlo remotamente.

Ventajas de la modalidad remota o sala virtual

- Compatibilizar el deber de garantizar la prestación del servicio de justicia con el estricto cumplimiento del "Aislamiento social preventivo y obligatorio" evitando la concentración de personas en la actual situación de emergencia sanitaria (conforme lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional en los Decretos 260/20 y 297/2020, concordante del Poder Ejecutivo Provincial 430/20 y Resoluciones del Superior Tribunal de Justicia N°s 171/20, 178/20 y 210/20) y con posterioridad, para el sostenimiento de la seguridad sanitaria en las progresivas etapas de apertura y flexibilización de la cuarentena que dispongan las autoridades nacionales y provinciales.
- Lograr la operatividad de las dependencias judiciales, en modo remoto y sin atención presencial al público, para el cumplimiento de los actos procesales correspondientes.
- Fortalecer la implementación de la oralidad y avanzar hacia la digitalización de las actuaciones judiciales, evitando retrocesos a prácticas sustentadas en "papel" o inexorablemente presenciales.
- Continuar el trámite de los procesos judiciales iniciados y habilitar el carril digital para los que deban iniciarse por razones de urgencia.

- Permitir al profesional el ejercicio y evitar que el actual aislamiento social vea absolutamente su realización. Asimismo, preservar la exposición a riesgos sanitarios para sí u otras personas.
- Afianzar la oralidad en el proceso, que permita abordarla de manera remota, mediante las herramientas tecnológicas actuales.
- Consolidar la política judicial de este Superior Tribunal de Justicia, encaminada a la adopción continua de medidas de gestión que optimicen la labor con máximo ahorro de costos (al reducir los gastos de oficina, papelería) y tiempos, evitando traslados de un lugar a otro.
- Instalar una forma de trabajo, con proyección a futuro, que recepte plenamente la transformación digital, actualmente precipitada por la pandemia. El cambio, no quedará limitado a la incorporación de la tecnología con que ya cuenta el poder judicial, sino que se instalará como nueva filosofía de trabajo.

Requisitos técnicos

- Conexión a Internet (WiFi, datos móviles o red cableada).
- Pc con micrófono y cámara, o Smartphone o Tablet o Notebook
- Cuenta de correo electrónico: en caso de tener que convocar al actor, demandado, peritos y testigos, los abogados de partes deberán informarlo al tribunal para ser convocados a la audiencia, a fin de contactarlos por el sistema de videoconferencias adoptado por el Superior Tribunal de Justicia.
- Para audiencias realizadas por Whatsapp se requiere número de celular de las partes intervinientes en audiencias (abogados, actor, demandado, perito, testigos), para ser convocados a la audiencia. (límite de usuarios 4, a la fecha; se espera 8 en los próximos días)
- En equipos instalados en Salas del Poder Judicial, software de Skype y CiscoWebex Meetings
- Cuenta de Skype (preferentemente utilizando el mismo correo electrónico)
- Para audiencias realizadas por CiscoWebex no se requiere cuenta, sólo el cliente del programa o la app

M. MARCELA GENTURION YEDRO
SECRETARIA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

LISANDRO YOLIS
SECRETARIO SUPERINTENDENTE
PROVISORIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

institucional de Asesores de Niñez, Defensores Oficiales y/o Agentes Fiscales en los casos que intervengan en la causa. Será válida también la comunicación fehaciente vía celular (WhatsApp), en ambos casos además se informará el link de acceso a la audiencia -según corresponda-

- El tribunal con anterioridad suficiente para que no fracase la realización, deberá confirmar que las partes y funcionarios judiciales hayan recibido el correo con el link de acceso a la audiencia. Asimismo, deberá poner a disposición de las partes, en forma digital, la documentación e informes que eventualmente fuera necesaria para llevar adelante la audiencia.
- Las audiencias de "vista de causa" serán grabadas. En el caso de las audiencias Preliminares (fuero civil y de niñez, adolescencia y familia) y de Trámite (fuero laboral) en principio no se realizará grabación, salvo cuando el Juez decida realizar una grabación sobre cuestiones en las que ha habido acuerdo o transacción, o se ha modificado la materia litigiosa, o se han decidido cuestiones acerca de pruebas y su producción.
- Los Juzgados, una vez reprogramadas/señaladas las audiencias remotas para los casos urgentes (conforme Res. 210/20 punto III), procederán a señalar audiencias remotas de acuerdo a las posibilidades técnicas, en las restantes causas en trámite en miras a reducir posibles atrasos, minimizando el impacto negativo por acumulación de tareas cuando se restablezca el servicio pleno. Al efecto se observará la modalidad descripta para las audiencias en los casos impostergables.

PENAL (Resistencia) (Sistema Sigi)

- Audiencias suspendidas por Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio, deberán ser reprogramadas en horario matutino o vespertino, según posibilidades técnicas. Previo, deberá cargarse el resultado de la audiencia anterior como "no realizada por A.S.P.O."

LISANDRO YOLIS
SECRETARIO SUPERINTENDENCIA
PROVISORIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

Tribunal Electoral
Provincia del Chaco

Audiencias Remotas Principios Procesales y compromiso a asumir:

En la planificación de la audiencia remota o parcialmente remota (semi presencial), y durante su realización debe priorizarse la aplicación de los principios procesales de **concentración, economía procesal y buena fe.**

El objeto de la audiencia debe ser determinado, específico y claro para todas las partes intervinientes, para la optimización de los resultados de la misma.

La celebración de estas audiencias requiere el más alto grado de compromiso, buena fe, solidaridad y flexibilidad de las partes, profesionales intervinientes y del Poder Judicial; factor esencial para la realización y eficacia del acto con presencia virtual y garantizar la confidencialidad del acto.

Fijación de audiencias por fuero:

**CIVIL y COMERCIAL; LABORAL; NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

Audiencias no realizadas por Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio, Deberá cargarse en la agenda electrónica común, en el apartado resultado de la audiencia: "no realizada por A.S.P.O."

- El Juzgado las reprogramará de acuerdo a las posibilidades técnicas, dando prioridad a las cuestiones impostergables comprendidas en el servicio judicial de urgencia (Res. 210/20 punto III), con especial atención al sistema de agenda electrónica común.
- El organismo judicial convocará a la audiencia, indicando fecha, hora y plataforma digital a utilizar, fundando la realización de la audiencia remota en las normas de emergencia sanitaria y el aislamiento social preventivo y obligatorio.
- Agendará en el sistema de agenda única y notificará por un correo electrónico dirigido a la dirección que cada una de las partes hayan declarado previamente (partes, testigos, peritos, profesionales) y a la dirección de la cuenta

M. MARCELA CANTURION VEDRO
SECRETARIA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

- El secretario/a o funcionario/a, previa evaluación del magistrado/a, realizará el decreto de convocatoria de audiencia indicando fecha y horario de la misma y plataforma a utilizar, con la justificación de la realización de audiencia remota conforme lo establecido por la normativa de emergencia.
- Se presume el consentimiento y la capacidad técnica, el abogado/a deberá expresamente invocar la negativa y fundar la imposibilidad de celebrar la audiencia en forma remota.
- Agendará en el sistema SIGI.
- Mediante notificación electrónica a correo oficial de los abogados/as o mediante la plataforma de notificación SiGi en caso de defensa oficial, querrela oficial y fiscalía acusadora y/o comunicación fehaciente vía celular se informará el link de acceso a la audiencia; toda la documentación necesaria para la audiencia está disponible permanentemente en SIGI y es accesible por todos los intervinientes. Asimismo, se notificará la plataforma a utilizar y como acceder a un instructivo (que estará en la web del Poder Judicial Ver: Skype – instructivo de instalación y uso)
- La recepción del correo con el link de acceso a la audiencia, deberá ser controlado por el secretario/a o funcionario/a mediante llamada telefónica, o similar, y dejar registro en el expediente; la coordinación es esencial para el éxito de este tipo de audiencias digital.

Buenas prácticas aplicables en todos los fueros: Una vez fijada la audiencia en cualquiera de los fueros antes mencionados:

Preparación de audiencias

TAREAS DEL TRIBUNAL:

El secretario/a o funcionario/a en forma remota, vía VPN, conectado a su escritorio laboral, o vía Web en SIGI podrá:

- Confirmar que las partes hayan recibido notificación electrónica con link de acceso a audiencia. Y verificar que las partes comunicaron a sus testigos y peritos de esta misma situación.

Tribunal Electoral
Provincia del Chaco

- Confirmar que hayan recibido la documentación enviada si correspondiere.
- Corroborar la necesidad de intérpretes para los intervinientes en audiencias y registrar sus datos.

MAGISTRADO EN FORMA REMOTA

- En el caso de los expedientes físicos, el juez podrá retirarlos del Tribunal, en el caso que desee hacer Audiencias de manera remota.
- Si es posible realizar audiencia con documentación digitalizada, podrá acceder a la misma a través de conexión a escritorio remoto. Probar el acceso remoto vía VPN, o ingreso web en caso de SiGi penal
- Preparar proyecto de Sentencias (de fondo o sentencias de Homologación si existe la conciliación en audiencia)

TAREAS DE LAS PARTES:

- Informar mediante escrito digital correos electrónicos, números de celulares de las partes, peritos y testigos propuestos.
- Asegurarse de estar en condiciones de acceder remotamente a las audiencias y acreditar su identidad en el momento que se requiera.
- Notificar a sus testigos, peritos, la metodología y links de acceso a audiencia remota, y asegurarse de que estén en condiciones de acceder a la audiencia y puedan acreditar su identidad para cuando sea requerido.
- En el caso de que algún interviniente requiera de un intérprete, el profesional deberá informar al Tribunal de su participación fundada, y los datos de identidad del mismo.
- **Celebración de audiencias**

Llegado el día de la audiencia, en un primer momento el o los funcionario/as del Poder Judicial que intervendrán, deberá conectarse vía VPN con su escritorio remoto o vía web a SIGI, con el fin de poder trabajar con la documentación necesaria para la audiencia, cargar resultado de la misma en el sistema de gestión de audiencias, y en los sistemas de gestión judicial que utilice.

AUDIENCIAS SOLO CON PARTES Y ABOGADOS.

LISANDRO YOLIS
SECRETARIO SUPERINTENDENCIA
PROVISORIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

M. MARCELA CANTURION YERRO
SECRETARIA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

- Llegado el día de la audiencia, 15 minutos antes de su comienzo, el funcionario/a a cargo de sala virtual iniciará la reunión en la plataforma informática correspondiente, contactando primero a los abogados de cada parte; o bien se les solicitará a las partes ingresar al link de la reunión notificada al menos 10 (diez) minutos previos a la audiencia para controlar la conexión dependiendo de la plataforma a utilizar.

- Luego las partes deberán ingresar al espacio virtual. El funcionario/a corroborará que audio y video de cada una de las partes permite la comunicación.

- Con posterioridad ingresará el magistrado, quien solicitará a los intervinientes que realicen una declaración bajo juramento de su identidad (exponiendo frente a la cámara su DNI, y credencial profesional los abogados) y de decir verdad (art. 275 Código Penal) en forma oral indicando que no se encuentran presentes en la habitación u observando por video o escuchando, personas que deban declarar con posterioridad.

Cuando alguna de las partes requiera la asistencia de algún perito o intérprete, informará su nombre y DNI, y deberá prestar juramento en su caso, siendo captado por la cámara a fin de que quede su registro en la grabación. Lo mismo ocurrirá en caso de testimoniales.

- El secretario/a de audiencia silenciará los micrófonos a cada interviniente.

- El juez como director del proceso es el único autorizado a dar la palabra a las partes, las que deberán respetar en forma estricta sus indicaciones.

- En caso de requerir la palabra podrán levantar la mano. Es fundamental mantener el orden para que la audiencia se vea y escuche sin problemas por todos los participantes. Será el Secretario/a o Magistrado/a quien habilite el micrófono según el orden establecido.

- Queda prohibido a las partes retransmitir la audiencia por cualquier medio tecnológico, así como la difusión de videos, imágenes, capturas de pantalla o audios de ésta por cualquier medio simultáneamente o con posterioridad. Al

Tribunal Electoral
Provincia del Chaco

efecto el Secretario/a de audiencia, al inicio, leerá el **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** a que se someten los participantes, conforme la siguiente fórmula: *"Las partes, profesionales abogados, peritos, testigos y terceros participantes en la audiencia remota celebrada en el Expte. N°... año ..., caratulado: "... c/... s/..." que tramita ante el Juzgado..., de la ... Circunscripción de la Provincia del Chaco, a cargo del Juez/a: ..., Secretaría a cargo de..., se comprometen a respetar la confidencialidad, guardar la máxima reserva y secreto de lo acontecido en la audiencia celebrada el día... del mes de ..., del año.... Nada de lo dicho, ventilado u ocurrido en la audiencia, así como la información obtenida en virtud de la documentación aportada o los dichos de terceros conocidos bajo estas circunstancias, podrá ser revelado, difundido o ventilado mediante videos, imágenes, capturas de pantalla o audios por cualquier medio, simultáneamente o con posterioridad a su celebración. Oído lo cual, cada uno de los participantes expresaron, individualmente: SI, ME COMPROMETO A RESPETAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONOCIDOS EN LA PRESENTA AUDIENCIA"*

- Todas las disposiciones que se tomen en forma oral se entenderán inmediatamente notificada a todas las partes inmediatamente, más allá que el Magistrado/a pueda realizar resumen de ello en Acta.
- Se cargará el resultado de la audiencia en el sistema de gestión de audiencia correspondiente.
- De corresponder la grabación de audiencia se hará desde el mismo momento que el Juez la declara iniciada. Está grabación se resguardará en forma local y luego será integrado a los sistemas de grabación de audiencia Conventus.

AUDIENCIAS CON PARTES, ABOGADOS Y TERCEROS.

- Llegado el día de la audiencia, 15 minutos antes de su comienzo, el funcionario/a a cargo de sala virtual (anfitrión de la audiencia) iniciará la reunión en la plataforma informática correspondiente, contactando primero a los abogados de cada parte; o bien se les solicitará a las partes ingresar al link de

M. MARCELA VENTURION YEBRO
SECRETARÍA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

LISANDRO YOLIS
SECRETARIO SUPERINTENDENCIA
PROVISORIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

la reunión notificada al menos 10 (diez) minutos previos a la audiencia para controlar la conexión dependiendo de la plataforma a utilizar.

- Luego las partes deberán ingresar al espacio virtual. El funcionario/a corroborará que audio y video de cada una de las partes permite la comunicación.
- Previo a ello, el funcionario/a confirmará la presencia virtual de terceros intervinientes y el funcionamiento de audio y video respectivos, dejando en espera las distintas intervenciones.
- Con posterioridad ingresará el magistrado quien solicitará a los intervinientes que realicen una declaración bajo juramento de su identidad (exponiendo frente a la cámara su DNI, y credencial profesional los abogados) y de decir verdad (art. 275 Código Penal). Este procedimiento se reiterará con cada uno de los intervinientes.
- Cuando alguna de las partes requiera la asistencia de algún perito o intérprete, informará su nombre y DNI, y deberá prestar juramento en su caso, siendo captado por la cámara a fin de que quede su registro en la grabación.
- El auxiliar silenciará a cada participante.
- El Juez como director del proceso es el único autorizado a dar la palabra a las partes, las que deberán respetar en forma estricta sus indicaciones.
- El magistrado consultará a las partes si tienen intención de conciliar, en caso de negativa se procederá a autorizar el ingreso: en primer término, de los peritos y seguidamente los testigos. Cabe aclarar que el auxiliar en cada caso habilitará la intervención de cada uno de ellos, según orden que indique el magistrado. El auxiliar habilitará o deshabilitará la participación de cada uno, asegurando, en la medida de lo posible, la no escucha de declaraciones previas.
- En pos de garantizar la transparencia del acto, cada parte, abogado e interviniente, deberá posicionarse frente a la cámara de manera tal que pueda verse las extremidades superiores y su cara. No podrá tener ningún dispositivo en la mano.

Tribunal Electoral
Provincia del Chaco

- En caso de que una parte requiera la palabra podrán levantar la mano. Es fundamental mantener el orden en la audiencia para que se vea y escuche sin problemas por todos los participantes. Será el auxiliar o magistrado quien habilite el micrófono según el orden establecido.
- Queda prohibido a las partes retransmitir la audiencia por cualquier medio tecnológico, así como la difusión de videos, imágenes, capturas de pantalla o audios de ésta por cualquier medio simultáneamente o con posterioridad. El Secretario/a leerá al inicio el **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**- (ver texto apartado audiencia sólo con partes y abogados)
- Una vez finalizada la audiencia, el magistrado o auxiliar presente, podrá compartir pantalla y leer el auto/acta de la celebración y su resultado. Las partes quedarán notificadas en ese mismo acto.
- Se cargará el resultado de la audiencia en el sistema de gestión de audiencia correspondiente.
- De corresponder la grabación de audiencia se hará desde el mismo momento que el Juez la declara iniciada. Está grabación se resguardará en forma local y luego será integrado a los sistemas de grabación de audiencia Conventus.

INCONVENIENTES- NO REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA.

En aquellos casos en que no fuere posible conectarse por inconvenientes técnicos, pasados quince minutos de la hora fijada para la realización de la audiencia, el magistrado suspenderá la misma.

Esta suspensión será comunicada a las partes en ese mismo momento por los canales de comunicación más expeditos (whatsapp, teléfono, correo electrónico, etc.).

De ser posible, se reprogramará la misma arbitrando mayores seguridades para evitar nuevamente su no realización.

M. MARCELA GENTUBION YEDRO
SECRETARÍA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

LISANDRO YOLIS
SECRETARIO SUPERINTENDENCIA
PROVINCIA DEL CHACO
SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA

ANEXO II – Corresponde Resolución N° 18. /21

ELECTORAL

Protocolo de Trabajo y Buenas Prácticas para Audiencias en Sala Virtual

1) Requerimientos Técnicos para poder realizar las audiencias en forma remota

- a) conexión adecuada a Internet por parte de los participantes (wifi, cable o datos móviles con ancho de banda suficiente);
- b) equipo informático con micrófono y cámara (PC, smartphone, tablet o notebook);
- c) software respectivo para realizar la comunicación – ZOOM APP, GOOGLE MEET.
- d) Su instalación correrá por cuenta de cada participante.

2) Pautas Generales

- a) A priori, se asume el consentimiento y la capacidad técnica para realizar la audiencia bajo esta modalidad.
- b) Está prohibido a quienes intervengan y a terceros retransmitir, total o parcialmente, el contenido de la audiencia por cualquier medio tecnológico; así como la difusión de videos, imágenes, capturas de pantalla o audios de dicho acto procesal por cualquier otro medio o dispositivo, simultáneamente o con posterioridad a su ocurrencia. Por ello, se leerá al inicio, un Compromiso de Confidencialidad a que se someten los participantes y se incorporará al Acta de Audiencia.
- c) Sólo podrán participar de la Audiencia, el Apoderado Titular de cada agrupación, y en su defecto, el Apoderado Suplente. (art. 50° Ley N° 834-Q)
- d) En la audiencia sólo se podrá intervenir a los fines específicos de la misma, establecidos en la ley.

3) Convocatoria y comunicaciones:

- a) La convocatoria será realizada a los partidos reconocidos o en constitución través del correo electrónico denunciado por cada agrupación. Las agrupaciones

M. MARCELA CENTURIÓN YEBRO
SECRETARIA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

políticas deberán confirmar su participación con 2 (dos) días de anticipación, de esa manera, a través del Área de Informática de este Organismo se le remitirá el link y en su caso, la clave de ingreso.

4) Acciones previas a la Audiencia: El Organismo Electoral deberá:

- a) Personal del Área de Informática actuará como asistente técnico y acompañará el proceso de esa audiencia, velando por la concreción de las acciones necesarias para su efectiva realización.
- b) Confirmar que las agrupaciones que lo hubieran solicitado, hayan recibido adecuadamente la notificación electrónica con la información de acceso necesaria para la audiencia.
- c) La audiencia se grabará a los efectos del resguardo de la misma.

5) Realización de la Audiencia

A) El día de la audiencia, el Área de Informática deberá:

- a) Iniciar la reunión en la plataforma informática correspondiente 10 minutos antes del horario pautado.
- b) El día y la hora programada para la realización de la Audiencia virtual, los participantes ingresarán a la plataforma correspondiente.
- c) El representante de cada agrupación deberá al ingresar a la sala virtual, corroborar que el audio y el video de cada uno permita una comunicación razonable.
- d) pautas generales en la plataforma virtual: al momento de incorporarse a la sesión, el administrador (Organismo Electoral) silenciará los micrófonos y cada participante una vez concedida la palabra, habilitará el mismo;
- e) modo de pedir la palabra: podrán levantar la mano o solicitarlo a través del chat; atención permanente de las indicaciones que imparte quien está a cargo de la dirección de la audiencia.
- f) podrán ingresar hasta 10 minutos posteriores a la hora fijada para la Audiencia.

En general se sugiere: • Ingresar un momento antes del comienzo de la reunión, para resolver cualquier inconveniente previo que se pudiere presentar. • Al ingresar, identifíquese con su nombre y apellido. Si no sabe cómo hacerlo, pida asistencia al anfitrión de la reunión. • Evitar que se escuchen múltiples sonidos de fondo. • Seleccionar la opción de ver sólo a quien habla, para tener un mejor seguimiento de la reunión.

B) Previo a dar por iniciada la audiencia:

- a) la Secretaria Electoral y/o Funcionario a cargo, solicitará a los intervinientes que realicen una declaración bajo juramento de su identidad y expongan frente a la cámara su DNI y rostro. Este procedimiento será grabado en la plataforma por el asistente técnico.
- b) A fin de garantizar la transparencia y regularidad procesal del acto, cada interviniente debe posicionarse frente a la cámara de manera que puedan verse sus extremidades superiores y su cara. Además, deberá arbitrar los medios para que el ambiente en que permanezca durante la videollamada posea un marco de privacidad.
- c) La Secretaria y/o funcionario a cargo, será quien dirija el proceso de audiencia. Establece el orden de las presentaciones, si correspondiera, debiéndose respetar en forma estricta sus indicaciones. Dado que es fundamental mantener el orden para que la audiencia se visualice y escuche sin problemas por todos los participantes. Asimismo, indicará la concesión de la palabra según el orden de requerimiento.

6) Cierre de la Audiencia

- a) Una vez finalizada la audiencia, se leerá el acta correspondiente. El anfitrión (Organismo Electoral) podrá compartir pantalla y mostrarla al resto de los intervinientes.
- b) Las partes quedan notificadas en ese mismo acto.
- c) Las grabaciones que resultarán de la audiencia celebrada deberán ser resguardadas en Secretaría - Área de Informática.

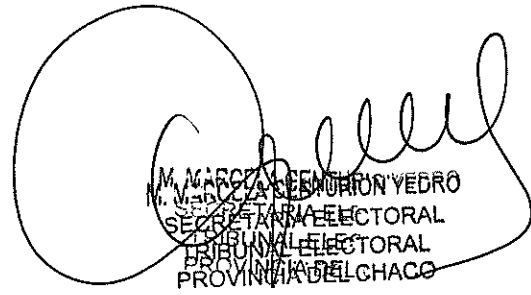
7) Inconvenientes / No Realización de la Audiencia

Si por problemas de conectividad, algún apoderado que quisiese realizar observaciones exclusivamente con respecto al objeto de la Audiencia y no pudiese entrar a la reunión virtual, tendrá disponible otros medios de comunicación, correo electrónico: mesadeentrada@electoralchaco.gob.ar – Teléfono: 3624-441003, para hacer saber del problema a este Organismo, al momento de la audiencia y previo a su finalización.

Si bien el espíritu de este Protocolo es priorizar la realización de la audiencia telepresencial, en aquellos casos en que no fuere posible para este Tribunal Electoral conectarse por inconvenientes técnicos o cuestiones de fuerza mayor, luego de 15 minutos de la hora fijada para la realización de la audiencia, se podrá suspender la misma, fijando su reprogramación.

M. MARCELA CENTURION YEBRO
SECRETARIA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

Esta suspensión será comunicada a los apoderados en ese mismo momento por los canales de comunicación más expeditos (teléfono, correo electrónico, etc.).



M. MARCELA BENIGNO YEDRO
SECRETARÍA ELECTORAL
TRIBUNAL ELECTORAL
PROVINCIA DEL CHACO

2014
10/10

