

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PROVISIONALES PARA LA
IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA EXPERIMENTAL PARA EL USO DE CÁMARAS
FOTOGRAFICAS 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**

I. TÍTULO

Estas *Disposiciones* se conocerán como *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)*.

II. BASE LEGAL

Estas *Disposiciones* se adoptan de acuerdo con la autoridad que concede el Tribunal Supremo de Puerto Rico al Director 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 los Cánones 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*.

III. PROPÓSITO Y ALCANCE

Estas *Disposiciones* se promulgan para 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 Celebrados en las Salas de Recursos Extraordinarios del Centro Judicial de San Juan (Programa Experimental)*. Regirán exclusivamente 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.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. La Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad 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 será elegido(a) por el juez o la jueza que preside el proceso para que actúe como representante del tribunal, coordine junto con los representantes de los medios de difusión el proceso judicial y facilite el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento y en este documento. El juez o la jueza seleccionará

de una lista de candidatos(as) previamente cualificados(as) que mantendrá el Director o la Directora de la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad.

3. Sólo se aceptarán 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 para que se incluya en el *Registro de Peticiones para el Uso de Cámaras Fotográficas y de Equipo Audiovisual de Difusión por los Medios de Comunicación (Registro de Peticiones)*.

5. Cualquier solicitud de los documentos que consten en el *Registro de Peticiones* deberá tramitarse a través de la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad.

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* 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 y Relaciones con la Comunidad podrá tomar fotografías e imágenes audiovisuales de los procesos judiciales en los que se autorice la cobertura electrónica.

8. Estas *Disposiciones* 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 ni para tomar medidas adicionales para facilitar la implantación del *Programa Experimental*.

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.

2. Los medios de comunicación presentarán su petición personalmente en la Secretaría del Centro Judicial de San Juan, Área Civil, ventanilla de “Casos Nuevos”, durante días laborables en el horario de 8:30 am a 5:00 pm. La petición deberá presentarse con diez (10) días de anticipación a la fecha señalada en el calendario para el inicio del proceso o tan pronto advengan en conocimiento del proceso. 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 efectuará la notificación de 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 y al Director o a la Directora de la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad de la Oficina de Administración de los Tribunales.

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 el 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 realice el proceso judicial. Para dar cumplimiento a las limitaciones de equipo y personal que establece la Regla 10 del *Reglamento*, y conforme la Regla 11, los medios de comunicación deberán establecer quiénes de ellos entrarán al salón con el equipo técnico autorizado. En su defecto, la funcionaria o el funcionario designado seleccionará el Grupo Designado para realizar la cobertura electrónica.

V. 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. Deberá hacerla 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 del Centro Judicial de San Juan en horario de 8:30 am a 5:00 pm 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*.

VI. RECONSIDERACIONES

1. Conforme la Regla 7(c) del *Reglamento*, podrá reconsiderarse la autorización o denegación de la petición.

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* (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 la reconsideración cumplimentada en todas sus partes y firmada por correo electrónico o por fax. Por vía de excepción, podrá presentarse el formulario OAT 1703, *Solicitud de Reconsideración* en la Secretaría Civil del Centro Judicial de San Juan en horario de 8:30 am a 5:00 pm en días laborables.

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

5. El juez o la jueza, *motu proprio*, podrá reconsiderar la autorización o denegación de una petición en cualquier momento.

6. 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.

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

4 | 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

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

VII. 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. Todos responderán a la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad.

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

3. La funcionaria o el funcionario designado notificará a los medios de comunicación la determinación del juez o de la jueza por fax o por correo electrónico.

4. Una vez se autorice la cobertura electrónica, si se excede la cantidad límite de personal 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.

5. 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 personal establecidos por el *Reglamento* y ser aprobado a satisfacción del juez o de la jueza que presida el proceso.

6. 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.

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

8. 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 las limitaciones de equipo y personal establecidas en el *Reglamento*.

9. La funcionaria o el funcionario designado podrá orientar a los medios de comunicación sobre los posibles arreglos que podrían acordar entre ellos 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.

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

11. 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, conforme lo establece la Regla 11 del *Reglamento*.

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

13. La funcionaria o el funcionario designado deberá verificar que los medios de comunicación cumplan con los requerimientos de equipo técnico conforme 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.

14. Al menos quince (15) 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.

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

16. 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 alguacil de sala para que requiera su salida de la sala.

17. 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.

18. 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.

VIII. TRANSMISIONES EN VIVO O EN DIRECTO

1. El juez o la jueza que presida los procedimientos podrá autorizar la transmisión en vivo o en directo por radio, televisión e internet, o por algún medio de transmisión análogo, de cualquier etapa de los procesos judiciales en los que se haya autorizado la cobertura electrónica, siempre que no afecten los procedimientos y los derechos de las partes ni se interfiera con el acceso del público o de las funcionarias o los funcionarios a la sede del tribunal.

6 | *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*

2. El medio de comunicación que interese transmitir en vivo o en directo por radio, televisión e internet, o por algún medio de transmisión análogo, cualquier etapa de los procesos judiciales, deberá solicitarlo expresamente en el formulario OAT 1701, *Petición*, según lo establece la Regla 8 del *Reglamento*.

3. La determinación del juez o de la jueza de autorizar la transmisión en vivo o en directo deberá constar expresamente.

IX. RESTRICCIONES A LA COBERTURA

1. Conforme 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 presente en evidencia documentos o testimonios de naturaleza confidencial o sensitiva.

2. El juez o la jueza que presida los procedimientos tendrá la potestad de prohibir, concluir o limitar, *motu proprio* 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 fotografiar o grabar imágenes a través de las ventanillas o puertas abiertas del salón. Solo se podrá realizar desde las áreas designadas para tales fines en sala y por el personal de los medios de comunicación que haya sido autorizado a esos efectos.

4. 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*.

5. 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 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.

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

7. El uso de equipo electrónico adicional para recopilar y transmitir información a través de las redes sociales o cualquier blog, tales como computadoras portátiles (“laptops”), teléfonos inteligentes (“smartphones”) o tabletas (“tablets”), se concederá exclusivamente para la transmisión de información escrita, según lo establece el Canon 15 de los Cánones de Ética Judicial.

X. 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 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 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 estar 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.

XI. 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, conforme 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.

XII. VIGENCIA

Estas *Disposiciones* entrarán en vigor a partir del 1 de julio de 2013.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 28 de junio de 2013.


Sonia Ivette Vélez Estón
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*