

Protocolo

Agenda de Audiencias

OFICINA JUDICIAL DEL FUERO PENAL



**PODER JUDICIAL
DE NEUQUÉN**



PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

I. OBJETO

Establecer una metodología para agendar las Audiencias en el marco del Código Procesal Penal (CPP; Ley 2784) para las Oficinas Judiciales del Fuero Penal del Poder Judicial de Neuquén, procurando que la organización de la agenda judicial responda a una distribución del trabajo objetiva, razonable y equitativa.

La formulación de las acciones / tareas / actividades descriptas en este documento tendrá aplicabilidad en todas las circunscripciones judiciales. Luego cada una podrá desarrollar instructivos propios según particularidades locales.

Será la OFIJU local la encargada de programar la agenda de los Jueces de su circunscripción. En los casos en que sea necesario asignar Audiencias a Jueces de otras localidades se comunicará con el área de Gestión de Audiencias de la circunscripción más cercana para coordinar la logística de recursos humanos, materiales y definir la fecha de Audiencia.

II. CAMPO DE APLICACIÓN

Las áreas de las Oficinas Judiciales del fuero Penal que cumplan las funciones de Gestión de Audiencias, para todas las circunscripciones judiciales de la Provincia del Neuquén.

III. RESPONSABLES

Tendrá responsabilidad de ejecución, seguimiento y control de este procedimiento:

- a) Responsable del área de Gestión de Audiencias, o Responsable del área de Programación de Audiencias en caso de existir dicha área
- b) Jefe de Unidad de Audiencias
- c) Subdirector de Asistencia a Garantía y Juicios / Subdirector de Asistencia a Impugnación / Subdirector General, según corresponda
- d) Director de la Oficina Judicial



PROCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

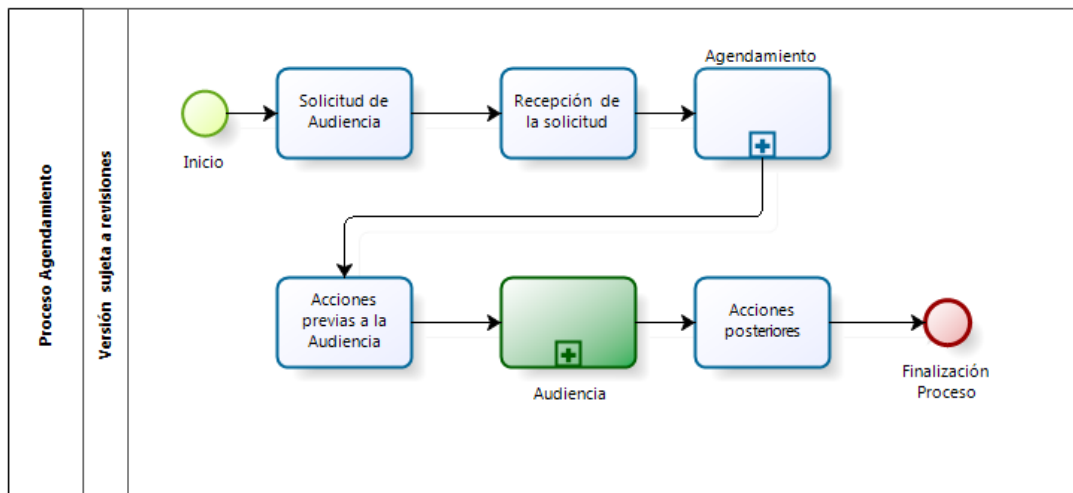
OFIJU:	Oficina Judicial
ME:	Mesa de Entradas
GA:	Gestión de Audiencias
GC:	Gestión de Casos
GR:	Gestión de Recursos
MPF:	Ministerio Público Fiscal
MPD:	Ministerio Público de la Defensa

Protocolo: Conjunto de actividades y procedimientos a realizar relacionados con un determinado problema o una determinada actividad. Responde a la pregunta: ¿Qué se debe hacer?

V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de Procedimiento Penal – Ley N° 2784
- Ley Orgánica del Fuero Penal – Ley N° 2891
- Manual de funciones de la Oficina Judicial del Fuero Penal
- Protocolo de Asignación de Audiencias (PR OFIJU 0002)
- Reglamentos de los Colegios de Jueces

VI. DIAGRAMA





PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

VII. DESCRIPCIÓN GENERAL

Ante la necesidad de planificar, programar y diagramar las Audiencias de toda índole se formalizan mediante el presente documento las acciones a seguir para un desarrollo eficiente del trabajo.

Las solicitudes de medidas intrusivas quedan fuera de este protocolo, siendo responsabilidad del Juez de turno autorizarlas, previo análisis.

Este documento fue elaborado teniendo presente los reglamentos de los Colegios de Jueces, a los fines de que posean coherencia interpretativa.

VIII. DESCRIPCIÓN DETALLADA

Solicitud de Audiencia

a) Realizar con la presentación de un formulario estándar, vía correo electrónico a una casilla de mail del área de GA – específica para tal fin – o a través de máquinas de autogestión instaladas en las ME de la circunscripción respectiva.

En los casos de las Audiencias solicitadas para la etapa de Impugnación del proceso, las mismas se tramitarán por la Unidad de Audiencias de la Subdirección de Asistencia a Impugnación de la OFIJU de la I circunscripción judicial.

Recepción de Solicitud de Audiencia

b) Recepcionar en forma electrónica la solicitud de Audiencia en la dirección de correo (mail) del área de GA , destinada a tal fin.

Solo en forma excepcional, cuando se trate de una solicitud derivada de un delito de acción privada, la recepción se realizará por la ME, al solo efecto de crear el legajo correspondiente, y luego se remitirá al área de GA para agendarse.

c) Identificar en el sistema informático el número de legajo y corroborar los datos informados en la solicitud. Cuando la información no corresponda a un legajo existente se notificará inmediatamente al área de GC para su tratamiento y eventual creación del legajo si correspondiere.



PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

- d) Identificar el tipo de Audiencia que se está requiriendo con el objeto de determinar los tiempos legales necesarios, evitando invalidar un caso por inobservancia de plazos.
- e) Controlar la Agenda General de los Jueces de la Circunscripción antes de agendar.

Agendar

- f) Al finalizar la validación de los datos de los puntos anteriores cargar en el sistema informático la Audiencia cuyos datos serán notificados a todas y cada una de las partes.
- g) Considerar las siguientes situaciones para asignar Audiencias:
 - 1. Criterios definidos en el Protocolo de Asignación de Audiencias (PR OFIJU 0002)
 - 2. Plazos legales del proceso y de las notificaciones a las partes
 - 3. Duración estimada de la Audiencia (a modo indicativo ver listado de tipo de Audiencias y duración aproximada en ANEXO I).
 - 4. De dónde proviene la solicitud (partes)
 - 5. Grilla de Jueces
 - 6. Modalidad de las notificaciones a efectuar
 - 7. En caso de que hubieran Detenidos, contemplar días de visitas pautados con la Policía (no agendar los días Miércoles y Sábados), y los protocolos para el traslado de Detenidos
 - 8. Asignar Audiencias en horarios y días hábiles, excepcionalmente agendar en días inhábiles o feriados cuando prescriban plazos legales
- h) Notificar a los Jueces sobre la Audiencia agendada mencionando a los intervinientes, con una antelación mínima de 72 horas, salvo las Audiencias de turno (ver modelo de notificación de audiencia en ANEXO II).

Acciones previas a la Audiencia

- i) Consignar en el sistema informático los siguientes datos (cargar / controlar carga):
 - 1. Número de legajo
 - 2. Tipo de Audiencia solicitada
 - 3. Datos de las personas vinculadas: fiscal de la causa, defensor (publico o particular), querellante, imputado/s, víctima/s, testigo/s.



PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

4. Operador de sala
 5. Modalidad de la Audiencia: en sede de OFIJU o por videoconferencia
 6. Ubicación y número de sala
 7. Carátula de la causa
 8. Juez designado para el caso
 9. Recursos tecnológicos y materiales necesarios
 10. Existencia de secuestros y condiciones particulares de traslado y conservación
 11. Observaciones (breve)
- j) Verificar para cada una de las partes el dato de contacto, definiendo uno de preferencia, a saber:
1. Dirección de correo electrónico
 2. Número de teléfono móvil / celular
 3. Número de teléfono fijo / particular
 4. Dirección o domicilio de la persona (imputado, víctima, testigo, perito)
- Todas las partes están obligadas legalmente a declarar al menos un dato con el objetivo de hacer efectivas las notificaciones relacionadas con la Audiencia que se está agendando.
- k) Registrar en el legajo electrónico todas las acciones asociadas a la agenda de Audiencias, detallando en cada caso la Notificación a realizar de acuerdo a los datos contenidos en el mismo.
- l) Informar al área de Comunicaciones y Auxilio Judicial los datos de la Audiencia agendada a fines de realizar las acciones necesarias para realizar el proceso de notificación efectiva.

Acciones posteriores

- m) Inmediatamente de finalizada la Audiencia, el operador de sala debe concluir el Acta de la Audiencia, el registro audiovisual y grabaciones que se hubieren realizado. El Acta deberá ser firmada por el operador de sala y será redactada en un documento preconfigurado (ver modelo de acta en ANEXO III). Este documento tendrá los siguientes datos:
1. Número de legajo y Circunscripción
 2. Juez interviniente



PROCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

3. Imputado/s
4. Comparece (casilleros por SI y por NO)
5. Defensor Particular / Público
6. Domicilio constituido del Defensor Particular / Público
7. Ministerio Público Fiscal
8. Domicilio constituido del MPF
9. Tipo de Audiencia
10. Resumen de la Audiencia
11. Toda información adicional que se considere necesaria e importante tener registrada en el legajo

IX. AGENDA DE AUDIENCIAS EN DÍAS Y HORAS INHÁBILES

Las Audiencias agendadas fuera de los días hábiles estarán motivadas en las siguientes causas:

1. Audiencias de control de detención (24 horas)
 2. Reprogramación de una Audiencia frustrada por motivo suficiente
 3. Casos de imposibilidad de agendar en días hábiles por la no disponibilidad de salas y/o de horarios
-
- a) A los efectos de agendar Audiencias en estos días se establece, en coordinación con el Colegio de Jueces, un sistema de turnos de Martes a Lunes para los Jueces de cada circunscripción. El Director de la OFIJU resolverá – junto con el área de GA – los horarios de las Audiencias, previa consulta a los Jueces.
 - b) Cada OFIJU establecerá un sistema de Guardias Pasivas que será informada y publicada en la web, y en las mismas oficinas.
 - c) En todos los casos la presencia del Juez en Audiencia es responsabilidad indelegable del mismo. En este sentido el Director de la OFIJU y el área deGA resuelven interna y exclusivamente la logística de recursos tecnológicos, materiales y humanos.



PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

X. CONSIDERACIONES PARTICULARES

- A. El procedimiento de agendar **Audiencias para Juicios con Jurados** será similar al de la descripción detallada.
- B. En las situaciones de **agenda donde deban actuar Jueces de otras subsedes** se determinará en primera instancia si la Audiencia debe realizarse en sede de OFIJU o por videoconferencia, según las pautas dispuestas en el reglamento del Colegio de Jueces, con el objeto de arbitrar los medios necesarios ya sea para el traslado de Jueces o para prever los recursos materiales necesarios. En estas situaciones el área de GA solicitante deberá coordinar las acciones necesarias con el área de GA donde se encuentra radicado el Juez (según parámetros establecidos en el Protocolo de Asignación de Audiencias (PR OFIJU 0002). Los Jueces de las otras subsedes serán notificados con una antelación mínima de 72 horas.
- C. Para casos de **Audiencias en otras localidades, dentro de la misma circunscripción**, se podrán conformar equipos móviles integrados por un Juez, un operador de sala, un chófer y toda otra persona (o recurso) que el Director de la OFIJU considere necesario para la realización efectiva de la Audiencia.
- D. En los casos que se requiera el **traslado de detenidos a la Audiencia**, el área de GA deberá considerar los protocolos de actuación de la Policía y coordinar con dicha Institución.
- E. Para realizar un **seguimiento y control de la carga de trabajo de los Jueces** el Director de la OFIJU llevará un reporte estadístico en forma periódica, que surgirá del sistema informático. Dicho reporte será requerido por el Director de la OFIJU o por el área de Control de Gestión, Procesos y Estadísticas; en los tiempos y modalidades que establezcan.



PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

- F. Como regla general, los **tiempos internos para agendar una Audiencia** no deben superar el día hábil de recibida la solicitud. Quedan exceptuadas las Audiencias a realizarse dentro de las 24 horas, las cuales serán agendadas inmediatamente de recibidos los petitorios y realizadas dentro de los plazos legales; como así también aquellas Audiencias cuyos plazos se encuentren establecidos expresamente en el CPP (por ejemplo: audiencia de juicio).
- G. El área de GA deberá **gestionar con el área de GR los requerimientos tecnológicos y materiales** que se necesiten para la realización de la Audiencia. Dichos requerimientos serán considerados por un operador de sala, con una antelación mínima de 1 día hábil.
- H. Para la **asignación de salas** se usarán los siguientes criterios logísticos: cantidad de salas, distribución de las salas, disponibilidad horaria, con la posibilidad de habilitar una sala provisional cuando existan motivos suficientes y razonables.
- I. El **contacto con la Policía** se realizará en las condiciones que mejor se adecúen a cada circunscripción. En este sentido, se convino que dicha Institución informará un correo electrónico único y un referente para cada circunscripción, en contacto permanente con la OFIJU.
- J. Para resguardar las condiciones de seguridad en la Audiencias, el área de GA ratificará la presencia policial con 1 día de antelación. Para ello, se deberá contactar al referente de la Policía de la circunscripción.



PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

XI. ANEXO I

El siguiente listado se incluye a modo ilustrativo:

Tipo de Audiencia	Tiempo estimado
Cuestionamiento competencia territorial	45 minutos
Recusación / Excusación	1 hora
Controversias acusación única	1 hora
Extradición en el país	45 minutos
Actividad procesal defectuosa	1 hora
Suspensión de juicio a prueba	½ hora
Detención. Medida de coerción	45 minutos
Revisión de prisión preventiva	45 minutos
Medidas cautelares (INHIBICIÓN, EMBARGOS, ETC)	½ hora
Formulación de cargos	45 minutos
Anticipo jurisdiccional de prueba	1 hora
Petición sobreseimiento	1 hora
Control acusación	1½ hora
Juicio	5 horas
Determinación de la pena (fijada en el 178)	2 horas
Selección de jurados	2½ horas
Desarrollo de Juicio por jurados	2 días
Determinación de la pena (Jurados)	2 horas
Audiencia de conciliación - Acción privada	1 hora
Ofrecimiento preliminar de prueba - Acción privada	1 hora
Juicio de Acción privada	3 horas
Procedimiento abreviado	1 hora
Acuerdo parcial	¼ hora
Acuerdo juicio directo	45 minutos
Procedimientos complejos. Autorización juez y plazos	3 horas
Procedimiento para aplicación de medidas de seguridad.	1 hora
Definición sobre prueba en el recurso	45 minutos
Impugnación	1½ hora
Prueba en caso de reenvío (Nuevo juicio)	1 hora
Control extraordinario	1½ hora
Queja por denegación de recurso	1 hora
Revisión de sentencia	1½ hora
Ejecución / sustitución / modificación o extinción	1 hora
Revocación instituto concedido.	45 minutos
Revisión de decisiones de ejecución	1 hora
Medidas de seguridad	1 hora



PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

XII. ANEXO II

NOTIFICACION TIPO	
Legajo Número	xxx
Carátula	xxx
Dirección exacta y Ciudad	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Número Sala	xx
Teléfono OFIJU	xxxxxxxxxxxx
Nombre Víctima/ s	xx
Fiscal	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Defensor	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Querellante	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Tipo de Audiencia	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx
Fecha y hora programada	xx / xx / xxxx xxx xxxx

Usted deberá participar en la Audiencia dea realizarse en la sala Nroubicada en callede la ciudad deel día x/x/x a la hora

Ante cualquier duda o consulta comunicarse al teléfono o al correo electrónico



PROCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

XIII. ANEXO III

Modelo de Acta de Audiencia OFIJU Neuquén

Legajo Número: XXX

Juez interviniente: XXX

Imputado: XXX

D.N.I. N°: XXX

Domicilio real: XXX

Lugar de nacimiento: XXX

Fecha de nacimiento: XXX

Hijo de: XXX

Profesión y estado civil: XXX

Instrucción: XXX

Situación laboral: XXX

Domicilio procesal/ especial:

Comparece: Casilleros con SI y con NO

***NOTA:** En los casos en que exista más de un imputado se replicarán en el Acta los mismos datos consignados arriba.*

Ministerio Público de la Defensa: XXX

Domicilio constituido del MPD: XXX

Ministerio público Fiscal: XXX

Domicilio constituido del MPF: XXX

Víctima: XXX

D.N.I. N°: XXX

Domicilio real: XXX

Domicilio procesal/ especial: XXX

Comparece: Casilleros con SI y con NO

Tipo de Audiencia: XXX

Fiscal: breve relato en 5 líneas en relación a la solicitud. Esto varía de acuerdo al tipo de Audiencia, por ejemplo en una Audiencia Preliminar se puede dejar constancia de lo que solicita el Fiscal por cada uno de los imputados.

Defensa: Lo mismo. Un breve resumen. Siguiendo el ejemplo de una Audiencia preliminar podría expresarse lo que ofrece la Defensa en relación a los hechos delictivos que se le imputan.

Ministerio Público Fiscal: Por el imputado XXX narra el hecho y ratifica la acusación pública formulada.

Defensa del imputado: Texto que expresa si realiza o no realiza las objeciones a la acusación fiscal por cada uno de los imputados.

Resolución jurisdiccional (se procede a la lectura): Texto que puede extenderse hasta 15 a 20 líneas donde el Juez:

a) Declara acerca de la admisibilidad de la acusación del MPF



PROTOCOLO:

AGENDA DE AUDIENCIAS
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

- b) Declara o no la Apertura del Juicio oral a XXX imputado (siguiendo el mismo ejemplo de Audiencia Preliminar). Por ejemplo: Declarar la apertura del juicio oral, respecto del hecho investigado en el Legajo número XXX caratulado XXX por los hechos que fueran descriptos en la acusación fiscal y que resultan ser: "XXX (TEXTO DE HASTA 15 LINEAS NARRANDO LOS HECHOS QUE LLEVARON A LA COMISIÓN DEL DELITO)"
- c) Calificación legal: XXX
- d) Juez designado para el Juicio: XXX
- e) Prueba del Ministerio Público Fiscal: Texto acerca de la admisibilidad o no de la prueba presentada (5 líneas)
- f) Prueba de la Defensa: Texto acerca de la admisibilidad o no de la prueba presentada (5 líneas)
- g) Se pueden seguir agregando los ítems necesarios según el Legajo/ Causa como por ejemplo alguno que informe acerca de reservas probatorias efectuadas por el MPF, otro acerca de si hay imputados declarados en rebeldía, otro en el caso de que exista un ofrecimiento reparatorio de parte de alguno de los imputados, etc.

Observaciones: texto que diga: "Los fundamentos de las peticiones de las partes como de la resolución jurisdiccional, obran en el audio registrado"

Comunicaciones procesales: Librar las comunicaciones procesales pertinentes

Datos complementarios a consignar por la OFIJU

Hora de inicio programada: XXX

Hora real de inicio: XXX

Hora finalización: XXX

Registro de audio: N° XXX

Personal de acta: XXX

Número de registro digital: XXX