

2

PROTOCOLO PARA EL USO DE SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIAS



Comisión Revisión y Propuestas de Normativas, leyes y reglamentos.

Foro Informática JUFEJUS

Coordinación Lic. Alejandro Biaggio

Normas Generales

Artículo 1: El presente Convenio tiene por objeto favorecer el uso de Videoconferencia como un medio concreto para fortalecer la cooperación mutua, agilizar los procesos jurisdiccionales, y facilitar capacitaciones, reuniones de coordinación y otras materias que las partes acuerden de manera expresa.

Artículo 2: Las partes suscriben el presente Convenio con el propósito de complementar la legislación vigente en materia de comunicaciones entre las mismas, y de incorporar progresivamente el uso de las nuevas tecnologías como una herramienta para contribuir a la procuración y administración ágil, eficiente y eficaz.

Artículo 3: Se entenderá por Videoconferencia un sistema interactivo de comunicación que transmita en forma simultánea y en tiempo real imagen, sonido y datos a distancia entre uno o más sitios.

Artículo 4: A los fines de establecer una terminología clara se define:

- a) Parte Requiriente: Será quien solicita la videoconferencia.
- b) Parte/s Requerida/s: Será/n la o las parte/s que se suma/n a la Videoconferencia desde diferentes puntos a través de diferentes equipos de Videoconferencia.
- c) Participantes: Personas que asisten y/o participan de la Videoconferencia desde cualquiera de los puntos en que esta se desarrolle.

Si la Videoconferencia es de orden jurisdiccional, la parte requirente siempre será un Tribunal con competencia sobre la causa.

Artículo 5: Las partes intervinientes en la Videoconferencia, se comprometen a dar apoyo y soporte a los requerimientos legales que se establezcan en cada videoconferencia brindando servicios como certificación de identidad de los participantes por un funcionario si éste fuere condición de la parte requirente, y todo aquello que facilite la coordinación de las tareas.

Artículo 6: En Videoconferencias por temas Jurisdiccionales, el Tribunal Requiriente será el responsable de grabar, custodiar y registrar la misma, además de labrar el o las actas que correspondieran; a menos que las partes intervinientes acuerden previamente otra metodología.

Artículo 7: Si la Videoconferencia tuviera por objeto una reunión de cualquier tipo no jurisdiccional, la grabación y actas que correspondiere hacerse, estarán a cargo de la o las partes que en acuerdo previo se hayan designado. El acta, si fuera necesaria, será redactada por la parte designada y quedará disponible para las partes restantes, pudiendo ser comunicada por un medio seguro electrónico para agilizar el proceso. La parte designada para la grabación de la Videoconferencia, realizará también la custodia y registro de la videograbación. La misma estará a disposición de las partes que lo requieran.

Artículo 8: Los costos generados por una Videoconferencia serán cubiertos por la Parte Requiriente, salvo acuerdo previo entre las partes.



Artículo 9: Las partes acordarán las reglas de confidencialidad y seguridad de las videoconferencias en cuanto a la realización y resguardo de la información transmitida.

Artículo 10: Las partes se comprometen a coordinar y respetar las pautas de días y horarios de inicio con el objeto de no demorar los actos. El equipamiento deberá estar disponible en cada extremo y conectado con un mínimo de 30 minutos antes del horario pactado de inicio.

Artículo 11: Cada organismo que adhiera al presente convenio, pondrá a disposición y mantendrá actualizada la información sobre la existencia de equipamiento de Videoconferencia en el Portal Web de cada uno. Se sugiere almacenar la información en un apartado denominado "videoconferencia" en el Portal Web (Ej. <http://www.organismo.gob.ar/videoconferencia>). Los datos mínimos a publicar son:

- a. Información de equipamiento instalado incluyendo locación geográfica.
- b. Información de contacto (teléfonos, correos electrónicos) a fin de recabar información para la realización de videoconferencias.
- c. Reglamentación de su uso y empleo si hubiera.
- d. Tipos de Salas disponibles, capacidad de personas, privacidad de las mismas, y todo otro dato que resultara útil.
- e. Datos mínimos para solicitar una Videoconferencia.

Artículo 12: La videoconferencia puede ser cancelada por motivos de fuerza mayor comunicadas en forma previa o al iniciar la misma, por fallas técnicas que no pudieran ser subsanadas y/o fallas de coordinación entre las partes intervinientes. Se elevará un informe a la instancia superior informando los motivos de la cancelación. Las partes se comprometen a subsanar dichos inconvenientes y/o realizar pruebas que no comprometan futuros eventos de la misma índole.

Artículo 13: El Protocolo Técnico de Videoconferencias que obra como Anexo 1 del presente Convenio define el procedimiento para la solicitud de la realización de videoconferencias entre las distintas partes que faciliten su concreción incluyendo las evaluaciones técnicas pertinentes.

Artículo 14: El Protocolo Técnico de Videoconferencias será revisado y en su caso actualizado en forma anual, por la Comisión de "Normativas Leyes y Reglamentos", sin necesidad de suscribir nuevos convenios a tales efectos. Las actualizaciones y modificaciones entrarán en vigencia transcurridos los treinta días desde la fecha de su comunicación a las Partes si no fueran formuladas observaciones por ninguna de estas.

Artículo 15: El presente convenio estará abierto a la adhesión de otros Poderes Judiciales, Ministerios Públicos, Registros, y demás órganos de los Poderes Ejecutivos Nacionales, Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Anexo 1 – Protocolo Técnico de Videoconferencias

Objeto:

Definir la metodología para la solicitud de uso de videoconferencias. La siguiente guía indica el procedimiento a seguir para establecer los parámetros técnicos y de coordinación general.

Descripción:

La figura que se describe a continuación muestra el flujo del proceso de solicitud de videoconferencia entre dos (2) o más partes:

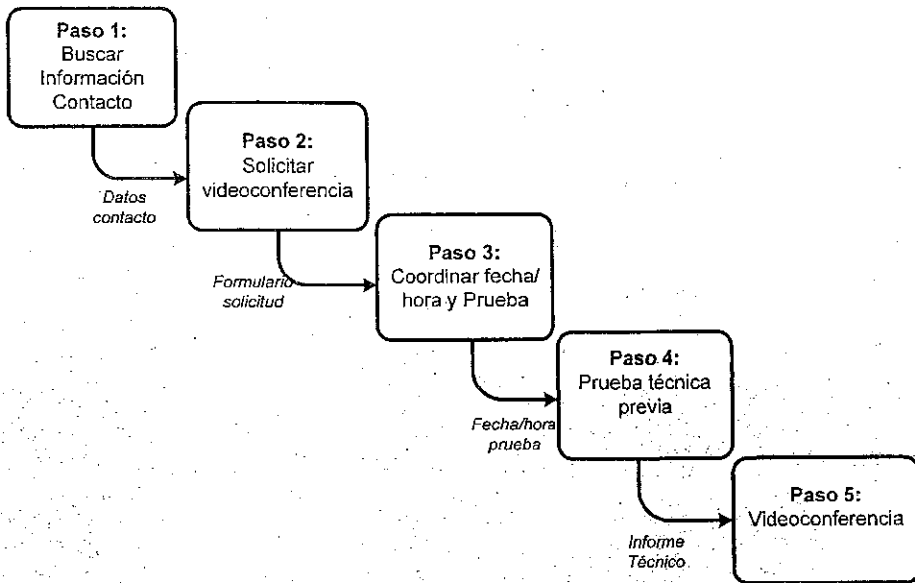


Figura 1: Proceso de establecimiento videoconferencia

Paso 1: Información de Contacto

La Parte Requirente podrá buscar la información de la existencia de equipamiento de videoconferencia en el portal web de la o las Partes Requerida/s. La información debe incluir los datos de contacto de las áreas pertinentes en los puntos geográficos a incluir en la videoconferencia a realizar, que administren el equipamiento y coordinen su uso.

La información mínima a registrar en el Portal Web del Poder Judicial se define en el Artículo 11 del Convenio respectivo.

Paso 2: Solicitar Videoconferencia

La Parte Requirente informará los datos mínimos para la solicitud de la Videoconferencia a las Partes Requeridas. El pedido debe ser formulado con el tiempo suficiente para permitir la realización de la actividad planeada en la videoconferencia. El plazo mínimo es de 48 horas hábiles previo para poder realizar las pruebas técnicas correspondientes siendo preferible un plazo no menor a 72 horas hábiles previas a la realización de la misma.

La coordinación incluirá la definición de los siguientes aspectos mínimos, a cuyos fines se sugieren:

- Descripción de la videoconferencia: Temática, Parte Requirente, Parte/s Requeridas.
- Fecha y hora de realización.
- Definición de cantidad de asistentes por extremo.
- Definir la necesidad o no de certificar identidad de los participantes.
- Determinar si es necesaria la grabación de la misma y, de serlo, cual es la parte designada a tal efecto.

- 5
6
- Indicar la necesidad o no de realización de un Acta y las formas de comunicación de la misma. En caso de acordarse la necesidad, debe explicitarse cual es la parte designada a tal efecto.
 - Indicar si es necesario contar con material audiovisual o transmisión de contenido durante la misma para adecuar la infraestructura de sala y equipamiento.
 - Determinar entre las partes si existe algún costo provocado por la realización de la Videoconferencia y en ese caso la forma de asumir los mismos.
 - Definir la confidencialidad de la Videoconferencia.
 - Duración estimada de la Videoconferencia.

Paso 3: Coordinación de fecha/hora y Prueba técnica

Las partes intervinientes analizan la factibilidad técnica. En coordinación, establecen la fecha/hora de realización de la videoconferencia. Se acuerdan los términos de la actividad en cumplimiento con la normativa vigente para cada una de las partes.

Coordinar el equipamiento necesario en cada extremo y los detalles operativos del evento solicitado.

Paso 4: Realizar la Prueba Técnica Previa

Las partes realizarán con un mínimo de 24 horas hábiles anteriores a la fecha/hora acordada las pruebas de conectividad del equipamiento de videoconferencia. Las partes se comprometen a coordinar las áreas técnicas para subsanar inconvenientes que dificulten la realización de la misma. Si los inconvenientes no pudieran ser solucionados se generará el informe técnico correspondiente.

La prueba técnica incluirá todo los componentes en equipamiento acordados por las partes con el objeto de realizar la evaluación completa de los requerimientos.

Paso 5: Realizar Videoconferencia

Las partes se comprometen a respetar los horarios y con un plazo mínimo de 30 minutos antes del inicio realizar la conexión y adecuación de la plataforma de videoconferencia con el objeto de evitar demoras. Implementar los procedimientos de videograbación y demás equipamiento acordado previamente.

Detalle de Procedimiento:

