

# Departamento Judicial de Oregon

## Guía para los litigantes para las audiencias a distancia



Esta guía está dirigida a aquellos (litigantes) que no son ni abogados ni testigos cuyos casos serán atendidos a distancia. Las audiencias a distancia son aquellas audiencias en las que una o más personas que forman parte de un caso pueden comparecer por video o por teléfono. En ocasiones, todos los participantes comparecerán por video o teléfono. Si la audiencia se realiza completamente a distancia los litigantes, abogados y testigos no podrán participar desde la sala del tribunal.



Los tribunales usan **Webex Webinars** para realizar estas audiencias a distancia. Se puede participar en los **Webex Webinars** desde cualquier computador, dispositivo móvil como teléfonos inteligentes o tabletas, o por audio con un teléfono.

### Antes de participar en la audiencia a distancia

- Póngase en contacto con el tribunal o, si tiene un abogado, pídale a este que se ponga en contacto con el tribunal si:
  - Ha cambiado su número de teléfono o dirección de correo electrónico.
  - No tiene acceso a un sitio privado, silencioso y con una conexión fiable al internet o con buena señal telefónica.
  - No tiene teléfono o servicio telefónico confiable.
  - No tiene con quien dejar a sus hijos u otras personas a su cargo.
  - Necesita un intérprete en su idioma o en el de sus testigos.
  - Necesita adaptaciones de conformidad con la ADA.
- Asegúrese de estar en un sitio privado y silencioso donde pueda participar plenamente en la audiencia, con el mínimo de interrupciones o distracciones.
- Asegúrese de que el dispositivo que usa para conectarse a la audiencia esté cargado y tenga una conexión confiable al internet.
- No comparta con nadie la invitación, enlace o contraseña de la audiencia. Póngase en contacto con el tribunal si cree que otras personas necesitan esa información.
- Si se va a conectar a la audiencia con un teléfono inteligente, descargue la aplicación *Cisco Webex Meetings* y cree una cuenta.
- Pruebe su audio y video antes de la hora programada para la audiencia a distancia usando este enlace: <https://www.webex.com/test-meeting.html>
- Tenga el número de teléfono del tribunal a la mano antes de la hora programada para la audiencia. Si tiene problemas técnicos o si pierde la conexión, llame al tribunal.
- Si tiene representación legal, confirme con su abogado cómo se van a comunicar en privado durante la audiencia a distancia.

### Durante la audiencia a distancia

- Conéctese a la audiencia usando la invitación en el calendario 5 o 10 minutos antes para probar la conexión y resolver cualquier problema técnico.
- De ser posible, use auriculares con micrófono. Su voz se oír con más claridad al hablar y los participantes del caso podrán escuchar mejor lo que diga.
- Verifique que el micrófono y la cámara de su dispositivo estén activados y que los altavoces tengan suficiente volumen.
- Verifique que el audio y el video estén activados en el *Webex Webinars* para que todos puedan verlo y oírlo. Puede hacer todo esto con los controles en *Webex Webinars*.
- Una vez que se haya asegurado de que su audio y video funcionan, ponga su dispositivo en silencio hasta que el juez o un representante del tribunal le pida que hable.
- Ponga en silencio todos los dispositivos que tenga en el cuarto. Cuando hay otros altavoces alrededor se produce una retroalimentación o chirrido agudo. Otros dispositivos también pueden producir un eco.
- Es posible que la audiencia no empiece de inmediato. Por favor, tenga paciencia y espere. Es posible que el juez esté terminando otra audiencia.
- El juez comenzará a pasar lista de los participantes. El juez le dará a todos la oportunidad de hablar.

- Todo lo que diga quedará grabado. No participe en ninguna conversación que no deba ser parte de las actas durante la audiencia
- Diga su nombre cada vez que vaya a hablar, diciendo: «soy \_\_\_\_\_» para que quede claro en actas (la grabación) quién está hablando.
- Mantenga su dispositivo en silencio hasta que le den la palabra y no se olvide de ponerlo nuevamente en silencio cuando termine de hablar.
- Los participantes deben hablar uno a uno. Antes de hablar, haga una pausa de 1 a 2 segundos en caso de que haya un retraso en el audio.
- Si otra persona está hablando, no hable a la vez. Los participantes deben esperar su turno.
- Dígame al juez si no puede oír, si su la señal telefónica se entrecorta o su computadora deja de funcionar o si tiene otros problemas técnicos. Es importante que pueda participar.
- No grabe la audiencia sin la autorización oficial del juez.
- No transmita en vivo ni retransmita la audiencia por internet.
- No use el altavoz del teléfono.
- Si se conecta por teléfono, no ponga la llamada en espera en ningún momento.

<b>Recomendaciones generales para conectarse a una audiencia a distancia por video:</b>	<b>Recomendaciones adicionales para participar con un dispositivo móvil.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vístase adecuadamente tal y como lo haría para ir al tribunal. Se recomienda usar colores sólidos y sin estampados.</li> <li>○ Ponga atención a lo que tiene detrás. De ser posible debe ser una pared de un solo color.</li> <li>○ Cuando hable, mire directamente a la cámara y no a la pantalla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prepárese para mantenerse relativamente quieto si comparece por video. Los demás participantes se pueden distraer con su movimiento.</li> <li>○ Mantenga la cámara enfocada a la cara.</li> </ul>
<p>Si no puede oír bien, use los controles de <i>Webex Webinars</i> para silenciar el micrófono y los altavoces de su computador, y llame al número de teléfono de la audiencia. Antes de llamar, avise al juez de que tiene dificultades para oír y que va a llamar por teléfono. (Podrá participar telefónicamente y seguir usando el video).</p>	

*No olvide que esta es una audiencia judicial y que los participantes deben comportarse como corresponde. Quite fotos personales, información discernible y demás enseres que no quiere que el público vea en segundo plano.*

## Intérpretes

- Si hay un intérprete en su audiencia, hable despacio y use frases cortas.
- Cuando hable, diga 1 o 2 frases y haga una pausa para que el intérprete pueda hacer su trabajo.
- Espere a que el intérprete termine de interpretar antes de seguir hablando o de responder preguntas.

## Testigos

- Si tiene representación legal, su abogado avisará al tribunal para que se prepare para tener testigos.
- Si no tiene representación legal, hable con el tribunal sobre los pasos a seguir para los testigos.
  - Si se lo ordenan, entréguele al tribunal una lista de los testigos antes de la audiencia a distancia.
  - Consiga el número de teléfono y correo electrónico actualizados de sus testigos para podernos comunicar con ellos durante la audiencia y entréguele esta información al tribunal.
  - Normalmente, no se permite que los testigos escuchen las declaraciones de otros testigos. Avise al juez si hay testigos viendo la audiencia y que deben salir de la «sala del tribunal».
  - Los testigos deben estar disponibles por teléfono durante la audiencia en el número de teléfono que le proporcionaron al tribunal. De esta forma, los testigos pueden recibir información sobre la hora a la que deben conectarse o el actuario puede darles acceso a la audiencia a distancia cuando sea apropiado.

## Elementos de prueba

- Si tiene representación legal, su abogado le entregará al tribunal los elementos de prueba de descargo.
- Si no tiene representación legal, hable con el tribunal sobre los pasos a seguir para presentar sus pruebas.
  - Las pruebas se pueden presentar por medio del sistema eFile. Debe abrir una cuenta de eFile en: <https://Oregon.tylerhost.net/ofswweb>.
    - Las pruebas deben presentarse en formato PDF. Si no puede presentar las pruebas en formato PDF, póngase en contacto con el tribunal.
    - El documento PDF debe tener menos de 25 MB. Si es más grande, divida el documento en varias partes.
    - Debe haber una lista o índice de pruebas ligado a cada una de ellas.
    - Las pruebas tienen que estar marcadas.
    - El documento tiene que presentarse como confidencial.
    - Para más información, visite el sitio web del sistema eFile de OJD: <https://www.courts.oregon.gov/services/online/pages/efile.aspx>.
  - El tribunal podría permitirle presentar las pruebas usando otros medios. Póngase en contacto con el tribunal si no quiere usar el sistema eFile.
  - Se tiene que presentar todas las pruebas a todas las partes del caso. Lea los requisitos de notificación de la Norma 9 del Código de procedimiento civil de Oregon: *Oregon Rules of Civil Procedure* ([https://www.oregonlegislature.gov/bills\\_laws/Pages/orcp.aspx](https://www.oregonlegislature.gov/bills_laws/Pages/orcp.aspx)).

## Cláusula de renuncia de responsabilidad sobre las audiencias a distancia

Toda persona que entre a una sesión Webex del Departamento Judicial de Oregon tienen que aceptar las siguientes cláusulas antes de que el sistema le deje entrar:

*Si se está conectando a Webex para comparecer en una audiencia a distancia o asistir a un argumento oral, al presionar «Agree» acepta y confirma que sabe que:*

1. *No debe grabar, copiar, distribuir ni poner a disposición de terceros ninguna grabación de audio o imagen visual del proceso sin el permiso expreso del(la) juez.*
2. *El proceso judicial está siendo grabado y que formará parte de un acta judicial oficial.*
3. *El proceso judicial se pondrá a disposición del público en directo.*
4. *De conformidad con la ley de estadounidenses con discapacidades o American with Disabilities Act (ADA) en inglés, se podría poner a su disposición una de las adaptaciones de Webex, los subtítulos, si lo solicita con cuatro (4) días de anticipación. Los subtítulos de Webex no constituyen un acta oficial del proceso judicial. El Departamento Judicial de Oregon no garantiza la fidelidad de los subtítulos en Webex.*

*Si se conecta a Webex para asistir a una junta de revisión ciudadana (CRB), al presionar «Agree» acepta y confirma que sabe que no deberá grabar, copiar, distribuir ni poner a disposición de terceros ninguna grabación de audio o imagen visual del proceso.*

*Si se está conectando a Webex para asistir a una reunión para cualquier otro proceso judicial del Departamento Judicial de Oregon, al presionar «Agree» confirma que sabe que la reunión puede ser grabada.*

*El contenido de esta cláusula puede actualizarse periódicamente. Por favor lea todo el texto cuando ingrese a una sesión Webex.*

## Para conectarse a una audiencia a distancia con Webex Webinars:

Póngase en contacto con el tribunal si no está seguro de cómo conectarse a su audiencia. Puede recibir la notificación de la audiencia a distancia de varias maneras:

- Su abogado le da la información.
- Una notificación regular del tribunal con el enlace.
- Una invitación por correo electrónico para ingresar a *Webex Webinars*.
- Un correo electrónico del tribunal con el enlace y la contraseña.

Puede ingresar a *Webex Webinars* de las siguientes maneras:

- La aplicación gratuita *Cisco Webex Meetings* para dispositivos Android o iOS (audio y video).

- Un navegador de internet para PC, computador portátil y teléfono (el audio y video dependen del micrófono y la cámara).
- Poniéndose en contacto con el tribunal para hablar sobre las opciones usando solo el teléfono (solo audio).
- Cuando llegue el momento para ingresar, haga clic en el enlace o en el ícono *Join* del correo electrónico con la invitación, o llame al número que le den para participar telefónicamente.

**RECUERDE:** No comparta la invitación, enlace o contraseña de la audiencia con nadie.

### Para conectarse con la aplicación gratuita *Webex*

- Si todavía no lo ha hecho, **descargue** la aplicación *Cisco Webex Meetings*.
- Una vez instalada, **abra** la aplicación.
- Escoja *Join* y ponga el código de acceso (de la invitación en el correo electrónico).
- Ponga la contraseña del evento o reunión (de la invitación en el correo electrónico) y pulse **OK**.
- La aplicación Webex le da una vista previa de su video antes de ingresar al proceso, luego de eso, pulse *Join*.



### Para participar solo telefónicamente

- Antes de entrar a la audiencia, avise al tribunal de que solo puede participar por teléfono.
- Dele al tribunal el número de teléfono con el que pueden contactar con usted.
- No use un teléfono que requiera una extensión.
- Asegúrese de estar disponible por teléfono al menos 15 minutos antes del inicio de la audiencia.

### Para participar usando un navegador




For

**Oregon Judicial Department**

Los enlaces que reciba de *Webex Webinars* para la audiencia abren la página del Departamento Judicial de Oregon en *Webex* automáticamente.

Verifique si la audiencia ya comenzó:

- Si el evento no ha empezado, haga clic en  en la esquina superior derecha para actualizar la página e intentarlo de nuevo.
- Una vez que haya iniciado el evento, puede ingresar en cualquier momento siguiendo los siguientes pasos:
  - Ponga la siguiente información
    - Nombre, Apellido(s),
    - Correo electrónico y
    - Contraseña de panelista
  - Haga clic en «**Submit**».

Join Event Now as Panelist

To join this event as a panelist, provide the following information.

**First name:**

**Last name:**

**Email address:**

**Panelist password:**

[Submit](#)

*No ponga otra dirección de correo electrónico o el evento no le reconocerá como uno de los panelistas y no le permitirá conectarse.*

- *Webex* puede pedirle que instale la extensión en el navegador o que descargue una aplicación temporal. Puede escoger cualquiera de esas opciones y participar en la audiencia.
- Verifique las opciones de audio y video.
  - En este momento puede decidir usar su teléfono como opción de audio. *Webex* le dará el número de teléfono al que debe llamar y el código que le permitirá conectarse al evento. Use esta opción si tiene acceso al internet con su computador sin cámara o micrófono.
- Una vez que tenga todo listo, ingrese haciendo clic en *Join Webinar*.

[Join webinar](#)

*Se recomienda usar el navegador Chrome para participar en Webex Webinars. NO se recomienda usar Internet Explorer o Edge.*

## Controles de *Webex Webinar*

Si mueve el ratón o si hace clic en el área de la pantalla del video en la ventana de *Webex* aparecerán las siguientes opciones:

- **Microphone** – silencia o reactiva el audio.
- **Video** – enciende o apaga la función de video.
- **Participant Panel** – abre y cierra el panel de participantes donde se puede ver a todos los individuos que participan en la audiencia.
- **More Options** – le da una lista de acciones adicionales que se pueden realizar según el papel del participante.
- **Leave Webinar** – sirve para salir de la audiencia a distancia.



Para ver el visualizador de video de otra forma, busque las siguientes opciones en la parte superior derecha de la ventana de *Webex*.

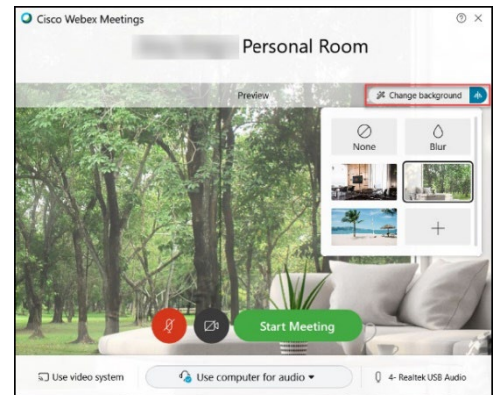
- **Grid View** – todas las partes participantes se muestran en una cuadrícula con un máximo de 25 videos.
- **Presenter View** – la vista cambia entre el video de la persona que está hablando en ese momento.
- **Presenter View with Thumbnails** – la vista muestra el video de la persona que está hablando en ese momento. La vista del video de todos los panelistas restantes aparecerá en miniatura en la parte inferior de la pantalla.



## Cómo cambiar o desenfocar el fondo

### Antes de ingresar a la reunión o evento

1. Haga clic en «**Change Background**» y luego active las siguientes opciones:
  - Haga clic en «**Blur**» para desenfocar su entorno y que solo se le enfoque a usted,
  - Para usar un fondo virtual predefinido, haga clic en el fondo que desee.
  - Para usar su propio fondo, haga clic en el icono «**Plus**».
    - Busque y abra la imagen que desea usar.
    - Para obtener los mejores resultados, las imágenes deben ser de al menos 1280 x 720 píxeles.



### Durante la reunión

1. En la ventana donde se le ve a usted mismo, haga clic en el ícono «**Video options**», escoja «**Change Virtual Background**» y realice una de las siguientes acciones:
  - Haga clic en «**Blur**» para desenfocar su entorno y que solo se le enfoque a usted,
  - Use un fondo virtual predefinido haciendo clic en el fondo que desee.
  - Use su propio fondo haciendo clic en el icono «**Plus**».
    - Busque y abra la imagen que desea usar.
    - Para obtener los mejores resultados, las imágenes deben ser de al menos 1280 x 720 píxeles.
2. Cuando esté listo para que todos en la reunión vean su fondo, haga clic en «**Apply**». *Webex* recordará las opciones que escogió para la próxima reunión.

