

The logo consists of a blue circle with the white text 'SPF' inside. The background of the entire page features a large, dark grey semi-circle with a fine grid pattern, and several smaller circles in blue and dark grey scattered around.

SPF

**Protocolo de uso
de videoconferencia
durante el
“Aislamiento Social,
Preventivo y
Obligatorio”
del Servicio
Penitenciario
Federal**

ANTECEDENTES

El presente protocolo, tiene por objetivo brindar un marco normativo para la adecuación del sistema de comunicaciones institucionales a los requerimientos impuestos por la emergencia sanitaria, con el fin de prevenir y combatir la evolución epidemiológica del COVID 19, acorde a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional a través del Decreto N° 297/2020, que estableció el “Aislamiento social, preventivo y obligatorio”; sus modificatorios y ampliatorios, Decretos Nros.: 325/2020 y 355/2020; y por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, a través de las Acordadas N°6/2020, N°11/2020 y N°12/2020.

En ese marco, la Dirección General de Régimen Correccional, aprobó mediante Disposición 2020-1142-APN-DGRC#SPF, la utilización de plataformas informáticas alternativas y la aplicación MICROSOFT TEAMS, como herramienta principal de comunicación del Servicio Penitenciario Federal, entre las personas privadas de su libertad ,las autoridades judiciales (magistrados, cuerpo médico forense, defensor oficial)siempre y cuando exista orden judicial al respecto emanada por autoridad competente y defensores particulares, para el desarrollo de los actos procesales que el Poder Judicial solicite llevar adelante, en el marco de los Decretos y Acordadas antes citados.

Al respecto, el Departamento de Informática y Comunicaciones, en cumplimiento y a partir de los lineamientos establecidos en dichos instrumentos, elaboró un Protocolo de Uso de Salas de Videoconferencia durante el “Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio”, el que cuenta con las medidas de seguridad electrónica y de ciberseguridad necesarias, habilitando y administrando tanto un correo electrónico como una línea directa a los efectos de dar respuesta a las consultas administrativas o técnicas que pudieran surgir.

En ese sentido, este protocolo debe considerarse como ampliatorio y complementario del "Protocolo de Uso de Salas de Videoconferencia", mediante Resolución D.N. N° 1201 del 8 de agosto de 2013, publicada en Boletín Público Normativo Año 20 N°508.

AMBITO DE APLICACIÓN

La utilización de las Salas de Videoconferencia se realizará en todos los Complejos y Unidades del Servicio Penitenciario Federal, la cual será el medio por el cual las personas privadas de su libertad comparezcan ante audiencias de diferente índole, sin necesidad de proceder a su traslado físico, a través de un enlace de comunicaciones que permita la transmisión y reproducción de imagen y video.

NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

La utilización de las Salas de Videoconferencia en Establecimientos dependientes del Servicio Penitenciario Federal se registrá por las siguientes normas internas de funcionamiento:

- 1) La persona privada de la libertad comparecerá ante la solicitud que oficie, el Consejo de la Magistratura de la Nación, la Justicia Federal, Nacional o Provincial, las Fiscalías, Defensorías Oficiales y Defensores Particulares, a través de entrevistas personales, las cuales se llevarán a cabo en la Sala de Videoconferencia utilizando una plataforma informática habilitada a tal fin.
- 2) El Encargado de la asignación de turnos de videoconferencia, deberá llevar un Libro de Turnos de Videoconferencia, en el que se asentarán los datos vinculados a las autoridades judiciales y defensores particulares, de la persona privada de la libertad requerida, la causa, y el día y hora de conexión y finalización de la videoconferencia.
- 3) El requerimiento instruido por la autoridad judicial y/o defensores particulares, provendrá de un correo electrónico oficial, a excepción de los defensores particulares, quienes deberán informar y registrar su correo electrónico personal, dirigido al área judicial de cada establecimiento, con una antelación no menor de 72 hs.
- 4) El requerimiento instruido por la autoridad judicial y/o defensores particulares deberá proveer la siguiente información necesaria a fin de evitar demoras en su diligenciamiento:
 - ✓ Nombre de Instancia judicial o nombre y apellido del defensor particular.
 - ✓ Matrícula.
 - ✓ Número de Causa.
 - ✓ Nombre y Apellido de la persona privada de la libertad.
 - ✓ Día y Horario de la VideoConferencia.
 - ✓ Establecimiento donde se aloja el interno.

Datos técnicos

- ✓ Correo electrónico del magistrado que presidirá la Videoconferencia.
- ✓ Correo/s electrónico/s del defensor oficial o defensor particular.
- ✓ Canal de Comunicación por utilizar:(teléfono/correo electrónico).
- ✓ Contacto técnico de coordinación (tel./correo).
- ✓ Detalle de otra información necesaria para la conectividad.

- 5) El Encargado de asignación de turnos de videoconferencia, informará ante un requerimiento, la disponibilidad de días y horarios para la asignación de la sala de videoconferencia. Deberá realizar su carga en el sistema Gestión de turnos de Videoconferencia del Servicio Penitenciario Federal y dejará un margen de quince minutos entre cada turno asignado. Posteriormente realizará un parte de notificación de utilización de la sala en el que precisará los datos de la autoridad judicial y/o del defensor particular, la causa, la persona privada de la libertad requerida y los días y horarios acordados. El sistema Gestión de turnos de Videoconferencia, notificará en tiempo real a la autoridad judicial o defensor particular la confirmación de la reserva. Dicha notificación será dirigida al correo electrónico registrado al momento de efectuarse la reserva.
- 6) Los Complejos y Unidades solicitarán las credenciales necesarias para el acceso al sistema mediante comunicación oficial (CCOO) ante el titular Departamento de Informática y Comunicaciones.
- 7) El "Encargado de la asignación de turnos de Videoconferencia", documentará las novedades de las Videoconferencias. En caso de no concretarse la misma, deberá notificar el motivo a la instancia judicial requirente.
- 8) En todos los casos previos a la realización de las videoconferencias, el Área Judicial de cada establecimiento, a través de su Dactiloscopio, deberá cotejar la legítima identidad de la persona privada de la libertad a comparecer.
- 9) El "Responsable técnico de Sala de Videoconferencia", tendrá a su cargo la operación y control del equipamiento y software de Telepresencia; debiendo estar presente en la utilización de la sala a los fines de intervenir frente a cualquier desperfecto técnico.
- 10) El Responsable técnico de Sala de Videoconferencia deberá efectuar los correspondientes chequeos y mantenimiento del equipamiento, antes y luego de cada videoconferencia establecida, debiendo reportar al "Encargado de la asignación de turnos de Videoconferencia" y ante el Departamento de Informática y Comunicaciones cualquier novedad que surja al respecto.
- 11) En caso de corte de suministro eléctrico en el establecimiento, desperfecto del equipamiento de videoconferencia o cualquier otro motivo que impida establecer o interrumpa la conexión de videoconferencia, el "Responsable técnico de Sala de Videoconferencia" deberá efectuar las notificaciones del caso al titular del establecimiento, al área de Judicial y al "Encargado de la asignación de turnos de Videoconferencia", como así también a toda aquella instancia que permita el restablecimiento del servicio.
- 12) Cada establecimiento deberá informar al Departamento de Informática y Comunicaciones los datos de contacto: Nombre y Apellido, email y Teléfonos

de “Responsable técnico de Sala de Videoconferencia” y el “Encargado de la asignación de turnos de Videoconferencia”.

- 13) Por las áreas administrativas de los Establecimientos Penitenciarios se deberán cubrir las erogaciones que requiera el mantenimiento y/o reparación de los equipos de Videoconferencia.
- 14) La persona privada de la libertad, deberá observar las instrucciones que, en relación al correcto uso del equipo, le brinden los encargados del lugar a realizar la Videoconferencia, resultando responsable del buen uso del mismo, del mobiliario y demás efectos que se encuentren dentro de esos lugares.
- 15) En caso de mal uso, daño causado al equipamiento o conducta inapropiada por parte de las personas privadas de la libertad durante el desarrollo de la Videoconferencia, se labrarán las actuaciones disciplinarias administrativas y/o judiciales que correspondan.
- 16) El personal interviniente en el sistema de Videoconferencia, será notificado de las responsabilidades y obligaciones que están a su cargo. Responderá por toda vulneración al deber de confidencialidad que en forma directa o indirecta implicare la difusión de información resultante de las Videoconferencia, que se produjere por su accionar culposo o doloso, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- 17) Por cuestiones de disponibilidad técnico operativas y de seguridad informática, no será responsabilidad del Servicio Penitenciario Federal, la instalación, administración o mantenimiento de equipamiento informático de las autoridades judiciales o defensores particulares, tanto personales como laborales, siendo ellos quienes deban velar por su correcta funcionalidad ante los requerimientos técnicos, para así asistir a la videoconferencia solicitada.
- 18) En los establecimientos penitenciarios, las plataformas autorizadas a utilizarse para la realización de las videoconferencias entre la autoridad judicial, defensores públicos y particulares y las personas privadas de libertad, son las siguientes:
 - a) MicrosoftTeams.
 - b) Skype.
 - c) Zoom.
 - d) Jitsy.
 - e) POLYCOM y CISCO JABBER: mediados entre el Consejo de la Magistratura y el área técnica de la unidad o complejo.

- f) CISCO WEBEX: mediado con el Consejo de la Magistratura de CABA y el área técnica de la unidad o complejo.
 - g) CISCO TANDBERG: mediado con el Ministerio Publico de Defensa y el área técnica de la unidad o complejo.
- 19) De requerir las autoridades judiciales, defensores públicos o particulares, el uso de una plataforma distinta a las del punto 18, deberá efectuarse la solicitud con 15 días de antelación a la fecha de video conferencia mediante oficio judicial remitido por correo electrónico al establecimiento penitenciario. Por el establecimiento, se realizará un informe técnico que dictamine en relación a su viabilidad, y elevará el mismo al Departamento de Informática y Comunicaciones, el que deberá iniciar el expediente electrónico (EE), y determinará si las virtudes de dicho software cumplen con las exigencias de seguridad y su viabilidad en términos de recursos disponibles para su utilización, elevando las actuaciones con un informe técnico ante la Dirección de Coordinación de la Subdirección Nacional para la resolución definitiva de la solicitud efectuada.
- 20) Las plataformas autorizadas en el punto 18), serán administradas por las siguientes áreas de competencia:
- a) **Microsoft Teams:** las licencias para uso de esta plataforma serán suministradas a cada establecimiento desde el Departamento de Informática y Comunicaciones. La administración de la misma se encontrará a cargo del “Encargado de la asignación de turnos de videoconferencia” de los Complejos y Unidades, dicha administración comprende la unión, creación y la iniciación de la reunión de los equipos virtuales a través del cual se llevarán a cabo las videoconferencias.
 - b) **Skype y Zoom:** la creación de cuentas y salas en estas plataformas será administrada por el “Encargado de la asignación de turnos de videoconferencia” de los Complejos y Unidades, dicha administración comprenderá la unión, creación y la iniciación de la reunión de los equipos virtuales a través del cual se llevarán a cabo las videoconferencias.
 - c) **Jitsy:** la creación de cuentas en esta plataforma y su administración, para la realización videoconferencias, se encuentra a cargo del Consejo de la Magistratura de la Nación.
 - d) Todo aquel software que se desprenda del punto 20) del presente, podrá ser administrado por el Departamento de Informática y Comunicaciones, pudiendo transferir su administración y ejecución, mediante un acto administrativo, a los distintos complejos y unidades, por intermedio de su “Encargado de la asignación de turnos de videoconferencia”.
- 21) Grabación de videoconferencia:

- a) Este registro deberá realizarlo exclusivamente, la instancia judicial competente, siempre que la misma sea propietaria de una licencia Microsoft Teams. En este caso al ser anfitriona de la videoconferencia, será la responsable de efectuar el armado del equipo, para el día y horario que le fuera otorgado por el establecimiento penitenciario.
 - b) Por razones de infraestructura informática y recursos disponibles, el Servicio Penitenciario Federal, no realizará grabaciones de las videoconferencias.
 - c) En el supuesto que la autoridad judicial o los defensores particulares, requieran tal registro, deberán canalizar la solicitud de grabación de la videoconferencia, al Consejo de la Magistratura o en su defecto, la parte interesada, deberá disponer los medios y recursos para llevarla adelante e informará previamente a la totalidad de las partes de la grabación a realizar.
 - d) Los defensores particulares, no podrán realizar grabaciones salvo expresa autorización de la autoridad judicial.
- 22) Toda situación no contemplada en el presente protocolo será resuelta por la Jefatura o Dirección del Establecimiento mediante la intervención de los equipos de trabajo designados a tal fin.

PROTOCOLO DE USO DE SALAS DE VIDEOCONFERENCIA

(Texto Aprobado mediante Resolución D.N. N° 1021, inserta en Boletín Público Normativo N° 508, de 09 de agosto de 2013, con sustitución efectuada por la Disposición N° 0154/2020 IDNSPF, de 18 de septiembre)

La utilización de las Salas de Videoconferencia en Establecimientos dependientes del Servicio Penitenciario Federal se regirán por las siguientes normas internas de funcionamiento:

- 1) El servicio de Videoconferencia estará disponible para el Consejo de la Magistratura de la Nación, la Justicia Federal, Nacional y/o Provincial, las Fiscalías, Defensorías Oficiales y Defensores Particulares.
- 2) Por la División Judicial de los Establecimientos Penitenciarios se recepcionarán las solicitudes del Consejo de la Magistratura de la Nación y/o de los Tribunales pertinentes para la asignación de turnos (día y hora) disponibles para la reserva de la sala de videoconferencia.
- 3) Las Divisiones Judiciales de los establecimientos donde se encuentre implementado el sistema, deberán designar a un Oficial Jefe u Oficial como

"Encargado de la asignación de turnos de videoconferencia". Dicha tarea deberá estar cubierta en forma permanente. En caso de ausencia del Encargado de la asignación de turnos de videoconferencia, se deberá asignar un reemplazante natural para cubrir dicha labor.

- 4) El Encargado de la asignación de turnos de videoconferencia deberá llevar un Libro de Turnos de Videoconferencia, en el que se asentarán los datos vinculados al Tribunal del interno requerido, la causa, y el día y hora de conexión y finalización de la videoconferencia.
- 5) El Encargado de asignación de turnos de videoconferencia, informará ante un requerimiento del Poder Judicial la disponibilidad de días y horarios para la asignación de la sala de videoconferencia, debiendo dejar un margen de quince minutos entre cada turno asignado.
- 6) Acordado el día y horario de realización de la videoconferencia, realizará un parte de notificación de utilización de la sala en el que precisará los datos del Tribunal solicitante, la causa, el interno requerido y los días y horarios establecidos.
- 7) El parte de notificación de utilización de sala será informado con no menos de SIETE (07) días de anticipación a la utilización de la sala: vía email o fax al Tribunal interviniente, con copia al Consejo de la Magistratura de la Nación: Email: dgt.audiovideo@pjn.gov.ar - Fax: (011) 4124-4550 y al Departamento de Informática Penitenciaria: Email: videoconferencia@spf.gov.ar - Fax: (011) 4964-8333, y en copias entregado a la Jefatura del Complejo, Dirección Principal o Dirección del Establecimiento y al Encargado de Sala de Videoconferencia.
- 8) La Jefatura del Complejo, Dirección Principal o Dirección del Establecimiento, designará a un agente con idoneidad técnica como "Encargado de Sala de Videoconferencia", quien será el responsable técnico del servicio, el que tendrá a su cargo la operación del equipamiento y software de Telepresencia, el control de los mismos; debiendo estar presente en la utilización de la sala a los fines de intervenir frente a cualquier desperfecto técnico.
- 9) El Encargado de Sala de Videoconferencia será el responsable de la coordinación ante la ejecución de una audiencia, juicio, entrevista entre el interno y el Tribunal a través del Consejo de la Magistratura de la Nación.
- 10) El Encargado de Sala de Videoconferencia deberá efectuar los correspondientes chequeos y mantenimiento del equipamiento, antes y luego de cada videoconferencia establecida, debiendo reportar a su Superior y en un Libro de Acta establecido para tal fin cualquier novedad que surja al respecto.

- 11) En caso de corte de suministro eléctrico en el establecimiento, desperfecto del equipamiento de videoconferencia o cualquier otro motivo que impida establecer la conexión de videoconferencia, el Encargado de Sala de Videoconferencia deberá efectuar las notificaciones del caso a la Jefatura del Complejo, Dirección Principal o Dirección del Establecimiento, al Encargado de Asignación de Turnos de la Dirección de Judicial, al Consejo de la Magistratura de la Nación: y al Departamento de Informática Penitenciaria.
- 12) Una vez designados los Encargados de Asignación de Turnos y de Sala de Videoconferencia, se deberá informar al Consejo de la Magistratura de la Nación y al Departamento de Informática Penitenciaria los datos de contacto: Nombre y Apellido, Email y Teléfonos de los responsables, como así también cualquier cambio que se produzca.
- 13) Por las áreas administrativas de los Establecimientos Penitenciarios se deberá cubrir las erogaciones que requiera el mantenimiento y/o reparación de los equipos de videoconferencia.
- 14) El personal interviniente en el sistema de videoconferencia será notificado que responderá por toda vulneración al deber de confidencialidad que en forma directa o indirecta implicare la difusión de información resultante de las audiencias, que se produjere por consecuencia del accionar negligente, culposo y/o doloso, de conformidad con la normativa vigente en la materia.