

Consejos para audiencias telefónicas y por video

(Tips for phone and video hearings)

Author

Northwest Justice Project

Last Review Date

November 20, 2024

Cómo prepararse y comportarse durante una audiencia en remoto (por teléfono o mediante videoconferencias en línea).

Los tribunales del estado de Washington pueden celebrar audiencias por teléfono o en línea a través de videoconferencias (**audiencias “en remoto”**). Las audiencias en remoto se hicieron comunes a partir de 2020 para que los tribunales pudieran hacer frente a los riesgos para la salud y la seguridad generados por la pandemia. Muchos tribunales continúan celebrando audiencias en remoto.

Esta experiencia es diferente de una audiencia presencial. En una audiencia en remoto, telefónica o por video, no siempre puede ver cómo reacciona el juez o la otra parte a lo que usted dice. Incluso en las videoconferencias, algunos jueces o partes podrían mantener sus cámaras apagadas.

Para consejos generales sobre las audiencias judiciales y cómo prepararse para ellas, lea [Consejos prácticos para acudir al tribunal](#).

¿Cómo sabré si tengo una audiencia en remoto?

El tribunal le notificará si su audiencia va a ser en remoto. Se pueden comunicar con usted por correo, correo electrónico o teléfono.

Preste atención a cualquier información que el tribunal le envíe y ubique la información sobre cuándo y dónde será la audiencia. Es posible que el enlace para la audiencia por video no se comparta hasta el día de la audiencia. O puede que le digan que utilice un enlace de acceso general que esté publicado permanentemente en la página web del tribunal. Cada tribunal tiene sus propios procedimientos para las audiencias en remoto.

El tribunal también informará a las demás partes de su caso sobre cómo acudir a la audiencia.

¿Cómo me debo preparar para una audiencia telefónica o por video?

Debe prepararse con la mayor antelación posible. A continuación, algunas cosas de debe hacer:

- **Asegúrese de saber cómo se conectará a la audiencia.** Averigüe si tiene que llamar al tribunal para participar en la audiencia y, si así fuera, cómo, o si el tribunal le llamará a usted. Averigüe si tiene que utilizar un enlace específico de la sala de videoconferencias o si utilizará un enlace disponible permanentemente en el sitio web del tribunal. Si tiene dudas, comuníquese con el tribunal. Si necesita una tecnología específica pero no dispone de ella, comuníquese al tribunal con antelación para encontrar una solución.
- **Entregue sus documentos al tribunal.** Aunque se trate de una audiencia en remoto, es posible que tenga que entregar los documentos al tribunal antes de la fecha de la audiencia, si quiere poder hablar de ellos en la audiencia. Si necesita ayuda con esto, comuníquese con el tribunal. Puede enviar los documentos por correo electrónico o subirlos a un portal de archivos en línea.
- **Pida un intérprete, si lo necesita.** Para su audiencia en remoto, usted tiene derecho a los servicios de un intérprete sin costo alguno. Cada tribunal tiene su propia forma de solicitar un intérprete. Comuníquese con el tribunal antes de la audiencia para solicitar un intérprete. El tribunal necesitará tiempo para programar el tipo adecuado de intérprete que le asista durante la audiencia.
- **Solicite una adaptación para una discapacidad que limite su habilidad de participar en la audiencia en remoto.** Cada tribunal establece los pasos que debe seguir para solicitar una adaptación. Comuníquese con su tribunal antes de la audiencia para hacer esta solicitud.
- Haga lo posible por probar toda la tecnología con anticipación.
- Sepa que al igual que ocurriría en una audiencia presencial, es de esperarse que haya otras personas en la videoconferencia que también tengan audiencias.

Justo antes de una audiencia telefónica o por video:

- **Intente encontrar un lugar tranquilo y privado** para participar por teléfono o por video. Si tiene niños, procure no estar cerca de ellos.
- Haga lo posible por **conectarse a la audiencia unos minutos antes de que empiece**. Esto le da la oportunidad de probar el audio y el video, aunque ya lo haya hecho antes.
- **Reúna** sus documentos judiciales, los apuntes que haya preparado, papel y bolígrafo. Para obtener más información, lea Consejos prácticos para acudir al tribunal.
- **Aprenda a encender y apagar el micrófono** de su línea telefónica o de su aplicación de video. Esto es importante. Durante la audiencia, debe apagar su micrófono cuando no le toque hablar. Cuando sea su turno, deberá encender su micrófono rápidamente. Es posible que tenga que encender y apagar su micrófono muchas veces durante una audiencia.

Durante una audiencia telefónica o por video:

- **Cuando se conecte, escuche para ver qué está pasando.** En algunas audiencias habrá varias personas en la línea. Puede que su caso no sea el único en el calendario. Es posible que el anfitrión de la audiencia se dé cuenta enseguida de que usted se ha conectado a la audiencia. O quizás el anfitrión de la audiencia les pida a todos que se identifiquen antes de que comience la audiencia. Si la plataforma le permite ingresar su nombre para que aparezca como un distintivo, hágalo. De este modo, el juez y el secretario judicial sabrán que usted está presente.
- **Dirija todas sus declaraciones y respuestas al juez**, no a la otra persona en su caso. Cuando le toque hablar, hágalo despacio y en voz alta para que el juez pueda oírle con claridad. Si se ha conectado por video, mire a la cámara de su teléfono o computadora. Si tiene audífonos con micrófono, úselos.
- En las llamadas y videollamadas puede ser difícil saber cuándo es su turno para hablar. **Intente por todos los medios no interrumpir a nadie**, incluso si la otra persona está diciendo algo con lo que usted no está de acuerdo o que no es cierto. **Nunca interrumpa al juez**. Pero si tiene preguntas, está bien preguntarle al juez, sin interrumpir a nadie. Debe decir: “Su señoría, ¿puedo decir algo?”.

Si la audiencia es por video, aquí le ofrecemos más consejos:

- Vístase bien. Haga lo posible por vestirse con colores sólidos. Esto le ayudará a verse más claramente en la pantalla.
- Coloque la cámara de la computadora a la altura de sus ojos o ligeramente por encima. Si utiliza el teléfono, apóyelo para poder mirarlo sin tener que

sujetarlo.

- Procure no tener un fondo desordenado detrás de usted. Una pared en blanco es mejor.
- Siéntese de modo que sus hombros y la parte superior de sus brazos se vean en la pantalla, como un locutor.
- Haga lo posible por que la luz le ilumine la cara en vez de tenerla a sus espaldas.
- Utilice una silla que le ayude a mantener una buena postura.
- Vea hacia la cámara, no hacia la pantalla de la computadora.
- Haga lo posible por utilizar audífonos con micrófono incorporado en vez del altavoz y el micrófono de la computadora.

NJP gratefully acknowledges the work of Carol Sowers. We adapted some of her NITA FAQ to create some of these tips.

WashingtonLawHelp.org gives general information. It is not legal advice. Find organizations that provide free legal help on our [Get legal help](#) page.