

[Página Principal](#) > ... > [Procedimientos Judiciales](#) > [Reglamento Sobre Digitalización, Notificaciones de Los Estados Miembros](#) > [Ireland](#)

Contenido facilitado por
Irlanda

Reglamento sobre digitalización, notificaciones de los Estados miembros



Irlanda

En esta página se ofrece información sobre las notificaciones efectuadas por los Estados miembros con arreglo al Reglamento (UE) 2023/2844.

1. Portales informáticos nacionales para la comunicación con los órganos jurisdiccionales u otras autoridades

El Servicio Judicial de Irlanda gestiona un portal, simplemente denominado [Oficina Judicial en Línea](#) (*Courts Service Online*, CSOL). La CSOL es el método mediante el cual el Oficina Judicial presta sus servicios interactivos al cliente por vía electrónica a sus clientes.

Los posibles usuarios de este sistema pueden crear su propia cuenta en línea según los siguientes tipos de cuentas: usuario registrado público, cuenta de empresa jurídica o contable de costas judiciales. A continuación, un usuario puede cumplimentar una serie de formularios en línea para identificarse, el demandado y los *solicitors* o asesores jurídicos de ambas partes, así como la posibilidad de cargar cualquier documento judicial pertinente para el asunto. Los demandantes también pueden añadir texto libre para dar detalles sobre el asunto que pretenden llevar a cabo.

Cabe señalar que, a partir de julio de 2024, la CSOL puede utilizarse para los siguientes fines:

Demandas de escasa cuantía

- Incoar un proceso nacional de escasa cuantía hasta un importe de 2 000 EUR en un tribunal de distrito (*District Court*) que elija el demandante. Nota: Un proceso europeo de escasa cuantía no puede incoarse a través del portal CSOL.

Solicitud de permiso de apelación ante el Tribunal Supremo (*Supreme Court*)

- Este mecanismo permite a los bufetes de abogados y a las oficinas de los órganos del Estado presentar solicitudes de permiso de recurso en la Oficina del Tribunal Supremo por vía electrónica en los casos en que las partes estén legalmente representadas. Puede consultar un desglose de los usos completo [en este enlace](#).

Demanda de adjudicación de las costas procesales ante el tribunal superior (*High Court*)

- Este mecanismo permite a los profesionales de la justicia y a los contables de costas procesales presentar por vía electrónica las solicitudes de revisión de costas procesales en el despacho de los adjudicadores de costas judiciales en los casos en que las partes estén legalmente representadas. Puede consultar un desglose de los usos completo [en este enlace](#).

El acceso a la CSOL solo está disponible para:

1. un usuario al que la Oficina Judicial ha expedido un nombre de usuario y una contraseña;
y
2. el personal empleado por el usuario específicamente autorizado por el usuario para acceder al portal CSOL (en lo sucesivo, «personal autorizado»).

Puede consultarse una lista completa de los términos y condiciones asociados al uso de la CSOL [aquí](#).

Una cuenta CSOL puede ser creada por una persona en el extranjero, pero la plataforma no le permite automáticamente organizar o seleccionar una opción de videoconferencia. Por el contrario, las videoconferencias desde el extranjero son organizadas a nivel local por el personal de los órganos jurisdiccionales que se ocupa de ese asunto concreto.

El sitio web de la Oficina Judicial de Irlanda también permite otros servicios en línea, como los siguientes:

Pago en línea de multas

Para pagar una multa en línea, el usuario debe tener lo siguiente:

- El PIN y el número de asunto de la notificación de la multa. Si no es fácil disponer de estos datos, el usuario puede ponerse en contacto con las dependencias judiciales en las que se haya tramitado el asunto. La lista de dependencias puede consultarse [aquí](#).
- Los pagos pueden efectuarse utilizando una tarjeta de débito o de crédito. Se aceptan tanto Visa como MasterCard.

2. Normativa nacional sobre videoconferencias en materia civil y mercantil

La [Ley de Derecho Civil y Penal \(disposiciones diversas\) de 2020](#) amplió el ámbito de aplicación del uso de las vistas a distancia de lo que había sido anteriormente. La Ley también amplió el uso de pruebas por enlace de vídeo en una serie de asuntos penales.

Las vistas a distancia implican que algunos o todos los participantes se conectan a una plataforma en línea en la que el asunto se lleva a cabo de otro modo, ya que sería físicamente ante los órganos jurisdiccionales. Si los jueces o magistrados no se encuentran en la sala de vistas, no llevan túnicas ni pelucas.

Las vistas a distancia y las pruebas por videoconferencia no son adecuadas para todos los tipos de asuntos y se han proporcionado protecciones para garantizar que nadie se vea perjudicado injustamente por una vista a distancia o pruebas por videoconferencia.

No existe ninguna legislación específica relativa a la videoconferencia transfronteriza en Irlanda. Si se exige a alguien que se encuentre en el extranjero que preste declaración como testigo, la Oficina Judicial se encarga de ello caso por caso. En tal caso, el testimonio es grabado por el secretario judicial y no por grabación digital.

Por lo que se refiere a la confidencialidad entre abogado y cliente durante el uso de la videoconferencia, se sigue el sentido común. Si una persona necesita comunicarse con su abogado, puede utilizarse el botón de silenciado. A menudo, el abogado está en el mismo lugar que su cliente.

Otras autoridades competentes en el ámbito del Derecho civil y mercantil tienen sus propias políticas individuales en materia de videoconferencia.

Tanto en los asuntos nacionales como en los transfronterizos, los participantes comunican sus nombres al secretario antes de la vista para garantizar que puedan identificarse.

El acceso no autorizado a datos sensibles se impide mediante el uso de contraseñas, cifrado y cortafuegos.

Por lo que se refiere a los asuntos civiles, la Ley permite al presidente del órgano jurisdiccional pertinente designar categorías de asuntos civiles para su examen a distancia. Además, una parte puede solicitar o el juez puede decidir oír una parte o la totalidad de cualquier asunto a distancia. No obstante, cuando un juez decida que una vista a distancia es injusta para cualquiera de las partes o contraria a los intereses de la justicia, no se aplica la resolución de oír a distancia.

Las personas que participen en vistas a distancia siguen beneficiándose de las mismas protecciones que si estuvieran presentes físicamente en el órgano jurisdiccional y el órgano jurisdiccional tiene las mismas competencias.

Es un delito frustrar la participación de cualquier persona en una vista a distancia o interferir en la tecnología utilizada. También es un delito realizar cualquier grabación del proceso.

Las penas incluyen una multa máxima de 5 000 EUR, doce meses de prisión o ambos, si se ha condenado en el tribunal de distrito, o una multa máxima de 50 000 EUR, tres años de prisión o ambos, si se condena en un tribunal superior.

Procedimiento

La Oficina Judicial de Irlanda ha publicado una amplia lista de directrices para los profesionales y los litigantes legos sobre el uso de salas de vistas tecnológicas y vistas a distancia. Las directrices contienen requisitos técnicos específicos para iniciar sesión en la llamada y consejos para mejorar la experiencia de videoconferencia para uno mismo y otros participantes.

También está disponible en el sitio web de la Oficina Judicial una guía práctica independiente relativa a las vistas a distancia en los tribunales superiores, que establece, entre otras cosas, requisitos mínimos de equipo informático, el Código de Conducta, etapas previas a la vista y una lista de comprobación para profesionales.

En Irlanda, los tribunales superiores utilizan una plataforma de emisión en continuo de vídeo denominada Pexip, que permite a todo el mundo asistir a distancia a una sala virtual [conocida como sala de vistas virtual (VMR, por sus siglas en inglés)]. Con el fin de cumplir el requisito de que la justicia se administre en público para garantizar la disponibilidad de una grabación audiovisual digital de todos los procesos, en su estado actual, el secretario está, en todos los asuntos, en la sala de vistas mientras dure la vista, con la participación de algunos o todos los demás participantes a distancia. Los jueces pueden iniciar sesión a distancia o participar en una sala de vistas con el secretario. Los profesionales, los representantes de los medios de comunicación y los miembros del público tienen derecho a asistir a la sala de vistas virtual o la física, siempre que se cumplan los requisitos de distanciamiento físico, la norma a puerta cerrada o cualquier procedimiento particular aplicable a la vista judicial.

Tecnología: requisitos técnicos

Programas informáticos

Se crea una sala de vistas virtual para cada sesión judicial. Los detalles de la conexión de la sala de vistas virtual se ponen a disposición de los representantes legales en cada asunto individual antes de las vistas. Los detalles de conexión de las listas del Tribunal Superior están a disposición de los profesionales a través de la zona de los miembros de los sitios web del Colegio de Abogados de Irlanda (*Law Society and Bar*). La sala de vistas virtual se provee para facilitar la conexión desde un ordenador portátil, un ordenador personal o una tableta utilizando un conjunto de navegadores de internet. Chrome es el navegador recomendado. Sea cual sea el dispositivo utilizado, se necesita una cámara y un micrófono. La sala de vistas virtual también permite la conexión desde puntos finales tradicionales de videoconferencias, Skype for Business y un surtido de tecnologías de vídeo disponibles. Además, la conexión también está disponible para ordenadores personales y tabletas que utilizan la aplicación Pexip específica. La aplicación Pexip puede descargarse desde <https://www.pexip.com/apps> o para las tabletas disponibles a través de Google Play y Apple App. Un asistente en una sala de vistas virtual puede necesitar asistencia informática local cuando la administración del ordenador portátil o de mesa esté restringida por el departamento informático de una organización. Los participantes deben garantizar que su conexión a internet para la sala de vistas virtual sea robusta, estable y cumpla los requisitos que se especifican a continuación.

Una conexión estable a internet es fundamental para lograr una videollamada exitosa y evitar perturbaciones.

Se anima a los asistentes a probar previamente su conexión a internet. La sala de vistas virtual asignada se abre con diez minutos de antelación y se puede utilizar el detalle de conexión para probar su acceso antes de la sesión. Si no se puede conectar a Pexip, debe informarse de ello al secretario judicial competente. La sala de vistas virtual se cierra una vez terminada la sesión. Guía Práctica de las Vistas a Distancia: asegurarse de que

todas las aplicaciones de un ordenador portátil o dispositivo estén cerradas, aparte de la retransmisión de vídeo. Otras solicitudes pueden interferir en la calidad de la videollamada y en el acceso a la sala de vistas virtual. Si se utiliza una tableta, hay que asegurarse de que las llamadas entrantes no invaliden automáticamente la conexión de la sala de vistas virtual.

Acceso a través de salas de videoconferencia específicas o Skype for Business

Las partes pueden unirse a una sesión de sala de vistas virtual de Pexip desde una sala de videoconferencia específica con puntos finales de videoconferencia utilizando la dirección SIP/H.323 del sistema de vídeo facilitada por el secretario en los detalles de conexión de la sala de vistas virtual. Alternativamente, Skype para usuarios profesionales puede conectarse a la sala de vistas virtual utilizando el código MS Skype4B facilitado por el registrador en los datos de conexión de la sala de vistas virtual.

Programas informáticos de servicios no judiciales

Los programas informáticos alternativos que sean compatibles con la infraestructura de los órganos jurisdiccionales técnicos también pueden utilizarse con el acuerdo de todas las partes y con la aprobación del órgano jurisdiccional. Estas opciones alternativas suponen una carga de costes a cargo de las partes y, si bien la Oficina Judicial proporciona detalles sobre el acceso, es responsabilidad del proveedor autorizado apoyar el acceso. En caso de que se utilice tecnología distinta de la Oficina Judicial que proporciona las salas de vistas virtuales, las partes deben colaborar con la Oficina Judicial antes de seleccionar cualquier plataforma alternativa para confirmar la compatibilidad y los requisitos de equipo y programa informáticos. En este caso, el juez y el secretario judicial tienen que disponer del equipo informático pertinente para facilitar la vista con todos los programas informáticos necesarios, si no están a su disposición.

Equipo informático

La Oficina Judicial ha establecido los siguientes requisitos mínimos de equipo informático para los participantes en las vistas a distancia:

1. 2,0 GHz Dual-Core Intel Core i5 o superior;
2. 4 GB de RAM libre física 2 GB; y
3. espacio de disco libre de 1 GB o más.

También se requiere una cámara y un micrófono, y es aconsejable que los participantes en cualquier vista a distancia sobre un asunto de fondo en la que sea probable que se pongan en conocimiento del órgano jurisdiccional determinados documentos tengan acceso a dos pantallas, una para la sala de vistas virtual y otra para ver los documentos electrónicos para la vista. La experiencia ha demostrado que una pantalla grande (24 o 27 pulgadas) también puede funcionar con eficacia organizando las ventanas con la sesión de la sala de vistas virtual y los documentos uno al lado.

Conexión a internet

Uno de los requisitos previos para el éxito de la vista a distancia es una conexión a internet estable. Si un participante en un asunto no dispone de una conexión a internet suficientemente estable, simplemente no puede celebrarse una vista a distancia (al menos hasta que se resuelvan tales problemas de conectividad). La Oficina Judicial ha establecido los siguientes requisitos mínimos de red para los participantes para garantizar la calidad de vídeo durante las vistas a distancia:

1. alta: 1 280 kbps (HD);
2. media: 768 kbps (SD);
3. baja: 384 kbps (SD).

Cuando los participantes tengan Wi-Fi deficientes, debe considerarse lo siguiente:

4. una conexión por cable a un dispositivo de enrutador doméstico;
5. una llave USB para conectarse a una red 4G;
6. un teléfono móvil utilizado como punto público de acceso inalámbrico personal para conectarse a una red 4G;
7. es preferible una conexión segura a internet por cable; la conectividad a internet con la sala de vistas

virtual debe probarse antes de la vista;

8. si se utiliza en una conexión de hogar con varios usuarios, hay que asegurarse de que la conexión es suficiente para garantizar el buen funcionamiento de la tecnología o pedir a otros usuarios que se abstengan de utilizarla mientras dure la vista.

Acceso a la sala de vistas virtual

La Oficina Judicial transmite los datos de conexión virtual a los representantes legales o a las partes no representadas el día anterior a la vista a distancia o están disponibles en las zonas de afiliación a los sitios web del Colegio de Abogados de Irlanda. Los participantes activos que tengan la intención de conectarse al órgano jurisdiccional deben facilitar sus nombres al secretario antes de la vista, a fin de garantizar que puedan ser identificables y estén presentes durante el proceso judicial. Se puede exigir a los *solicitors* de las partes o de los litigantes no representados que se comprometan a no revelar los datos de acceso a terceros y a respetar las normas judiciales habituales.

Código de Conducta de la Sala de Vistas Virtual

1. Trate la sala de vistas virtual como lo haría con una sala de vistas física. Las normas que se aplican en el órgano jurisdiccional, como la prohibición de grabar o de capturar de imágenes, siguen siendo aplicables en las salas de vistas virtuales, a menos que el juez establezca una dispensa particular.
2. No deben publicarse los datos de conexión. Se puede pedir a los participantes que se comprometan a no revelar los datos de acceso a ese órgano jurisdiccional específico y a respetar las normas habituales de los órganos jurisdiccionales (prohibición de grabar o de capturar imágenes).
3. Deje tiempo para acceder al órgano jurisdiccional virtual (con diez minutos de antelación), de modo que ya se encuentre en la sala de vistas virtual por la hora de inicio del órgano jurisdiccional. Una vez que haya accedido al órgano jurisdiccional virtual, silencie el sonido utilizando el botón de silenciado.
4. Asegúrese de unirse a la sala de vistas virtual con la cámara y micrófono habilitados desde una sala tranquila con la iluminación adecuada para que su cara pueda verse claramente.
5. Por favor, silencie su micrófono si no se está dirigiendo al órgano jurisdiccional. Asegúrese de no apagar los altavoces por error, ya que no podrá oír al órgano jurisdiccional, pero este sí podrá oírle a usted.
6. Juramentos y afirmaciones: Si usted es testigo y desea prestar juramento sobre una Biblia u otro texto sagrado, debe tener este texto junto con usted durante la vista virtual. Antes de prestar juramento, se le pide que sujete dicho texto para garantizar que pueda ser visto por el órgano jurisdiccional. El juramento o la declaración jurada surten los mismos efectos jurídicos que si se prestara en una sala de vistas física.
7. Se une al procedimiento como invitado y no es necesario iniciar sesión. Cuando se le pida al unirse, introduzca su nombre en Pexip, ya que su nombre se muestra con su imagen de vídeo a los demás usuarios. Asegúrese de utilizar su nombre seguido de apellidos. El abogado debe incluir SC o BL, según proceda, después de su apellido.
8. Para mantener el decoro de los órganos jurisdiccionales, los participantes deben asegurarse de que no tienen interrupciones.
9. Silencie todas las notificaciones y alertas en sus dispositivos electrónicos.

Antes de la vista

Generalidades

1. Los participantes deben descargar todos los folletos electrónicos pertinentes y los documentos de prueba necesarios en su dispositivo antes de la vista. Los participantes pueden resultar útiles para poder ver dos documentos en diferentes dispositivos o pantallas durante la visualización de los procesos. Es posible que los participantes deseen seguir un documento al que se refiere otra persona mientras intentan encontrar otro documento para sus propios fines.
2. Los detalles de la sala de vistas virtual para todas las vistas a distancia se ponen a disposición de los profesionales a través de las zonas de afiliación a los sitios web del Colegio de Abogados de Irlanda la víspera de la vista. La Oficina Judicial envía a los participantes los datos de conexión de la sala de vistas virtual por correo electrónico. En ocasiones, también pueden facilitar un formulario con una declaración del *solicitor* que debe cumplimentarse, firmarse y devolverse al secretario la víspera de la vista. El formulario exige que se faciliten los datos del *solicitor*, asesor y cliente.
3. El *solicitor* que participe en una vista a distancia tiene la obligación de garantizar que su cliente y todos los participantes previstos comprendan las normas del órgano jurisdiccional y que se les impida compartir

o publicar datos de la sala de vistas virtual y grabar, tomar una captura de pantalla o emitir de cualquier otro modo el proceso.

4. Todos los participantes deben ser conscientes de la hora de inicio de la vista. Se recomienda a los participantes que fijen una cita una hora antes de que la vista esté operativa para probar su equipo informático, programa informático y conexión a internet y, de no ser así, informen de ello al secretario judicial competente.
5. Los profesionales deben tomar medidas para disponer de un canal de comunicación separado entre los *solicitors* y los asesores (y considerar también la posibilidad de incluir a su cliente y a cualquier testigo clave, según proceda) durante la vista a distancia, a fin de que puedan comunicarse y proporcionar instrucciones sobre asuntos urgentes e importantes que surjan durante la vista a distancia.
6. Iluminación: para evitar deslumbramientos o distorsiones, las cámaras no deben colocarse cerca de una ventana. La fuente luminosa debe dirigirse hacia la cara y debe evitarse cualquier fuente luminosa situada detrás o directamente por encima del participante.
7. Posición: las cabezas y los hombros de los participantes deben estar centrados en la pantalla. La imagen de los participantes es visible en la esquina derecha de su pantalla durante la vista.
8. Posición; calidad del sonido: para garantizar la mejor calidad del sonido posible, se recomienda a los participantes que no se sientan demasiado cerca de su ordenador portátil, ya que los micrófonos de los ordenadores portátiles son extremadamente sensibles.
9. Si utiliza un micrófono o altavoces externos en su dispositivo, asegúrese de que el micrófono no esté demasiado cerca de los oradores, ya que esto puede generar un eco en la sala de vistas virtual.
10. A fin de evitar reacciones, los participantes deben garantizar que el nivel de volumen de su dispositivo no sea demasiado elevado. Los participantes deben intentar reducir su volumen al mínimo aceptable o utilizar auriculares si los comentarios se convierten en un problema.
11. Antes de una vista a distancia, las partes deben acordar un protocolo que debe seguirse para poner en conocimiento del órgano jurisdiccional el hecho de que uno de sus participantes ha perdido su conexión a internet durante la vista.
12. En caso de fallo crítico, por ejemplo, un participante crítico pierde conectividad, puede ser necesario interrumpir la vista hasta que se corrija el problema. En caso de que la plataforma de videoconferencias experimente un fallo en el curso de la vista, deben existir contingencias y los participantes deben ser conscientes de la actuación necesaria en caso de que se produzca tal fallo, por ejemplo, que deben volver a conectarse utilizando las mismas credenciales, etc.
13. Al igual que en el caso de una vista presencial, las partes en una vista a distancia y todos los participantes pertinentes deben asistir a la hora prevista para la vista. Por defecto, pueden invocarse las sanciones que se aplican a una vista presencial. Los testigos o las partes interesadas deben asistir según lo aconsejado por su abogado o siguiendo las instrucciones del órgano jurisdiccional.

Documentación

Asegúrese de estar familiarizado y de conformidad con las orientaciones publicadas y las orientaciones prácticas actuales que se publican en <https://www.courts.ie/content/practice-directions>.

Dirección general de presentación de documentos

- En las vistas a distancia, los documentos no pueden entregarse a los órganos jurisdiccionales de la manera normal. Asegúrese de consultar las instrucciones específicas para su demarcación o lista.
- Por consiguiente, debe velarse por que los documentos se presenten a su debido tiempo al órgano jurisdiccional; el secretario debe facilitar los detalles sobre el momento en que deben presentarse.
- Puede ser necesario entregar al juez copias tanto impresas como digitales de los libros, dependiendo de su preferencia. Cuando se requieran ambos tipos de libros, estos deben formatearse, en cuanto a numeración y paginación, para que el juez pueda moverse fácilmente entre ambos tipos. Las copias digitales pueden enviarse previamente al secretario, a través de Sharefile o de una tecnología similar, previa aprobación del secretario.
- Los documentos no deben presentarse de forma fragmentada. Las partes deben tratar de acordar un libro de documentos del juicio que deban presentarse ante los órganos jurisdiccionales, indexarse y paginarse.

Las notificaciones del Tribunal Supremo pueden encontrarse en cada una de las listas del *Boletín Jurídico*: <http://legaldiary.courts.ie/supreme-court>

Las notificaciones del tribunal de apelación (*Court of Appeal*) pueden encontrarse en cada una de las listas del

El tribunal superior: en la actualidad, la presentación electrónica no está disponible en el tribunal superior.

Testigos

Es esencial que los testigos reciban una formación adecuada sobre el uso de la plataforma de videoconferencia pertinente y que las partes se esfuercen por prever cualquier problema tecnológico que pueda surgir. Antes de la vista, el profesional se asegura de que, para sus testigos:

1. todas las personas tienen instalado el programa informático necesario o tienen la capacidad de utilizarlo;
2. todas las personas pueden utilizar adecuadamente la tecnología de la sala de vistas virtual;
3. todas las personas disponen del equipo informático necesario para permitir una comunicación fiable y audible;
4. si procede, todas las personas pueden enviar y recibir correos electrónicos con anexos de un tamaño de hasta cinco megabytes; si se dirigen a un documento en una vista, puedan abrirlo;
5. todas las personas que tengan la intención de citar como testigo antes de su interrogatorio principal sean informadas del contenido del Código de Conducta de la Sala de Vistas Virtual (sección 3) y se le facilite una copia del documento «Tratamiento de los testigos» que figura en el apéndice II.

Vista

Los documentos deben presentarse por adelantado (véase la sección titulada «Participantes»).

Los participantes deben asegurarse de que están moderados a menos que estén hablando.

Al hablar, los participantes deben habilitar su cámara y micrófono, mantener una plaza de asiento adecuada y asegurarse de que su cara pueda verse claramente.

Los profesionales deben garantizar lo siguiente (ya que el juez puede requerir confirmación)

Cuando haya que practicar pruebas a distancia, es aconsejable disponer de un protocolo relativo a la declaración del testigo y formular una serie de preguntas al testigo bajo juramento antes del inicio de la prueba para confirmar:

1. que el testigo no recibe comunicaciones durante el interrogatorio o el interrogatorio cruzado;
2. que el testigo no está acompañado por ninguna persona que no se pueda ver con la cámara (que no sea su *solicitor*);
3. la identidad de cualquier persona que esté presente en el lugar;
4. que el testigo no graba ni hace que se grabe la vista.

Testigos

1. Con independencia de la elección realizada por el profesional, con respecto a cualquier documento que se someta a testigos por vía electrónica en el marco de un interrogatorio cruzado o de un nuevo interrogatorio:
 1. en la medida de lo posible, dichos documentos se presentan en formato PDF;
 2. todos los documentos PDF se presentan en formato OCR.
2. Los documentos pueden mostrarse brevemente a un testigo utilizando la función de compartir pantalla de Pexip, en particular para orientar a un testigo hacia una parte de un documento o si un documento solo está destinado a ser presentado brevemente a un testigo. El juez que conoce del juicio tiene plena discrecionalidad en cuanto a la forma en que los documentos pueden entregarse a un testigo utilizando la plataforma Pexip y otros protocolos de comunicación por internet.
3. Durante las pausas, los participantes deben silenciar sus micrófonos y apagar sus cámaras en lugar de desconectarse de la sesión de Pexip. En el momento designado, los participantes pueden encender sus cámaras para indicar que han vuelto de la pausa.
4. En caso de que resulte poco práctico o inviable cumplir el protocolo anterior, las partes pueden solicitar las órdenes e instrucciones adicionales que sean necesarias.

Asuntos a puerta cerrada

Si el asunto es a puerta cerrada, la sala de vistas virtual puede estar cerrada, el secretario debe saber que está a la espera de entrar y desbloquear la sala cuando proceda hacerlo.

Conclusión de las pruebas

Una vez que el testigo haya terminado su declaración, los profesionales pueden desear indicarle que su declaración está completa y pueden abandonar la sala de vistas virtual y desconectarse.

Si se utiliza un enlace de vídeo en el tribunal superior, debe consultarse HC45

La instrucción práctica HC45 establece que el *solicitor* de la parte que llama al testigo a través de un enlace por vídeo debe hacer lo siguiente: a) comprender al órgano jurisdiccional para que participe plenamente en todas las convocatorias de pruebas necesarias a distancia; b) facilitar al secretario la información técnica necesaria en relación con la ubicación remota y el número de registro del proceso objeto de la vista; c) garantizar que el testigo disponga del texto sagrado adecuado para prestar juramento antes de prestar declaración en un lugar remoto; y d) asegurar que se facilite al testigo en un lugar remoto todos los documentos (incluidos los escritos procesales) a los que pueda remitirse durante la declaración.

Orientaciones para la presentación de documentación del tribunal superior

Estas orientaciones estaban vigentes en el momento de la publicación; compruebe el siguiente enlace para asegurarse de que no se ha emitido más información: <https://www.courts.ie/court-presidents-covid-19-notice>

Estas pueden ser:

1. escritos procesales;
2. lista de indemnizaciones especiales;
3. dictámenes periciales (y cuestiones relacionadas);
4. registros;
5. otros documentos.

Salvo disposición en contrario del tribunal superior, para cualquier asunto previsto para una vista a distancia, el *solicitor* del demandante entrega en la sala de lista del tribunal superior, a más tardar a las 12.00 horas del jueves anterior a la semana en que la demanda esté incluida para ser vista, en la sala de lista del tribunal superior:

1. un libro de escritos procesales;
2. un folleto con todos los dictámenes periciales;
3. un folleto que contenga cualquier otra documentación o material que cualquiera de las partes se proponga aportar a la prueba o a un testigo en el transcurso de su interrogatorio/cruz; y iv) una lista de daños y perjuicios especiales.

a) Escritos procesales

i. Libro de escritos procesales acordados

Debe ser presentado por el demandante por vía electrónica a más tardar el jueves anterior a la fecha de la vista, enviándolo al secretario competente o siguiendo las instrucciones de las dependencias judiciales. El libro y el correo electrónico de la portada deben llevar claramente la indicación «Escritos procesales acordados» y el demandante debe copiar el correo electrónico a las demás partes en el proceso.

ii. Escritos procesales tardíos

Si una parte notifica un escrito después del plazo para presentar el libro de escritos procesales acordados, el «escrito presentado fuera de plazo» debe enviarse por correo electrónico al inicio del proceso, al secretario, y debe enviarse con copia a las demás partes en el proceso.

b) Lista de indemnizaciones especiales

La lista de daños y perjuicios especiales debe presentarse en el libro de escritos procesales.

c) Presentación de informes periciales, registros y otros documentos

i. Consentimiento para que los informes, registros y otros documentos se entreguen al órgano jurisdiccional: Dichos informes periciales, actas y documentos deben presentarse por vía electrónica a más tardar cuatro días antes de la fecha de la vista, enviándolos al secretario. El libro o el correo electrónico de portada deben llevar claramente la indicación «Libro aceptado de informes» o, en su caso, el folleto debe estar indexado y paginado. La parte que presente los informes debe copiar el correo electrónico a las demás partes en el proceso.

ii. No hay acuerdo para presentar al órgano jurisdiccional determinados informes: Si las partes no están de acuerdo en que determinados informes, registros u otros documentos deban entregarse del órgano jurisdiccional; por ejemplo, una parte no consiente en que se admita el informe o exige que el perito asista a las pruebas antes de que se entregue el informe al órgano jurisdiccional, las partes deben enviar los informes, protegidos por contraseña, a todos los participantes y al órgano jurisdiccional a través del secretario. El correo electrónico de portada adjunto debe poner de relieve que las partes no han llegado a un acuerdo sobre la entrega de los informes al órgano jurisdiccional. Los informes, registros u otros documentos que no hayan sido acordados siguen estando protegidos por contraseña a la espera de cualquier solicitud o decisión del órgano jurisdiccional en relación con los informes.

iii. Como alternativa, si se utilizan copias impresas, cualquier parte que tenga la intención de poner en duda la credibilidad de un testigo introduciendo lo que podría describirse como documentación o material sorpresa durante el examen cruzado, debe presentar copias de dichos documentos o materiales en la sala de lista a más tardar a las 12.00 horas del jueves anterior a la fecha fijada para la vista. No es necesario que la parte que lo haga notifique a cualquier otra parte sus acciones. Dicha documentación o material se coloca en un sobre cerrado en el que figuren el nombre y el número de registro del asunto, la fecha de la vista y el nombre y los datos de contacto del *solicitor* que presentó dicha documentación o material.

Revelación tardía de documentos (proceso idéntico al del juicio presencial)

Cuando no sea posible presentar e intercambiar un documento destinado a ser invocado en el juicio cuatro días hábiles antes de la fecha de la vista, los profesionales deben facilitar dicho documento a las demás partes y al órgano jurisdiccional tan pronto como sea posible hacerlo antes de la fecha del juicio.

Presentación de documentos durante el juicio (proceso idéntico al del juicio presencial)

Cuando un documento esté destinado a ser invocado en el juicio, pero no haya sido presentado o intercambiado antes del inicio del juicio y no forme parte de los documentos descubiertos en el asunto, el profesional de la parte que pretenda invocarlo solicita el consentimiento de la otra parte para su uso en el juicio y, a falta de acuerdo sobre dicho uso, el profesional solicita la autorización del órgano jurisdiccional para invocar dicho documento durante el juicio.

Fotografías

Puede facilitarse tanto en papel como en papel, como se indica en la documentación anterior.

Vídeos de vigilancia y radiología

Informe al secretario de sus requisitos antes de la vista, de modo que se puedan tomar las medidas necesarias para que las pruebas se presenten a través de la plataforma de vídeo a distancia.

Testigo

La información que debe facilitarse a los testigos, así como las medidas que deben adoptarse para preparar la vista, se exponen en la sección 3. Código de conducta de la sala de vistas virtual.

1. Va a ser testigo en un proceso judicial que puede llevarse a cabo, total o parcialmente, a distancia. El presente documento tiene por objeto ayudarle a comprender su papel y sus responsabilidades como testigo. Lea atentamente el documento.
2. Se le facilitarán los detalles sobre cómo unirse a la sala de vistas virtual. No debe compartir esta información.
3. Su obligación como testigo es ser veraz ante el órgano jurisdiccional. Aunque puede estar sentado en su

casa o en su oficina mientras testifique, está desempeñando la misma función que si estuviera sentado en una sala de un órgano jurisdiccional ante un juez. Debe abordar esta tarea con el mismo grado de gravedad y solemnidad que si testificara en persona en una sala de vistas.

4. Antes de testificar, debe jurar o afirmar que su declaración es verdad. Esta obligación es fundamental para sus declaraciones. Tenga en su poder un texto sagrado que permita prestar el juramento.
5. Una vez que comience su interrogatorio cruzado, hasta que terminen todas sus pruebas, no se le permite hablar, redactar textos ni comunicarse con ninguna persona sobre el asunto sin autorización del órgano jurisdiccional.
6. Si, en cualquier momento, no puede oír o ver claramente la información durante la vista virtual, debe indicarlo inmediatamente.
7. Durante las pausas, los participantes deben silenciar sus micrófonos y apagar sus cámaras en lugar de desconectarse de la sesión de Pexip. En el momento designado, los participantes pueden encender sus cámaras para indicar que han vuelto de la pausa.
8. Se le facilitarán los documentos a los que se hará referencia antes del asunto.
9. Está prohibido grabar vídeo o audio o tomar imágenes de la vista.
10. Las siguientes normas son importantes para usted:
 - Mientras preste declaración, deberá conservar siempre la cámara y el micrófono, a menos que el juez ordene otra cosa.
 - La cámara debe colocarse de manera que todo el mundo pueda verle con claridad, en particular la cara completa. No puede utilizar un fondo digital. El fondo real debe ser lo más neutro posible.
 - Mientras preste declaración, no está autorizado a leer ni consultar ningún documento que no sean:
 - los documentos que le indiquen los abogados que intervengan en la videollamada;
 - los documentos que se le soliciten específicamente y que se le permita revisar; y si usted es testigo perito, sus propios informes periciales y otros informes periciales en este proceso (y los materiales mencionados en dichos informes), siempre que dichos informes no contengan ninguna nota o anotación realizada por usted o cualquier otra persona.
 - No puede hacer referencia a un guion ni a ninguna nota durante su testimonio.
 - Mientras declare, no está autorizado a comunicarse (por correo electrónico, texto, debates presenciales, etc.) con ninguna otra persona sobre el fondo o el objeto de su interrogatorio, ni puede acceder a información electrónica en su ordenador, teléfono inteligente o internet si la información se refiere a sus pruebas o al asunto.

Tecnología

11. Para garantizar que las vistas a distancia se desarrollen de la manera más justa y eficiente posible, es importante que disponga de la tecnología adecuada y adopte todas las medidas necesarias para reducir al mínimo las perturbaciones de su conexión a internet. Debe tener en cuenta las orientaciones que figuran a continuación con suficiente antelación al momento en que se le pedirá que participe en un proceso:
 - Se requiere un equipo informático adecuado para un interrogatorio prolongado. Si tiene dudas sobre su equipo o programas informáticos, debata esta cuestión con el abogado que le llama inmediatamente como testigo. El equipo informático que puede resultar útil incluye un ordenador personal, un segundo monitor (externo), un auricular (si su ordenador personal no dispone de altavoces y un micrófono de calidad suficiente) y una cámara web (si su ordenador no dispone de una cámara incorporada de calidad suficiente).
 - Revise el entorno que rodea su ordenador y considere qué puede hacer para reducir las interrupciones. Por ejemplo, si tiene miembros de la familia en casa, comuníquesele que está testificando y que no deben interrumpirle. Apague también otros dispositivos electrónicos que puedan hacer sonidos no deseados mientras testifique.
 - Averigüe el ancho de banda de su conexión a internet. Si es de mala calidad, considere si hay algo que pueda hacer para aumentar su ancho de banda.
 - Considere la posibilidad de conectar su ordenador o dispositivo a su módem o enrutador mediante un cable ethernet, en lugar de mediante conexión inalámbrica.
 - Cuando sea posible, no utilice un punto crítico de teléfono móvil para la conexión, ya que las llamadas entrantes interrumpirán la conexión a la sala de vistas virtual.
 - Cierre cualquier programa innecesario en su ordenador antes de empezar a testificar.
 - Si testifica desde su casa, considere la posibilidad de pedir a otras personas de su hogar que no utilicen aplicaciones que puedan dar lugar a una fuga importante del ancho de banda disponible.

(por ejemplo, servicios de vídeo en continuo) mientras esté declarando.

Lista de comprobación del profesional sanitario

- Asegúrese de que dispone de los datos de la sala de vistas virtual correctos y de que se han distribuido a las partes pertinentes.
- Expida al testigo el apéndice II del Código de Conducta para el testigo y asegúrese de que dispone del texto sagrado.
- Compruebe todas las instrucciones prácticas pertinentes y actualizadas.
- Presente la documentación de conformidad con las «Orientaciones para la presentación de documentación del tribunal superior», descritas anteriormente.
- Pruebe el dispositivo desde el lugar mediante la conexión a internet que tiene previsto utilizar para conectarse a la sala de vistas virtual.
- Compruebe que su cámara está configurada para mostrar la cabeza y los hombros y asegúrese de que su nombre y cargo son correctos.
- Confirme cómo estará en contacto con su equipo jurídico durante el proceso.

Sala de procedimientos judiciales virtual

Téngase en cuenta que se trata de proyectos de protocolos que se revisarán y actualizarán. Su objetivo es optimizar la realización de vistas virtuales.

1. Los participantes activos deben asegurarse de que su nombre y cargo son correctos:

Poder judicial: título, cargo, nombre y apellidos; por ejemplo: Sr. juez o Sra. jueza Lee Smith.

Profesionales del ámbito del Derecho: Nombre, apellidos, BL (*Bachelor of Law*, en inglés) (licenciado/a o graduado/a en Derecho) o SC (*Senior Counsel*, en inglés) («consejero principal»); por ejemplo: Lee Smith, BL.

Secretario: Secretario, nombre y apellidos; por ejemplo: secretario Lee Smith.

Otros: nombre y apellidos; por ejemplo: Lee Smith.

2. Datos de los participantes activos

Antes del inicio del proceso, los datos de los participantes activos de cada parte deben transmitirse al secretario en el orden de comparecencia previsto para ayudar al secretario o asistente judicial a garantizar que las partes pertinentes comparezcan y se destaquen o pinchen en pantalla cuando se dirijan al órgano jurisdiccional.

Ejemplo:

Abogado principal del demandante: nombre.

Demandante: nombre.

Abogado asistente del demandante: nombre.

Testigo: nombre.

Abogado principal del demandado: nombre.

Parte demandada: nombre.

Testigo 1: nombre.

Testigo 2: nombre.

Abogado asistente del demandado: nombre.

Testigo 3: nombre.

3. Cambio de abogado

El abogado también debe garantizar la introducción o el traspaso cuando se produzca un cambio en el participante activo, ya que ayuda a garantizar que el secretario o el asistente de la sala de vistas pueda cambiar la configuración de la pantalla sin problemas, por ejemplo: «Ahora cederé a mi colega, Lee Smith».

4. Interjecciones/objeciones

Los profesionales deben alzar su mano claramente para indicar al juez que tiene alguna objeción si está en pantalla, así como la interceptar verbalmente.

5. Consulta con el equipo jurídico

Se entiende que es difícil seguir centrándose en los procesos de la sala de vistas virtual y revisar otros dispositivos con comunicaciones instantáneas de su equipo. Se aconseja a los profesionales que puedan preguntar al juez en los puntos adecuados de la vista si pueden consultar con su equipo. En qué momento, con el acuerdo del juez, es aceptable silenciarse y apagar la cámara durante un breve período de tiempo para facilitarlos. Cada juez tendrá preferencia por el modo en que esto podría funcionar en sus salas de vistas y algunos pueden preferir romper en puntos específicos para esta consulta.

6. Interrupciones en el proceso

Si no se ha interrumpido el proceso, por ejemplo, para permitir la consulta entre las partes, los testigos y sus asesores jurídicos, es probable que el presidente sugiera un breve período de sesenta minutos para reducir la fatiga.

7. Presentación de documentos

Pexip permite a las partes presentar documentación al órgano jurisdiccional. La manera en que se ven los documentos en la pantalla depende de la configuración de la pantalla. En el caso de Pexip Infinity solo si se presenta un documento desea ver la reacción de las partes a la hora de verlo, se aconseja que usted u otras personas dispongan de tiempo para reconfigurar su pantalla o pantallas para que puedan ver tanto los participantes como el documento. Por lo tanto, si está a punto de mostrar una fotografía, le animaría a mostrar primero una página de título y a decir algo en el sentido de «Daré al órgano jurisdiccional un momento para ajustar sus pantallas si así lo desean antes de mostrar el elemento xxx».

8. Declaración jurada o afirmación de los testigos

Es responsabilidad de cada equipo jurídico asegurarse de que los testigos estén preparados y hayan recibido el testimonio, dispongan de un texto sagrado adecuado y se encuentren en un lugar adecuado para participar en una vista. Le rogamos que conceda al secretario tiempo para que un testigo jure antes de proceder.

3. Normativa nacional sobre videoconferencias en materia penal

La misma legislación que regula la videoconferencia en materia civil se aplica al uso de videoconferencia en materia penal. La [Ley de Derecho Civil y Penal \(disposiciones diversas\) de 2020](#) permite un uso mucho más amplio de las vistas a distancia que el que se daba anteriormente. La legislación anterior en este ámbito se remonta a 1992 en forma de Ley de Pruebas Penales. La Ley de 2020 también amplió el uso de pruebas por enlace de vídeo en una serie de asuntos penales.

La legislación abarca principalmente los asuntos nacionales/internos. Sin embargo, en los asuntos penales, un testigo, distinto de la persona acusada, también puede ser autorizado a prestar declaración a distancia por videoconferencia en estas solicitudes penales, aunque no se encuentre en el Estado.

En Irlanda, la mayoría de los juicios penales siguen celebrándose en persona ante un órgano jurisdiccional. Es importante señalar que en Irlanda no existe legislación específica que regule las videoconferencias transfronterizas. El secretario judicial organiza las disposiciones prácticas de la declaración de los testigos. Las normas aplicables a la videoconferencia en materia penal son en gran medida las mismas que en materia civil y mercantil.

El Derecho nacional irlandés no contempla la grabación de las vistas. Esto queda a discreción del órgano jurisdiccional.

El servicio penitenciario irlandés ha hecho un gran uso de las videoconferencias. En 2023, se realizaron más de 20 000 videollamadas entre las salas de vistas y el servicio penitenciario irlandés.

4. Tasas en los procedimientos civiles y mercantiles

861/2007: proceso europeo de escasa cuantía: la tasa del proceso europeo de escasa cuantía asciende a 25 EUR.

También es posible que tenga que pagar por la traducción de sus documentos si están en una lengua que la persona demandada no entienda. Si resulta vencedor, puede reclamar estos gastos adicionales. No obstante, si pierde, puede tener que pagar los gastos de traducción u otros gastos en que incurra la persona demandada.

A continuación, se enumeran otras tasas judiciales comunes:

Documento	Tribunal Supremo	Tribunal superior	Tribunales regionales (<i>Circuit Courts</i>)	Tribunales de distrito
Citación, proyecto de ley civil u otro documento de origen	No procede	150-400 EUR en función de la naturaleza del proceso y de la cuantía de la demanda liquidada	90-130 EUR en función de la naturaleza del proceso y de la cuantía de la demanda liquidada	25-80 EUR en función de la naturaleza del proceso y de la cuantía de la demanda liquidada
Concesión de licencias	No procede	No procede	330 EUR	150 EUR
A nivel morfológico:	No procede	60 EUR	No procede	No procede
Petición	60 EUR	60 EUR	60 EUR	15 EUR
Petición (para la inclusión en la lista comercial del tribunal superior)	No procede	5 000 EUR	No procede	No procede
Petición (nuevo asunto admitido a la lista histórica antes del 10 de abril de 2012)	No procede	60 EUR	No procede	No procede
Declaración jurada	20 EUR	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Asunto declarado	70 EUR	70 EUR	60 EUR	60 EUR
Presentación de un asunto para el juicio	No procede	250 EUR	120 EUR	No procede
Citación de testigos (en el tribunal superior)	No procede	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Escrito de recurso	250 EUR	130 EUR	No procede	25 EUR

Documento	Tribunal Supremo	Tribunal superior	Tribunales regionales (<i>Circuit Courts</i>)	Tribunales de distrito
Solicitud de autorización y escrito de recurso	250 EUR	No procede	No procede	No procede
Recurso mediante petición (del secretario o secretario del condado)	No procede	60 EUR	60 EUR	No procede
Conjunto de sentencias	No procede	*	120 EUR	25-80 EUR en función de la cantidad para la que se obtenga la sentencia **
Acta de registro de la sentencia	No procede	25 EUR	15 EUR ***	15 EUR ***
Acta de satisfacción de una sentencia	No procede	25 EUR	15 EUR	15 EUR
Litispendencia	No procede	25 EUR	25 EUR	No procede
Inscripción de una hipoteca judicial en el Registro de la Propiedad	No procede	20 EUR	20 EUR	20 EUR

5. Métodos de pago electrónicos

Pago en línea de multas

Para pagar una multa en línea, el usuario debe tener lo siguiente:

- El PIN y el número de asunto de la notificación de la multa. Si no es fácil disponer de estos datos, el usuario puede ponerse en contacto con las dependencias judiciales en las que se haya tramitado el asunto. La lista de dependencias puede consultarse [aquí](#).
- Los pagos pueden efectuarse utilizando una tarjeta de débito o de crédito. Se aceptan tanto Visa como MasterCard.

6. Notificación sobre la pronta utilización del sistema informático descentralizado

Irlanda no está actualmente en condiciones de utilizar el sistema informático descentralizado antes de la fecha de aplicación determinada de conformidad con el artículo 26, apartado 3, en relación con el artículo 10, apartado 3, del Reglamento (UE) 2023/2844.

7. Notificación sobre la pronta utilización de las videoconferencias en

materia civil y mercantil

Irlanda no está actualmente en condiciones de aplicar el artículo 5 del Reglamento (UE) 2023/2844 antes del 1 de mayo de 2025.

8. Notificación sobre la pronta utilización de las videoconferencias en materia penal

Irlanda no está actualmente en condiciones de aplicar el artículo 6 del Reglamento (UE) 2023/2844 antes del 1 de mayo de 2025.

■ Última actualización: 14/04/2026

El Estado miembro correspondiente realiza el mantenimiento de la versión de esta página en la lengua nacional. El correspondiente servicio de la Comisión Europea se encarga de las traducciones. Es posible que las traducciones aun no reflejen algunos de los cambios que la autoridad nacional competente haya hecho en la versión original. La Comisión Europea no asume ninguna responsabilidad con respecto a cualquier información o dato incluido o citado en este documento. Véase el aviso legal para las normas sobre derechos de autor aplicables en los Estados miembros responsables de esta página.