



Juvenile Court of Memphis and Shelby County

616 ADAMS AVENUE MEMPHIS, TENNESSEE 38105
P. O. BOX 310 MEMPHIS, TENNESSEE 38101

Protocolos para abogados para audiencias judiciales virtuales por Zoom

USTED TIENE UN CLIENTE AL QUE LE ORDENARON PRESENTARSE ANTE EL TRIBUNAL DE MENORES DE MEMPHIS Y EL CONDADO DE SHELBY MEDIANTE LA APLICACIÓN PARA REUNIONES ZOOM.

1. Inicie sesión en su audiencia por Zoom antes de la hora de inicio designada para asegurarse de no tener ninguna dificultad técnica. Si no puede iniciar sesión correctamente, contacte con el coordinador del expediente e infórmelo de que no puede ingresar para que avise al magistrado o al juez.
2. Cambie el nombre de su dispositivo con su nombre y apellido.
3. Usted es responsable de enviar la invitación de Zoom correspondiente a su cliente antes de la fecha de la audiencia y de asegurarse de que su cliente pueda iniciar sesión utilizando el enlace de Zoom.
4. Además, es responsable de enviar a su cliente una copia de los protocolos para el público para audiencias judiciales virtuales por Zoom. Si no tiene una copia, contacte con el coordinador del expediente y le enviarán una.
5. Si tiene programadas varias audiencias por Zoom al mismo tiempo, contacte con los coordinadores de los distintos expedientes para informarlos del conflicto de horarios. Los coordinadores informarán al magistrado o al juez de que está participando en otra audiencia por Zoom.
6. Si tiene un conflicto de programación que le impida estar disponible para el expediente completo, contacte con el coordinador del expediente, quien comunicará la necesidad de manejar su caso oportunamente al magistrado o al juez.
7. Se espera que los abogados se vistan adecuadamente para la audiencia. Se acepta la vestimenta informal de negocios.
8. Excepto que les den permiso por condiciones extraordinarias e inesperadas, se espera que los abogados se presenten en video a todas las audiencias por Zoom.
9. Cuando se una a la audiencia por Zoom, estará en la sala de espera hasta que el magistrado o el juez admita su caso para escucharlo. Puede haber varios casos establecidos en el expediente. Su caso se presentará tan cerca de la hora designada como sea posible.
10. Busque un área estable, fija y adecuada para su audiencia por Zoom para evitar movimientos que distraigan y el ruido de fondo. Apague la radio, el televisor o cualquier otro elemento que cause ruido de fondo.
11. No le permitirán participar en la audiencia por Zoom si está conduciendo o participando en alguna actividad que le impida prestar total atención a la audiencia por Zoom programada.
12. El tribunal graba los procesos, y las reglas del tribunal que prohíben la grabación de video y audio en la sala siguen vigentes. Tiene prohibido grabar estos procesos de cualquier manera. **Es ilegal grabar o transmitir en directo sus audiencias por Zoom.**
13. Si su cliente no puede presentarse a la audiencia por Zoom y se presentará físicamente en el tribunal, debe avisar al coordinador del expediente para que pueda dar aviso al magistrado o al juez.
14. En la mayoría de los casos, su cliente y los testigos DEBEN presentarse en video a su audiencia por Zoom. Se requiere un permiso judicial para que una parte o un testigo se presente solo por audio.
15. Las pruebas y otros documentos que quiera que el tribunal considere deben enviarse por correo electrónico al tribunal al menos 24 horas antes de la audiencia a JCC-Orders@shelbycountyttn.gov (casos

que no son de manutención infantil) o a Alisha.Partee@shelbycountytn.gov (casos de manutención infantil). Las pruebas que no se hayan informado o presentado antes de la audiencia solo podrán considerarse a discreción del tribunal. Los únicos formatos que se aceptarán son PDF para los documentos, JPG y PNG para las imágenes, y MP4 para los videos. Los formatos DOC y los ejecutables no se aceptarán.

16. Todas las pruebas u otros documentos se deben nombrar con este formato: número de caso y descripción breve, por ejemplo, "XX1234: documentos de declaración de culpabilidad" o "ZZ9876: documentos sobre el salario".