




Protocolo de Audiencias Remotas en Arbitraje Internacional

Abril 2021

Contenido

1.	Objetivo	2
2.	Ventajas y desventajas de las Audiencias Remotas	3
3.	Retos y motivaciones para el Protocolo	4
4.	Antes de la Audiencia Remota	5
5.	Durante la Audiencia Remota	9
6.	Después de la Audiencia Remota	12
7.	Abogados de contacto	13



“Las Audiencias Remotas son una opción viable en todas circunstancias”

1. Objetivo

El siguiente Protocolo para Audiencias Remotas en Arbitraje Internacional (el “**Protocolo**”) ha sido preparado por Uría Menéndez (“**UM**”) y Philippi Prietocarrizosa Ferrero DU & Uría (“**PPU**”) con el fin de proponer una serie de medidas que puedan ayudar a las partes, a los árbitros y al tribunal arbitral para preparar y celebrar Audiencias Remotas —también llamadas audiencias virtuales—, esto es, audiencias celebradas parcial o totalmente por videoconferencia, teleconferencia o cualquier otro medio de comunicación tecnológica por el que las partes

pueden participar en una audiencia desde más de una ubicación.¹

El Arbitraje Internacional ha vivido un incremento en la celebración de Audiencias Remotas como consecuencia de la pandemia del COVID-19. Las Audiencias Remotas son una opción viable en todas circunstancias, pero su utilidad es más evidente cuando permiten continuar los procedimientos en los casos en que resulta imposible o demasiado oneroso para las partes o para el resto de asistentes —peritos, testigos, tribunal, etc.— reunirse físicamente para la celebración de la audiencia.

¹ El Protocolo ha sido elaborado por Heidi López Castro (Counsel, Madrid), Jorge Azagra Malo (Asociado Principal, Barcelona), Constança Borges Sacoto (Asociada Senior, Lisboa), y Santiago Rodríguez Senior (Asociado Junior, Madrid).

“Las Audiencias Remotas pueden ahorrar costes inherentes a las audiencias presenciales”

2. Ventajas y desventajas de las Audiencias Remotas

Las Audiencias Remotas pueden ahorrar costes que son inherentes a las audiencias presenciales, como la reserva de una sala de audiencias, los costes del viaje y alojamiento de los abogados y testigos, etc. En los casos en los que la cuantía en juego no es particularmente significativa o el número de testigos es reducido, las Audiencias Remotas ofrecen una alternativa razonable a las audiencias presenciales por el simple hecho del ahorro de los costes asociados.

Sin embargo, también es cierto que si se opta por la celebración de una Audiencia Remota pueden surgir otros costes adicionales, ya que requieren una preparación técnica específica que no se necesita en las audiencias presenciales. Por otra parte, la capacidad de atención de los individuos es, en general, inferior cuando se celebra una audiencia por medios virtuales, por lo que las partes y los tribunales a menudo optan por distribuir el desarrollo de las audiencias durante más días y por interrogar a un menor número de testigos

en cada sesión. De este modo, en ocasiones se incrementa la duración de la audiencia y, en consecuencia, también aumentan los honorarios de los abogados. En definitiva, para determinar si una Audiencia Remota realmente ahorra costes y, en su caso, en qué medida, es necesario que se analice cada caso en particular.

Las Audiencias Remotas también pueden ser más amigables con el medio ambiente y contribuyen a la reducción de las emisiones de carbono. En un mundo en el que se lucha por incrementar la conciencia ecológica, las Audiencias Remotas ofrecen a la comunidad de Arbitraje Internacional una oportunidad para contribuir a este objetivo común, que es una prioridad para PPU y UM (ver [Memoria de Sostenibilidad Uría Menéndez 2019](#)). Aunque este aspecto también debe ser analizado caso por caso, las Audiencias Remotas al menos reducen el uso del transporte aéreo, que es uno de los mayores contribuyentes de emisiones de dióxido de carbono.

3. Retos y razones para el Protocolo

A pesar de todo, las Audiencias Remotas presentan retos específicos no asociados con las audiencias celebradas presencialmente. Por ejemplo, los problemas técnicos pueden interferir en la capacidad de las partes para interrogar a un testigo o realizar sus intervenciones orales. Las Audiencias Remotas también requieren de una preparación específica y en profundidad, dadas sus diferencias intrínsecas con respecto a la manera de celebrar las audiencias presenciales.

Además, las Audiencias Remotas tienden a ser más agotadoras que las celebradas físicamente —al menos hasta que se conviertan en una práctica habitual—, lo cual puede afectar a la capacidad de todos los asistentes de retener información. Los interrogatorios practicados de manera virtual pueden resultar más complejos por la imposibilidad de captar con precisión a través de una pantalla el lenguaje corporal, tanto de los testigos como del tribunal y del

resto de los asistentes. Finalmente, en algunas jurisdicciones puede haber riesgo de que el laudo sea anulado por considerar que se ha denegado a las partes su derecho a ser oídas, en caso de que una de ellas prefiriese que la audiencia se celebrara de manera presencial.

Estos riesgos potenciales pueden ser mitigados si las partes toman las precauciones necesarias. PPU y UM han preparado el Protocolo para guiar a las partes **antes, durante y después** de la celebración de una Audiencia Remota. El Protocolo está diseñado para proporcionar recomendaciones y comentarios generales — basados en nuestra experiencia— sobre los potenciales problemas que pueden surgir durante una Audiencia Remota. De cualquier modo, este Protocolo ha de ser adaptado al caso concreto, prestando especial atención a la confidencialidad y la sede específica del arbitraje.



“Los riesgos potenciales pueden ser mitigados en gran medida si las partes toman las precauciones necesarias ”

4. Antes de la Audiencia Remota

Como punto de partida, resulta crucial comprobar que —de conformidad con la ley de la sede del arbitraje, la ley aplicable al caso y cualquier otra regla o regulación que resulte de aplicación— sea posible celebrar la audiencia de forma remota sin que surja ningún riesgo que pudiese causar la **anulación del laudo final**. En este sentido, es recomendable estudiar la ley y la jurisprudencia de la jurisdicción en la que el laudo podría ser ejecutado para conocer su postura en relación con las Audiencias Remotas y, en concreto, para saber si el hecho de que se interrogue a los testigos o se realicen las intervenciones orales de manera remota

de confidencialidad —e.g, impidiendo que los testigos revelen cualquier información sobre la audiencia o sobre cualquier documento o prueba que hayan visto—. En aras de garantizar la confidencialidad, el tribunal arbitral puede ordenar que un documento específico que exprese tal compromiso sea firmado por todos los asistentes a la audiencia. Además, el número de participantes autorizados en la audiencia —o asistentes— debe limitarse al estrictamente esencial, y se debe configurar de forma que solo una dirección IP se pueda conectar con cada credencial de acceso.



contraviene la interpretación que esa jurisdicción realiza sobre el derecho a ser oído. En cualquier caso, las partes deben firmar una declaración **comprometiéndose a no impugnar el laudo** sobre la base de que la audiencia no fuese celebrada de manera presencial.

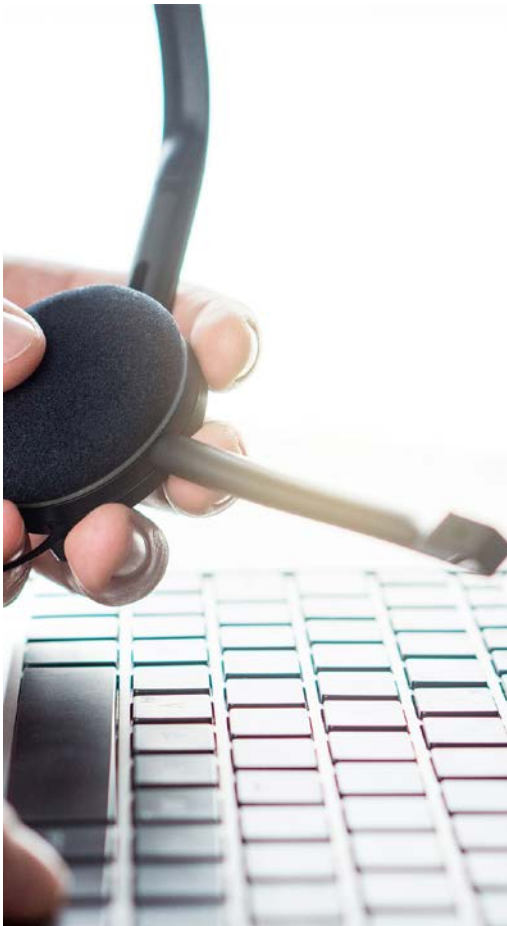
La **confidencialidad** debe ser garantizada a lo largo de la audiencia, requiriendo a los terceros involucrados a comprometerse con las normas

Asimismo, debe habilitarse un **sistema de comunicación instantánea** entre los miembros del equipo para que, si no se encuentran todos en el mismo lugar, puedan comunicarse con eficacia durante la audiencia.

Probar, probar, probar... Cada equipo legal debe realizar al menos un simulacro que recree las circunstancias de la audiencia y permita anticipar cualquier posible contratiempo. Además,

es recomendable organizar una sesión de práctica entre las partes y el tribunal algunos días antes de la audiencia para asegurarse de que todo funcione de forma adecuada durante el desarrollo de la audiencia.

Con el objetivo de regular y evitar cualquier potencial problema técnico, es importante contar con un detallado **protocolo sobre el desarrollo de la Audiencia Remota**, acordado por las partes y el tribunal arbitral, que debe cubrir, al menos, los siguientes aspectos esenciales:



i) Identificar a todos y cada uno de los participantes de la Audiencia Remota,

incluyendo a los miembros del tribunal, a las partes, a los testigos y a cualquier otra persona que vaya a estar presente en las salas donde se encuentre cada participante durante el desarrollo de las audiencias. El tribunal debe tomar las medidas para verificar la identidad de cada individuo presente al inicio de cada videoconferencia;

- ii) En caso de que las partes decidan contar con una transcripción simultánea durante la audiencia, es recomendable preparar de antemano una lista de las personas que van a tener acceso a la transcripción en directo y que se estudie la posibilidad de limitar el número de personas con acceso;
- iii) Establecer que todas las partes se deben conectar a la Audiencia Remota como mínimo 15 minutos antes de la hora en que está programada;
- iv) Crear salas virtuales para que tanto el tribunal como las partes puedan reunirse en privado (*break-out rooms*) y determinar las normas que han de respetarse en estas salas —confidencialidad, prohibición de grabar, etc.—. Es preferible que estas salas virtuales no impliquen que los asistentes tengan que desconectarse de la aplicación empleada para la audiencia;
- v) Decidir si instalar cámaras 360°, si colocar múltiples cámaras en la sala donde se va practicar la testifical, o, en la medida de lo posible, acordar que un representante de cada parte acuda físicamente al lugar donde

se interroga al testigo para verificar que no hay interferencias de ninguna clase;

- vi) Definir el orden del día de la audiencia, que debe incluir descansos de al menos diez minutos después de cada intervención oral o después de que cada parte interroge a un testigo. Hay que tener en consideración que las Audiencias Remotas —como cualquier otra interacción virtual— tienden a ser más agotadoras que las audiencias presenciales, por lo que puede resultar conveniente extender la celebración de la Audiencia Remota en varios días y solo llevar a cabo un cierto número de intervenciones e interrogatorios de testigos por día;
- vii) Escoger a un proveedor de servicios externo para que dé soporte a las partes y garantice el funcionamiento adecuado desde el punto de vista técnico de la Audiencia Remota. Esto incluye acordar y comprobar los siguientes aspectos técnicos: (i) la plataforma virtual que se va a utilizar —que debe permitir la creación de salas privadas para cada parte—; (ii) una conexión a internet segura; (iii) un traductor que pueda trabajar junto con el proveedor de servicios externos para proporcionar las traducciones en tiempo real; (iv) la preparación de un *bundle* electrónico para la audiencia; (v) servicios de transcripción de la audiencia disponibles en directo o al final del mismo día; (vi) el funcionamiento del equipo mínimo requerido para asegurar el adecuado desarrollo de la audiencia —incluyendo las cámaras, pantallas y micrófonos—; y (vii)

tutoriales para los participantes que no están familiarizados con la tecnología, la plataforma, las aplicaciones o cualquier equipo que se vaya a emplear en la audiencia;

- viii) Definir las medidas de contingencia a seguir en caso de fallos técnicos, incluido el hecho de contar con un equipo de soporte tecnológico que preste asistencia en cualquier momento durante la audiencia. Asimismo, se puede crear un grupo de mensajería instantánea entre todos los participantes en la audiencia para que estén en contacto en caso de un fallo técnico;

“Contar con un protocolo detallado para la celebración de la Audiencia Remota”

- ix) Identificar a posibles peritos cofirmantes suplentes que puedan acudir a la audiencia. Esto resulta particularmente importante en la situación actual, toda vez que la pandemia del COVID-19 todavía no está controlada y cualquier testigo, perito o parte puede dar positivo en el virus incluso instantes antes de la celebración de la audiencia, impidiéndole su comparecencia. En general, los informes periciales los firman varios expertos. En estos casos, es recomendable que ambas partes identifiquen a posibles peritos cofirmantes suplentes para evitar tener que suspender la audiencia en caso de que el perito

convocado no estuviera en disposición de comparecer;

- x) Definir las reglas que deben ser respetadas durante la audiencia, incluyendo la identificación de los ponentes principales, una posible regla de “no interrupción” —que establecería normas básicas sobre cómo puede una parte interrumpir a la contraria durante su interrogatorio a un testigo—, el interrogatorio de testigos y expertos —incluyendo su ubicación—, el empleo responsable y razonable de la plataforma y

la banda ancha, la prohibición del uso de cualquier dispositivo que pueda interferir en la conexión o que permita una grabación ilícita, el acuerdo sobre el procedimiento para realizar objeciones, etc.;

- xi) Grabar la audiencia y decidir quién va a tener acceso a la grabación; y
- xii) En todos los casos, otorgar al tribunal el poder de adaptar el desarrollo de la audiencia como lo estime conveniente para acomodarse a cualquier imprevisto.



5. Durante la Audiencia Remota

La primera preocupación al asistir a una Audiencia Remota debe ser la creación de un **ambiente profesional** en el lugar desde donde se va a conectar cada uno de los participantes. Resulta altamente recomendable que los participantes se conecten desde sus oficinas de trabajo. Sin embargo, si no fuera posible, es imprescindible que se cree un entorno de trabajo profesional en el lugar desde donde vaya a intervenir en la Audiencia Remota. Para este fin, es aconsejable ubicarse en una sala neutral —esto es, que carezca de cualquier distracción de fondo— con una conexión a internet segura y con luz artificial suficiente.

“Crear un ambiente profesional”

Por otra parte, si fuera posible, es recomendable que todos los miembros del equipo legal estén presentes en la misma sala, con independencia del lugar desde el que se conecten los testigos, peritos y abogados de la contraparte. De esta forma, no solo se facilita la comunicación entre el equipo durante la audiencia, sino que también se contribuye a la creación de un entorno más profesional.

Asimismo, resulta útil contar con, al menos, tres **monitores** o pantallas durante el desarrollo de la Audiencia Remota. Un primer monitor sería necesario para ver a todos los miembros conectados a la Audiencia Remota. Un segundo monitor se usaría para ver los documentos que se están exhibiendo. Un tercer monitor serviría para proyectar, bien la



transcripción en vivo de la audiencia, o bien un chat de grupo abierto con el resto del equipo por el que se den instrucciones a tiempo real.

La mayoría de las plataformas virtuales permiten el acceso a la sala de la Audiencia Remota cuando la cámara y el micrófono están apagados. Esta oportunidad se puede emplear para asegurarse, antes de encender el audio y el vídeo, que **el marco es adecuado** y que la imagen que los demás verán en sus pantallas es clara, sin destellos de luz ni sombras. Si es posible, es recomendable situarse ni muy lejos ni muy cerca de la cámara, de forma que se muestre con claridad la cara y el cuello del interlocutor.

También es importante comprobar que **la calidad del audio** que los demás recibirán es adecuado, sin ninguna clase de ruido de ambiente o interferencia, y a un volumen pertinente. Es muy recomendable usar auriculares en lugar del audio del ordenador a fin de evitar ecos. Además, también es preferible utilizar un **micrófono independiente**, y no confiar en el micrófono del ordenador, para asegurarse de que los demás pueden escuchar correctamente. Cuando esté todo listo, hay que tratar de mirar a la cámara y centrarse en la audiencia, evitando cualquier distracción innecesaria.

“Disponer de un equipo de vídeo y sonido adecuado”

Cada equipo legal debe poder comunicarse internamente usando un **sistema de mensajería instantánea** o correo electrónico. El tribunal también puede facilitar la comunicación entre los miembros del equipo estableciendo descansos frecuentes, durante los cuales las partes podrán apagar el micrófono o desconectarse de la Audiencia Remota para conversar en privado, o por teleconferencia o videoconferencia.

Es recomendable que cada parte cuente con **soporte técnico** disponible *in situ* para resolver los problemas que puedan surgir durante la audiencia. Las partes también pueden designar un equipo de soporte técnico compartido —que generalmente serán técnicos de la propia plataforma de videoconferencia que se ha escogido— para asistirles en cualquier problema que les surja derivado del uso de la plataforma.

“Contar con soporte técnico *in situ*”

Si fuera necesario, existen numerosos programas de traducción que ofrecen **servicios de interpretación simultánea** y únicamente requieren de conexión y un dispositivo como un ordenador portátil, tableta o teléfono inteligente. Sin embargo, esto puede constituir una fuente de problemas técnicos. Cuando se usan estos servicios, es aconsejable que los interlocutores hagan pausas razonables entre sus frases para

que el resto de los asistentes tengan tiempo para recibir y procesar la traducción completa.

Una de las ventajas de las Audiencias Remotas es que la mayoría de las plataformas permiten a los usuarios **compartir su pantalla** o mostrar documentos archivados en una nube de acceso compartido. Estas herramientas permiten que las Audiencias Remotas sean más dinámicas cuando se hace referencia a ciertas páginas, datos o frases de los documentos del procedimiento, dado que todos los miembros tienen acceso casi instantáneo al documento y a la página mencionada. Esta herramienta también puede ser muy útil tanto para el tribunal como para los abogados a la hora de apoyar sus conclusiones, interrogar a los testigos y centrar el debate en los hechos y datos concretos del caso. Numerosas plataformas también ofrecen servicios de **gestión de documentación externa** que contribuyen a la fluidez y al dinamismo de las audiencias.

El audio puede fallar en ocasiones durante la audiencia o pueden existir interrupciones

constantes de las otras partes que causen interrupciones durante la audiencia. Para estos casos, y especialmente para un mejor desarrollo de los interrogatorios de testigos, es recomendable acordar una **seña visual** en caso de que, por ejemplo, una parte no esté de acuerdo con una pregunta planteada a un testigo. De este modo, el tribunal sabrá que deberá tomar el control de la situación y en su caso permitir la intervención en el momento adecuado.

Por último, es muy probable que, a pesar de haber seguido minuciosamente todas las recomendaciones y haber tomado todas las precauciones para el correcto funcionamiento de la Audiencia Remota —y de la manera más parecida a una audiencia presencial—, **puedan surgir problemas técnicos** —como también puede suceder en las audiencias presenciales—. En estos casos, es importante **mantener la calma**, ser proactivo, proponer soluciones y entender las posiciones de todos los que participan en la audiencia.



6. Después de la Audiencia Remota

Los escritos de conclusiones permiten a las partes sintetizar sus argumentos por última vez antes de que el tribunal dicte el laudo. Como se ha explicado, las Audiencias Remotas conllevan el riesgo de que se produzcan problemas técnicos o que el tribunal no retenga tanta información como en una audiencia presencial. En consecuencia, cuando se opte por celebrar una Audiencia Remota, es muy recomendable presentar un escrito de conclusiones para asegurarse de que el tribunal ha escuchado y entendido las declaraciones realizadas.

Las Audiencias Remotas tienden a requerir la preparación de un *bundle* electrónico. Estos

bundles generalmente los prepara la empresa externa contratada para prestar asistencia a las partes en la preparación y desarrollo de la Audiencia Remota. Sin embargo, una vez finalizada la audiencia, no siempre se deja claro si el *bundle* electrónico debe seguir estando disponible para el tribunal hasta que se dicte el laudo. En ese caso, debe acordarse qué parte se hace cargo del coste del mantenimiento. En consecuencia, es recomendable que en el acuerdo donde se recojan las reglas del procedimiento de la Audiencia Remota se determine también si el *bundle* electrónico se va a mantener disponible hasta que se dicte el laudo y, en su caso, quién se hará cargo del pago de su mantenimiento.



7. Abogados de contacto



**Jesús
Remón**
España
jesus.remon@uria.com



**Gabriel
Bottini**
España
gabriel.bottini@uria.com



**Álvaro
López de Argumedo**
España
alvaro.argumedo@uria.com



**Cristian
Gual**
España
cristian.gual@uria.com



**Heidi
López**
España
heidi.lopez@uria.com



**Gillian
Cahill**
España
gillian.cahill@uria.com



**Tito
Arantes Fontes**
Portugal
tito.fontes@uria.com



**Fernando
Aguilar de Carvalho**
Portugal
fernando.aguilar@uria.com



**Jorge
Vial**
Chile
jorge.vial@ppulegal.com



**Ramiro
Portocarrero**
Perú
ramiro.portocarrero@ppulegal.com



**Héctor
Hernández**
Colombia
hector.hernandez@ppulegal.com

BARCELONA
BILBAO
LISBOA
MADRID
PORTO
VALENCIA
BRUXELLES
LONDON
NEW YORK
BOGOTÁ
LIMA
SANTIAGO DE CHILE

www.uria.com
www.ppulegal.com