

C.A. Santiago

Santiago, diecinueve de mayo de dos mil veinte.

Con fecha 18 de mayo del presente se dio cuenta de la situación y plan de gestión de los Juzgados Civiles de esta jurisdicción.

La Ministra señora Jessica González Troncoso expuso la propuesta preparada por ella en conjunto con las Ministras señoras Marisol Rojas Moya y Lilian Leyton Varela, para la coordinación de los mencionados tribunales.

Ofrecida la palabra y debatido el asunto **se acordó** aprobar íntegramente el texto de la propuesta, la que pasa a ser la indicación por parte de esta Corte para los Juzgados Civil.

El tenor es el siguiente:

“INSTRUCCIONES PARA TRIBUNALES CIVILES”

En consideración a los principios rectores del Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema, contenido en el acta N° 53-2020 y artículo 66 inciso cuarto del Código Orgánico de Tribunales, advirtiéndose diversidad de criterios en algunas de las actividades que requieren presencia física en sede de tribunal, disparidades que podrían generar indefensión o perjuicio a los usuarios del servicios judicial y teniendo en vista la finalidad de resguardar el derecho de acceso a la justicia y la necesidad de otorgar continuidad al trabajo de los tribunales civiles, se estima **necesario regular aspectos mínimos para su funcionamiento** en las materias que más adelante se indican.

Sin perjuicio de lo anterior, debe reconocerse el esfuerzo de la judicatura civil por dar protección a la salud de los funcionarios y usuarios en general, al adoptar la modalidad de teletrabajo para el ejercicio de sus labores jurisdiccionales, no obstante ello ha de admitirse, también, el imperativo de efectuar prestaciones presenciales para la atención de público, que obligan a fijar turnos, en las distintas situaciones que se describen en cada caso:

I.- Turnos presenciales:

Cada uno de los tribunales civiles de esta jurisdicción deberá mantener un turno presencial con el número de funcionarios que



estime pertinente, en los días —al menos una vez a la semana- y horarios que defina, para las siguientes actuaciones:

a) Recepción y entrega de documentos: Lo anterior se refiere a títulos ejecutivos originales, documentos y demás elementos que no puedan ser ingresados a través de OJV.

Para ello el tribunal podrá adoptar los criterios que estime adecuados a fin de evitar aglomeraciones de personas y respetar las normas sanitarias mínimas, como por ejemplo fijar días y horas diferenciadas para instituciones bancarias o tipo de documentos.

b) Entrega de cheques: Mientras no esté disponible la herramienta de transferencia electrónica de dinero, el Tribunal respectivo deberá disponer lo pertinente para proveer en forma oportuna las solicitudes de giro de cheque y exigir que el interesado proporcione un número telefónico y/o un correo electrónico de contacto para coordinar su entrega, arbitrando las medidas necesarias para contar con las boletas bancarias y confeccionar el documento de pago el que deberá ser firmado por juez y secretario en dependencias del tribunal para su entrega al interesado. Con el objeto de evitar concurrencias injustificadas al tribunal, se citará previamente al interesado, arbitrando las medidas necesarias para que esa persona pueda ingresar al edificio de los Tribunales y gestionar en Comisaría Virtual el permiso correspondiente otorgado por Carabineros de Chile.

c) Registro de defunciones fuera de plazo: Los tribunales acordarán un protocolo único para tal efecto y el interesado deberá ser atendido por el funcionario que cumple el turno presencial, quien se comunicará con el juez y secretario respectivo, si estos se encuentran en teletrabajo, para la dictación de la resolución pertinente.

d) Juramento de notarios y otros auxiliares de la administración de justicia: De la misma forma, los tribunales diseñarán el protocolo de actuación, el cual deberá ser coordinado y ejecutado en sede del tribunal por el funcionario que se encuentre en turno presencial.

II.- Entrega y retiro de expedientes que no corresponden a causas de LTE:



Cada uno de los tribunales deberá adoptar las medidas pertinentes para remitir a esta Corte, a la mayor brevedad, las causas para el conocimiento de los recursos de competencia de este tribunal de alzada y, asimismo, también a la mayor brevedad, deberán retirar de las secretarías correspondientes los expedientes y documentos para la dictación de los correspondientes cúmplase.

III.- Firmas de escrituras:

Cada tribunal fijará día y hora para recibir borradores de escrituras públicas de remate y deberá coordinar la fecha en que, en la sede del tribunal, el juez las deba firmar por encontrarse revisadas y en estado de serlo, coordinándose previamente con el Notario que corresponda; también dará aviso a las partes del cumplimiento de lo anterior, sea por correo electrónico y/o llamado telefónico o mediante resolución judicial si no contare con estos últimos datos.

IV.- Videoconferencias:

Según informan los magistrados existe acuerdo en que se realizarán por videoconferencia, todas aquellas audiencias de la Ley N° 20.720, en que por su relevancia la no realización de las mismas pudiera generar efectos perniciosos en las negociaciones de las partes, principalmente en procesos de reorganización y también en aquellos juicios relacionados con liquidaciones voluntarias. Para ese fin los tribunales adoptarán las medidas necesarias para contar con las herramientas tecnológicas solicitándolas a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y mantendrán la comunicación necesaria con los interesados para el ejercicio oportuno de todos sus derechos.

V.- Audiencias de Conciliación y otras:

En la medida de lo posible se realizarán por videoconferencia las conciliaciones en procedimientos declarativos y para ello se exigirá a las partes designar un correo electrónico de contacto. Desde luego, se insta a los tribunales a realizar todas aquellas gestiones, comparecencias y/o actuaciones que puedan hacerse por medio de



videoconferencia, siempre respetando las normas del debido proceso, especialmente su notificación antelada.

VI.- Medidas generales:

Los tribunales redireccionarán uno o más de sus números telefónicos para dar respuesta a los usuarios que efectúan consultas por esa vía, las que deberán ser atendidas por el secretario, el oficial primero o bien el funcionario, debidamente capacitado, que el tribunal determine para poder absolver consultas de los usuarios. Asimismo, darán publicidad a la información acerca de los horarios de atención de público para las materias aquí reguladas; actuaciones que pueden verificarse a través de videoconferencia y todo lo relacionado con los aspectos comprendidos en este instructivo, así como los teléfonos y correo electrónico de contacto.

Se informará diariamente a la guardia del edificio las personas que concurrirán al tribunal a retirar cheques o documentos y para hacer entrega o retirar borradores de escrituras públicas. También comunicarán las materias que cada día se atienden en forma presencial por el tribunal para el público en general, sin citación y/o autorización previa, para que los usuarios puedan realizar su actividad, adoptando la guardia las medidas sanitarias pertinentes para no exceder el aforo razonable de personas en los espacios comunes del edificio y tribunal respectivo.

Los tribunales deberán ponerse de acuerdo acerca de las tareas que se encomendarán durante la emergencia sanitaria nacional y estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, a la Unidad de Apoyo de los Tribunales Civiles, efectuando la publicidad correspondiente para el conocimiento de los usuarios, lo que informarán oportunamente a esta Corte de Apelaciones.

Se proveerá a los funcionarios que asistan a turno presencial de las medidas de seguridad sanitarias correspondientes, como mascarillas, guantes y alcohol gel, haciendo los requerimientos a la CAPJ. Del mismo modo deberán hacerse los requerimientos para que se proporcione alcohol gel a los usuarios, y para que se haga un adecuado control de temperatura al ingreso al edificio.



- Se requerirá también a la CAPJ la sanitización periódica del edificio, así como los implementos necesarios para sanitizar los lugares y materiales de trabajo en forma diaria.

VII.- Coordinación para programación racional de ingreso al edificio.

Los tribunales civiles se comunicarán y coordinarán entre sí para la programación y planificación racional y sistemática de las actividades aquí referidas, en especial, aquellas que sean programables tales como, entrega de cheque, documentos y otras análogos o similares, de forma tal que la concurrencia no quede fijada para todos los tribunales en un mismo día y horario, sino distribuida de manera tal que no haya concentración de personas en un mismo día y mismo horario, debiendo procurar una calendarización de tales actividades que permita la distribución y flujo racionalizado de personas al interior del edificio de tribunales.

II.- Seguimiento:

Cada uno de los ministros y ministras visitantes de los tribunales civiles se encargará de supervigilar el cumplimiento de estas instrucciones y de su puesta en marcha a la brevedad”.

Comuníquese.

Por su parte el Ministro señor Rivera da cuenta de haber asistido a una reunión de coordinación con los juzgados penales, de lo que el Tribunal Pleno tomó conocimiento.

El señor Presidente da cuenta que ciertos magistrados de los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal de Santiago servirán como Relatores Ad-hoc para hacer la relación de las causas seguidas ante los Juzgados de Policía Local relativas a materia infraccional en que es parte la empresa Enel.

La coordinación de lo anterior se realizará por el señor Presidente.

RoI N° 843-2020



Pronunciado por la Sala de Pleno de la C.A. de Santiago integrada por Ministro Presidente Hernan Alejandro Crisosto G., Los Ministros (As) Juan Manuel Muñoz P., Miguel Eduardo Vazquez P., Dobra Lusic N., Alejandro Madrid C., Mario Rojas G., Juan Cristobal Mera M., Adelita Ines Ravanales A., Fernando Ignacio Carreño O., Jessica De Lourdes Gonzalez T., Marisol Andrea Rojas M., Maria Soledad Melo L., Mireya Eugenia Lopez M., Jaime Balmaceda E., Alejandro Rivera M., Paola Plaza G., Maritza Elena Villadangos F., Guillermo E. De La Barra D., Lilian A. Leyton V., M.Rosa Kittsteiner G., Gloria Maria Solis R., Juan Antonio Poblete M., Elsa Barrientos G., Jenny Book R., Veronica Cecilia Sabaj E., Tomas Gray G., Inelie Duran M. y los Ministros (as) Suplentes Rafael Andrade D., Juan Carlos Silva O., Alberto Amiot R. Santiago, diecinueve de mayo de dos mil veinte.





CTRRPQGRCC

En Santiago, a diecinueve de mayo de dos mil veinte, notifiqué en Secretaría por el Estado Diario la resolución precedente.



Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl> o en la tramitación de la causa.
A contar del 05 de abril de 2020, la hora visualizada corresponde al horario de invierno establecido en Chile Continental. Para la Región de Magallanes y la Antártica Chilena sumar una hora, mientras que para Chile Insular Occidental, Isla de Pascua e Isla Salas y Gómez restar dos horas. Para más información consulte <http://www.horaoficial.cl>