

ACTA DE PLENO ORDINARIO N°93-2021

San Miguel, seis de octubre de dos mil veintiuno.

Que el acta de pleno N°93-2021, transcrita a continuación, corresponde a la sesión del Tribunal Pleno de esta Corte de Apelaciones de San Miguel de cuatro de octubre de dos mil veintiuno, la que fue presidida por la ministra Carolina Vásquez Acevedo, y con la asistencia de las ministras señoras Ma. Carolina Catepillán Lobos, Ma. Teresa Díaz Zamora, Ana Cienfuegos Barros, Liliana Mera Muñoz, Ma. Soledad Espina Otero, Adriana Sottovia Giménez, Ma. Alejandra Pizarro Soto, Dora Mondaca Rosales, el ministro señor Patricio Martínez Benavides, la ministra señora Claudia Lazen Manzur, los ministros suplentes señora Carmen Gloria Escanilla Pérez, señor Leonardo Varas Herrera y la ministra interina señora Ma. Patricia Salas Sáez, acordándose lo siguiente:

“En San Miguel, a cuatro de octubre de dos mil veintiuno.

CUENTA DE LA PRESIDENCIA

1.- Plan de retorno presencial para la Corte.

La Presidenta da cuenta que atendido lo dispuesto en el numeral V del nuevo “Protocolo de manejo y prevención ante COVID-19 en tribunales y unidades judiciales” aprobado por la Excma. Corte Suprema, propone el siguiente plan de trabajo de esta Corte para retomar gradualmente las funciones en modalidad presencial:

I.- Características básicas:

1) Será esencialmente semipresencial, esto es, con un mayor número de funcionarios desempeñándose a través de teletrabajo sea ordinario o extraordinario y, un grupo menor, presencial, atendiendo desde la Corte.

2) La intervención presencial tanto de los abogados como del público es voluntaria, manteniéndose para ellos todas las facilidades de acceso a través de medios telemáticos.

3) Es paulatino y progresivo.

4) Preferentemente voluntario, pero atiende además a la mayor o menor facilidad y/o comodidad de traslado más seguro, como asimismo, al mejor o peor desempeño en la modalidad de teletrabajo.

5) Su prioridad está puesta en la seguridad del personal y de los usuarios. El personal incorporado a grupo de riesgo, no puede asistir presencialmente a la Corte, hasta fin de año o hasta que se decida lo



contrario, conforme a las indicaciones que sean entregadas por la Excm. Corte Suprema y/o la autoridad sanitaria.

6) El horario presencial será de 8:00 a 14:00 en la primera etapa que se describe más adelante, con la posibilidad de ser flexibilizado con acuerdo previo del administrador y jefe de unidad respectiva, a una segunda opción de 8:30 a 14:30.

Desde la segunda fase que se señala más adelante, se retoma jornada normal, de 8:00 a 16:00 horas, manteniéndose la opción de 8:30 a 16:30 horas. Se hace excepción en todo caso, respecto de quienes atienden público, quienes pueden acceder a la segunda opción de manera más restringida en atención a las funciones que desempeñan.

7) El retorno presencial paulatino, será controlado en base a su necesidad y resultados, para decidir si se continúa en la progresión planificada o se define una alternativa diversa conforme, además, a la evolución de la situación sanitaria.

8) Para definir la progresividad y permanencia de los turnos presenciales se deberá considerar, además de las condiciones sanitarias, el *criterio* señalado para las etapas 1 y 2 en el Protocolo de manejo y prevención ante Covid-19, recientemente comunicado, que dispone que la definición de tales turnos es solo para permitir la realización de audiencias, aumentando su eficacia; imponiéndose, asimismo, como *principio básico* en la confección de los planes de trabajo, la gradualidad, tanto en relación a que la reincorporación de funcionarios sea solo un complemento del teletrabajo, como que solo se disponga para aquellas tareas que resulte necesaria.

II.- Trabajo en Salas:

Primera etapa: Solo una sala funcionando presencial en turno semanal desde la primera a la sexta sala, a partir del martes 12 de octubre próximo y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Segunda etapa: Concluido ese período, *se podrá* aumentar a dos salas presenciales, también con turno semanal: primera y segunda salas; luego tercera y cuarta, y finalmente quinta y sexta, si las condiciones sanitarias y la necesidad de aumentar la efectividad del servicio así lo aconsejan.

El funcionamiento desde enero de 2022, se decidirá y comunicará a mediados de diciembre, para poder hacer una evaluación del desempeño y realizar las comunicaciones a los funcionarios.



La sala de turno de día festivo y fin de semana, seguirá siempre funcionando por Zoom, debiendo concurrir presencialmente solo las personas del turno respectivo, a quienes designe el administrador.

Dentro de la Corte, las salas funcionarán con las y los ministros presenciales que estén en condiciones de hacerlo y que formen parte de su sorteo original. Podrá completarse una sala con ministras y/o ministros de otras salas -sin perjuicio de los fiscales y abogados integrantes- solo en caso de ser necesario, tal como se hace en la actualidad.

Cuando sea posible evaluar el desempeño presencial, se podrán estudiar otras opciones de integración.

Se hace presente que el aforo máximo permitido en la sala de alegatos es de 8 personas, en tanto el de la sala de acuerdos es de 4, de modo que en los casos en que el tribunal se constituya con sus tres integrantes de forma presencial, necesariamente deberán trabajar en la sala de alegatos; o mantener al digitador o digitadora en esa sala.

III.- Trabajo de los funcionarios:

Para cada unidad y sección, se confeccionarán turnos de trabajo presencial, rotativos y equitativos. No obstante lo señalado, se privilegiará también la voluntariedad en la concurrencia presencial, la facilidad de transporte y el mejor o peor desempeño en sistema de teletrabajo, a objeto de hacer una distribución de carga laboral adecuada y justa en términos de colaboración al servicio judicial tanto en sistema presencial como remoto.

En la actualidad se desempeña presencialmente aproximadamente el 25% de los funcionarios de la Corte.

En la primera etapa, con solo 1 sala funcionando a la semana, esa dotación sólo se aumentará hasta un máximo de 35% del personal, presencialmente, distribuidos en diferentes unidades, de acuerdo a su necesidad. De entre el total de los asistentes, deberá identificarse a quien cumplirá la tarea de oficial en la sala de turno presencial, pero solo desarrollará dicha labor en la medida que concurren intervinientes o público a la misma, debiendo luego reincorporarse a las tareas actualmente asignadas.

En la segunda etapa, se podrá aumentar hasta un máximo de 50% de los funcionarios de la Corte, manteniendo un solo oficial de sala para las dos que estarán presenciales, quien también conservará sus labores actualmente asignadas.

Además, deberán concurrir el relator y el digitador de la sala de turno.

IV.- Condiciones de desempeño:



1) Se recuerda que todo funcionario que ingresa a la Corte, debe concurrir antes de dirigirse a su oficina, a Gendarmería que está ubicada en el acceso principal, a controlar su temperatura.

2) No está autorizado el ingreso a la Corte de ninguna persona que tenga pase de movilidad bloqueado, sea por cuarentena u otra medida sanitaria.

3) No está autorizado el consumo de alimentos en la sala de acuerdos (ni en la de alegatos), por lo que se debe hacer la suspensión habitual y que cada integrante concurra a su despacho, al exterior o al comedor a hacerlo.

Ese momento de suspensión, será utilizado para la desinfección de la sala por el personal de aseo, que ha sido recomendada por el equipo de prevención de riesgos de la CAPJ y el experto de la ACHS (máximo cada 2 horas).

4) El oficial de sala o el(la) digitador (a) está obligado(a) a completar el registro de cada integrante del tribunal y de todo asistente, en el formulario de trazabilidad en caso de contagio, lo que debe cumplir diariamente, entregándose dicho reporte a la Jefa de Unidad Patricia Saavedra. Se instará porque la confección de tal documento sea digital.

Asimismo, el oficial de sala recibirá cada mañana, de la misma jefatura, una caja con un kit de insumos tales como desinfectante en aerosol, guantes, mascarillas desechables y alcohol gel, destinados al uso de los integrantes de cada sala; el que deberá restituir al término de la audiencia a la jefa de unidad.

Existirá disponibilidad de escudo facial para quien lo requiera, cuya custodia y cuidado será de responsabilidad de cada usuario, pero se precisa que no es necesario para la labor que se ejerce.

5) Se ha suprimido el libro físico de acuerdos, dado que toda la información que se registraba en aquél, actualmente queda incorporada de manera automática, al sistema de seguimiento de causas.

Se tomó conocimiento y se acordó aprobar el plan de retorno propuesto.

Comuníquese por correo electrónico a los relatores, secretarías, administrador y jefes de unidad. Informe el administrador a los funcionarios de esta Corte, al periodista y al informático para su publicación en la página web institucional y en la marquesina, respectivamente.

Remítase copia al Ministerio Público, Defensoría Penal Pública, Corporación de Asistencia Judicial, Consejo de Defensa del Estado, Intendencia Metropolitana, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos,



Defensoría de la Niñez, Sename, Sernameg, Asociación de Familiares de Ejecutados Políticos y al Colegio de Abogados.

Comuníquese además, a los tribunales, unidades judiciales de la jurisdicción y a la Corporación Administrativa del Poder Judicial para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y archívese.

Para constancia se levanta la presente acta y firman:



Que el Acta de Pleno N°93-2021 que antecede, corresponde a la sesión del Tribunal Pleno de fecha cuatro de octubre del año en curso, que fue celebrada bajo la presidencia de la ministra Carolina Vásquez Acevedo y con la asistencia de las ministras señoras Ma. Carolina Catepillán Lobos, Ma. Teresa Díaz Zamora, Ana Cienfuegos Barros, Liliana Mera Muñoz, Ma. Soledad Espina Otero, Adriana Sottovia Giménez, Ma. Alejandra Pizarro Soto, Dora Mondaca Rosales, el ministro señor Patricio Martínez Benavides, la ministra señora Claudia Lazen Manzur, los ministros suplentes señora Carmen Gloria Escanilla Pérez, señor Leonardo Varas Herrera y la ministra interina señora Ma. Patricia Salas Sáez. No firman, no obstante haber concurrido a la referida sesión de Pleno, las ministras señora Díaz, por estar en comisión de servicio en Curso de Perfeccionamiento de la Academia Judicial, modalidad en línea y señora Espina, por estar con permiso de conformidad a lo dispuesto en el art.347 del Código Orgánico de Tribunales. San Miguel, seis de octubre de dos mil veintiuno.



En San Miguel, a seis de octubre de dos mil veintiuno, notifiqué en Secretaría por el precedente.

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl> o en la tramitación de la causa. Este documento fue emitido el 05 de octubre de 2021, la hora visualizada corresponde al horario de verano establecido en Chile Continental. Para Chile Insular Occidental, Isla de Pascua e Isla Salas y Gómez restar 2 horas. Para más información consulte <http://www.horaoficial.cl>.