

22

COLECCIÓN  
MATERIALES  
DOCENTES

# Derecho procesal orgánico y funcional

**Andrea** Erber Fernández  
**Nicolás** Jofré Caro  
**Paula** Millon Lorens

2024

 ACADEMIA  
JUDICIAL  
CHILE

## Andrea Erber Fernández

Es Administrativa primera del Juzgado de Letras y Familia de Pitrufquén y exmonitora de sistemas judiciales CAPJ Temuco. Técnica jurídica, Ingeniera en Administración de empresas y Magíster en Alta Dirección Pública, es diplomada en Habilidades Directivas, Gestión de Recursos Humanos y Control de Gestión.

## Nicolás Jofré Caro

Actual administrador del Juzgado de Letras y Familia de Pitrufquén, es MBA-Magíster en Administración General de Empresas. Administrador Público y egresado de Derecho, cuenta con postítulos en Procedimientos Civiles Especiales y Recursos Procesales; es diplomado en Liderazgo y Felicidad Organizacional; Derecho de Empresa; Habilidades Directivas ; Gestión Pública y Recursos Humanos. Capacitador Certificado de la Academia Judicial.

## Paula Millon Lorens

Jueza de Garantía de Quilpué, Master of Law cum Laude (LLM) en la California Western School of Law. Abogada de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, es instructora de ACCESO Capacitación EE.UU en cursos de litigación oral en español. Docente de la Academia Judicial, también es profesora de Litigación Oral en la Universidad Andrés Bello. Relatora de magíster, postítulos, diplomados y cursos vinculados a reformas procesales y técnicas de litigación oral.



*Derecho procesal orgánico y funcional*

**MATERIALES DOCENTES 22**

© Andrea Erber Fernández, Nicolás Jofré Caro, Paula Millon Lorens, por los textos, 2024

© Academia Judicial de Chile, por esta edición, 2024

Amunátegui 465, Santiago de Chile

[academiajudicial.cl](http://academiajudicial.cl) • [info@academiajudicial.cl](mailto:info@academiajudicial.cl)

EDICIÓN Y DISEÑO: DER Ediciones | [derediciones.com](http://derediciones.com)

Todos los derechos reservados.

## Resumen

El Poder Judicial en Chile cuenta con una reglamentación variada, la cual se extrae de distintos cuerpos legales como la Constitución Política de la República, códigos, leyes, autos acordados y otros. En el desarrollo del curso Derecho Procesal, Orgánico y Funcional, haremos un recorrido por dichas normas que se aplican a la labor diaria del trabajo judicial. Asimismo, se abordarán las funciones críticas que realizan las jefaturas del escalafón primario y secundario. Con esta información podrá resolver las diversas interrogantes que aparezcan en el desempeño de la función judicial, las que no solamente consisten en decisiones jurisdiccionales. Seguido de lo anterior se analizará la reglamentación y ejecución del proceso anual de calificaciones del Poder Judicial. Finalmente se estudiará el sistema disciplinario que rige este poder del Estado, junto con los diversos procedimientos reglamentados en él.

## **Contenido**

|            |   |
|------------|---|
| <b>6</b>   | <b>CAPÍTULO 1</b>   |
|            | <b>Introducción</b>   |
| 6          | Funciones y estructura orgánica del Poder Judicial                                |
| 10         | Composición de las plantas del Poder Judicial                                     |
| <b>19</b>  | <b>CAPÍTULO 2</b>   |
|            | <b>Derecho procesal orgánico y funcional</b>                                      |
| 19         | Introducción  |
| 19         | Regulación orgánica de tribunales   |
| 28         | Bases del ejercicio de la función jurisdiccional                                  |
| 45         | Auxiliares de la administración de justicia                                       |
| 49         | Estructura orgánica de los tribunales   |
| <b>59</b>  | <b>CAPÍTULO 3</b>   |
|            | <b>Criterios normativos que regulan las cargas de trabajo dentro del Tribunal</b> |
| 60         | Normas legales  |
| 75         | Actas de la Excelentísima Corte Suprema.  |
| 91         | Plan anual de trabajo   |
| 104        | La descripción de cargos  |
| 107        | Juez y administración   |
| <b>118</b> | <b>CAPÍTULO 4</b>   |
|            | <b>Las calificaciones en el Poder Judicial</b>                                    |
| 118        | Marco normativo   |
| 119        | Antecedentes generales  |
| 121        | Proceso de calificación   |
| 136        | Comisiones precalificadoras   |
| 140        | Requisitos para ser representante.  |
| 145        | De la notificación de las calificaciones  |
| 146        | Consecuencias de la calificación  |

|            |   |
|------------|---|
| <b>153</b> | <b>CAPÍTULO 5</b>   |
|            | <b>Normas éticas y de trabajo de los jueces</b>   |
| 153        | Introducción  |
| 155        | Normativa internacional   |
| 191        | Normativa nacional  |
| 198        | Conclusiones  |
| <b>199</b> | <b>CAPÍTULO 6</b>   |
|            | <b>El procedimiento disciplinario en el Poder Judicial</b>  |
| 199        | En cuanto al objetivo del auto acordado   |
| 200        | En cuanto al ámbito de aplicación del Acta N° 108-2020  |
| 202        | En cuanto a la prescripción   |
| 204        | El procedimiento general  |
| 216        | Procedimiento para juzgados reformados  |
| 217        | Procedimiento de la Ley de Probidad   |
| 218        | Remoción de administradores y personal de los juzgados  |
| 227        | Procedimientos para el término de las funciones que se cumplen en calidad jurídica de contrata.                             |
| <b>230</b> | <b>CAPÍTULO 7</b>   |
|            | <b>Procedimiento de actuación para la prevención, denuncia y tratamiento del acoso sexual en el Poder Judicial de Chile</b> |
| 230        | Reglas generales  |
| 232        | Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación  |
| 234        | Procedimiento de denuncia   |
| 237        | Procedimiento de investigación  |
| 239        | Ley 21.643. “Ley Karin”.  |
| <b>246</b> | <i>Glosario</i>   |
| <b>247</b> | <i>Bibliografía</i>   |

## Capítulo 1

# Introducción

El Poder Judicial en Chile cuenta con una reglamentación variada, la cual se extrae de distintos cuerpos legales como la Constitución Política de la República, códigos, leyes, autos acordados y otros. En el desarrollo de este trabajo sobre “Derecho procesal, orgánico y funcional”, haremos un recorrido por dichas normas que se aplican a la labor diaria del trabajo judicial. Asimismo, se abordarán las funciones críticas que realizan las jefaturas del escalafón primario y secundario. Con esta información se podrán resolver las diversas interrogantes que aparezcan en el desempeño de la función judicial, las que no solamente consisten en decisiones jurisdiccionales. Seguido de lo anterior, se analizará la reglamentación y ejecución del proceso anual de calificaciones del Poder Judicial. Finalmente se estudiará el sistema disciplinario que rige este poder del Estado, junto con los diversos procedimientos reglamentados en él.

## Funciones y estructura orgánica del Poder Judicial

### Misión y visión

La Corte Suprema, en el Acta N° 162-2019, de 18 y 19 de octubre de 2019, estableció la planificación estratégica del Poder Judicial para los años 2021 al 2025, y de la cual se desprende lo siguiente:

La misión describe el propósito fundamental de una institución, muestra lo que la caracteriza y diferencia de otros servicios y aquello que esta brinda a sus usuarios. Es decir, la declaración de misión debe informar a funcionarios y directivos acerca de las acciones que deben desarrollar juntos, para obtener el fin que la institución busca.

|        |   |
|--------|---|
| Misión | Resolver los asuntos de su competencia con apego al ordenamiento jurídico y respeto de todos los derechos de las personas, facilitándoles el acceso a la justicia, garantizando y fortaleciendo el estado de derecho y la democracia, para contribuir así a la paz social. <sup>1</sup> |
|--------|---|

<sup>1</sup> PODER JUDICIAL, Acta 162-2019, p. 2.

La visión define las aspiraciones de mediano y largo plazo de una organización. Expresa cómo quiere ser percibida ante sus usuarios, clientes y/o partes interesadas en general, plasmando de forma clara y concreta los resultados que espera conseguir en un futuro determinado.

|        |  |
|--------|--|
| Visión | Ser reconocido por la sociedad como un órgano moderno e independiente de solución de los asuntos sometidos a su conocimiento, conforme a derecho, de manera comprensible, oportuna y transparente, con capacidad para advertir y proponer cambios en pro de la justicia y del bien común. <sup>2</sup> |
|--------|--|

## La planificación estratégica

La Excma. Corte Suprema, en su Jornada de Reflexión del año 2019, desarrollada en Punta Arenas, definió el propósito o brújula que inspirará sus acciones en el próximo quinquenio. La planificación estratégica determina la base del desarrollo sostenido del Poder Judicial, sobre el cual se construye todo su crecimiento o avance.

## Valores institucionales

Son aquellos aspectos presentes en la cultura de la institución que guían su quehacer diario, sustentan las actividades que desarrolla periódicamente y no cambian con el tiempo:

- a) Excelencia: promover la calidad, eficiencia e innovación para la mejora de los procesos y las competencias profesionales de las personas.
- b) Imparcialidad: actuar con ecuanimidad, objetividad, igualdad y no discriminación, para favorecer el acceso a la justicia.
- c) Independencia: actuar libre de injerencias internas y externas, garantizando a los ciudadanos el derecho a ser juzgados con parámetros jurídicos, para evitar la arbitrariedad y salvaguardar los derechos fundamentales.
- d) Probidad: mantener conducta intachable, desempeño honesto y leal de la función y cargo, con preeminencia del interés general.
- e) Respeto y buen trato: actuar con la debida consideración a todas las personas y grupos de la sociedad.

---

<sup>2</sup> Ídem.

- f) Responsabilidad: cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos, asumiendo las consecuencias de nuestros actos.
- g) Transparencia: actuar de forma abierta y clara, permitiendo el control y el seguimiento por parte de la ciudadanía.
- h) Vocación de servicio: realizar el trabajo con conciencia de su aporte a la sociedad y a la satisfacción de necesidades individuales y comunitarias.

### Ejes estratégicos

Son aquellas líneas o rutas básicas de desarrollo de un plan estratégico, que profundizan en su razón de ser para alcanzar el propósito fundamental del mismo y ordenan su desarrollo en grandes líneas de actuación. Estos Ejes deben proporcionar orden y claridad al plan estratégico.

- a) Impacto en la sociedad: administrar justicia, garantizando el acceso a ella, visualizándola como un servicio esencial del Estado contemporáneo, que permite mantener un orden en la sociedad a través de una respuesta jurisdiccional apegada al ordenamiento jurídico y sea oportuna, cercana, comprensible y no discriminatoria.
- b) Gestión de personas: fortalecer las capacidades de adaptación del Poder Judicial frente a necesidades y oportunidades de cambio en las personas y en los procesos, para lograr una transformación organizacional.
- c) Modernización: perfeccionar la gestión global del Poder Judicial, concretando sistemáticamente acciones orientadas a mejorar el servicio de justicia.
- d) Relaciones Interinstitucionales: generar vínculos entre instituciones que promuevan un mejor funcionamiento del sistema de justicia.

### Objetivos estratégicos

Para dar cumplimiento a cada eje estratégico el Poder judicial ha establecido diversos objetivos estratégicos, que permiten guiar el actuar judicial.

- a) Impacto en la sociedad:

- Mejorar la percepción de la ciudadanía respecto de la confiabilidad, oportunidad y transparencia del Poder Judicial.
- Potenciar la argumentación jurídica de las decisiones jurisdiccionales.
- Estimular la cercanía y la inclusión con la sociedad mediante la aplicación de políticas de vinculación con el medio en lo concerniente a igualdad de género y no discriminación, niñez, derechos humanos y migrantes.
- Fortalecer el uso de lenguaje comprensible en su relación con la ciudadanía.

b) Gestión de personas:

- Formular e implementar una estrategia de cambio organizacional para asegurar el logro de los desafíos institucionales.
- Fortalecer y transparentar los sistemas de selección, nombramiento, calificación y disciplinarios tanto de jueces como funcionarios.
- Modernizar y fortalecer la carrera judicial y funcionaria de todos los estamentos del Poder Judicial.
- Brindar oportunidades de desarrollo profesional a jueces y funcionarios mediante acciones de perfeccionamiento.
- Definir programas e incentivos que mejoren el bienestar de jueces, profesionales y funcionarios.

c) Modernización:

- Fortalecer e implementar un Sistema de Gestión de Servicios.
- Desarrollar y aplicar un plan de optimización de procesos de gestión para incrementar eficiencia en el quehacer del Poder Judicial.
- Identificar y separar las funciones jurisdiccionales de las administrativas.
- Mejorar la calidad, sistematización y disponibilidad de los registros y datos judiciales para la toma de decisiones.
- Establecer y expandir procesos y programas laborales flexibles.

d) Relaciones interinstitucionales:

- Generar instancias organizacionales para colaborar en propuestas legislativas relacionadas con su labor y estructura de gobierno.
- Fortalecer la colaboración con actores de los sistemas de justicia y entidades interesadas.

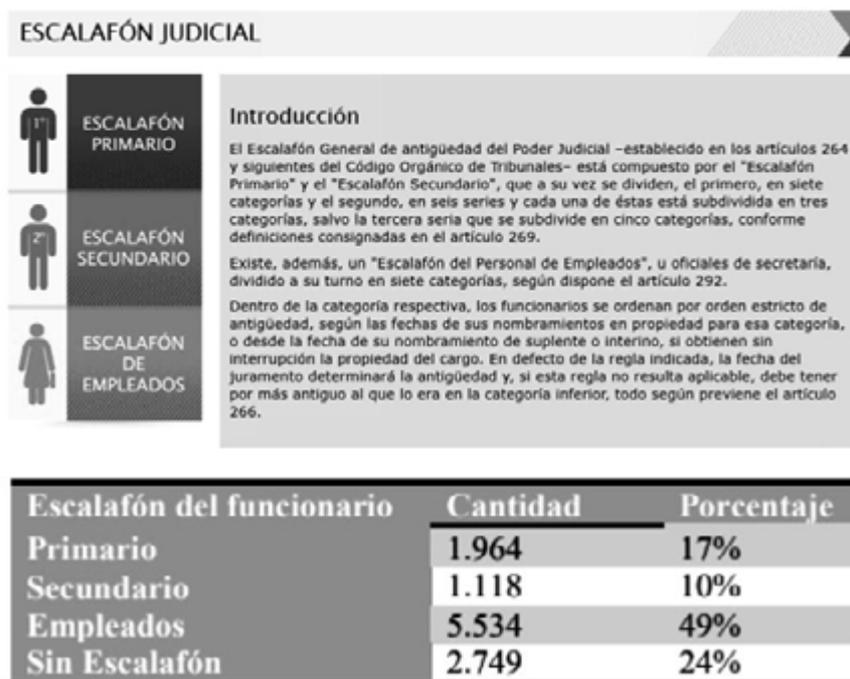
## Composición de las plantas del Poder Judicial

Actualmente, el Poder Judicial cuenta con más de once mil funcionarios permanentes. En los diagramas anteriores se puede advertir que la mayoría de sus integrantes son mujeres, y que entre ellos, existe un cuarto de su totalidad que cumplen funciones en calidad jurídica de contrata (también llamada “contrata anual”).

Además de funcionarios titulares y permanentes, en el Poder Judicial se desempeñan funcionarios en calidades jurídicas esencialmente temporales, tales como los “interinos”, que corresponden a reemplazos de cargos que se encuentran vacantes; “suplentes”, que corresponden a funcionarios que reemplazan a otros ausentes por permisos sin goce de sueldo, feriados, licencias, comisiones de servicio o porque son nombrados a su turno en suplencias internas.

También hay funcionarios a “contrata transitoria”, que en general corresponden a personal que apoya a los juzgados en forma excepcional, fundado en ciertas circunstancias, como ocurre cuando termina el plazo del reemplazo por interinato y el concurso aún no se encuentra finalizado, o por apoyos de aumento de dotación por contingencias, tales como las ocurridas durante el año 2020, en que se generaron cientos de cargos de apoyo, en modalidad de contrata transitoria, para asistir a los juzgados con competencia en familia para acelerar la tramitación de las causas con retenciones de los retiros de 10 % AFP originadas por obligaciones alimentarias impagas.

En la página del Poder Judicial se exhibe la siguiente explicación de cómo se compone el Escalafón Judicial:



Según lo dispone el artículo 265 del Código Orgánico de Tribunales, en el Escalafón Primario figurarán:

- Los ministros y el fiscal judicial de la Corte Suprema.
- Los ministros y fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones.
- Los jueces letrados.
- Los relatores.
- Los secretarios de Corte y de juzgados de letras.
- El prosecretario de la Corte Suprema.
- El secretario abogado del fiscal judicial de ese mismo tribunal.

Más adelante, el mismo cuerpo normativo, en el artículo 267, dispone que el Escalafón Primario tendrá siete categorías, las cuales serán integradas por los miembros del escalafón primario, según el cargo que desempeñen:

“Primera Categoría: Presidente, ministros y fiscal judicial de la Corte Suprema.

Segunda Categoría: Presidente, ministros y fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones, más relatores y secretario de la Corte Suprema.

Tercera Categoría: Jueces de tribunales de juicio oral en lo penal de ciudad asiento de Corte de Apelaciones, jueces letrados de juzgados de ciudad asiento de Corte de Apelaciones, jueces de juzgados de garantía

de ciudad asiento de Corte de Apelaciones, más relatores y secretarios de Corte de Apelaciones.

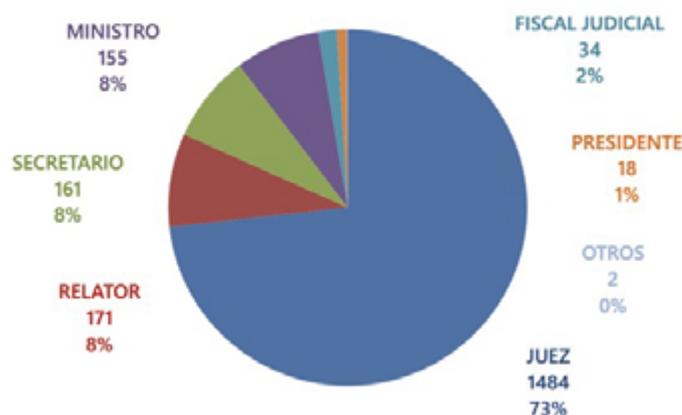
Cuarta Categoría: Jueces de tribunales de juicio oral en lo penal de ciudad asiento de capital de provincia, jueces letrados de juzgados de ciudad capital de provincia y jueces de juzgados de garantía de ciudad asiento de capital de provincia.

Quinta Categoría: Jueces de tribunales de juicio oral en lo penal de comuna o agrupación de comunas, jueces letrados de juzgados de comuna o agrupación de comunas, jueces de juzgados de garantía de comuna o agrupación de comunas, y secretarios de juzgados de letras de ciudad asiento de Corte de Apelaciones.

Sexta Categoría: Secretarios de juzgados de letras de capital de provincia, prosecretario de la Corte Suprema y secretario abogado del fiscal de ese mismo tribunal.

Séptima Categoría: Secretarios de juzgados de letras de comuna o agrupación de comunas”<sup>3</sup>.

### PODER JUDICIAL, ESCALAFÓN PRIMARIO POR CARGO



DOTACION EFECTIVA PODER JUDICIAL Y CORPORACION ADMINISTRATIVA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Fuente: <https://www.pjud.cl/transparencia/dotacion>

Según la ilustración, la mayoría de los funcionarios que componen el Escalafón Primario son jueces (el 73%), seguido por los Ministros,

<sup>3</sup> Caso especial de los relatores: los relatores de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones se incorporarán a las categorías que respectivamente se les asignan en los términos del artículo 285 del Código Orgánico de Tribunales.

Relatores, y Secretarios, cargo que en las últimas reformas, tanto penal, de familia y la laboral, han desaparecido paulatinamente, para dar paso a la instauración de administradores de tribunal, que cumplen una labor administrativa no jurisdiccional, y, a diferencia de los secretarios, no son abogados y, por lo mismo, no les corresponde subrogar a los jueces, labor esencial de los secretarios letrados.

No olvidar Según dispone el artículo 280 del Código Orgánico de Tribunales, no podrá ser promovido a una categoría superior el funcionario que tenga menos de tres años de servicios en su categoría, salvo que en la inmediatamente inferior hubiere servido más de cinco años, en cuyo caso necesitará solo uno. Podrá, no obstante, ser ascendido si no se interesare por el cargo ningún funcionario que desempeñe un cargo de la misma categoría del que se trata de proveer o que tenga tres años o más de servicios en la categoría inmediatamente inferior.

El Poder Judicial cuenta desde hace varios años con un portal web donde se publican las ofertas de concursos de cargos vacantes, ya sean en calidad jurídica de titulares o contratas anuales. En dicho portal se puede acceder a información relevante como perfil del candidato que se requiere, remuneración ofrecida, fechas o cronograma del concurso y un enlace al sistema electrónico de postulaciones. Asimismo, publican los resultados de todos los concursos que se ofertan.



4 Disponible en línea: <<https://www.pjud.cl/transparencia/trabaje-con-nosotros>>.

## Corte Suprema de Justicia

La Corte Suprema es el órgano jurisdiccional principal del Poder Judicial de Chile. Es una entidad colegiada compuesta por 20 jueces y juezas denominados ministros(as). Al cierre de este Reporte, nueve son de género femenino y once de género masculino. La integra, además, un fiscal judicial, un secretario, un prosecretario y ocho relatores, personal de apoyo técnico y profesional. Es el superior jerárquico de las 17 Cortes de Apelaciones y de más de 450 tribunales de primera instancia que funcionan en todo el país. Creada en 1823 por la Constitución Política de la República de Chile, esta Corte es una de las más antiguas instituciones de su tipo en el mundo. A la Corte Suprema le corresponde la superintendencia directiva, correccional y económica de todos los tribunales de la nación, con excepción del Tribunal Constitucional, el Tribunal Calificador de Elecciones y los Tribunales Electorales Regionales. La Corte Suprema puede funcionar de dos maneras: como tribunal pleno o en salas especializadas según su materia de competencia: Civil, Penal, Constitucional y Contencioso Administrativo, Laboral y Previsional.<sup>5</sup>

Desde 2013, la Corte Suprema agrupa y centraliza la labor y esfuerzos de los distintos comités existentes, y además cuenta con grupos de profesionales organizados en distintas “direcciones”. A contar de ese año, creó tres nuevos comités en las áreas de Comunicaciones, Personas y Modernización, integrando a ministros, jueces y profesionales del Poder Judicial y de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Este modelo busca reorganizar la distribución del trabajo existente, además de coordinar y focalizar el trabajo de los ministros para potenciar las labores jurisdiccionales y resolutivas. Los comités y los grupos o direcciones ejercen una función asesora del Pleno de la Corte Suprema, entregando proposiciones para que se instruya a las unidades técnicas ejecutar distintas iniciativas:

- Comité de Comunicaciones.
- Comité de Personas.
- Comité de Modernización.
- Dirección de Estudios, Análisis y Evaluación.

---

5 PODER JUDICIAL, Reporte de Sustentabilidad 2023.

- Dirección de Comunicaciones.
- Dirección de Bibliotecas y Centro Documental.
- Dirección de Asuntos Internacionales y de Derechos Humanos.

## Cortes de Apelaciones

Actualmente existen diecisiete Cortes de Apelaciones en el país, las que siguen en jerarquía a la Corte Suprema y ejercen sus facultades jurisdiccionales dentro de un territorio de la República determinado por la ley, que normalmente corresponde a una región o parte de ella.

Estas ejercen facultades directivas, correccionales y económicas respecto de los tribunales que existen dentro del territorio nacional, y corresponde a estos tribunales la labor de la segunda instancia.

Conocen, además, los recursos de apelación y nulidad contra sentencias de los tribunales de primera instancia de su territorio jurisdiccional. Son las encargadas de velar por la correcta aplicación del debido proceso y procedimientos legales que la ley establece para los tribunales inferiores de justicia de su territorio, y conocer de los recursos de protección y amparo según lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile.

Cada Corte de Apelaciones está compuesta por ministros, relatores, fiscales, secretarios y funcionarios del escalafón de empleados. El tribunal es dirigido por un presidente, cargo que es ejercido por los distintos ministros de la Corte, turnándose cada un año y atendiendo a su antigüedad. Recientemente se agregó a las plantas de funcionarios de las Cortes un administrador y uno o más jefes de unidad en calidad de Contrata establecidos en el Acta N° 19, quienes se encargan de la dirección administrativa y del personal del tribunal de alzada, como asimismo de la coordinación de la labor “visitadora” de los ministros sobre los tribunales y otros auxiliares de la administración de justicia de su jurisdicción. Según las materias que conocen, las Cortes funcionan en pleno o en salas de tres miembros<sup>6</sup>.

---

6 Ídem.

## Tribunales de primera instancia

El siguiente resumen muestra el número de tribunales en el país:



- Tribunales de juicio oral en lo penal: son tribunales colegiados compuestos por tres o más jueces que conocen, en salas de tres miembros y en juicios orales y públicos, las causas por delitos y demás asuntos que la ley encomienda.
- Juzgados de familia: compuestos por uno o más jueces que, como tribunal unipersonal, conocen de asuntos de alimentos, tuición, medidas de protección, filiación, adopción y otros asuntos que involucran a menores de 18 años, y de juicios de divorcio, separación de bienes u otros asuntos derivados de las relaciones familiares. Los jueces de familia son asesorados por un Consejo Técnico que integran profesionales especializados en asuntos de infancia y otras materias relacionadas.
- Juzgados de letras del trabajo: compuestos por uno o más jueces que, como tribunal unipersonal, dirigen personalmente las audiencias en que se lleva a efecto el procedimiento oral, a través del cual conocen de conflictos derivados de contratos de trabajo, individuales o colectivos y de otras materias relacionadas con normas sobre sindicatos o cuestiones sobre seguridad y previsión social.
- Juzgados de cobranza laboral y previsional: compuestos por uno o más jueces que, como tribunal unipersonal, conoce de juicios ejecutivos en que se cobran obligaciones laborales o previsionales que consten en títulos ejecutivos, tales como las indemnizaciones que se ha ordenado pagar por sentencia de un juzgado de letras del trabajo o las cotizaciones previsionales adeudadas a instituciones de

previsión. Hay cuatro en el país: en Santiago, con seis jueces, y en Valparaíso, San Miguel y Concepción, con un juez para cada uno.

- e) Juzgados de competencia común: son tribunales unipersonales de primera instancia, que conocen y juzgan todas las causas civiles, criminales, del trabajo o de familia que se promuevan dentro de su territorio jurisdiccional, salvo si existen tribunales especializados con competencia sobre el mismo territorio.

## Tribunales especiales

Tribunales especiales son los que no forman parte de la estructura administrativa del Poder Judicial:

Según el Código Orgánico de Tribunales, hay tribunales que no pertenecen al poder judicial, pero se mantienen bajo su superintendencia. Entre ellos:

- Tribunales tributarios y aduaneros (TTA): son órganos jurisdiccionales letrados de primera instancia, especializados e independientes del Servicio de Impuestos Internos y del Servicio Nacional de Aduanas.
- Tribunal de contratación pública (TCP): órgano judicial colegiado, integrado por seis jueces letrados (tres titulares y tres suplentes) que fue creado en 2005.
- Tribunal de propiedad industrial (TDPI): órgano jurisdiccional especial e independiente, sujeto a la superintendencia directiva, correccional y económica de la Excm. Corte Suprema.
- Tribunal de Defensa de la Libre Competencia (TDLC): tribunal especial e independiente, de carácter colegiado, se dedica exclusivamente a conocer aquellas materias vinculadas a la libre competencia. Su función es prevenir, corregir y sancionar los atentados a la libre competencia, quedando siempre sujetos a la superintendencia directiva, correccional y económica de la Corte Suprema.
- Tribunales ambientales (TA): a cargo de resolver conflictos ambientales que establece la Ley N° 20.600 y otras normas relacionadas. Conoce sobre reclamaciones de ilegalidad de determinados actos administrativos y normas dictadas por el Ministerio del Medio

Ambiente, la Superintendencia del Medio Ambiente, el Servicio de Evaluación Ambiental, el Comité de Ministros y otros organismos del Estado con competencia ambiental; también atiende demandas por daño ambiental y solicitudes de autorización realizadas por la Superintendencia del Medio Ambiente (SMA) respecto de medidas temporales, suspensiones y otras sanciones aplicadas por la autoridad ambiental.

## Capítulo 2

# Derecho procesal orgánico y funcional

## Introducción

El estudio de la orgánica de los órganos jurisdiccionales en los primeros años de pregrado en las escuelas de Derecho a menudo se recuerda como una aproximación estática y árida del derecho procesal con tópicos inasibles y fastidiosos.

Ahora bien, en el ejercicio profesional de la labor jurisdiccional es tiempo de abordar estas materias con una mirada nueva, que nos permita revisar algunos de estos temas teóricos y su regulación desde los ojos de la experiencia y las necesidades de frecuente utilización.

## Regulación orgánica de tribunales

Para comenzar en el correcto punto de partida, según el profesor Correa Selamé, derecho procesal es:

“Aquella rama del derecho que estudia la organización de los tribunales de Justicia, señalando sus atribuciones, competencia y determina las normas de procedimiento que deben seguir los tribunales en los asuntos sometidos a su conocimiento, así como las normas procedimentales a las cuales deben ceñirse las partes que concurren ante ellos en demanda de justicia”<sup>7</sup>.

Se suele clasificar para su estudio en derecho procesal orgánico y derecho procesal funcional. El derecho procesal orgánico aborda el estudio de las normas referentes a la función jurisdiccional, la competencia, la organización y atribuciones de los tribunales y los auxiliares de la administración de justicia.

---

<sup>7</sup> CORREA SELAMÉ (2018), p. 11.

En cuanto a su creación, entendida como todo medio útil para establecer, interpretar y aplicar la disposición procesal, usualmente se cita:

- La Constitución Política de la República, que contiene un título abocado al Poder Judicial y establece disposiciones regulatorias de garantías procesales.
- El Código Orgánico de Tribunales.
- Otros cuerpos normativos que incluyen la organización de tribunales en su regulación.

El derecho procesal funcional, por su parte, aborda el estudio de los diversos procedimientos establecidos en materia civil y penal, y de los recursos contemplados dentro de ellos, a fin de resolver las controversias sometidas a la decisión jurisdiccional mediante la dictación de una sentencia, con la eficacia de autoridad de cosa juzgada.

Las principales normas de derecho procesal funcional se encuentran contenidas en:

- La Constitución Política de la República, especialmente en sus artículos 19 N° 3, 19 N° 7, 20, 21, 48 N° 2, 49 N° 1, 38 inciso 2°, 79 inciso 2° y 80.
- El Código de Procedimiento Civil.
- El Código Procesal Penal.
- Diversos cuerpos normativos con regulaciones procedimentales.

## Normas de orden constitucional

La Constitución Política de la República de Chile de 1980 establece en su capítulo VI la regulación constitucional del Poder Judicial.

Su artículo 76 no define la función judicial, sino que se refiere a esta como:

“La facultad de conocer de las causas civiles y criminales, de resolverlas y hacer ejecutar lo juzgado, pertenece exclusivamente a los tribunales establecidos por la ley”.

La función de los jueces es, por tanto, según nuestro texto constitucional, conocer y resolver causas civiles y criminales, y hacer ejecutar lo



juzgado. Se encuentra, entonces, en la consagración constitucional, la clásica triada que constituye la jurisdicción universalmente entendida.

El concepto doctrinario más extendido de jurisdicción para su estudio en Chile es el del profesor Mario Mosquera:

“Es el poder deber del Estado, radicado preferentemente en los tribunales de justicia, para que como órganos imparciales, resuelvan de manera definitiva e inalterable con posibilidad de ejecución, los conflictos de intereses de relevancia jurídica suscitados entre las partes o que surjan de una violación del ordenamiento jurídico social, en el orden temporal y dentro del territorio de la República”<sup>8</sup>.

En esta definición se consagra la sabida dualidad de poder y deber del Estado, la atribución preferente, pero no exclusiva de los tribunales de justicia y releva su aplicación a la solución de conflictos de relevancia jurídica dentro del territorio de la república.

Sabemos, sin embargo, que la evolución de la dogmática procesal incluye en la función jurisdiccional algunas cuestiones distintas a la solución de conflictos intersubjetivos de intereses, entre ellos, asuntos en que el Estado representa un interés superior no satisfecho, no se avistan conflictos *prima facie* o decisiones jurisdiccionales que crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas en procedimientos meramente declarativos.

Por su parte, la limitada determinación de materias de la disposición constitucional suscita más de una duda interpretativa. En concepto de Bordalí Salamanca, esta denominación no debe ser interpretada restrictiva y literalmente, sino que debe ser entendida como una fórmula general que involucra a todas las cuestiones jurídicas que deben ser conocidas por los tribunales de justicia y que no estén encomendadas por la propia Constitución a órganos específicos<sup>9</sup>. La expresión de causas civiles y criminales obedece a razones históricas, pues corresponde a la clasificación usada a principios del siglo XIX en el derecho. Con el correr del tiempo, la jurisdicción, en cuanto poder independiente de los poderes políticos representativos comenzó a conocer de cuestiones administrativas y constitucionales, pero dicha evolución no se refleja en el

<sup>8</sup> *Cfr.* CASTRO BARROS (2018).

<sup>9</sup> BORDALÍ SALAMANCA (2009), pp. 215-244.

artículo citado. Así, la fórmula usada debe ser considerada una cláusula general de jurisdicción que recae en todo tribunal de justicia establecido por ley, salvo que sea la Constitución la que reserve una materia a un tribunal especial, como ocurre con el Tribunal Constitucional.

La Constitución, además, contiene en el Capítulo VI, “Poder Judicial”, las directrices sobre ciertos principios fundamentales del ejercicio de la jurisdicción:

- Independencia: ni el Presidente de la República ni el Congreso pueden, en caso alguno, ejercer funciones judiciales, avocarse causas pendientes, revisar los fundamentos o contenido de sus resoluciones o hacer revivir procesos fenecidos (art. 76 de la CPR).
- Inexcusabilidad: reclamada su intervención en forma legal y en negocios de su competencia, no podrán excusarse de ejercer su autoridad, ni aun por falta de ley que resuelva la contienda o asunto sometidos a su decisión (art. 76 de la CPR).
- Responsabilidad: los jueces son personalmente responsables por los delitos de cohecho, falta de observancia en materia sustancial de las leyes que reglan el procedimiento, denegación y torcida administración de justicia y, en general, de toda prevaricación en que incurran en el desempeño de sus funciones. Tratándose de los miembros de la Corte Suprema, la ley determinará los casos y el modo de hacer efectiva esta responsabilidad (art. 79 de la CPR).
- Inamovilidad: los jueces permanecerán en sus cargos durante su buen comportamiento; pero los inferiores desempeñarán su respectiva judicatura por el tiempo que determinen las leyes (art. 80 de la CPR.)

La normativa constitucional incluye, además, un detallado establecimiento de nombramientos y la superintendencia directiva, correccional y económica de todos los tribunales de la nación de la Corte Suprema.

Por otra parte, la Constitución establece normas de orden procesal funcional y especialmente de carácter procesal penal, las que se contienen en sus artículos 19, 20 y 21.

Nos detendremos, en este punto, en el artículo 19 N° 3. Regulándose la igual protección de la ley en el libre ejercicio de los derechos, se establece que:



“Nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales, sino por el tribunal que señalare la ley y que se hallare establecido por ésta con anterioridad a la perpetración del hecho.

Toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

Las disposiciones vertidas constituyen, a nivel constitucional, la regulación chilena de lo que doctrinariamente conocemos como juez natural.

El juez natural es una garantía del debido proceso que asegura el derecho a ser juzgado por un Tribunal independiente, imparcial y ceñido a la legalidad, reconocida por el derecho internacional de los derechos humanos, especialmente de acuerdo a la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948:

“Toda persona tiene derecho en condiciones de plena igualdad a ser oída públicamente y con justicia por un Tribunal independiente e imparcial para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal”.

Esta garantía se asocia a la del debido proceso, reconocido en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y convenciones de derechos humanos. Como en otras materias, la Constitución de 1980 redujo su contenido a una regulación negativa, correspondiente a la prohibición de un juez *ad hoc*, que ha persistido en modificaciones posteriores. El juez natural y el debido proceso constituyen la base de la jurisdicción, asociadas a la legalidad, la imparcialidad y la independencia de quien juzga<sup>10</sup>.

## Disposiciones legales

En este punto nos detendremos en algunos aspectos de la regulación orgánica de los tribunales en el Código Orgánico de Tribunales (COT), con énfasis en aquellas que usualmente constituyen puntos críticos del quehacer de la judicatura.

---

10 LARROUCAU TORRES (2020), *passim*.



Será nuestro punto de partida el artículo 5° del Código Orgánico de Tribunales, el que establece:

“A los tribunales mencionados en este artículo corresponderá el conocimiento de todos los asuntos judiciales que se promuevan dentro del territorio de la República, cualquiera que sea su naturaleza o la calidad de las personas que en ellos intervengan, sin perjuicio de las excepciones que establezcan la Constitución y las leyes.

Integran el Poder Judicial, como tribunales ordinarios de justicia, la Corte Suprema, las Cortes de Apelaciones, los Presidentes y Ministros de Corte, los tribunales de juicio oral en lo penal, los juzgados de letras y juzgados de garantía.

Forman parte del Poder Judicial, como tribunales especiales, los juzgados de familia, los Juzgados de Letras del Trabajo, los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional y los Tribunales Militares en tiempo de paz, los cuales se regirán en su organización y atribuciones por las disposiciones orgánicas constitucionales contenidas en la ley N° 19.968, en el Código del Trabajo, y en el Código de Justicia Militar y sus leyes complementarias, respectivamente, rigiendo para ellos las disposiciones de este Código sólo cuando los cuerpos legales citados se remitan en forma expresa a él.

Los demás tribunales especiales se regirán por las leyes que los establecen y reglamentan, sin perjuicio de quedar sujetos a las disposiciones generales de este Código.

Los jueces árbitros se regirán por el Título IX de este Código”.

Debe distinguirse, por tanto, entre las siguientes categorías de tribunales:

- a) Tribunales ordinarios: tienen una estructura jerárquica de carácter piramidal, en cuya cúspide se encuentra la Corte Suprema, y en su base los jueces de letras, los jueces de garantía y los tribunales orales en lo penal.

Según el artículo 5° Código Orgánico de Tribunales, estos son:

- La Corte Suprema: es el máximo tribunal de la República y posee la superintendencia correctiva direccional y económica sobre todos los demás tribunales, en conformidad al artículo 79 Constitución Política de la República. Ejerce su competencia sobre todo el territorio de la República y tiene su sede en la



capital de la misma, en conformidad al artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales.

- Las Cortes de Apelaciones: el artículo 54 del Código Orgánico de Tribunales establece 17 Cortes de Apelaciones, las que tienen como superior jerárquico a la Corte Suprema y son ellas a su turno, superiores jerárquicos de los jueces de letras, los tribunales orales y de los jueces de garantía de su respectiva jurisdicción. Tienen el carácter de tribunales letrados y colegiados y ejercen su competencia generalmente respecto de una Región (art. 55 del COT).
- Tribunales unipersonales de excepción: son tribunales letrados establecidos por la ley para conocer de determinadas materias:
  - El presidente de la Corte Suprema (art. 53 del COT);
  - Un ministro de Corte Suprema (art. 52 del COT);
  - El presidente de la Corte de Apelaciones de Santiago (art. 51 del COT), y
  - Un ministro de Corte de Apelaciones respectiva (art. 50 del COT).
- Juzgados de letras: tienen como superior jerárquico la Corte de Apelaciones respectiva y tienen competencia para el conocimiento de la generalidad de las materias en primera y única instancia, tienen su asiento en una comuna y ejercen su competencia sobre una comuna o agrupación de comunas (arts. 27 a 40 del COT).
- Juzgados de garantía: tribunales letrados conformados por uno o más jueces, que tienen como superior jerárquico la Corte de Apelaciones respectiva; tienen competencia para conocer sobre la generalidad de los asuntos penales en el nuevo sistema procesal penal, consistentes en la aseguración de los derechos del imputado y demás intervenciones en el nuevo proceso penal y dentro del procedimiento simplificado y abreviado, ejercen su competencia dentro de una comuna o agrupación de comunas, (arts. 14 a 16 del COT).
- Tribunales de juicio oral en lo penal: tribunales colegiados y letrados, cuyo superior es la Corte de Apelaciones respectiva,

competentes para la resolución de los juicios orales en el nuevo proceso penal en única instancia, tienen su asiento en una comuna y ejercen su competencia sobre una comuna o agrupación de comunas (arts. 27 a 40 del COT).

b) Tribunales especiales: Pueden o no formar parte del Poder Judicial.

– Tribunales especiales que forman parte del Poder Judicial:

- Juzgados de familia.
- Juzgados de letras del trabajo.
- Juzgados de cobranza laboral y previsional.
- Juzgados militares en tiempo de paz.

Estos tribunales forman parte del Poder Judicial y se rigen en su organización y atribuciones por sus leyes orgánicas constitucionales respectivas, rigiendo las normas del Código Orgánico de Tribunales solo en cuanto dichas normas orgánico-constitucionales se remitan expresamente a ellas según dispone el artículo 5° inciso 3° del citado Código.

– Tribunales especiales que no forman parte del Poder Judicial:

- Los juzgados de policía local.
- Los juzgados militares en tiempo de guerra.
- La Contraloría General de la República en el juicio de cuentas.
- La comisión resolutoria de la Ley de Defensa de la Libre Competencia.
- Los tribunales tributarios.
- Los tribunales aduaneros.
- Los alcaldes que deben conocer de los recursos de ilegalidad municipal.
- El Tribunal de Marcas.

c) Tribunales arbitrales: jueces nombrados por las partes o por la autoridad judicial en subsidio, para la resolución de un asunto litigioso, en los casos en que la ley específicamente lo exige, o no lo prohíbe.

Sobre esta notoria fragmentación discurre el profesor Bordalí Salamanca, por cuanto, a partir del texto constitucional citado y el artículo 5° transcrito, es posible afirmar que el ejercicio de la jurisdicción no está encomendado al Poder Judicial<sup>11</sup>. Como en muchos países, la jurisdicción se ejerce por los tribunales de justicia, pero a diferencia de las organizaciones tradicionales, solo algunos de los tribunales que ejercen la jurisdicción en Chile pertenecen a la estructura estatal denominada Poder Judicial.

La pertenencia al Poder Judicial no es un requisito constitucional para el ejercicio de la jurisdicción, y, en su conjunto, es posible descubrir un alto número de tribunales ajenos al Poder Judicial, entre ellos, el Tribunal Constitucional, el Tribunal Calificador de Elecciones, los tribunales electorales regionales, los juzgados de policía local, los tribunales tributarios y aduaneros, el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, los tribunales militares en tiempos de guerra, el Tribunal de la Contratación Pública, el Tribunal Arbitral de Propiedad Industrial, el Tribunal Arbitral del Decreto Ley N° 1.939, el Panel de Expertos de la Ley General de Servicios Eléctricos, el subcontralor general como juez de cuentas y el Tribunal de Segunda Instancia del juicio de cuentas regulados en la Ley N° 19.908 sobre la Contraloría General de la República, entre otros, además de un catálogo de órganos que pertenecen a la administración, pero que ejerce jurisdicción, como cada superintendencia, al imponer sanciones a sus instituciones fiscalizadas y en el Poder Legislativo, o el Senado, al conocer como jurado de la acusación constitucional.

Si nos preguntamos sobre las diferencias que se logran advertir de esta disímil y fragmentada estructura en materia de judicatura que pertenece al Poder Judicial, la regulación sobre nombramientos, competencias, deberes, responsabilidades y prohibiciones a que están sujetos los jueces, las causales que hacen presumir su falta de imparcialidad, sus incompatibilidades, la duración en sus cargos, la garantía de la inamovilidad y su legítima remoción, en principio, permite asegurar que de mejor modo la independencia de los jueces para el ejercicio de su función. Por su parte, los diversos órganos que ejercen jurisdicción fuera de este núcleo mantienen su propia regulación, más o menos exhaustiva, en sus respectivas leyes o reglamentaciones especiales, que en términos gene-

---

11 BORDALÍ SALAMANCA (2009), pp. 215-244.



rales tiene un tratamiento disímil e inorgánico en materias coyunturales a este ejercicio.

En este punto, Bordalí se pregunta si el fin buscado por el constituyente de 1980 de regular un Poder Judicial se cumple realmente, por la multiplicidad de órganos que ejercen esta función y que el Código Orgánico de Tribunales no alcanza.

Sin perjuicio de las críticas asociadas a esta fragmentación y la baja garantía de imparcialidad e independencia teórica de ciertos tribunales, la Corte Suprema ha sido enfática en reconocer y relevar el cumplimiento de las bases de independencia de quienes ejercen jurisdicción.

A modo ejemplar, la Corte Suprema, sobre los jueces de policía local ha expresado:

“[E]l alcalde y los directores de las unidades municipales carecen de atribuciones para ‘exigir explicaciones’ a tales magistrados o para controlar el cumplimiento de sus deberes y, menos aún, la legalidad de sus actos, por la sencilla razón de que el control disciplinario es ejercido por la Corte de Apelaciones respectiva y por esta Corte Suprema. Entender lo contrario, supondría afectar severamente la independencia e imparcialidad con la que deben obrar los jueces de policía local y, con ello, lesionar uno de los fines esenciales de un Estado Constitucional de Derecho, como lo es la independencia e imparcialidad de los órganos que ejercen la función jurisdiccional”<sup>12</sup>.

## Bases del ejercicio de la función jurisdiccional

Para revisar didácticamente los principales aspectos de la función jurisdiccional, entendida como el quehacer de todos los tribunales de justicia, su revisión a partir de las bases de la jurisdicción parece la más apropiada. Las entendemos como “todos aquellos principios y reglas técnicas establecidos por la ley para el adecuado y eficiente funcionamiento de los órganos jurisdiccionales”<sup>13</sup>.

---

12 Corte Suprema, Rol N° 30009-2019, sentencia recurso de protección de 7 de septiembre de 2019, considerando 9°.

13 CORREA SELAMÉ (2018), p. 86.

## Principios

### *Legalidad*

La legalidad como base para el ejercicio de la función jurisdiccional, que aparece contemplada en la CPR y en el COT, puede ser apreciada desde tres puntos de vista:

- Legalidad en sentido orgánico: este principio indica que solo en virtud de una ley se pueden crear tribunales. El artículo 76 inciso 1º de la CPR establece que “La facultad de conocer de las causas civiles y criminales, de resolver y de hacer ejecutar lo juzgado, pertenece exclusivamente a los tribunales establecidos por la ley”.

En cuanto al momento en que debe verificarse el establecimiento del tribunal, ello debe acontecer necesariamente con anterioridad a la iniciación del proceso y no del hecho de que se trate. Así lo dispone el artículo 19 N° 3 inciso 4º de la CPR:

“Nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales, sino por el tribunal que le señale la ley y que se hallare establecido con anterioridad a la perpetración del hecho”.

Y el artículo 2º Código Procesal Penal (CPP) señala:

“Nadie puede ser juzgado por comisiones especiales, sino por el tribunal que señalare la ley y que se hallare establecido por ésta con anterioridad a la perpetración del hecho”.

Por otra parte, el artículo 74 de la CPR exige que la organización y atribuciones de los tribunales se determine a través de la dictación de una Ley Orgánica Constitucional. Para su aprobación, modificación o derogación de dicha ley orgánica, además de los requisitos generales, requiere que se oiga previamente a la Corte Suprema, al momento de darse cuenta del proyecto o antes de su votación en sala (art. 74 inc. 2 de la CPR y art. 16 Ley Orgánica Constitucional del Congreso Nacional (LOCCN) N° 18.918).

- Legalidad en sentido funcional: de acuerdo con ello, los tribunales deben actuar dentro del marco que les fija la ley y deben fallar los conflictos dándole a ella la correspondiente aplicación.

Los artículos 6° y 7° de la CPR se encargan de establecer la existencia del Estado de derecho, debiendo los tribunales como órganos públicos actuar dentro de la órbita de competencia prevista por el legislador y conforme al procedimiento previsto en la ley. El marco dentro del cual pueden actuar los tribunales se encuentra establecido por la ley, al tratar de la competencia en los artículos 108 y siguientes del COT, adoleciendo de nulidad los actos apartándose de sus atribuciones.

Por otra parte, los asuntos que se encuentran sometidos a su decisión deben ser fallados por los tribunales aplicando la ley que se encuentra vigente. Es así como los arts. 170 N° 5 del CPC, 500 N° 6 del CPP y 342 letra d) del CPP establecen que el tribunal debe, al dictar la sentencia definitiva que resolverá el conflicto, contemplar en aquella las consideraciones de derecho que fundamentan su decisión. Si el tribunal resuelve el asunto apartándose de la ley, el fallo adolecerá de nulidad y podrá ser impugnado a través de la interposición del recurso de casación en el fondo (art. 767 del CPC) o del recurso de nulidad (art. 373 letra b) del CPP).

- Legalidad en sentido de garantía constitucional: en este sentido, el principio de la legalidad importa la igualdad en la protección de los derechos de las personas dentro de la actividad jurisdiccional. El artículo 19 N° 3 de la CPR establece este aspecto de la base y garantía de la legalidad, velando por que todas las personas tengan acceso a proteger sus derechos a través del ejercicio de la función jurisdiccional en un debido proceso y con la asistencia jurídica necesaria para ello.

Para ello se contempla:

- a) Derecho a la defensa jurídica (art. 19 N° 3 incs. 2° y 3° de la CPR).
- b) Prohibición de juzgamiento por comisiones especiales (art. 19 N° 3 inc. 4° de la CPR).
- c) La existencia previa de un debido proceso, para que como culminación de él se dicte el fallo que resuelva un conflicto (art. 19 N° 3 inc. 5° de la CPR).
- d) Prohibición de presumir de derecho la responsabilidad penal (art. 19 N° 3 inc. 6° de la CPR).

- e) Irretroactividad de la ley penal sancionatoria (art. 19 N° 3 inc. 7° de la CPR).
- f) Prohibición de establecer leyes penales en blanco (art. 19 N° 3 inciso final de la CPR).

### *Imparcialidad*

La imparcialidad judicial exige resolver un caso de acuerdo con el derecho y no sobre preferencias personales o de un tercero. Esto diferencia a los jueces de órganos administrativos comprometidos con un determinado interés; un juez(a), en cambio, debe resolver los conflictos con aplicación de reglas, cualquiera sea el resultado que se alcance. En general, se conocen dos dimensiones que es útil distinguir:

- Imparcialidad subjetiva: se relaciona con el posicionamiento personal de los jueces frente a una causa judicial. Su vulneración permite que un juez sea apartado de un caso concreto cuando existan sospechas objetivamente justificadas. Es decir, debe tratarse de conductas exteriorizadas y apoyadas en datos objetivos que permitan afirmar que el juez no es ajeno a la causa o que permitan temer que, por cualquier relación con el caso concreto, no utilizará como criterio de juicio el previsto por la ley, sino otras consideraciones ajenas al ordenamiento jurídico. Corresponderá a la parte que se lamenta de la parcialidad del magistrado demostrarla, probando en concreto que la disposición anímica o psicológica del juez y su conducta exteriorizada son síntomas de falta de imparcialidad.

Pero hay algo más: la palabra imparcialidad significa varias cosas diferentes a la falta de interés que comúnmente se menciona en orden a definir la cotidiana labor de un juez. Por ejemplo: ausencia de prejuicios de todo tipo (particularmente raciales o religiosos); independencia de cualquier opinión y, consecuentemente, tener oídos sordos ante sugerencia o persuasión de parte interesada que pueda influir en su ánimo; no identificación con alguna ideología determinada; completa ajenez frente a la posibilidad de dádiva o soborno, y a la influencia de la amistad, del odio, de un sentimiento caritativo, de la haraganería, de los deseos de lucimiento personal, de figuración periodística, etcétera, y también es no involucrarse personal ni emocionalmente en el meollo del asunto o litigios, así como de fallar según su propio conocimiento privado el asunto.



- Imparcialidad objetiva: toma en consideración la relevancia de aquellas condiciones exteriores que pueden comprometer o perjudicar la administración imparcial de la justicia en un sentido amplio y abstracto. Apunta también a la necesaria confianza que los órganos judiciales deben dar a los ciudadanos. Para ello, importan especialmente las consideraciones de carácter funcional y orgánico, pues determinan si, por las funciones que se le asignan al juez en el proceso, puede este ser visto como un tercero ajeno a los intereses que en él se ventilan.

Sin embargo, no siempre es fácil distinguir entre imparcialidad subjetiva y objetiva, debiendo revisarse con más detalle qué tipo de situaciones podrían dar cuenta de falta de imparcialidad de los jueces, ya sea una exteriorización de la mente, ideología o intereses del juez o una regulación de la función del juez que no permite presuponer imparcialidad. En todo ello es sustancial determinar si se entiende que las situaciones que comportan falta de imparcialidad de los jueces o no las determinará en exclusiva el legislador o si los jueces podrán ir más allá, haciendo una aplicación directa de la Constitución, por ejemplo, esgrimando causales de inhabilitación no contempladas en las clásicas impugnancias y recusaciones del COT<sup>14</sup>.

En sentencia de 7 de enero de 2015, la Excma. Corte Suprema señaló:

“[...] la significación de la imagen de imparcialidad deriva del hecho que a través de ella se proyecta la legitimidad de la función judicial, el consenso previo y la aceptación de las decisiones, la expectativa de que en cualquier caso sus decisiones serán observadas incluso por la parte perdedora. En conclusión, la imagen de imparcialidad del juez es decisiva para la seguridad de todo orden jurídico para el mantenimiento de la legitimidad”<sup>15</sup>.

### *Imparcialidad*

De tanta importancia como el anterior es esta, que indica que el tercero que actúa en calidad de autoridad para procesar y sentenciar el litigio

14 BORDALÍ SALAMANCA (2009), pp. 263-302.

15 Excma. Corte Suprema, en Rol N° 2054-2015, citado en CORREA SELAMÉ (2018), p. 90.

debe ostentar claramente ese carácter. Para ello, no ha de estar colocado en la posición de parte (imparcialidad), ya que nadie puede ser actor. Debe carecer de todo interés subjetivo en la solución del litigio (imparcialidad) y debe poder actuar sin subordinación jerárquica respecto de las dos partes (independencia), formando junto a la imparcialidad la triada básica del debido proceso<sup>16</sup>.

El profesor Picado Vargas señala sobre este punto, que desata polémicas en el ámbito de reformas procesales en Chile:

“Entonces la función del juez es clara, es campo de las partes introducir hechos, pruebas, valoraciones, explicar que pasó y probarlo, en esto el director del proceso nada tiene que ver. Si las partes no utilizan ese derecho sea por estrategia, decisión o por negligencia, cuestión imposible de dilucidar en ese momento por el juzgador, lo omitido no forma parte del proceso, no ingresó al mundo jurídico y no debe ser forzosamente ingresado. No es campo del juez solucionar las supuestas desigualdades de las partes, además de constituir una desnaturalización de su función, esta atribución es imposible de limitar, lo que conlleva necesariamente la pérdida de la seguridad jurídica, ya que nunca podremos mínimamente prever que va a pasar en un proceso”<sup>17</sup>.

### *Independencia*

La razón de la independencia judicial no necesita explicación: si el juez(a) no está libre de cualquier interferencia o presión interna o externa a su organización, no podrá administrar justicia imparcialmente según la ley. Ella se puede evaluar desde tres puntos de vista:

- Independencia orgánica o política: el Poder Judicial goza de autonomía frente a los demás poderes del Estado, sin que exista una dependencia jerárquica de este respecto del Poder Legislativo o Ejecutivo.

El artículo 73 de la CPR contempla expresamente esta estructura, no subordinada jerárquicamente a los otros poderes del Estado al prescribir que “la facultad de conocer las causas civiles y criminales, de resolverlas y de hacer ejecutar lo juzgado, pertenece ex-

<sup>16</sup> ALVARADO VELLOSO (2003), p. 246.

<sup>17</sup> Picado Vargas (2014), p. 43.



clusivamente a los tribunales establecidos por la ley”. Es por ello por lo que ninguna actuación podría ejercerse por parte del Poder Legislativo o Ejecutivo que tengan por objeto atentar en contra de la estructura independiente del Poder Judicial que contempla la constitución, lo que es ratificado por el artículo 12 del COT:

“El Poder Judicial es independiente de toda otra autoridad en el ejercicio de sus funciones”.

Pero esta independencia no se contempla solo en un sentido positivo, sino que en su opuesto negativo, al prohibir al Poder Judicial inmiscuirse en la independencia de los otros poderes del Estado en su actuar. En el artículo 4° del COT se establece precisamente que “[es] prohibido al Poder Judicial mezclarse en las atribuciones de otros poderes públicos y en general ejercer otras funciones que las determinadas en los artículos precedentes”.

Finalmente, el artículo 222 del Código Penal (CP) resguarda este principio estableciendo un tipo penal referente a la usurpación de funciones.

Respecto de la independencia orgánica, debemos tener presente que se ha señalado que la independencia del Poder Judicial no ha existido nunca, completa, integral, fundamentalmente debido a la carencia de una independencia económica que es uno de los pilares en que hubiere sustentarse un Poder Judicial verdaderamente autónomo.

- Independencia funcional: consiste en que, además de la independencia orgánica del Poder Judicial, la función jurisdiccional que se les ha encomendado se ejerce sin que los otros poderes del Estado se inmiscuyan en cualquier forma en el desempeño dinámico que se les ha confiado. Ella se encuentra expresamente en la CPR, al señalar en su artículo 73 que:

“Ni el Presidente de la República ni el Congreso pueden, en caso alguno, ejercer funciones judiciales, avocarse causas pendientes, revisar los fundamentos o contenidos de sus resoluciones o de hacer revisar proceso fenecidos”.

Con el fin de mantener dicha independencia, se le ha dotado ade-



más de la facultad de imperio en el artículo 76 incisos 3 y 4 de la CPR, por los que:

“Para hacer ejecutar sus resoluciones y practicar o hacer practicar los actos de instrucción que determine la ley, los tribunales ordinarios de justicia y los especiales que integran el Poder Judicial podrán impartir órdenes directas a la fuerza pública o ejercer los medios de acción conducentes de que dispusieren. Los demás tribunales lo harán en la forma que la ley determine.

La autoridad referida deberá cumplir sin más trámites el mandato judicial y no podrá calificar su fundamento u oportunidad ni la justicia o legalidad de la resolución que se trata de ejecutar”.

En el mismo sentido, el artículo 11 del COT prescribe que:

“Para hacer ejecutar sus sentencias y practicar o hacer practicar los actos de instrucción que decreten, podrán los tribunales requerir de las demás autoridades el auxilio de la fuerza pública que de ellas dependieren o los otros medios de acción conducentes de que dispusieren”.

- Independencia personal: ella consiste en que las personas que desempeñen la función jurisdiccional son enteramente autónomas del resto de los poderes del Estado e incluso dentro del Poder Judicial para los efectos de elaborar el juicio lógico que ha de resolver el conflicto sometido a su decisión.

El constituyente ha establecido un cierto privilegio o beneficio de inviolabilidad. Señala el artículo 81 de la CPR:

“Los magistrados de los tribunales superiores de justicia, los fiscales judiciales y los jueces letrados que integran el Poder Judicial, no podrán ser aprehendidos sin orden del tribunal competente, salvo el caso de crimen o simple delito flagrante y sólo para ponerlos a disposición del tribunal que debe de conocer del asunto en conformidad a la ley”.

Además, se establece en el artículo 80 de la CPR, para cautelar esta independencia personal en el ejercicio de sus funciones, que los jueces permanecerán en sus cargos durante su buen comportamiento, cesando en sus cargos al cumplir 75 años de edad, por renuncia o incapacidad legal sobreviviente o en caso de ser depuesto de sus destinos por causa legalmente sentenciada.

La independencia personal nos conduce a señalar que el juez(a) está sometido a la ley y, en consecuencia, el principio de la independencia personal de los jueces reconoce una limitación en la ley en el actuar de los órganos jurisdiccionales.

Por otra parte, en cuanto a la independencia personal del juez(a) dentro del Poder Judicial respecto de los otros tribunales, se encuentra garantizada por la base orgánica de la inavocabilidad que revisaremos enseguida.

Para los efectos de limitar el poder y evitar su concentración, entonces, se ha distribuido en varias funciones del Estado. Para velar por el correcto ejercicio de cada función, la CPR ha expedido diversas técnicas de control con el clásico sistema de frenos y contrapesos.

### *Inavocabilidad*

Este principio consiste en la prohibición que tienen los tribunales de conocer de asuntos de los cuales se encuentra conociendo otro tribunal. Se encuentra consagrado en el artículo 8° del COT:

“Ningún tribunal puede avocarse el conocimiento de causas o negocios pendientes ante otro tribunal, a menos que la ley le confiera expresamente esta facultad”.

Este principio aparece consagrado también en caso de existir dos o más tribunales competentes para conocer de un asunto en la regla general de la competencia denominada de prevención, consagrada en el artículo 112 del COT.

### *Inexcusabilidad*

Este principio se consagra con rango constitucional en el inciso 2° del artículo 76 de la CPR:

“Reclamada su intervención en forma legal y en negocios de su competencia, no podrá excusarse de ejercer su autoridad, ni aún por falta de ley que resuelva la contienda o asunto sometido a su decisión”.

En iguales términos el artículo 10 inciso 2° del COT.

De acuerdo con ello, la falta de ley para la resolución de un asunto no constituye una justificación válida para negar la decisión, aplicándose por medio de la equidad en materia civil (art. 170 N° 5 del CPC).

### *Inamovilidad*

Está vinculada íntimamente a los principios de la independencia y de la responsabilidad que se encuentra la base de la inamovilidad. La independencia del juez(a) queda asegurada de un modo práctico con el principio de la inamovilidad judicial, la cual impide que un juez(a) pueda ser privado del ejercicio de su función, bien sea de manera absoluta o limitada en cuanto al tiempo, lugar o forma en que se realiza, si no es con sujeción a las normas establecidas por la ley.

Pero la inamovilidad no es absoluta y la ley ha establecido una serie de procedimientos para poner término a esta garantía. Estos son:

- El juicio de amovilidad: este procedimiento, regulado en los artículos 338 y 339 del COT ha dejado de tener aplicación práctica, toda vez que existen dos posibilidades más que lo suplen con creces. Señala el artículo 338 del COT que:

“Los Tribunales Superiores instruirán el respectivo proceso de amovilidad, procediendo de oficio o a requisición del oficial del ministerio público del mismo tribunal.

La parte agraviada podrá requerir al tribunal o al ministerio público para que instaure el juicio e instaurado, y podrá suministrar elementos de prueba al referido fiscal judicial”.

- La calificación anual: procedimiento indirecto por el cual un juez(a) que, gozando de inamovilidad, ha sido mal calificado, es removido de su cargo por el solo ministerio de la ley. según el artículo 278 bis del COT:

“El funcionario que figure en la lista Deficiente o, por segundo año consecutivo, en lista Condicional, una vez firma la calificación respectiva, quedará removido de su cargo por el solo ministerio de la ley. En tanto no quede firme la mencionada calificación, el funcionario quedará de inmediato suspendido de sus funciones”.

- La remoción acordada por la Corte Suprema: señala el artículo 80, inciso 3° de la CPR:



“En todo caso, la Corte Suprema por requerimiento del Presidente de la República, a solicitud de parte interesada, o de oficio, podrá declarar que los jueces no han tenido buen comportamiento y, previo informe del inculpado y de la Corte de Apelaciones respectiva, en su caso, acordar su remoción por la mayoría del total de sus componentes. Estos acuerdos se comunicarán al Presidente de la República para su conocimiento”.

### *Responsabilidad*

Su base es la consecuencia jurídica derivada de actuaciones o resoluciones de los tribunales que la ley sanciona según la naturaleza de la acción u omisión en que el juez(a) ha incurrido. Doctrinariamente se distingue:

- Responsabilidad común, como consecuencia de actos u omisiones que el juez(a) realiza en su carácter de individuo particular y no como funcionario del orden judicial.
- Responsabilidad disciplinaria, como efecto de actos que el juez(a) ejecuta considerados de indisciplina o faltando al orden interno del Poder Judicial.
- Responsabilidad política, por la causal de abstención de notable abandono de deberes, afectando únicamente a los miembros de tribunales superiores de justicia.
- Responsabilidad ministerial, como consecuencia jurídica de actos o resoluciones que los jueces pronuncian en el ejercicio de sus funciones, distinguiéndose la responsabilidad penal y civil.

El artículo 79 de la CPR consagra la responsabilidad a nivel constitucional, pero limitándola a la responsabilidad ministerial:

“Los jueces son personalmente responsables por los delitos de cohecho, falta de observancia en materia substancial de las leyes que reglan el procedimiento, denegación y torcida administración de justicia y, en general de toda prevaricación en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Tratándose de los ministros de la Corte Suprema, la ley determinará los casos y el modo de hacer efectiva esta responsabilidad”.

## Reglas técnicas

A título de reglas técnicas para la organización judicial, daremos cuenta, en síntesis, de las siguientes.

- a) Territorialidad: cada tribunal ejerce sus funciones dentro de un territorio determinado por la ley. Se encuentra establecido en el artículo 7° del COT:

“Los tribunales sólo podrán ejercer su potestad en los negocios y dentro del territorio que la ley les hubiere respectivamente asignado”.

Existen, no obstante, varias excepciones en diversas materias, que no profundizaremos en este curso.

- b) Gradualidad: los tribunales tienen una estructura piramidal, que en su base tiene a los jueces ordinarios de menor jerarquía y se eleva hasta la Corte Suprema. Este principio, resuelve una serie de debates con relación a la competencia, con los límites de inavocabilidad establecidos en la CPR ya citada. El artículo 110 del COT establece la regla principal de jerarquía a nivel organizacional.
- c) Publicidad: el artículo 9° del COT se encarga de establecer el principio de la publicidad respecto de los actos de los tribunales:

“Los actos de los tribunales son públicos, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley”.

La publicidad reconoce excepciones dentro de nuestro derecho, en el sentido de que el legislador ha establecido procesos o actuaciones que son secretas para las partes y/o para los terceros, como en el caso de los procedimientos de familia, en el que el juez(a) puede impedir el acceso del público en general u ordenar su salida para que se practiquen diligencias específicas cuando exista grave afectación del derecho a la privacidad de las partes, especialmente niños, niñas y adolescentes (art. 15 de la Ley N° 19.968).

Sin embargo, esta regla ha traído aparejado conflictos vinculados a la colisión de esta regla con la protección de la información judicial que circula por diversos canales, dejando en evidencia un problema que requería una regulación mayor.

El artículo 23 inciso 4° de la Ley N° 21.057 de 2018 sobre entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales, establece que los medios de comunicación social y las personas que asistan a la audiencia no podrán fotografiar o filmar parte alguna de la actuación judicial de la entrevista investigativa videograbada del niño, niña o adolescente, que se reproduzcan juicios, ni exhibir dichas imágenes o registros, ni difundir datos que permitan identificar el declarante o a su familia, ni hacer citas textuales de su declaración. La infracción a ello es constitutiva de delito.

Por su parte, la transmisión en vivo de algunos juicios o la divulgación de todo o parte de audiencias judiciales tiene su primer conflicto con registro jurisprudencial en el caso “Vizcarra con Jueces del Tribunal Oral en lo Penal de Coyhaique”, en un fallo del año 2004, la Corte de Apelaciones de Coyhaique, acogió una protección interpuesta por un periodista en contra de la resolución judicial que prohibió la filmación de rostros de acusado durante una audiencia y difusión de sus nombres tal como lo pidió la Fiscalía.

- d) Sedentariedad: el principio de la sedentariedad importa que los tribunales deben ejercer sus funciones en un lugar fijo y determinado. Es decir, en nuestro país no existen jueces itinerantes como en otros países.

Los artículos 28 a 40, 54 y 94 del COT se encargan de establecer el lugar donde deberán ejercer sus funciones los tribunales ordinarios. Hace excepción a esta regla el artículo 21 A del COT que permite a los tribunales orales en lo penal funcionar en localidades situadas fuera de su lugar de asiento cuando sea necesario para facilitar la aplicación oportuna de la justicia penal de conformidad a criterios de distancia, acceso físico y dificultades de traslado de quienes intervienen en el proceso.

- e) Pasividad: este principio se encuentra establecido en el inciso 1° del artículo 10 del COT:

“Los tribunales no podrán ejercer su ministerio sino a petición de parte salvo en los casos en que la ley les faculte para proceder de oficio”.

En nuestro derecho existe una primacía de la pasividad de los tribunales y de la aplicación del principio dispositivo en el procedi-

miento, aunque no alcanza, aun en materia civil, las características de regla general que se le pretende dar. Al efecto, dentro de nuestro ordenamiento jurídico se contempla una serie de normas que permiten actuar al tribunal por propia iniciativa para el logro de un ejercicio eficaz de la función jurisdiccional, aun en materia civil.

- f) Gratuidad: esta regla comprende el acceso a un tribunal libre de tasas o cargos de procesabilidad por una parte y por otra, la asesoría jurídica letrada sin costo, para quienes no puedan asumirla con sus propios recursos, conforme la consagración constitucional de igualdad en la protección de los derechos del artículo 19 N° 3, incisos 1° a 3° de la CPR.

Los medios legales que existen para brindar esta asistencia jurídica gratuita son aun los abogados de turno, a que se refieren los artículos 595 a 599 del Código Orgánico de Tribunales; las corporaciones de asistencia judicial u otras instituciones públicas o privadas que ofrecen tal asistencia gratuita; la Defensoría Penal Pública en materia penal, todo ello asociado además al privilegio de pobreza, consistente en el beneficio legal por el que personas de escasos recursos tienen ciertos derechos y actuaciones asociadas a la judicialización, libre de cargos<sup>18</sup>.

- g) Autogeneración incompleta: se relaciona con el sistema de nombramiento y designación de los jueces en nuestro país, que actualmente está en análisis para su modificación. Se han contemplado diversas formas de nombramiento de los jueces, siendo estos variados y polémicos, entre ellos, la elección popular, la elección parlamentaria, el nombramiento del Poder Ejecutivo, la autogeneración desde el propio Poder Judicial, una mixtura de intervinientes o la designación del Consejo Superior de Magistratura, por el cual un cuerpo colegiado encargado de designar al personal judicial está constituido, bajo la dirección del presidente de la República, por miembros del Parlamento y por miembros de la judicatura.

En Chile mantenemos uno de autogeneración incompleta, donde intervienen el Poder Judicial, que propone, y el Poder Ejecutivo, el que escoge y nombra. Tratándose de ministros de la Corte Suprema, a partir de la dictación de la Ley N° 19.541 interviene también

---

<sup>18</sup> Revisar artículo 523 N° 5 del COT sobre la práctica profesional de los abogados.

el Senado, que debe aprobar la proposición del presidente de la República. La propia CPR establece las bases de los nombramientos, incluso de los cargos suplentes<sup>19</sup>.

h) Continuidad: la jurisdicción es también un deber del Estado. Para asegurar la continuidad de su servicio, se regulan dos instituciones:

- Subrogación: reemplazo que opera por el solo ministerio de la ley, respecto de un juez(a) o tribunal superior colegiado impedido para el ejercicio de sus funciones. Se entiende que un juez(a) falta en caso de muerte, enfermedad, permiso administrativo, implicancia o recusación.

Subrogación en jueces inferiores:

1) Jueces de garantía (arts. 206, 208 del COT):

- Por otro juez(a) del mismo juzgado.
- Por el juez(a) del juzgado con competencia común de la misma comuna o agrupación de comunas y, a falta de este, por el secretario letrado de este último.
- Por un juez(a) del juzgado de garantía de la comuna más cercana perteneciente a la jurisdicción de la misma Corte de Apelaciones.
- Por el juez(a) del juzgado con competencia común de la comuna o agrupación de comunas más cercana y, en su defecto, el secretario letrado de este último juzgado.
- En defecto de todos los anteriores, por los jueces de garantía de las restantes comunas de la misma jurisdicción de la Corte de Apelaciones a la cual pertenezcan en orden de cercanía.
- Cuando ninguna de las reglas anteriores sea posible, actuará como subrogante un juez(a) de garantía, a falta de este un juez(a) de letras con competencia común o, en defecto de ambos, el secretario letrado de este último, que dependan de la Corte de Apelaciones más cercana.

---

<sup>19</sup> Artículo 78 de la CPR.

– Un juez(a) de garantía solo podrá subrogar a otros jueces de garantía y a jueces de tribunales de juicio oral en lo penal, en ciertos casos.

2) Jueces del tribunal oral en lo penal (arts. 210, 210 A del COT):

– Por un juez(a) perteneciente al mismo tribunal oral.

– Por un juez(a) de otro tribunal de juicio oral en lo penal de la jurisdicción de la misma Corte.

– Por un juez(a) garantía de la misma comuna o agrupación de comunas, que no hubiere intervenido en la fase de investigación.

– Por un juez(a) perteneciente a algún tribunal de juicio oral en lo penal que dependa de la Corte de Apelaciones más cercana.

– Por un juez(a) de un juzgado de garantía de esa otra jurisdicción.

– En defecto de las reglas precedentes, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 213.

– De lo contrario, se postergará la realización del juicio oral hasta la oportunidad más próxima.

– Los jueces orales solo subrogarán a otros jueces de esos tribunales, de conformidad a lo dispuesto en el artículo anterior.

3) Jueces de letras (arts. 211, 212 del COT):

– Por el secretario del mismo tribunal siempre que sea abogado.

– Por el secretario del otro juzgado de letras del mismo territorio.

– Por el juez(a) de este otro juzgado.

– Si hay más de dos jueces de letras de una misma jurisdicción, la subrogación de cada uno se hará por el que le siga en el orden numérico de los juzgados y el del primero reemplazará al del último.

- Por el secretario abogado, en caso de haber más de dos de distinta jurisdicción, y a falta de este por el juez(a) de la otra jurisdicción a quien corresponda el turno siguiente.
  - Por el defensor público o por el más antiguo de ellos, cuando haya más de uno.
  - Por algunos de los abogados de la terna que anualmente formará la Corte de Apelaciones respectiva.
  - Por el secretario abogado del juzgado del territorio jurisdiccional más inmediato, o sea, el de aquel con cuya ciudad cabecera sean más fáciles y rápidas las comunicaciones, aunque dependan de distintas Cortes de Apelaciones, pero sin alterarse la jurisdicción de la primitiva Corte.
  - Por el juez(a) de dicho tribunal.
- 4) Corte de Apelaciones (art. 216 del COT):
- Por otra de las salas.
  - Por otra Corte de Apelaciones, según orden dado por la ley.
  - Por otra Corte de Apelaciones cercana territorialmente.
- 5) Corte Suprema (art. 218 del COT):
- Por ministros de la Corte de Apelaciones de Santiago, llamados por orden de antigüedad.
- Integración: reemplazo, por el solo ministerio de la ley, de uno más ministros de los tribunales colegiados que estén impedidos o inhabilitados para el desempeño de sus funciones.
- 1) Cortes de Apelaciones (art. 216 del COT):
- Otros miembros no inhabilitados del tribunal.
  - Sus fiscales.
  - Abogados integrantes.
- 2) Corte Suprema (art. 217 del COT):
- Otros miembros no inhabilitados de la Corte.
  - El fiscal.
  - Abogados integrantes.

## Auxiliares de la administración de justicia

Revisaremos, a continuación, algunos elementos críticos de los auxiliares de la administración de justicia en tanto se relacionan directamente con la organización y funcionamiento de un tribunal de primera o única instancia, y especialmente con las labores del juez(a).

### Secretarios

Ministros de fe pública, encargados de autorizar, salvo las excepciones legales, todas las providencias, despachos y actos emanados de las cortes y juzgados, y de custodiar los procesos y todos los documentos y papeles que sean presentados a la corte o juzgado en que deben prestar sus servicios según el artículo 379 del COT.

Los juzgados de letras y Cortes de Apelaciones cuentan con un secretario, salvo la Corte de Santiago (tres) y San Miguel (dos). La Corte Suprema cuenta con un secretario y un prosecretario.

Para ser secretario de juzgados de letras, o para ser prosecretario de la Corte Suprema, se debe ser abogado; para ser secretario de la Corte Suprema o Corte de Apelaciones se requieren los mismos requisitos que para ser juez de letras.

Estos son nombrados por el presidente de la República, previa terna de la Corte Suprema o Corte de Apelaciones.

Sus funciones son:

- 1) Dar cuenta diariamente de las solicitudes que presentaren las partes.
- 2) Autorizar las providencias o resoluciones que recayeren sobre dichas solicitudes, practicando las notificaciones por estado diario.
- 3) Dar conocimiento a cualquiera persona de los procesos que tengan archivados en sus oficinas y de todos los actos emanados de la corte o juzgado.
- 4) Guardar los procesos y demás papeles en su oficina.
- 5) Autorizar los poderes judiciales.
- 6) Además de que impongan las leyes, tienen la obligación de llevar los siguientes libros y registros (arts. 384 y 385 del COT):

- Un registro electrónico de las sentencias definitivas que se dicten en los asuntos civiles, contenciosos o no contenciosos, con la debida firma electrónica avanzada del juez o jueces involucrados.

En el mismo se incluirán las sentencias interlocutorias que pongan término al juicio o hagan imposible su continuación.

- El registro electrónico de los depósitos a que se refiere el artículo 517 del COT.
- El registro electrónico de las resoluciones relativas al régimen económico y disciplinario del juzgado, con la debida firma electrónica avanzada del juez o jueces involucrados.
- El de acuerdos que el tribunal celebre en asuntos administrativos.
- El de juramentos en el cual deben insertarse las diligencias de los juramentos que tome el presidente, con arreglo al COT.
- El de integraciones y de asistencia al tribunal en el que anotarán diariamente los nombres de los miembros que no hayan asistido, con expresión de la causa de esta inasistencia, y de los funcionarios o abogados que hayan sido llamados a integrar.
- Los demás que ordenen las leyes o el tribunal, los que deberán ser conformados electrónicamente.

## Administradores de los tribunales con competencia en lo criminal

Son funcionarios auxiliares de la administración de la justicia encargados de organizar y controlar la gestión administrativa de los tribunales de juicio oral en lo penal y de los juzgados de garantía según el artículo 389 del COT.

Les corresponde:

- 1) Dirigir las labores administrativas propias del funcionamiento del tribunal o juzgado, bajo la supervisión del juez presidente del Comité de Jueces;
- 2) Proponer al Comité de Jueces la designación del subadministrador, de los jefes de unidades y de los empleados del tribunal;

- 3) Proponer al juez presidente la distribución del personal;
- 4) Evaluar al personal a su cargo;
- 5) Distribuir las causas a los jueces o a las salas del respectivo tribunal, conforme con el procedimiento objetivo y general aprobado;
- 6) Remover al subadministrador, a los jefes de unidades y al personal de empleados, de conformidad al artículo 389 F del COT;
- 7) Llevar la contabilidad y administrar la cuenta corriente del tribunal, de acuerdo con las instrucciones del juez presidente;
- 8) Dar cuenta al juez presidente acerca de la gestión administrativa del tribunal o juzgado;
- 9) Elaborar el presupuesto anual, que deberá ser presentado al juez presidente a más tardar en el mes de mayo del año anterior al ejercicio correspondiente, el que deberá contener una propuesta detallada de la inversión de los recursos que requerirá el tribunal en el ejercicio siguiente;
- 10) Adquirir y abastecer de materiales de trabajo al tribunal, en conformidad con el plan presupuestario aprobado para el año respectivo,
- 11) Remover al subadministrador, a los jefes de unidades y al personal cuando hayan sido calificados en Lista Condicional en el proceso de calificación respectivo. Asimismo, el administrador podrá removerlos en cualquier tiempo, cuando hubieren incurrido en faltas graves al servicio, conforme al procedimiento que indica el COT.
- 12) Ejercer las demás tareas que le sean asignadas por el Comité de Jueces o el juez presidente o que determinen las leyes.

Para el cumplimiento de sus funciones, debe cumplir las políticas generales de selección de personal, de evaluación, de administración de recursos materiales y de personal, de diseño y análisis de la información estadística y demás que dicte el Consejo de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, en el ejercicio de sus atribuciones propias.

El nombramiento de un administrador debe recaer en un profesional relacionado con las áreas de administración y gestión, y serán designados de una terna que elabore el juez presidente, a través de concurso

público de oposición y antecedentes que será resuelto por el Comité de Jueces del respectivo tribunal.

La remoción del administrador del tribunal podrá ser solicitada por el juez presidente y será resuelta por el comité, con apelación ante el presidente de la Corte de Apelaciones respectiva, recurso que se someterá a los mismos plazos del inciso cuarto.

¿Y los administradores de otros tribunales?

El artículo 2° de la Ley N° 19.968 establece con relación a la conformación de los tribunales que tendrán el número de jueces que para cada caso señalan los artículos siguientes y contarán, además, con un consejo técnico, un administrador y una planta de empleados de secretaría y se organizarán en unidades administrativas para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones. El artículo 1° dispone que en lo no previsto en ella se regirán por las disposiciones del Código Orgánico de Tribunales y las leyes que lo complementan.

Por su parte, el Código del Trabajo, en el artículo 418 inciso primero, indica que “en todo lo referido a las materias que a continuación se señalan, se entenderán aplicables a los juzgados de letras del trabajo y de cobranza laboral y previsional, en cuanto resulten compatibles, las normas del Código Orgánico de Tribunales para los juzgados de garantía y tribunales de juicio oral en lo penal: Comité de Jueces, juez presidente, administradores de tribunales y organización administrativa de los juzgados. En lo relativo a la subrogación de los jueces, se aplicarán las normas de los juzgados de garantía”.

El Acta N° 44-2015 de la Corte Suprema sobre gestión administrativa de las Cortes de Apelaciones del país, dispuso, luego de la aplicación exitosa de un plan piloto, implementar en cada corte un nuevo sistema de gestión bajo la tuición operativa de un administrador de la corte, a quien corresponderá, además del manejo administrativo, la elaboración de planes y prácticas de apoyo al trabajo jurisdiccional, propendiendo a la uniformidad de procesos y al uso de recursos tecnológicos, optimizando los recursos humanos existentes en ella, además de ampliar y mejorar la entrega del servicio de administración de justicia conforme con los actuales desafíos del Poder Judicial.

## Consejos técnicos

Organismos auxiliares de la administración de justicia, compuestos por profesionales en el número y con los requisitos que establece la ley. Su función es asesorar individual o colectivamente a los jueces con competencia en asuntos de familia, en el análisis y mayor comprensión de los asuntos sometidos a su conocimiento en el ámbito de su especialidad.

Sus funciones se describen en el artículo 5° de la Ley N° 19.968:

- a) Asistir a las audiencias de juicio a que sean citados con el objetivo de emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas;
- b) Asesorar al juez para la adecuada comparecencia y declaración del niño, niña o adolescente;
- c) Evaluar, a requerimiento del juez, la pertinencia de derivar a mediación o aconsejar conciliación entre las partes, y sugerir los términos en que esta última pudiere llevarse a cabo;
- d) Asesorar al juez, a requerimiento de este, en la evaluación del riesgo a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar, y
- e) Asesorar al juez en todas las materias relacionadas con su especialidad.

En cada juzgado de familia habrá un consejo técnico interdisciplinario integrado por profesionales especializados en asuntos de familia e infancia, cuyos integrantes deben tener título profesional de una carrera que tenga al menos ocho semestres de duración, otorgado por alguna universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por este, con experiencia idónea y formación especializada en materias de familia o de infancia.

## Estructura orgánica de los tribunales

A continuación se entregará una orientación general sobre la organización actual de los tribunales en nuestro país. Como punto de partida, es importante aclarar que nos centraremos en la organización de los tribunales reformados, en donde existe un desarrollo en la distribución de las funciones y no se hará referencia a la distribución de funciones dentro de un tribunal no reformado.

## La separación entre las funciones jurisdiccionales y administrativas

Un principio básico en la organización judicial es la separación entre el juez(a) y la administración del tribunal.

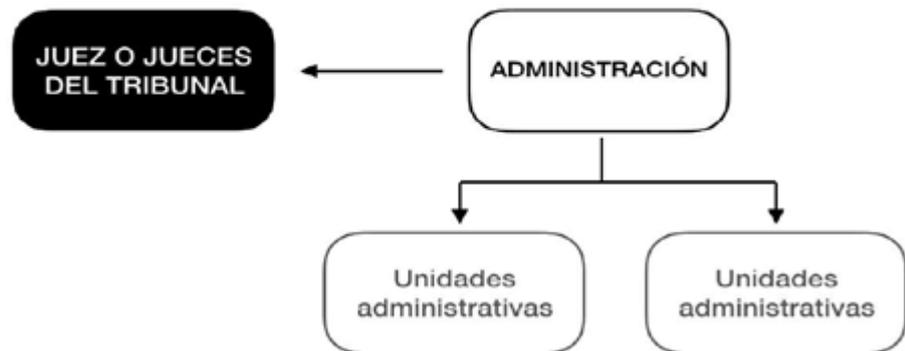
Este principio, interpretado en términos meramente orgánicos, implica que el juez(a) debe dedicarse exclusivamente a las labores jurisdiccionales que le son propias y, por su parte, las actividades administrativas son ejercidas exclusivamente por el administrador(a) del tribunal. Por oposición, el juez(a) no puede realizar labores administrativas y, a la inversa, la administración no puede realizar actividades jurisdiccionales.

Esta visión, si bien intenta situar a los distintos profesionales que integran todo tribunal separando sus funciones, es muy estática y restringida, no dando cuenta de lo que acontece desde el punto de vista dinámico en esta organización en la que sus miembros forman parte de un equipo de trabajo.

En la práctica, un tribunal no podría funcionar adecuadamente si jurisdicción y administración fueran dos compartimentos estancos y aislados uno del otro, pues en forma simultánea y sucesiva interactúan para el desarrollo del trabajo diario y deben necesariamente relacionarse para una mejora continua de los recursos humanos, materiales e informáticos con que cuenta cada tribunal, en pos de un mejor servicio judicial.

Como se verá, el juez(a) sí debe realizar ciertas labores para hacer ejecutar lo resuelto dentro de cada causa y, necesariamente también, para formar parte del gobierno del tribunal correspondiente en cuestiones administrativas (juez(a) presidente y Comité de Jueces), como participar en los nombramientos del personal, sus calificaciones, entre otras materias.

Esquema 1: División entre funciones jurisdiccionales y administrativas



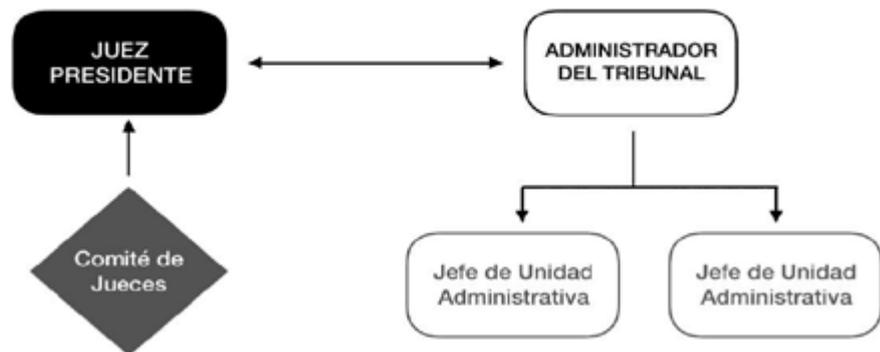
De este modo, se debe señalar que en realidad existe una interrelación entre los jueces y la administración del tribunal: los jueces requieren una organización de recursos materiales, humanos e informáticos para poder desempeñar eficazmente su labor. Por su parte, la administración pone en servicio del juez(a) estos medios, a través de las unidades administrativas que la componen.

La interrelación entre lo administrativo y lo jurisdiccional no solo es una realidad, sino también una necesidad: solo a través de la comprensión de cada rol y de su estrecha colaboración se logrará una eficiencia en los recursos disponibles, una mejora en la comunicación interna entre los distintos miembros del tribunal, un mejor clima laboral, lo que redundará en una mejor atención al público usuario y a la comunidad en general.

### El Comité de Jueces y el presidente(a) del Comité de Jueces

Determinada esta separación, debe tenerse presente que un tribunal puede tener una conformación múltiple de jueces, por lo que, si el tribunal está compuesto por tres o más magistrados, genera la obligación de constituir un Comité de Jueces.

Esquema 2: El comité de jueces y su presidente en la organización administrativas del Tribunal



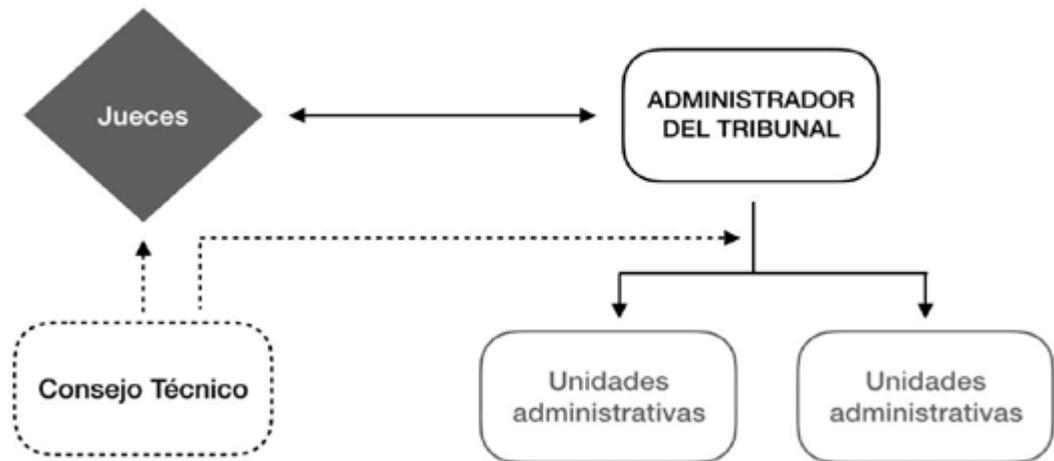
Constituido un Comité de Jueces, surge la figura del juez(a) presidente del referido Comité. El juez(a) presidente tiene por función primordial la de relacionarse con la administración del tribunal a través de la supervisión de su labor, a la cual se hará referencia más adelante.

El Comité de Jueces es un órgano colegiado de jueces que debe cumplir con determinadas labores de orden administrativo establecidas en el Código Orgánico de Tribunales y en las instrucciones impartidas por la Corte Suprema.

Por su parte, la administración del tribunal se encuentra dirigida por el administrador y para efectos funcionales se divide en unidades administrativas, de acuerdo con las funciones específicas que se le encomiendan, las que generalmente tienen un jefe(a) de Unidad.

Los tribunales de familia, independientemente de si el tribunal está compuesto por uno o más jueces, deben contar con uno o más miembros del Consejo Técnico. Estos profesionales –generalmente pertenecientes al ámbito del trabajo social, la psicología u orientación familiar–, según la Ley sobre Tribunales de Familia, tienen por función asesorar en forma individual o colectiva, a los jueces en el análisis y mejor comprensión de los asuntos sometidos a su conocimiento, en el ámbito de su especialidad (art. 5° de la Ley N° 19.968). Nos referiremos a ellos más adelante.

Esquema 3: El consejo técnico en la organización del tribunal



De acuerdo con el Acta N° 71-2016 de la Corte Suprema sobre tramitación electrónica, los miembros del Consejo Técnico dependen funcionalmente del juez(a) presidente y administrativamente dependen del administrador(a) del tribunal<sup>20</sup>.

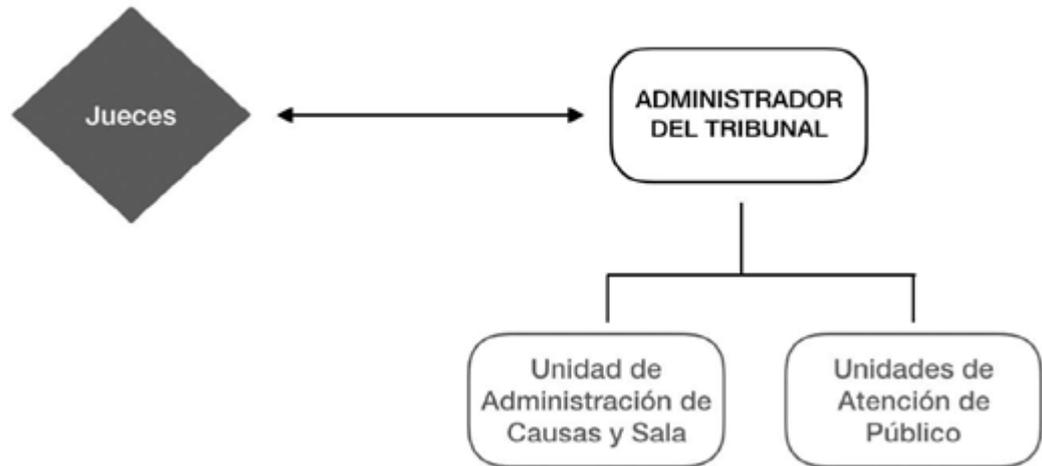
### Organización interna de la administración del tribunal

Centrando la atención en la distribución de funciones dentro de la administración del tribunal, se debe precisar que todo tribunal cuenta, al menos, con dos unidades administrativas: Unidad de Administración de Causas y Sala y Unidad de Atención de Público.

Los tribunales con solo dos de las unidades indicadas son denominados, de acuerdo con la tipología de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, como tribunales de tamaño menor.

<sup>20</sup> Artículo 12 del Acta N° 71-2016: “Dependencia. Los miembros del escalafón de empleados, así como también los jefes de unidad del respectivo tribunal, dependerán administrativa y funcionalmente del administrador. Por su parte, los integrantes del Consejo Técnico dependerán funcionalmente del juez o juez presidente, según corresponda, y administrativamente del administrador”.

Esquema 4: Tribunales de tamaño menor



Estas dos unidades primordiales son:

- Unidad de Administración de Causas y Sala: se preocupa de desarrollar toda la labor relativa al manejo de causas y registros de los procesos en el juzgado, incluidas aquellas relativas a las notificaciones, al manejo de las fechas y salas para las audiencias, al archivo judicial básico, al ingreso y al número de rol de las causas nuevas, a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del juzgado y a las estadísticas básicas del mismo, así como la organización y asistencia a la realización de las audiencias.
- Unidad de Atención de Público: se encarga de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al juzgado o tribunal, recibir la información que éstos entreguen y manejar la correspondencia de la unidad jurisdiccional. En los tribunales de familia esta unidad se llama “Unidad de Atención de Público y de Mediación”, y además de las funciones ya indicadas, debe especialmente desarrollar las gestiones necesarias para la adecuada y cabal ejecución de las acciones de información y derivación a mediación.

De acuerdo con la tipología de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, los tribunales de tamaño mediano o de tamaño mayor cuentan con un mayor número de personal y, a su vez, sus funciones se encuentran distribuidas en nuevas unidades administrativas especializadas, como se observa en el esquema siguiente:

Esquema 5: Tribunales de tamaño mediano o mayor



Así, se agregan dos unidades más: la Unidad de Servicios y la Unidad de Testigos y Peritos.

- Unidad de Servicios: reúne las labores de soporte técnico de la red computacional del juzgado o tribunal, de contabilidad y de apoyo a la actividad administrativa de la unidad jurisdiccional, y la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades físicas y materiales para la realización de las audiencias.
- Unidad de Apoyo a Testigos y Peritos: está destinada a brindar adecuada y rápida atención, información y orientación a los testigos y peritos citados a declarar en el transcurso de un juicio oral. Esta unidad solo existirá en los tribunales de juicio oral en lo penal.

Además, si bien se encuentran regulados legalmente solo dentro de la estructura de los tribunales de familia, y teniendo en cuenta este vacío legal, los tribunales de garantía y laborales han creado administrativamente la *Unidad de Cumplimiento de Sentencias* o también llamada *Unidad de Ejecución de Sentencias*, las que tienen por objeto generar mecanismos que faciliten el impulso procesal de oficio y criterios administrativos para la ejecución de las sentencias.

Este, por cierto, es un esquema general, pudiendo encontrar en tribunales de mayor tamaño y con número mayor de jueces y funcionarios, incluso a nuevos funcionarios, como el subadministrador del tribunal.

Ya hemos conocido la estructura general de los tribunales reformados, comprendiendo de este modo la separación funcional que se produce entre la administración y la función jurisdiccional. Ahora, analizaremos

la figura del juez(a) presidente del Comité de Jueces y las importantes funciones que le corresponde dentro de cada tribunal.

El juez(a) presidente y su vinculación con la administración

El juez(a) presidente del Comité de Jueces es elegido entre sus pares y por sus pares (los miembros del Comité de Jueces), y su función es representar al tribunal en actividades externas y vincularse con el administrador(a). En tribunales reformados y de composición unipersonal, las funciones de juez(a) presidente deben ser asumidas por esta, salvo aquellas que el COT ha dejado en manos del presidente(a) de la Corte de Apelaciones respectiva.

El rol del juez(a) presidente del Comité de Jueces es gravitante en la representación y supervisión de las actividades administrativas que se desarrollan en cada tribunal reformado, pero ello no implica que los otros jueces que integran el respectivo tribunal no tengan que desarrollar a diario ciertas labores administrativas. Es así como al juez(a) no solo le corresponderá la firma de las resoluciones judiciales que se dicten en el día, sino también la suscripción de documentos de carácter administrativo.

Es posible distinguir dos funciones del juez(a) en materia administrativa: la función de representación del tribunal y la función de supervisión de las actividades de la administración. Sobre ellas se hará referencia separadamente.

*a. Representación del tribunal*

El juez(a) presidente es la persona que deberá vincularse directamente con la Corte Suprema, las Cortes de Apelaciones y la Corporación Administrativa del Poder Judicial, pero, además, con cualquier institución pública del Estado en lo que diga relación con actividades de coordinación administrativa relacionadas con la actividad jurisdiccional en el ámbito local. Por ello resulta necesario distinguir dos situaciones diversas:

- Vinculación del tribunal con otros órganos propios del Poder Judicial: como todo tribunal se encuentra dentro de un ámbito terri-

torial específico, en muchos aspectos será requerido por las Cortes de Apelaciones en cuestiones administrativas, solicitando informes sobre el estado general del tribunal, su personal, sus recursos físicos y financieros.

El juez(a) presidente también deberá relacionarse directamente con el presidente(a) de la Corte de Apelaciones respectiva, con el ministro(a) visitador del tribunal y con el administrador(a) zonal de la Corporación Administrativa por cuestiones propias de la marcha general del tribunal.

Asimismo, deberá dar cuenta del estado de la gestión del juzgado y responder sobre las reclamaciones que terceros formulen sobre situaciones puntuales en relación con la tramitación de las causas.

- Vinculación del tribunal con otros organismos del Estado en el ámbito local: por otra parte, el mismo tribunal requerirá efectuar coordinaciones con instituciones públicas relacionadas con el quehacer judicial, con el fin de mejorar comunicaciones, derivaciones e información a usuarios, o incluso será invitado a la suscripción de determinados acuerdos en orden a efectuar actividades conjuntas o implementar convenios tendientes a entregar un mejor servicio judicial.

### *Función de supervisión de la actividad administrativa del tribunal*

El juez(a) presidente del Comité de Jueces debe velar por el adecuado funcionamiento del juzgado o tribunal como expresamente lo dispone el artículo 24 del COT.

En su momento, la expresión “velar” dio lugar a distintas interpretaciones y esta disposición actualmente ha sido interpretada por la Corte Suprema en el sentido que corresponde al juez(a) presidente supervisar el adecuado funcionamiento del juzgado o tribunal<sup>21</sup>.

---

<sup>21</sup> Artículo 10 del Acta N° 71-2016 sobre el juez(a) presidente. “Al juez presidente corresponde, conforme al artículo 24 del Código Orgánico de Tribunales, supervisar el adecuado funcionamiento del tribunal. En el ejercicio de esta función deberá, especialmente:

a) Aprobar el Plan Anual de Trabajo que le presente el administrador en los plazos fijados en este Auto acordado. b) Revisar y evaluar con la periodicidad definida en el Plan el resultado operativo y de gestión del tribunal. c) Resolver con prontitud las

Se distinguen tres elementos que se considerarán como críticos en la labor de supervisión y control de la administración del tribunal de acuerdo con las exigencias del Acta N° 71-2016. Estos son:

- El plan anual de trabajo del tribunal.
- Las metas anuales de gestión.
- El procedimiento objetivo y general de distribución de causas.

Abordaremos estas labores en los apartados siguientes.

---

propuestas del administrador para subsanar las deficiencias que se observen.d) Citar al comité de jueces en aquellas ocasiones en que sea necesario que éste resuelva cuestiones propias de su competencia.e) Responder del cumplimiento de las metas de gestión anual en conjunto con el administrador del tribunal.f) Presentar oportunamente al comité de jueces la propuesta del procedimiento objetivo y general de distribución de causas.g) Resolver conflictos entre los jueces sobre la aplicación del procedimiento objetivo y general de distribución de causas y la aplicación del Plan Anual de Trabajo.h) Desempeñar las demás funciones legales y administrativas que le correspondan.El juez presidente podrá proponer al comité de jueces, a través del procedimiento objetivo y general de distribución de causas, una disminución de su carga de trabajo jurisdiccional, en la medida necesaria para ejercer adecuadamente sus labores y sin que ello altere el funcionamiento normal del tribunal.El juez presidente del comité de jueces será elegido de entre sus miembros por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido por un nuevo período.El juez presidente de los juzgados con competencia común con dos jueces desempeñará la presidencia por un año, comenzando por el más antiguo de la categoría.

### Capítulo 3

## Criterios normativos que regulan las cargas de trabajo dentro del Tribunal

La modernización del sistema de justicia constituye una prioridad para nuestro país, como lo demuestran los diversos avances alcanzados en la materia. Prueba de ello es la creación de la justicia de familia, la reforma procesal penal, la modernización de la justicia laboral, la modernización de la justicia tributaria y civil. Pero es la creación de estos sistemas lo que plantea nuevos desafíos, no solamente desde el punto de vista legislativo, sino respecto de la adecuada carga laboral, preparación, acompañamiento y capacitación de jueces, funcionarios y demás intervinientes frente a los nuevos modelos de trabajo y diseños orgánicos, los cuales se presentan con sus propias características, ventajas y necesidades.

El modelo de tribunales que se ha adoptado, caracterizado por la existencia de tribunales de composición colegiada pero unipersonales en el ejercicio de la jurisdicción, con determinado número de funcionarios a su servicio y una administración profesionalizada y separada de la función jurisdiccional, ha demostrado su eficiencia y sus ventajas respecto del sistema tradicional; sin embargo ha significado diferentes esfuerzos enfocados a la equidad de cargas de trabajo, la búsqueda de disminución de burocracias administrativas y jurídicas, entre otros desafíos.

Debemos entender la carga de trabajo como el total de las actividades y responsabilidades que asume un determinado miembro del Poder Judicial haciendo uso de sus habilidades en un puesto de trabajo durante la jornada laboral.

La diferenciación de las tareas y compromisos jurisdiccionales, administrativos o funcionarios, ha generado importantes desafíos a nivel institucional, impulsando el establecimiento de estándares para conseguir una distribución eficiente y equitativa de labores, procurando atender las obligaciones encomendadas por ley a cada cargo y a su vez incentivando la aplicación de modelos de trabajo que permitan aprovechar las habilidades y destrezas de los funcionarios generando eficiencia en los procesos.

Al respecto existen diversos cuerpos legales que abordan la materia de regulación y establecimiento de cargas de trabajo en el Poder Judicial.

## Normas legales

### Ley N° 20.628

En el año 2012 se publica la Ley N° 20.628 que modifica el Código Orgánico de Tribunales y la Ley N° 19.665, ello con el afán de abordar los desequilibrios de cargas de trabajo existentes hasta ese momento en diversos tribunales de Justicia. La modificación consta de dos ideas matrices:

- a) Modificar el Código Orgánico de Tribunales para obtener mejores niveles de administración y gestión en el Poder Judicial, entregando a la Corte Suprema, a petición de la respectiva Corte de Apelaciones, la facultad de destinar transitoriamente uno o más jueces integrantes de los tribunales de garantía, de juicio oral en lo penal, de familia, laborales y de cobranza laboral y previsional, a desempeñar sus funciones en otro tribunal de su misma especialidad.
- b) Modificar el artículo 1° transitorio de la Ley N° 19.665 para diferir el nombramiento de determinado número de jueces de garantía y de tribunal de juicio oral en lo penal, en los territorios jurisdiccionales de las Cortes de Apelaciones de Santiago y de San Miguel, realizando los nombramientos en forma gradual con el objeto de racionalizar el uso de los recursos en atención a las cargas de trabajo de los tribunales de dichas jurisdicciones<sup>22</sup>.

Los dos artículos del proyecto tienen rango de ley orgánica constitucional por incidir en la organización y atribuciones de los tribunales de justicia, conforme lo dispone el artículo 77 de la Constitución Política.

- a) Modificación del Código Orgánico de Tribunales:

Tal como señaló en ese momento la Excma. Corte Suprema en el Oficio N° 210 de 2008, al señor ministro de Justicia, este proyecto le permitía corregir temporalmente una situación detectada desde

---

<sup>22</sup> Disponible en línea: <<https://www.bcn.cl/historiadelaley/nc/historia-de-la-ley/4506/>>.

el inicio de la aplicación de la reforma procesal penal, causado por errores en el diseño de las dotaciones de jueces tanto de garantía como de tribunal de juicio oral en lo penal, lo que habría determinado que en varios casos tales dotaciones no fueran suficientes para atender las cargas de trabajo, las que habrían excedido las estimaciones en que se basaron. La facultad que se concedía a la Corte de disponer destinaciones transitorias de jueces entre tribunales de la misma especialidad, hacía posible enfrentar este problema, sin afectar la inamovilidad ni la carrera de los magistrados afectados, atendidas las condiciones en que se ejercería esta atribución.

Finalmente, la ley agrega el artículo 101 en el Código Orgánico de Tribunales en los siguientes términos:

“Cuando existieren desequilibrios entre las dotaciones de los jueces y la carga de trabajo entre tribunales de una misma jurisdicción, la Corte Suprema, a solicitud de la Corte de Apelaciones respectiva, previo informe de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, en que consten los datos objetivos para su procedencia y siempre que lo permita la disponibilidad presupuestaria del Poder Judicial, podrá destinar transitoriamente y de manera rotativa a uno o más jueces integrantes de los Tribunales de Garantía, Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, Tribunales de Familia, Tribunales Laborales, Tribunales de Cobranza Laboral y Previsional y juzgados con competencia común a que hace referencia el artículo 27 bis, a desempeñar sus funciones preferentemente en otro tribunal de su misma especialidad.

Dicha facultad podrá ejercerse sólo entre tribunales de territorios jurisdiccionales pertenecientes a una misma Corte de Apelaciones, por un plazo máximo de seis meses por cada juez, sin renovación inmediata y entre tribunales que, en todo o en parte, compartan el mismo territorio jurisdiccional o que sean de territorios jurisdiccionales contiguos.

No obstante, podrá destinarse a un juez a un tribunal de un territorio jurisdiccional no contiguo, contando con su acuerdo expreso y previo informe de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, el que deberá señalar fundadamente las razones que hacen necesario o conveniente para el servicio judicial proceder de la manera indicada. También podrá renovarse inmediatamente una destinación, cuando se cuente para ello con el acuerdo del juez respectivo.

La Corte Suprema designará al juez destinado dando preferencia a aquellos que manifiesten su interés en ser destinados transitoriamente.

Esta facultad no podrá ejercerse con respecto al juez presidente del tribunal ni afectar en forma simultánea a un porcentaje superior al cincuenta por ciento de los jueces integrantes de cada tribunal.

El ejercicio de esta facultad no modificará el sistema de remuneración, de calificación o el régimen estatutario de los jueces destinados, ni tampoco podrá importar deterioro en su condición funcionaria, personal o familiar. Sin embargo, en caso que el juez sea destinado a un tribunal que por su ubicación, le corresponda una mayor remuneración, será aplicable, mientras dure su destinación, la escala de remuneraciones correspondiente a dicho tribunal. El juez que estime que su destinación le significa un menoscabo en aquellas condiciones, podrá solicitar fundamentadamente la revocación de la medida a la Corte Suprema dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

La obligación señalada en el artículo 311 se entenderá cumplida por el juez transitoriamente destinado, para todos los efectos legales, por el hecho de verificarse respecto de su tribunal de origen.

En ningún caso, la facultad establecida en este artículo podrá ser empleada como mecanismo de sanción o menoscabo en contra de los jueces destinados, ni tampoco ser utilizada reiteradamente respecto de un mismo juez.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso segundo, la Corte Suprema podrá ejercer la facultad de destinación entre tribunales ubicados dentro de la Región Metropolitana, aun cuando dependan de distintas Cortes de Apelaciones”.

b) Modificación al artículo 1° transitorio de la Ley N° 19.665:

En consonancia con lo anterior, se modificó la norma transitoria indicada en los siguientes términos:

Excepcionalmente se diferirá el nombramiento de 131 cargos de jueces de garantía y de jueces de tribunal de juicio oral en lo penal en los territorios jurisdiccionales de las Cortes de Apelaciones de Santiago y de San Miguel. Sus nombramientos serán realizados de acuerdo a las necesidades derivadas de las cargas de trabajo de los tribunales de estas jurisdicciones.

La Corte Suprema, previo informe técnico de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, determinará, de entre los jueces señalados en este numeral, las cantidades que correspondan a jueces de garantía y a jueces de tribunal oral en lo penal en cada período.

Entendiendo que dentro de las exigencias que debe cumplir el Estado de derecho está la necesidad institucional de proveer sistemas de protección de derechos e intereses legítimos y que la organización judicial debe estructurarse bajo un sistema que garantice el derecho de acceder a una justicia eficaz para todos y cada uno los ciudadanos y por supuesto, a raíz de esta modificación legal, se crean diferentes estudios de cargas de trabajo y mesas de análisis que dieron cuenta de la necesidad de fortalecimiento y robustecimiento del sistema judicial chileno, que se traduce en la creación de múltiples juzgados en el país, aumento de la dotación de jueces, así como también la reforma de múltiples juzgados a lo largo del territorio nacional.

Entre ellos se pueden mencionar:

- Ley N° 20.876: que crea un juzgado de letras de familia, garantía y del trabajo en Alto Hospicio, un juzgado de letras con competencia común en Mejillones, un juzgado de letras con competencia común en Cabo de Hornos, y modifica la composición de diversos tribunales de justicia ampliando su dotación de jueces y planta funcionaria.
- Ley N° 21.017: que fortalece la composición de diversos tribunales de justicia, asignando una dotación adicional de 110 jueces a nivel nacional.

Por tanto, se puede concluir que un diseño inadecuado de la organización judicial puede erigirse en causa de exclusión de las vías procesales y, por ende, de discriminación social, así como de impunidad e incertidumbre, constituyendo un factor adicional de inequidad, lo cual genera el subsecuente impacto disolvente de la cohesión social. Por todo lo anterior, es deber del Estado disponer la configuración de un sistema de justicia que provea adecuada cobertura jurisdiccional

## La Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886

Los progresos tecnológicos han permitido abordar una serie de inconvenientes que se generan en nuestra sociedad moderna, de modo de ir a su vez permitiendo un desarrollo sostenible, más amigable con el

medio ambiente y que permite el abaratamiento de los costos de mantenimiento del aparato estatal.

Es en el entendido anterior que tanto en nuestro país, como internacionalmente, se ha dado una tendencia a la digitalización de los sistemas judiciales, de modo que el soporte de la tramitación se realice mediante el registro computacional<sup>23</sup>.

El 19 de diciembre del año 2015 se publica la Ley de Tramitación Electrónica, que modifica el Código de Procedimiento Civil, para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales, asignando importantes tareas y responsabilidades a los Tribunales de Justicia del país, modificando así las cargas de trabajo que existían previamente

Representó un avance significativo a la tramitación existente en los tribunales de justicia, sobre todo en materia civil, ya que simbolizó el comienzo de la interacción virtual de los litigantes con la tramitación de sus causas, y el olvido de la revisión u hojeo de sus expedientes materiales.

Se eliminó el extravío de expedientes, y con ello la reconstitución posterior. Se posibilitó al usuario común, sin preparación jurídica, el seguimiento o estado de sus litigios, el estudio e interacción de los procedimientos existentes, lo que origina una ciudadanía más preparada y comprometida con sus derechos y deberes como sujetos de justicia.

### *Principios consagrados en la ley*

Los valores que impulsaron esta relevante modernización en la tramitación se trasuntan en los principios que la ley explicita en los siguientes términos:

- Principio de equivalencia funcional del soporte electrónico: los actos jurisdiccionales y demás actos procesales suscritos por medio de firma electrónica serán válidos y producirán los mismos efectos que si se hubieren llevado a cabo en soporte papel.
- Principio de fidelidad: todas las actuaciones del proceso se registrarán y conservarán íntegramente y en orden sucesivo en la car-

---

<sup>23</sup> Véase en línea: <<https://www.bcn.cl/historiadelaley/historia-de-la-ley/vista-expandida/4681/>>.

- peta electrónica, la que garantizará su fidelidad, preservación y la reproducción de su contenido.
- Principio de publicidad: los actos de los tribunales son públicos y, en consecuencia, los sistemas informáticos que se utilicen para el registro de los procedimientos judiciales deberán garantizar el pleno acceso de todas las personas a la carpeta electrónica en condiciones de igualdad, salvo las excepciones establecidas por la ley.
  - Principio de buena fe: las partes, sus apoderados y todos quienes intervengan en el proceso conforme al sistema informático de tramitación deberán actuar de buena fe.
  - Principio de actualización de los sistemas informáticos: los sistemas informáticos de tramitación del Poder Judicial deberán ser actualizados a través de la Corporación Administrativa del Poder Judicial con el objeto de permitir su correcto funcionamiento y la más fluida y expedita interconexión e interoperabilidad entre sí y con otras instituciones públicas<sup>24</sup>.
  - Principio de cooperación: los auxiliares de la administración de justicia, las instituciones públicas y el Poder Judicial deberán cooperar entre sí en la utilización de medios electrónicos con el objeto de garantizar la interconexión e interoperabilidad de los sistemas informáticos y, en particular, el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación respectivos. Para ello, las instituciones públicas y los tribunales propenderán a la celebración de convenios de cooperación.

El artículo 3º exige el uso obligatorio del sistema informático, respaldo y conservación. Señala expresamente que los jueces, auxiliares de la administración de justicia y funcionarios de cada tribunal estarán obligados a utilizar y a registrar en el sistema informático todas las resoluciones y actuaciones procesales que se verifiquen en el juicio y que para el registro de las resoluciones y actuaciones en el sistema informático de tramitación se deberán aplicar adecuadamente las nomenclaturas pertinentes, según la etapa y estado procesal de cada causa, de modo tal que constituya un registro exacto de su tramitación, desde el inicio hasta su término. Con ello se compromete a los miembros del Poder Judicial a

---

24 Cfr. Ley N° 20.886 de Tramitación Electrónica.

mantenerse actualizados y vigentes en materia informática, considerando que es el sistema de tramitación es el que permite identificar toda la labor judicial desarrollada, facilitando tanto la interacción con los usuarios como también la labor jurisdiccional.

Ley 21389 Que crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos<sup>25</sup>.

Tiene por objeto mejorar el régimen de cumplimiento de las obligaciones de alimentos, promoviendo el principio de corresponsabilidad parental el interés superior del niño.

La ley contempla la creación de un Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación, en donde se inscribirán a aquellos alimentantes que deban ya sea, total o parcialmente, tres cuotas consecutivas o cinco discontinuas de la respectiva pensión de alimentos, provisoria o definitiva, fijada o aprobada por resolución judicial que cause ejecutoria. El hecho de figurar inscrito en dicho registro traerá aparejada como consecuencia para el alimentante, la retención en las operaciones de crédito de dinero de proveedores de servicios financieros, retención en los procedimientos de ejecución por los Tribunales de Justicia, retención de la devolución de impuestos a la renta por la Tesorería General de la República, el rechazo de la solicitud de traspaso de bienes sujetos a registro, el rechazo en el otorgamiento de la licencia para conducir y pasaporte, la retención en el pago para la contratación, promoción o ascenso dentro de la administración del Estado, Poder Judicial y Congreso u otros organismo público, por mencionar algunas de ellas.

Debido a la extensión de la ley, solo mencionaremos aquellas obligaciones que establece para el Poder Judicial, generando cargas de trabajo expresas para jueces, ministros de fe y funcionarios, tales como las siguientes:

1.- El juez, en la resolución que fija o aprueba la pensión alimenticia, ya sea provisoria o definitiva deberá expresar su monto en unidades tributarias mensuales.

---

<sup>25</sup> Véase en línea <<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1168463&idParte=10285688>>.

2.- El tribunal inmediatamente después de decretar los alimentos provisorios, deberá ordenar de oficio a la entidad financiera correspondiente, la apertura de una cuenta de ahorro u otro instrumento equivalente exclusivo para el cumplimiento de la obligación.

3.- Con la sola resolución que provea la demanda, el tribunal, de oficio o a solicitud del demandante, podrá ordenar dentro de quinto día, al Servicio de Impuestos Internos, a PREVIRED, a las entidades bancarias, al Conservador de Bienes Raíces, a la Tesorería General de la República, a la Superintendencia de Pensiones, a la Comisión para el Mercado Financiero, a las instituciones de salud previsional, a las administradoras de fondos de pensiones y a cualquier otro organismo público o privado que aporten antecedentes útiles que permitan determinar los ingresos y la capacidad económica del demandado.

4.- Toda resolución que fije una pensión de alimentos deberá especificar las circunstancias consideradas para determinar la capacidad económica del alimentante y las necesidades del alimentario, e indicar la proporción en la que los padres deberán contribuir, conforme a sus capacidades económicas, a solucionar los gastos extraordinarios del hijo en común, entendiéndose por tales aquellas necesidades que surgen con posterioridad y cuya existencia no era posible prever, tales como el caso de hospitalizaciones y gastos médicos de urgencia.

5.- Las resoluciones judiciales que ordenen el pago de una pensión alimenticia, provisorio o definitiva, por un trabajador dependiente, o que perciba una pensión de vejez, invalidez o sobrevivencia, establecerán, como modalidad del pago, la retención por parte del empleador o la entidad pagadora de las pensiones, a menos que el tribunal establezca, por razones fundadas, su falta de idoneidad para asegurar el pago. Asimismo, si se tratare de un trabajador independiente, sujeto a contrato de honorarios, el tribunal establecerá la retención de sus honorarios, si atendidas las circunstancias concretas, estima que es un medio idóneo para garantizar el cumplimiento íntegro y oportuno de la pensión alimenticia. Y por tanto delega su comunicación al empleador al juzgado respectivo.

6.- Para facilitar el cobro ejecutivo de la deuda, la aplicación de un apremio, la inscripción del alimentante en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, o actualizar en dicho Registro el mon-

to de la deuda, los juzgados con competencia en asuntos de familia deberán disponer de oficio, mensualmente, que se practique la liquidación de la pensión y su notificación a las partes para que presenten sus objeciones dentro de tercero día.

7.- Presentada la objeción a la liquidación, el tribunal deberá resolverla en el más breve plazo, de plano o previo traslado, y con el solo mérito de los antecedentes que las partes acompañen a sus presentaciones y aquellos que obren en el proceso.

8.- En cualquier etapa del procedimiento, sea éste ordinario, especial o de cumplimiento, el tribunal, con objeto de cautelar derechos derivados de pensiones alimenticias invocados ante sí y que se encuentren devengados, podrá decretar la medida cautelar de retención de fondos acumulados en cuentas bancarias u otros instrumentos de inversión del alimentante, teniendo en cuenta la verosimilitud del derecho invocado y el peligro en la demora que implica la tramitación del proceso, ante la inminencia del retiro de los fondos depositados o invertidos.

Para estos efectos, cuando el tribunal decretare la medida cautelar de retención, dictará resolución ordenando que primero sea notificada la respectiva entidad en que se encuentran los fondos, en el más breve plazo y por medios electrónicos, y que la notificación a la persona contra quien se dicte la medida sea practicada inmediatamente después.

9.- El tribunal con competencia en lo laboral, una vez establecida la suma total a pagar en favor del trabajador, ordenará al empleador descontar, retener, pagar y acompañar el comprobante de pago de las sumas adeudadas por concepto de alimentos.

10.- El tribunal con competencia en lo laboral podrá consultar al tribunal con competencia en asuntos de familia o a la institución financiera correspondiente a fin de comprobar la efectividad del depósito de los alimentos por parte del empleador.

11.- El tribunal que dicte la medida de apremio de arresto podrá facultar a la policía para allanar y descerrajar el domicilio del demandado y ordenará que éste sea conducido directamente ante Gendarmería de Chile de ser habido.

12.- Si el alimentante no es habido en el plazo de 70 días el juez podrá ordenar a la fuerza pública investigar su paradero y adoptará todas las

medidas necesarias para hacer efectivo el apremio. Si transcurridos sesenta días desde que el juez ordenó a la fuerza pública investigar el paradero del alimentante y éste no fuese localizado, el juez podrá declararlo rebelde y solicitar su incorporación al Registro Nacional de Prófugos de la Justicia.

13.- Mensualmente, el tribunal competente, de oficio o a petición de parte, una vez practicadas las liquidaciones correspondientes, ordenará al Servicio, con citación al alimentante y al alimentario, inscribir en el Registro al alimentante moroso que reúna las condiciones señaladas en el artículo 22 de la ley. Esta resolución deberá individualizar de forma completa a la persona que registre deudas derivadas de pensiones alimenticias, con señalamiento de la identificación de cada uno de los alimentarios, causas respectivas, número de cuotas adeudadas, sea total o parcialmente, monto adeudado resultante de la liquidación y datos de la cuenta dispuesta para realizar el pago.

14.- Habiéndose presentado objeción contra las liquidaciones o resoluciones que las proveen, el tribunal resolverá en el más breve plazo, de plano o previo traslado, y con el solo mérito de los antecedentes que las partes acompañen a sus presentaciones y aquellos que obren en el proceso.

15.- Una vez practicada la inscripción en el Registro de deudores, el tribunal competente, mensualmente, tan pronto quede firme la liquidación respectiva, deberá comunicar al Servicio el número de mensualidades y monto adeudado para proceder a su actualización.

16.- La cancelación de la inscripción en el Registro de deudores será dispuesta de oficio por orden judicial y comunicada al Servicio, tan pronto se acredite por el alimentante el pago íntegro de los alimentos adeudados o se adopte un acuerdo de pago, serio y suficiente, que sea aprobado por el tribunal por resolución firme o ejecutoriada.

17.- Los tribunales de justicia, en la tramitación de los procedimientos de ejecución, antes de realizar el pago del dinero embargado o producido por la realización de bienes, deberán consultar, en la forma y por los medios dispuestos en el artículo 23, si el ejecutado y el ejecutante aparecen con inscripción vigente en el Registro en calidad de deudor de alimentos.

Si el ejecutado aparece inscrito en el Registro en calidad de deudor de alimentos, el tribunal, al hacer el pago, deberá considerar al alimentario como un acreedor preferente, en los términos del número 5 del artículo 2472 del Código Civil. Respecto del pago que al alimentario corresponda, deberá el tribunal hacer la retención correspondiente y pagar a través del depósito de los fondos en la cuenta bancaria inscrita en el Registro.

Si el ejecutante tiene inscripción vigente en el Registro, el tribunal deberá retener del pago el equivalente al cincuenta por ciento o el monto total de los alimentos adeudados si éste es inferior, y pagar dicha suma al alimentario a través del depósito de los fondos en la cuenta bancaria inscrita en el Registro.

18.- En la realización de los remates públicos los tribunales de justicia no admitirán a participar como postores a las personas con inscripción vigente en el Registro en calidad de deudor de alimentos. Para estos efectos, el tribunal deberá consultar el Registro, en la forma y por los medios dispuestos en el artículo 23, en forma previa a hacer la calificación de la garantía de seriedad de la oferta. De igual forma, el Notario Público no extenderá la escritura pública de compraventa, mientras no verifique que el adjudicatario no tiene una inscripción vigente en el Registro en calidad de deudor de alimentos. Si por lo dispuesto anteriormente no pudiere suscribirse la escritura pública de compraventa, el tribunal deberá dejar sin efecto el acta de remate y el proceso de subasta pública, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en los términos del artículo 494 del Código de Procedimiento Civil, y dispondrá la devolución del dinero del precio de venta consignado por el adjudicatario, con deducción del monto que éste adeude por pensión alimenticia, el que será retenido y pagado a su alimentario.

19.- El alimentario cuya pensión no estuviere expresada en unidades tributarias mensuales podrá solicitar en cualquier momento la conversión del monto de su pensión a su equivalente en unidades tributarias mensuales, sea que ésta hubiere sido establecida en una suma determinada sin incorporar una fórmula de reajustabilidad, o teniéndola se hubiere dispuesto otra distinta. Esta solicitud será resuelta por el tribunal sin más trámite.

20.- Respecto de la pensión de alimentos cuyo monto no sea expresado en unidades tributarias mensuales o no sea éste convertido en los

términos del inciso precedente, las disposiciones legales que regulan el deber de los tribunales de liquidar de oficio y periódicamente la deuda, y aquellas que reglamentan la operatoria del Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, serán aplicadas sin considerar ninguna fórmula de reajustabilidad. De esta forma, se considerará el valor nominal de la pensión si éste no hubiere sido expresado en un valor reajutable, o el equivalente en pesos al día que entre a regir este nuevo sistema de cumplimiento, de conformidad a los incisos primero y segundo del artículo primero transitorio, en caso de haberse aplicado otra fórmula de reajustabilidad.

Es posible entonces dar cuenta que la ley establece múltiples obligaciones expresas a los tribunales de justicia, siendo Una de las que más controversias generó dentro del poder judicial aquella que señala que “En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en los incisos precedentes por parte de funcionarios de los tribunales, éstos incurrirán en responsabilidad disciplinaria, la que será sancionada con multa, a beneficio fiscal, de diez a cincuenta por ciento de su remuneración. En caso de incumplimiento del deber referido en el inciso cuarto por parte del Notario Público, éste incurrirá en multa a beneficio fiscal, equivalente al doble de la cantidad que debió retener y pagar al alimentario”

Y es claro que ningún funcionario judicial quiere ser sancionado por una omisión o error en su quehacer. Es por ello que es necesario nuevamente especificar en los manuales de procedimientos que se deben actualizar con motivo de la implementación de la ley cuales son las responsabilidades de cada uno de los intervinientes de los procesos del tribunal.

Ley N° 21.484 sobre Responsabilidad Parental y Pago Efectivo de Deudas de Pensiones de Alimentos<sup>26</sup>.

Esta iniciativa, a su vez, modificó la Ley N° 14.908, de octubre de 1962, sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias.

La nueva ley establece un mecanismo de pago permanente de las deudas de pensiones de alimentos que mantiene pendiente una persona, otorgándole a los tribunales de familia la facultad y la responsabilidad de investigar sus cuentas financieras, bancarias, de ahorro previsional voluntario e incluso, si corresponde, de ahorro previsional obligatorio.

---

26 Véase en línea: <<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1181003>>.

Al contar con esa potestad, una vez determinada la existencia de recursos por parte de la persona deudora, los tribunales de familia pueden instruir que se realice el pago de las pensiones alimenticias adeudadas.

Al respecto precisa la ley que el pago de la deuda podrá efectuarse con los fondos que el alimentante tenga en sus cuentas bancarias u otros instrumentos financieros o de inversión y, excepcionalmente, de no existir dichos fondos o ser insuficientes, podrá realizarse con los fondos disponibles en la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias del alimentante.

Además, regula las medidas que podrán adoptar los tribunales de familia para investigar el patrimonio del alimentante, utilizando los sistemas de interconexión que se encuentran a su disposición.

Entre las obligaciones y cargas que incorpora a los tribunales de familia, se encuentran:

1.-El tribunal deberá declarar inadmisibles la demanda de rebaja o cese de pensión en el caso que la persona se encontrare con inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, salvo que se presentaren antecedentes calificados para ello.

2.- El tribunal ordenará la retención de los fondos que el alimentante tenga en sus cuentas bancarias u otros instrumentos financieros o de inversión, para lo cual resolverá en un plazo de cinco días hábiles.

3.- Estando la deuda de alimentos liquidada, el tribunal competente deberá iniciar una investigación del patrimonio activo del deudor bajo reserva, para lo cual deberá revisar, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se inició la investigación, en los sistemas de interconexión que mantiene con la Comisión para el Mercado Financiero, el Servicio de Impuestos Internos y otros servicios del Estado que estime pertinente, las cuentas bancarias, las cuentas de ahorro previsional voluntario y los instrumentos financieros o de inversión que el alimentante mantenga en las instituciones bancarias y financieras. En caso de encontrar cuentas bancarias, cuentas de ahorro previsional voluntario y/o instrumentos financieros o de inversión a nombre del alimentante, el tribunal tendrá un plazo de cinco días hábiles, desde que se inició la investigación, para dictar una resolución por medio de la cual se ordena oficiar a dichas instituciones bancarias y/o financieras a fin de que informen dentro de un plazo de diez días hábiles los saldos, movimientos y toda la información

que se considere relevante para el pago efectivo de la deuda de alimentos. Una vez recibidos dichos oficios, el tribunal tendrá un plazo de tres días hábiles para dictar la resolución que ordena el pago de la deuda liquidada con dichos fondos.

4.- Con el objeto de cautelar los derechos derivados de la pensión de alimentos, la resolución que oficia a las instituciones bancarias y/o financieras, también deberá decretar una medida cautelar de retención de los fondos del deudor en las cuentas bancarias y/o instrumentos financieros o de inversión cuando aquellos sean habidos, hasta un monto equivalente al total de la deuda actualmente exigible, el que deberá ser expresado en la resolución. Esta medida surtirá efectos desde la notificación de la resolución a la respectiva entidad bancaria o financiera y antes de notificarse a la persona en contra de quien se dicte. Para estos efectos, el tribunal ordenará que la respectiva resolución sea primero notificada a la institución en que se encuentran los fondos e inmediatamente después a la persona en contra de quien se dictó. La entidad, tan pronto fuera notificada de la resolución, deberá comunicarla al titular de los fondos a través de los medios que establece el inciso segundo del artículo 12 bis de esta ley. Si se hubiere procedido a retener una suma que excede el total de la deuda, el alimentante una vez liquidada íntegramente la deuda podrá requerir la liberación de los fondos restantes. En dicho caso, para efectos de determinar sobre qué fondos ha de mantenerse la retención, se preferirá en primer lugar los dineros depositados en cuentas bancarias y cuentas de ahorro previsional voluntario y, en lo que faltare, aquellos instrumentos financieros o de inversión cuya liquidación resulte más sencilla o expedita.

5.- La resolución que ordena el pago de la deuda deberá individualizar las cuentas bancarias, las cuentas de ahorro previsional voluntario, los instrumentos financieros y/o de inversión del alimentante, según sea el caso, que se utilizarán para el pago total de la deuda, el monto específico y porcentaje de la deuda que se ordena pagar respecto de cada una de ellas y la individualización de la cuenta bancaria en que se debe realizar el pago.

6.- Una vez iniciada la investigación de patrimonio el tribunal revisará dentro del plazo de tres días hábiles por medio del sistema de interconexión, si existen otros alimentarios y/o alimentarias respecto del mismo alimentante, y en el evento de que ello así ocurra, dicha circuns-



tancia será conocida conjuntamente y en un solo proceso por el tribunal competente que conozca de la causa vigente más antigua, el que deberá para efectos del pago prorratear los fondos habidos del alimentante entre cada una de las deudas alimentarias.

7.- A las alimentarias y/o alimentarios que no son solicitantes, se le efectuará el pago prorrateado por medio del presente procedimiento si, al menos, tienen una mensualidad de alimentos adeudada por parte del alimentante. Con todo, efectuado el prorrateo de la deuda por el tribunal competente, el plazo para el pago íntegro a los alimentarios y/o alimentarias no podrá exceder de veinticinco días hábiles desde el inicio de la investigación. 8.- En caso de que durante el procedimiento se haya dictado la medida cautelar de retención de fondos dispuesta en el artículo 12 bis de la ley y que los fondos retenidos sean suficientes para el pago de la deuda de alimentos, el tribunal procederá directamente a ordenar el pago con estos fondos.

Extraordinariamente, siempre que hubiere tres pensiones adeudadas continuas o discontinuas y el alimentante no mantenga fondos en cuentas bancarias o instrumentos financieros o de inversión, o que habiendo fondos éstos sean insuficientes para el pago de la deuda, la parte alimentaria podrá solicitar al tribunal que consulte, por vía de interconexión con la institución administradora de fondos de pensiones en la que se encuentra afiliado el alimentante, de los saldos que éste mantiene en su cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias, comunicando a dicha entidad la prohibición de que el deudor cambie de institución de administración de fondos de pensiones. La obtención de la información y la dictación de la resolución que ordena el pago de la deuda liquidada se realizará dentro de un plazo de tres días hábiles contados desde la presentación de la solicitud.

10.-La resolución que ordena el pago de la deuda deberá individualizar la cuenta de capitalización individual de cotizaciones obligatorias del afiliado al sistema privado de pensiones, que se utilizará para el pago de la deuda, el monto específico y porcentaje de la deuda que se ordena pagar respecto de aquella y la individualización de la cuenta bancaria en que se debe realizar el pago.

11.-El tribunal ordenará que la resolución por la que se dispone el pago sea notificada a la administradora de fondos de pensiones respectiva en el más breve plazo y por medios electrónicos.

Sin duda la implementación de esta gran modificación legal, ha sido un desafío para las unidades judiciales de todo el país, considerando la poca preparación al respecto, los acotados plazos que impone, y las graves consecuencias que implica para los justiciables la omisión de alguna de las obligaciones impuestas.

Podemos concluir entonces que esta ley establece diversas cargas de trabajo para la unidad judicial, lo que nuevamente es necesario detallar y asignar a través de manuales de procedimientos, decretos económicos o reuniones de capacitación.

### Normativa complementaria

Otros documentos normativos relevantes para determinar correctamente el estatuto de la gestión administrativa judicial son los siguientes:

- Ley N° 19.882 que regula una nueva política de personal para los funcionarios públicos estableciendo que el cumplimiento de las metas por equipo, unidad o área de trabajo del año precedente, dará derecho a los funcionarios que lo integran, a percibir un incremento en sus remuneraciones.
- Documentos técnicos del programa de mejoramiento de la gestión y Programa Marco DIPRES.
- Norma Chilena Oficial ISO 9001:2000 relativa a los sistemas de gestión de calidad, que permite alcanzar mejores estándares en la gestión pública y estandarización de procesos.

### Actas de la Excelentísima Corte Suprema.

Es imposible que las leyes detallen cada una de las funciones que se deberán llevar a cabo en los tribunales de justicia, es por ello que la excelentísima Corte Suprema ha normado a través de diversos autoacordados principios claves para determinar y regular la carga de trabajo funcionaria y la responsabilidad que ello implica.

#### Auto acordado N° 71-2016

Podríamos decir que el Auto acordado N° 71-2016 es uno de los documentos que establece más cargas funcionarias, incorporando al que-

hacer judicial la aplicación de herramientas de gestión específicas para regular el normal funcionamiento y equilibrio de tareas.

En su capítulo I, el auto acordado comienza estableciendo que los funcionarios deberán responder administrativamente por el cumplimiento de sus funciones, las que deberán estar suficientemente explicitadas y escrituradas con el objeto de que sean conocidas por ellos con la debida antelación. Agregando que no podrá sancionarse al funcionario que incurriere en un error motivado por la falta de instrucciones que rigen sus funciones o de claridad de las mismas, debiendo en caso de conflicto dirigirse sólo a la autoridad funcional competente en el tribunal.

Agrega que a fin de asegurar el normal funcionamiento del tribunal, las funciones operativas han de estar lo suficientemente cubiertas por su personal, debiendo propenderse a la polifuncionalidad y rotación de sus integrantes. Lo que deberá abordarse a través del plan anual de trabajo y los manuales de procedimientos administrativos establecerán la rotación en la asignación de las tareas entre los funcionarios del tribunal, pudiendo establecerse períodos de rotación diferenciada según la función de que se trate.

En su capítulo II “Órganos de control y gestión” el mencionado autoacordado establece obligaciones y responsabilidades específicas para los cargos de juez presidente y administrador, señalándolos como órganos responsables de la gestión y del resultado operativo del tribunal.

Obligaciones del Juez Presidente:

Aprobar el Plan Anual de Trabajo, revisarlo y evaluarlo. Resolver con prontitud las propuestas de corrección a las deficiencias.

Citar al comité de jueces cuando sea necesario que se resuelvan cuestiones propias de su competencia. Por ejemplo, la propuesta del procedimiento objetivo y general de distribución de causas.

Responder del cumplimiento de las metas de gestión anual en conjunto con el administrador del tribunal.

Resolver conflictos entre los jueces sobre la aplicación del procedimiento objetivo y general de distribución de causas y la aplicación del Plan Anual de Trabajo.

Desempeñar las demás funciones legales y administrativas que le correspondan.

Obligaciones del administrador.

Ejercer las facultades establecidas en el artículo 389 B del Código Orgánico de Tribunales.

Elaborar un informe de gestión del funcionamiento del tribunal, en el cual se presentan los indicadores aprobados en el Plan Anual de Trabajo.

Presentar al juez presidente la propuesta del Plan Anual de Trabajo a más tardar el 15 de noviembre de cada año para su análisis, consulta, evaluación y posterior aprobación.

Fiscalizar el funcionamiento de las unidades operativas del tribunal, ejerciendo las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y de las instrucciones existentes.

Adoptar las medidas necesarias para detectar y evitar la reiteración de errores en la tramitación.

Notificar las decisiones administrativas a los funcionarios del tribunal, explicando las normas de gestión que sean adoptadas por el juez presidente y el propio administrador.

Coordinarse adecuada y oportunamente con la Corporación Zonal respectiva de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

En su capítulo III, “De la administración del personal”, dispone diversos conceptos de organización y control, como lo son establecer la relación de dependencia de determinados cargos, los horarios de trabajo y funcionamiento de los tribunales de justicia, alcances de distribución del personal y asignación de funciones; Tanto de forma ordinaria, como también con un modelo de distribución extraordinaria para hacer frente a situaciones intempestivas.

Además de lo anterior, indica que deberá fijarse una dotación mínima que ha de prestar servicios en cada una de las unidades funcionales del tribunal, de manera de asegurar su normal desempeño, siendo vinculante para el administrador al momento de autorizar permisos y feriados legales.

En cuanto a la materia que nos convoca que es conocer los aspectos normativos que regulan las cargas de trabajo de los Tribunales de Justicia, este capítulo impone uno de los más relevantes, que es la reasignación de funciones, señalando al respecto que todos los puestos de trabajo que existen en un Tribunal deberán contar con un funcionario que tenga los conocimientos suficientes para garantizar la continuidad del servicio mediante la realización eficiente de las labores correspondientes, es decir, que debe existir un modelo claro y específico de subrogación antes ausencias ya sea planificadas o intempestivas, de manera de enfrentar la carga de trabajo con normalidad. En este sentido, impone

al administrador incorporar en el Plan Anual de Trabajo una programación orientada a que cada funcionario esté capacitado para desarrollar más de una actividad o desenvolverse en más de un puesto de trabajo.

Para ello, debe realizarse un proceso de estandarización de tareas y así también un modelo de trabajo en el Tribunal que promueva e impulse la polifuncionalidad en el desempeño funcionario.

Para el cabal cumplimiento de este objetivo, el administrador elaborará un Manual de Procedimiento Administrativo que contendrá los instrumentos de gestión, los procesos de trabajo, la distribución de la carga funcionaria y las obligaciones administrativas específicas de jueces, jefes de unidad, funcionarios y consejeros técnicos, cuando corresponda.

Acta N° 164-2023 de la Excelentísima Corte Suprema: Que regula el teletrabajo estableciendo el texto refundido y sistematizado del Acta N° 41-2020.

A raíz del estado de emergencia sanitaria del año 2020 en nuestro país y en el mundo, la Excelentísima Corte Suprema, a través de su Acta N° 41-2020, regula el teletrabajo en el Poder Judicial, con ello disponen diferentes medidas referentes a las cargas de trabajo:

Posteriormente surge la necesidad de adecuar esta normativa a partir de la introducción de una serie de cambios legislativos, relevando la importancia de asegurar la continuidad del servicio ante diversas contingencias que obstaculicen o limiten la presencialidad.

Es por ello que buscando establecer un marco común que entregue una regulación uniforme para el uso de esta modalidad de trabajo, se dicta el auto acordado N°164-2023 que regula el trabajo a distancia en el Poder Judicial. La cual fue modificada a través del AD 1046-2023.

Al respecto se señala que: “El teletrabajo consiste en una modalidad de organización laboral que permite respecto de la institución, asegurar la continuidad de sus operaciones, y respecto de las personas funcionarias, dar cumplimiento a sus obligaciones laborales, con la particularidad de que se desarrollan a través de medios tecnológicos en un lugar físico distinto al de la dependencia judicial a la cual pertenecen o a la que prestan servicios, desde el domicilio informado y autorizado al efecto.

Existirán tres regímenes de teletrabajo: el ordinario, el extraordinario y el especial.

### *Principios comunes*

- a) No obligatoriedad, salvo que aplique el régimen extraordinario.
- b) Prerrogativa institucional. La autorización para operar por teletrabajo ordinario será una prerrogativa de la institución, previa solicitud de la persona que tiene la calidad de funcionario, salvo que aplique el régimen extraordinario.
- c) Revocabilidad. La autorización para teletrabajar es esencialmente revocable por la autoridad correspondiente en caso de exigirlo las necesidades del servicio. En este caso se otorgará un término prudencial para la reincorporación.
- d) Asignación de funciones mediante teletrabajo. Las condiciones para el otorgamiento, mantención o revocación del teletrabajo deberán basarse principalmente en elementos o factores objetivos que digan relación con el desempeño.
- e) Relación particular. El régimen de teletrabajo será siempre evaluado persona a persona aun cuando su aplicación se realice a un grupo de ellas.
- f) La jornada de trabajo, el horario y las compensaciones que procedan serán las mismas que rijan a la unidad a la cual pertenece la persona que se desempeña por la modalidad del teletrabajo, según las normas generales.
- g) Equivalencia. Se entenderá el teletrabajo como un mecanismo que da cumplimiento a las obligaciones laborales establecidas en todos los instrumentos normativos que digan relación con la forma en la cual se deben ejecutar las funciones.

La persona que teletrabaje realizará sus funciones a través de medios tecnológicos propios o institucionales, manteniendo la misma jornada de la unidad a la cual pertenece. Sin perjuicio de ello, la administración o jefatura de la unidad, en conjunto con el teletrabajador(a), y por razones de buen servicio, podrán establecer horarios diferidos de ingreso y término de la jornada.

El teletrabajo estará orientado al cumplimiento de tareas propias de la persona funcionaria, sin perjuicio de que puedan asignársele otras previamente definidas compatibles con su cargo y con la naturaleza del teletrabajo. Siendo el teletrabajador(a) supervisado por la administra-

ción o por la jefatura de la unidad respectiva, conforme a los mismos parámetros que se utilizan para aquella que se desempeña presencialmente en el mismo cargo.

### *Régimen ordinario*

Será siempre dispuesto de manera formal y por escrito, no tratándose en consecuencia de un permiso accidental o desformalizado.

Podrá planificarse en relación a un porcentaje del personal de la unidad, que, en ningún caso, puede ser superior al 20% de la dotación, por factor de jornada que puede ser desde diaria a anual. Sin perjuicio de lo anterior, al ser el teletrabajo esencialmente revocable y sujeto a evaluación, cualquiera de las partes podrá solicitar volver a desempeñar las funciones de manera presencial.

La modalidad no implica una eliminación o modificación de los compromisos u obligaciones presenciales en las que deba participar la persona que teletrabaja, como, por ejemplo, reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones, entre otras, todo dentro del horario de trabajo.

Requerirá de una solicitud de parte del funcionario(a) y de una autorización por parte de la administración o jefatura de la unidad respectiva, o quien tenga la función en caso de carecer de dicho cargo, permitiendo el acceso al mismo por razones objetivas, igualitarias y sin discriminación arbitraria. En caso de rechazarse la solicitud, se podrá pedir su reconsideración ante el juez presidente o la jueza presidenta, quien para resolver deberá pedir informe al recurrido.

El administrador deberá determinar en su Plan Anual de Trabajo las condiciones de acceso generales en cantidad, frecuencia y evaluación del teletrabajo con el objeto de asegurar el buen funcionamiento de la unidad.

Se deberá detallar en el Plan Anual de Trabajo aquellas funciones y tareas que pueden trabajarse remotamente en conjunto con la descripción de funciones establecidas en el artículo 18 letra b) del Acta 71-2016, declarando expresamente:

a) Aquellas tareas o funciones críticas que no sean susceptibles de desarrollarse por teletrabajo.

b) Dotación mínima presencial para aquellas funciones que no se puedan dejar de realizar. Tratándose de tribunales o cortes no podrá ser

inferior al 80 % de la dotación que no está obligada a concurrir presencialmente.

c) Establecimiento de turnos u otros mecanismos para realizar labores telemáticas, asegurando la continuidad del servicio judicial y la igualdad de trato entre funcionarios y funcionarias.

Causales de terminación. El teletrabajo ordinario podrá terminarse por:

a. Voluntad de la persona que teletrabaje, quien, en cualquier tiempo, podrá poner término al teletrabajo, circunstancia que se atenderá a la brevedad posible.

b. Revocación por decisión de la autoridad que concedió la autorización para el teletrabajo, en caso de exigirlo las necesidades del servicio, debiendo otorgarse un término prudencial para la reincorporación, de quince días, cuando sea posible.

c. Cumplimiento del plazo o pérdida de las condiciones bajo las cuales se autorizó el teletrabajo.

### *Régimen especial*

En los casos establecidos en los artículos 202 y 206 bis del Código del Trabajo, la persona encargada de la administración del tribunal, unidades técnicas o de apoyo a la gestión jurisdiccional, deberá ofrecer a las que en dichos artículos se mencionan la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, debiendo cumplirse los requisitos y condiciones que señalan y las demás normas generales pertinentes al teletrabajo en régimen ordinario.

### *Régimen extraordinario*

Según se dispone en el artículo 19 del Acta 164-2023, el régimen extraordinario de teletrabajo se aplicará en los casos de estado de excepción constitucional, de terremoto, incendio, inundación, corte prolongado de suministros básicos u otros semejantes que hagan imposible o impidan el desempeño de las funciones en el tribunal, unidades técnicas o de apoyo jurisdiccional. Su duración dependerá de la extensión del impedimento o imposibilidad. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se prevea una extensión mayor a quince días, deberá solicitarse autorización a la corte de apelaciones respectiva, la que deberá resolver

fundadamente previo informe de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Se aplicarán las normas generales pertinentes al teletrabajo en régimen ordinario relativas a comunicación, equipamiento, horario, lugar y otras consideraciones, con las siguientes modificaciones:

La autorización por parte de la administración sobre el lugar y la posibilidad de teletrabajar puede ser verbal, debiendo escriturarse inmediatamente una vez que se cuente con acceso a computador e internet por parte de las personas teletrabajadoras. Para dar cumplimiento a la escrituración bastará un correo electrónico.

Para los efectos del régimen extraordinario, bastará un equipo computacional con conexión a internet, no requiriéndose cumplir las formalidades del régimen de teletrabajo ordinario, salvo los requisitos mínimos establecidos e informados por el Departamento de Informática.

Corresponderá a la persona que teletrabaje informar de inmediato a quien cumpla la función de administración del tribunal o unidad técnica o de apoyo la circunstancia de no poder prestar sus servicios remotamente.

Acta N° 165-2023 de la Excelentísima Corte Suprema: Que establece criterios para la autorización del funcionamiento excepcional establecidos en los artículos 47 letra D y 68 Bis del Código orgánico de Tribunales.

Tiene por objeto regular los criterios que las cortes de apelaciones deben tener en consideración para aprobar el funcionamiento excepcional que habilita a los tribunales y a dichas cortes para realizar las audiencias y alegatos de forma remota, por videoconferencia, estando siempre presente el o los miembros de la judicatura respectiva. En este sentido, la facultad para comparecer a las audiencias que la ley señala que pueden ser realizadas por medios virtuales es exclusivamente de las partes o sus abogados, quienes podrán, en caso de estimarlo, participar en ellas por el formato presencial o virtual.

Incluye en los criterios de aprobación que en razón de que los artículos 47 D y 68 bis del Código Orgánico de Tribunales están establecidos, especialmente, en beneficio exclusivo de las personas que deben parti-

cipar en las actuaciones judiciales a que hacen referencia, las cortes de apelaciones, al resolver el funcionamiento excepcional, podrán tener en consideración los siguientes criterios:

a) La extensión territorial de la jurisdicción o de sus especiales características territoriales, que dificulten el acercamiento de las partes o intervinientes a las dependencias del tribunal o corte.

b) La necesidad de prevenir contagios ante situaciones de riesgo frente a una alerta sanitaria decretada por la autoridad competente, y de proteger la seguridad de las personas frente a situaciones de violencia o ante alguna catástrofe nacional o regional cuando se haya decretado un estado de excepción constitucional, o, en general, ante situaciones que impidan el uso de las dependencias del tribunal de manera prolongada, tales como incendio, inundación, corte prolongado de suministros básicos u otros semejantes.

c) No hacer incurrir a los usuarios en pérdida de tiempo ni en gastos monetarios que les genera la comparecencia presencial.

d) La imposibilidad de las partes, intervinientes y de sus abogados para comparecer presencialmente a las audiencias por motivos distintos a los señalados en las letras a) y c) y d).

La solicitud de funcionamiento excepcional deberá fundarse en alguno de estos criterios, y contener un programa de acción que justifique el tiempo de duración de la medida.

#### AD-1046-2023 Apoyo Telemático y Autorización Teletrabajo arts. 202 y 206 Cod. Trabajo

Con fecha 12 de septiembre de 2023, a raíz de las diversas inquietudes que surgieron con ocasión del Acta 164-2023, y con la finalidad de propender a una regulación que abarque las situaciones especiales que se presentan en cada jurisdicción y que hagan necesario el teletrabajo para el escalafón primario, se acuerda modificar el acta antes señalada en los siguientes términos:

“Artículo 3° letra j) Apoyo telemático entre tribunales: modalidad de trabajo en que uno o más miembros del Escalafón Primario, Secundario o del Personal de Empleados u oficiales de secretaría subroga, realizan

una suplencia o prestan servicios a distancia a otro tribunal o unidad de similar naturaleza por medios electrónicos, sin considerar traslado físico, en la medida que les sea aplicable por el cargo que desempeñan. No se considera teletrabajo en la medida que la subrogación, suplencia o los servicios se realizan bajo control horario en las dependencias del tribunal o unidad técnica o de apoyo de origen y cumpliendo, en su caso, las obligaciones de los artículos 311, 312 y 312 bis del Código Orgánico de Tribunales desde el despacho del tribunal de origen. Lo mismo tendrá aplicación, para el caso de las destinaciones establecidas en los artículos 101 y 101 bis del Código Orgánico de Tribunales.

Artículo 18. Procedencia. En los casos establecidos en los artículos 202 y 206 bis del Código del Trabajo, la persona encargada de la administración del tribunal, unidades técnicas o de apoyo a la gestión jurisdiccional, deberá ofrecer a las que en dichos artículos se mencionan la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, debiendo cumplirse los requisitos y condiciones que señalan y las demás normas generales pertinentes al teletrabajo en régimen ordinario. Este régimen especial de teletrabajo será aplicable a los miembros del escalafón primario que también se encuentren en los mismos casos.”

El Presidente de la Corte Suprema o de la Corte de Apelaciones respectiva, según sea el caso, podrá autorizar un régimen especial de teletrabajo en las siguientes situaciones: a) peligro para la vida o integridad personal del juez, funcionario o su familia, tales como la existencia de amenazas que dieran origen a un procedimiento penal; b) enfermedad grave debidamente acreditada que imposibilite el desplazamiento del juez, funcionario o alguna de sus cargas legales, por el tiempo que dure la imposibilidad.

En todo caso, será responsabilidad del Presidente de la Corte Suprema o de la respectiva Corte de Apelaciones asegurar que el número de personas en teletrabajo en régimen especial sumado al régimen ordinario no afecte el normal funcionamiento de la unidad judicial y en ningún caso podrá superar el 40% de la dotación.

En el evento que se deniegue la solicitud de teletrabajo en régimen especial, se podrá recurrir ante el pleno de la Corte respectiva.

## Acta N°41-2020: Uso de videoconferencia en el Poder Judicial.

Recordemos que este auto acordado regula el teletrabajo y el uso de videoconferencia, sin embargo permanece vigente sólo respecto de este último, porque el auto acordado N°164-2023, establece un texto refundido de la materia de teletrabajo.

Por tanto, es preciso destacar que respecto del uso de videoconferencia, las reglas que se contienen en el aplicarán a los alegatos que deban realizarse ante las Cortes y a las audiencias que deban celebrarse ante tribunales de base que pertenecen al Poder Judicial, en que se utilice videoconferencia con el fin de permitir que ciertos sujetos procesales puedan acceder a ellas y que no se encuentran físicamente en el tribunal donde se realiza la actuación, manifestando su voluntad de comparecer mediante este medio oportunamente.

Para tales efectos, se habilitarán sistemas de comunicaciones audiovisuales en el tribunal en el cual se realizará efectivamente la comparecencia del abogado, en los cuales se destinará especialmente una dependencia para facilitar la realización de la audiencia.

Las partes podrán solicitar para sí participar de alegatos y audiencias mediante videoconferencia, lo cual será decidido por el tribunal. Cuando una parte solicite para sí participar de la actuación judicial mediante videoconferencia, la otra parte no podrá oponerse a dicha forma de comparecencia.

El tribunal no podrá obligar a las partes a participar de un alegato o audiencia mediante videoconferencia.

La aplicación de estas disposiciones dependerá de las condiciones técnicas, presupuestarias, de infraestructura y operativas existentes en las unidades judiciales, lo cual determinará el presidente de la Corte de Apelaciones respecto de los tribunales de su territorio jurisdiccional y, en su caso, el presidente de la Corte Suprema respecto de las actuaciones que se deban celebrar ante ella, quien podrá delegarla en el presidente de la sala respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, en casos fundados que así lo requieran, el tribunal podrá utilizar mecanismos alternativos que garanticen la comunicación con las partes e intervinientes y el registro de la audiencia.

Las coordinaciones operativas necesarias para la realización de la videoconferencia deberán ser ejecutadas por los administradores de los tribunales involucrados, quienes podrán requerir asistencia técnica a la Administración Zonal de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Las Cortes de Apelaciones del país y la Corte Suprema definirán los aspectos operativos específicos que aseguren la correcta y adecuada realización de las audiencias que se celebren ante ellas o los tribunales de su jurisdicción, contemplando al menos un sistema de respaldo que permita continuar con la vista de la causa.

Un ministro de fe de la unidad judicial desde donde se encuentren las partes que participan a través de videoconferencia acreditará la identidad de éstas.

#### **Alegatos por videoconferencia ante las Cortes de Apelaciones.**

Los alegatos ante las cortes podrán desarrollarse a través de videoconferencia que conecte directamente al abogado que alega con la sala donde se desarrolla la vista de la causa.

El abogado podrá solicitar para sí la utilización de este mecanismo, lo que deberá requerir a través de un escrito presentado con dos días de anticipación a la fecha de la vista de la causa. En todo caso, para que se acceda a la solicitud, la resolución respectiva deberá notificarse el día anterior a la vista de la causa.

#### **Audiencias por videoconferencia.**

El tribunal podrá realizar audiencias por videoconferencia con el objeto de dar continuidad a la administración de justicia, velando en todo momento por la vigencia de los derechos y garantías procesales de las partes e intervinientes.

Las audiencias realizadas por esta vía deben ser coordinadas previamente con las partes e intervinientes.

#### **Audiencias por videoconferencia con personas privadas de libertad.**

En las audiencias en las cuales deba asistir una persona privada de libertad, cualquiera sea la calidad en que participe, sea como demandante, demandado, imputado, testigo, etc., el tribunal podrá determinar,

con acuerdo de las partes o intervinientes, que su participación se realice a través de videoconferencia.

Para ello, el recinto donde se encuentra la persona privada de libertad deberá contar con el equipamiento mínimo determinado por la Corporación Administrativa del Poder Judicial. Las definiciones técnicas y operativas para el funcionamiento regular de este mecanismo corresponderá a las Cortes de Apelaciones respectivas, las que se coordinarán con Gendarmería de Chile, el Servicio Nacional de Menores, la Corporación de Asistencia Judicial respectiva y las fiscalías y defensorías regionales, según corresponda

Lo dispuesto en este instrumento no altera lo establecido en convenios vigentes suscritos entre el Poder Judicial y las instituciones respectivas.

Por motivos de buen servicio, para garantizar la continuidad del mismo, por existir razones de fuerza mayor, emergencia o que hagan necesario prevenir la afectación de cualquier forma a los usuarios, funcionarios o bienes del Poder Judicial, los presidentes de los tribunales colegiados o los jueces de los tribunales unipersonales, podrán disponer la comparecencia por videoconferencia de las personas privadas de libertad.

En resumen podemos señalar que respecto de las cargas de trabajo asociadas a la materia de videoconferencia cada tribunal deberá decidir el método a utilizar en virtud de las materia que tramita; Con estricto apego al auto acordado.

Deberá organizar su agenda si fuere el caso acorde a su dotación presencial, relacionado a la regulación de teletrabajo existente; Deberá planificar la capacitación de su personal para llevar a cabo la tarea eficientemente y sin contratiempos.

Deberá establecer los mecanismos de respaldo a utilizar, los responsables de dicha tarea, así como también de las labores relacionadas, actualizando los planes de trabajo y manuales de procedimiento que tenían autorizados.

Acta N°13-2021: Remates judiciales de bienes inmuebles mediante el uso de videoconferencia.

Una vez más, el estado de excepción constitucional de catástrofe obligó al Poder Judicial a implementar medidas que permitieran asegurar la

continuidad del servicio judicial, a fin de evitar demora en la resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento, a raíz de ello, el acta 41-2020, incorpora el teletrabajo y el uso de videoconferencia al interior del Poder Judicial, reconociendo el uso de medios telemáticos para realizar el trabajo diario de los tribunales.

Es así como la realización de remates judiciales de bienes inmuebles por videoconferencia, se implementa y se torna apropiado, útil y necesario.

El uso de herramientas telemáticas permitió incorporar diversas ventajas al proceso de remates, tales como ampliar la participación a interesados que están imposibilitados de ir presencialmente al tribunal, así como también, la oportunidad de interactuar en tiempo real en igualdad de condiciones con el resto de los postores.

Dadas sus especiales características y para satisfacer las exigencias legales, se requirió de la definición de aspectos operativos específicos y la homogeneización de las prácticas concretas, que brindaran seguridad a los tribunales, las partes, postores y el público en general acerca de la forma en que se programan y realizan dichos remates.

El auto acordado tiene aplicación respecto de las causas que se tramiten en los Juzgados de Letras, Juzgados de Familia, Juzgados de Garantía, Juzgados de Letras del Trabajo y los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, para la celebración de remates judiciales de bienes inmuebles, en que se haya decretado su celebración bajo la modalidad de videoconferencia o mixta -presencial y en línea- en las respectivas bases para la subasta.

Se habilitó en la página web del Poder Judicial una agenda con los remates programados, indicando el tribunal, día y hora de la subasta e información referencial del inmueble. Además, sin perjuicio de las publicaciones establecidas en la ley, las partes podrán acompañar fotografías del inmueble a rematar, para ser publicadas en el sitio web del Poder Judicial, no siendo responsabilidad de éste último, el contenido proporcionado por los usuarios a través de la página web, ni el estado en que se encuentre actualmente el inmueble.

Todo interesado en participar en la subasta como postor, deberá tener activa su Clave Única del Estado, para la eventual suscripción de la correspondiente acta de remate.

Los postores interesados en una determinada subasta deberán constituir garantía suficiente en la causa donde se desarrolle el remate, a través de cupón de pago en Banco Estado, depósito judicial en la cuenta corriente del tribunal respectivo, o cualquier otro medio habilitado por el Poder Judicial, lo que quedará consignado en las bases para la subasta.

Cada postor será responsable de verificar que se efectúe oportuna y correctamente la consignación en la causa que corresponda.

Los postores interesados deberán enviar al correo electrónico que determine el tribunal, a más tardar a la hora y fecha indicada en las bases de remate, comprobante legible de haber rendido la garantía, su individualización, indicando el rol de la causa en la cual participará, correo electrónico y un número telefónico para el caso en que se requiera contactarlo durante la subasta por problemas de conexión.

El ministro de fe del tribunal deberá certificar, conforme a lo resuelto en las bases para la subasta, las garantías suficientes que se hayan depositado para participar en él, individualizando al postor, monto y número de cupón de pago, depósito judicial u otro medio autorizado y aceptado, señalado en las bases para la subasta según corresponda.

Verificado lo anterior, se remitirá un correo electrónico a cada postor indicando el día y hora del remate y la forma de conectarse por videoconferencia, siendo carga de los interesados disponer de los elementos tecnológicos y de conexión necesarios para participar, debiendo el Tribunal coordinar su ingreso y participación con la debida anticipación.

El día de la subasta, el tribunal aceptará la solicitud de conectarse a la audiencia de remate, permitiendo el acceso al abogado del ejecutante y a los postores interesados, previa comprobación de sus identidades por el ministro de fe del tribunal; sin perjuicio de la concurrencia de público en general, que así lo requiera, debiendo adoptar las medidas administrativas necesarias, para el evento de una alta afluencia, asegurando la transmisión simultánea, de manera que la oferta no se vea interrumpida.

La diligencia deberá ser grabada íntegramente y respaldada por el tribunal.

Verificada la presencia de los postores, abogados de las partes y el público que requiera presenciar la subasta, y encontrándose el juez o la jueza del tribunal presente, el ministro de fe realizará el llamado a rema-

te, mediante la individualización de la causa, señalando la cantidad de postores presentes, la forma en que se verificó su identidad y la efectividad de haberse realizado la correspondiente prueba de audio y video en su caso.

El juez o la jueza dirigirá el remate y en el caso que un postor quiera hacer una oferta, deberá señalarla verbalmente o de manera escrita, a través de la plataforma utilizada por el tribunal, indicando el monto de ésta y el nombre del oferente. Lo anterior, es sin perjuicio de otros mecanismos habilitados por el Poder Judicial para el desarrollo del remate.

Concluida la subasta, se verificarán los datos del adjudicatario y se le enviará a su correo electrónico un borrador del acta de remate, el que deberá ingresarla, de manera inmediata, en la causa correspondiente a través de la Oficina Judicial Virtual para efectos de su firma. El juez o la jueza y el ministro de fe del tribunal firmarán el acta de remate con su firma electrónica avanzada, dejando constancia en la misma, del hecho de haberse firmado por el adjudicatario a través de su Clave Única.

Al postor no adjudicatario, se le restituirá su garantía en el plazo indicado en las bases para la subasta, remitiendo el tribunal un correo electrónico indicando día y hora para su devolución.

Por tanto, retomando el asunto del presente capítulo, el auto acordado precedente establece obligaciones o cargas de trabajo propias del ministro de fe del tribunal, como por ejemplo la incorporación de la agenda con los remates programados a la página web destinada al efecto, certificar las garantías para participar en la subasta, envío del correo electrónico a cada postor indicando el día y hora del remate y la forma de conectarse por videoconferencia, realización del llamado a remate, entre otras.

Al respecto el auto acordado además establece la obligación de grabar íntegramente y respaldar la diligencia por el tribunal, dejando la identificación del responsable de esta acción a cargo del tribunal, por tanto podríamos decir que esta responsabilidad deberá establecerse ya sea en el plan de trabajo del juzgado, en un decreto económico o en su defecto un manual de procedimiento de la materia.

## Plan anual de trabajo

El plan anual de trabajo es una guía que orienta el funcionamiento de un tribunal, identificando oportunidades de mejora, para establecer pautas de optimización de procesos con la finalidad de mejorar la gestión interna del tribunal, en consecuencia con el principio de eficiencia, debiendo ser concordante con el Plan Estratégico del Poder Judicial y alineado con el Plan Plurianual de la respectiva Corte de Apelaciones.

Se origina en base a tres pilares, como se verá a continuación: a) el Plan Estratégico institucional; b) la Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886 y c) el Auto Acordado N° 71-2016 de la Excma. Corte Suprema.

Estas tres directrices se complementan entre sí, delegando la labor de preparación y capacitación constante para los funcionarios judiciales, de manera de modernizar la gestión del Poder Judicial, no solo incluyendo la tecnología al servicio entregado, sino que incorporando planificación para una mejora continua de la labor judicial a través de la continua capacitación y preparación de los funcionarios judiciales, para así desarrollar una labor más acabada, oportuna y expedita, siempre relacionada a los recursos digitales y tecnológicos que impulsan a la institución a mantenerse a la vanguardia.

### El Plan Estratégico Institucional

Lineamiento de largo plazo que impulsa a la institución. La organización actúa cada día de acuerdo a su planificación estratégica (misión, valores, temas estratégicos y plan de acción). La declaración de esta visión define claramente los objetivos de mediano plazo que se deben cumplir, y especifica un horizonte de tiempo para hacerlo.

Para ello establece cuatro ejes estratégicos, con diferentes objetivos para los tribunales de justicia del país:

1. Impacto en la sociedad: Administrar justicia, garantizando el acceso a ella, visualizándola como un servicio esencial del Estado contemporáneo, que permite mantener un orden en la sociedad a través de una respuesta jurisdiccional apegada al ordenamiento jurídico, oportuna, cercana, y comprensible y no discriminatoria.

### Objetivos estratégicos para el tribunal:

- Mejorar la percepción de la ciudadanía respecto de la confiabilidad, oportunidad y transparencia del Poder Judicial.
- Potenciar la argumentación jurídica de las decisiones jurisdiccionales.
- Estimular la cercanía y la inclusión con la sociedad, mediante la aplicación de políticas de vinculación con el medio, y en lo concerniente a igualdad de género y no discriminación, niñez, derechos humanos y migrantes.
- Fortalecer el uso de lenguaje comprensible en su relación con la ciudadanía.

2. Gestión de personas: Fortalecer las capacidades de adaptación del Poder Judicial frente a necesidades y oportunidades de cambio en las personas y en los procesos, para lograr una transformación organizacional.

### Objetivos estratégicos para el tribunal:

- Formular e implementar una estrategia de cambio organizacional para asegurar el logro de los desafíos institucionales.
- Fortalecer y transparentar los sistemas de selección, nombramiento, calificación y disciplinarios de jueces y funcionarios.
- Modernizar y fortalecer la carrera judicial y funcionaria de todos los estamentos del Poder Judicial.
- Brindar oportunidades de desarrollo profesional a jueces y funcionarios mediante acciones de perfeccionamiento.
- Definir programas e incentivos que mejoren el bienestar de jueces, profesionales y funcionarios.

3. Modernización: Perfeccionar la gestión global del Poder Judicial, concretando sistemáticamente acciones orientadas a mejorar el servicio de justicia.

### Objetivos estratégicos para el tribunal:

- Fortalecer e implementar un Sistema de Gestión de Servicios.
- Desarrollar y aplicar un plan de optimización de procesos de gestión para incrementar eficacia y eficiencia en el quehacer del Poder Judicial.
- Identificar y separar las funciones jurisdiccionales de las administrativas.

- Mejorar la calidad, sistematización y disponibilidad de los registros y datos judiciales para la toma de decisiones.
- Establecer y expandir procesos y programas laborales flexibles.

4. Relaciones Interinstitucionales: Generar vínculos entre instituciones que promuevan un mejor funcionamiento del sistema de justicia.

Objetivos estratégicos para el tribunal:

- Generar instancias organizacionales para colaborar en propuestas legislativas relacionadas con su labor y estructura de gobierno.
- Fortalecer la colaboración con actores de los sistemas de justicia y entidades interesadas.

La Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886

Además de exigir la tramitación de todos los procedimientos judiciales de manera electrónica, esta normativa exige el uso obligatorio del sistema informático, respaldo y conservación. Señala expresamente que los jueces, auxiliares de la administración de justicia y funcionarios de cada tribunal estarán obligados a utilizar y a registrar en el sistema informático todas las resoluciones y actuaciones procesales que se verifiquen en el juicio y que para el registro de las resoluciones y actuaciones en el sistema informático de tramitación se deberán aplicar adecuadamente las nomenclaturas pertinentes, según la etapa y estado procesal de cada causa, de modo tal que constituya un registro exacto de su tramitación, desde el inicio hasta su término. Con ello se compromete a los miembros del Poder Judicial a mantenerse actualizados y vigentes en materia informática, considerando que es el sistema de tramitación es el que permite identificar toda la labor judicial desarrollada, facilitando tanto la interacción con los usuarios como también la labor jurisdiccional, además de ello, incorpora una serie de modificaciones de carácter administrativo y de gestión que los tribunales de justicia deben implementar en el desarrollo de sus funciones, las que serán clave para modernizar nuestro sistema de justicia.

Auto acordado N° 71-2016 de la Excma. Corte Suprema

La Ley N° 20.886 en su artículo 2° transitorio dispone que la Corte Suprema dictará uno o más autos acordados con el objetivo de asegurar la correcta implementación, entregar directrices generales para el funcionamiento de los tribunales que tramitan electrónicamente para

adecuar y compatibilizar sus procedimientos con las reformas legales, así como también modernizar los procesos administrativos internos.

A raíz de ello, se publica el Auto acordado N° 71-2016 de la Excma. Corte Suprema, en su capítulo IV, dispone en sus artículos 18 y siguientes, que cada año los tribunales deben confeccionar un Plan Anual de Trabajo, definiéndolo como un instrumento de gestión de cargo del administrador, aprobado por el juez y remitido al ministro visitador respectivo. Para el caso de tribunales no reformados, será el juez quien deberá elaborar el plan de trabajo.

El Plan Anual de Trabajo debe representar una guía que orienta el funcionamiento del tribunal, identificando oportunidades de mejora, para establecer pautas de optimización de procesos con la finalidad de mejorar la gestión interna del tribunal, en consecuencia con el principio de eficiencia, debiendo ser concordante con el Plan Estratégico del Poder Judicial y alineado con el Plan Plurianual de la respectiva Corte de Apelaciones.

Pero para entender la instrucción de la excelentísima Corte, primero es necesario saber:

- 1) ¿Qué es un plan de trabajo?: Es una herramienta administrativa de planeación estratégica, conocida como un instrumento de gestión de corto plazo que asienta la ejecución de un proyecto institucional. Contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas cronológicamente que se deben materializar para alcanzar los objetivos trazados por la institución en el plazo de un año.
- 2) Importancia de un plan anual de trabajo: las ventajas que puede representar fijar objetivos para una institución son múltiples. Dentro de las más lógicas se encuentra el establecimiento de metas concretas, asignando responsables para su cumplimiento, supervisión y seguimiento, analizando la desviación o brechas de incumplimiento, estableciendo un cronograma y una programación de su consecución, informes y resúmenes del avance del proyecto para un óptimo desarrollo. Entre sus beneficios se pueden señalar:
  - Permite concretar los objetivos estratégicos institucionales.
  - Orienta a la organización en las brechas existentes para el cumplimiento de los objetivos.
  - Establece acciones concretas para un año específico, que son modificadas acorde al cumplimiento de ellas y las desviaciones existentes.

- Focaliza la orientación de la planificación, para mitigar o eliminar las problemáticas detectadas.
- Permite relacionar la necesidad de recursos materiales, financieros y humanos que se requieren para dar cumplimiento a los objetivos.
- Comprende la participación organizada y comprometida de todos los miembros de una organización como mecanismo de apoyo al proceso de identificación de brechas y de propuestas de mejora.

|            |   |
|------------|---|
| Importante | Un plan de trabajo debe responder a las siguientes interrogantes: |
|            | ¿Qué debe hacerse? Tareas, acciones                               |
|            | ¿Cuándo se debe hacer? Tiempo                                     |
|            | ¿Cómo se debe hacer? Estrategia                                   |
|            | ¿Quién lo debe hacer? Responsables                                |
|            | ¿Con qué recursos? Humanos, técnicos, materiales                  |
|            | ¿Qué resultados se esperan? Metas                                 |
|            | ¿Cómo medir los resultados? Indicadores                           |

Consideraciones generales para la elaboración de un plan de trabajo:

- Requiere de un liderazgo compartido y de trabajo colaborativo en donde se involucre todo el personal, de manera que contribuya a mejorar la gestión de un tribunal.
- Cada tribunal tiene una realidad concreta, singular y única. No hay dos tribunales iguales, por lo tanto no hay planes de trabajo iguales.
- Implica un proceso de autoevaluación realizado en el propio tribunal para identificar qué fallas operativas existen y deben abordarse.
- Considera un seguimiento y una evaluación permanente para generar procesos de mejora.
- Exige al juez o administrador competencias directivas para poder guiar y coordinar al colectivo en la implementación y seguimiento del plan de trabajo.
- Implica la articulación de redes con instituciones colaboradoras de manera de optimizar diferentes procesos.

3) Plazo: la propuesta del plan de trabajo deberá ser presentada a más tardar el 15 de noviembre de cada año, para que el juez presidente se pronuncie respecto de su aprobación a más tardar el 25 de noviembre. Se deberá remitir al ministro visitador respectivo, comenzando a regir el 1 de enero del año respectivo.

#### 4) Funciones:

| Administrador o secretario  | Juez presidente   |
|---|---|
| 1. Presentar al juez presidente la propuesta del Plan Anual de Trabajo a más tardar el 15 de noviembre de cada año para su análisis, consulta, evaluación y posterior aprobación.                         | 1. Aprobar el Plan Anual de Trabajo que le presente el administrador en los plazos fijados.   |
| 2. Fiscalizar el funcionamiento de las unidades operativas del tribunal, ejerciendo las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y de las instrucciones existentes. | 2. Revisar y evaluar con la periodicidad definida en el Plan el resultado operativo y de gestión del tribunal.  |
| 3. Elaborar un informe de gestión del funcionamiento del tribunal, en el cual se presenten los indicadores aprobados en el Plan Anual de Trabajo.   | 3. Resolver con prontitud las propuestas del administrador para subsanar las deficiencias que se observen.  |
| 4. Adoptar las medidas necesarias para detectar y evitar la reiteración de errores en la tramitación.   | 4. Citar al Comité de Jueces en aquellas ocasiones en que sea necesario que éste resuelva cuestiones propias de su competencia.                                       |
| 5. Notificar las decisiones administrativas a los funcionarios del tribunal, explicando las normas de gestión que sean adoptadas por el juez presidente y el propio administrador.                        | 5. Responder del cumplimiento de las metas de gestión anual en conjunto con el administrador del tribunal.  |
| 6. Coordinarse adecuada y oportunamente con la Corporación Zonal respectiva de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.  | 6. Presentar oportunamente al Comité de Jueces la propuesta del procedimiento objetivo y general de distribución de causas.   |
|   | 7. Resolver conflictos entre los jueces sobre la aplicación del procedimiento objetivo y general de distribución de causas y la aplicación del Plan Anual de Trabajo. |
|   | 8. Desempeñar las demás funciones legales y administrativas que le correspondan.  |

5) ¿Qué debe contener el plan de trabajo?: debe considerar un conjunto de elementos y actividades estructuradas en forma lógica, de tal manera que obtenga coherencia y correspondencia entre sus partes:

a) **Diagnóstico:** para comenzar su elaboración debemos realizar un diagnóstico o identificación de las necesidades prioritarias. Para ello se sugiere que el administrador, o secretario que está elaborando el instrumento, realice un levantamiento de sugerencias en el tribunal, con opiniones de los jueces, encargados de sección y funcionarios respecto de los indicadores de gestión y/o tramitación que son susceptibles de mejora. Se aconseja que además se secunde de estadísticas elaboradas a partir de los sistemas de tramitación que permitan identificar las oportunidades de mejora y necesidades de capacitación.

El diagnóstico deberá reflejar la problemática o coyuntura que se quiera corregir, las necesidades que se quieren atender y las condiciones existentes para modificar la situación actual. Cabe destacar que dicho diagnóstico no es necesario que sea incor-

porado o acompañado al documento que materializa el plan de trabajo; sino que es más bien un elemento no visible, pero a su vez ineludible para que el plan de trabajo corrija cualquier desviación y/o deficiencia.

Es preciso tener en cuenta cuál es la situación deseada o esperada para trazar los objetivos del plan de trabajo. Objetivos que son parte central del proceso de planificación, porque definen los propósitos laborales del año. Estos deben ser realistas y coherentes con los recursos disponibles.

- b) Un programa de mejora continua que permita la polifuncionalidad en el desempeño funcionario, en los procesos de trabajo y la actualización de los sistemas informáticos: las acciones propuestas deberán ser acordes a la necesidad, capacidad y situación particular de cada tribunal, considerando plazos realistas y objetivos alcanzables, señalando plazos y responsables de su cumplimiento.

Esta programación debe contener los siguientes elementos:

- *Polifuncionalidad en el desempeño del funcionario*: propuesta relativa a planes de capacitación interna, rotación de funciones y/o autocapacitación, que permitan al funcionario judicial conocer otras funciones, de manera de afrontar eventuales contingencias del tribunal generadas por ausencias o sobrecarga. Esto permite formar funcionarios versátiles, capaz de desarrollar diferentes tareas o actividades de manera eficaz.

Una forma de poner en práctica esta metodología es la rotación de puestos de trabajo de acuerdo a un cronograma establecido, también llamada capacitación cruzada, que consiste en llevar a los funcionarios de puesto en puesto con el propósito de ampliar su base de habilidades. Esto permite conocer el funcionamiento de otras áreas o unidades del tribunal, y entrega la posibilidad de retomar la iniciativa e interés de los funcionarios, así como también proporciona la seguridad a la jefatura que en caso de ausencias o contingencias, las funciones del tribunal seguirán desarrollándose con normalidad y eficiencia.

- *Mejora continua en los procesos de trabajo*: El plan de trabajo debe identificar oportunidades de mejora en los procesos de trabajo, de manera de ejecutar acciones correctivas que permitan disminuir errores de tramitación y perfeccionar la labor judicial. Para ello debe hacerse un levantamiento de errores frecuentes o puntos de mejora que pueden recopilarse a través de consultas formales o informales al equipo de trabajo, estadísticas de los sistemas de tramitación, revisión de las nuevas funcionalidades de los sistemas de tramitación o nuevas normativas vigentes.

Es preciso reforzar este punto, ya que sin un buen análisis, las acciones a desarrollar no serán correctivas sino que se transformaran en un esfuerzo irrelevante y sin consecuencias positivas para el funcionamiento del tribunal, es más, se considerarán como una iniciativa absurda.

Entre las acciones correctivas que pueden incorporarse están las reuniones de coordinación internas, manuales de procedimientos, capacitaciones internas respecto a procedimientos específicos, protocolos con instituciones relacionadas, charlas a instituciones colaboradoras, entre otras.

- *Actualización del uso de los sistemas informáticos*: identificación del mecanismo de levantamiento de información a utilizar por el tribunal, para mantenerse vigente ante las modificaciones y actualizaciones de los sistemas informáticos.

Se sugiere trabajar conjuntamente con las administraciones zonales, coordinando metodologías que permitan mantener al tribunal actualizado con las nuevas funcionalidades y herramientas de los sistemas informáticos, así como también designar a los funcionarios más experimentados para la coordinación de capacitaciones internas relativas a actualizaciones de los sistemas informáticos.

Por otra parte, se requiere identificar un método para levantar las problemáticas habituales en el uso de los sistemas informáticos, y un responsable encargado de realizar a través de la mesa de ayuda sistemas judiciales solicitudes de futuras mejoras y propuestas de solución, teniendo presente la exis-

tencia de comisiones por competencia, encargadas de definir mejoras a los sistemas informáticos de tramitación.

**Importante** Tal como señala la Planificación Estratégica 2021-2025, dentro de los valores organizacionales del Poder Judicial se persiguen mejores estándares de servicio en las distintas competencias y servicios del Poder Judicial, lo que incluye que los tribunales se encuentren con funcionarios capacitados y sistemas modernos de gestión y tramitación.

- c) La confección de un Manual de Procedimiento Administrativo, la distribución de personal, la descripción y asignación de funciones de carácter obligatorio debiendo incorporar un modelo de reemplazos en al menos dos niveles. Se crea para entregar información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones y procedimientos abordados en el tribunal.

Debe abordar la explicación de flujos de trabajo identificando sus respectivos responsables, modo de acción, sistemas utilizados, mecanismos requeridos, comunicación interna existente, entre otros.

Para el caso de tribunales mixtos, se sugiere realizar al menos un Manual de Procedimiento por cada competencia que posee el tribunal (por ejemplo: Manual civil, Manual laboral, Manual de cobranza previsional, Manual de familia, Manual penal, etc.).

El ideal esperado es que el tribunal pueda contar con un repositorio de manuales de procedimiento por cada proceso de cada unidad operativa que posea.

Distribución de personal:

- Identificar el organigrama del tribunal. Documentar la distribución del personal señalando claramente cuáles son sus funciones y atribuciones.
- Descripción de cargos que existen en el tribunal: señalándose claramente funciones, atribuciones, dependencia y subordinación, línea de subrogación, entre otras. La intranet del Poder judicial ha puesto a disposición modelos que permiten facilitar la redacción de los documentos y una descripción genérica de cargos.
- Establecer el sistema de turnos para cada materia que asegure el buen funcionamiento del tribunal y la continuidad de todas las tareas: esto se condice con la planificación estratégica 2015-2020, que señala el objetivo de disminuir las brechas de gestión al interior del Poder Judicial, para contar con procesos y procedimientos ágiles y con recursos humanos que contribuyan a mejorar la calidad del servicio entregado, fortaleciendo la gestión jurisdiccional e institucional, la gestión del recurso humano, la comunicación interna y el funcionamiento de cada Unidad Judicial.

- d) Dotación mínima de jueces y funcionarios. El establecimiento de la dotación mínima de jueces y funcionarios que permita asegurar el adecuado funcionamiento del tribunal: a través del

análisis estadístico y operativo del tribunal, se debe establecer cuál es la cantidad mínima de personal que se requiere para continuar las labores con normalidad. Esto permite anticiparnos ante contingencias y ausencias, facilitando el resguardo de las actividades, y logrando un normal desempeño de las distintas unidades del tribunal.

Esta dotación mínima será vinculante para efectos del otorgamiento de permisos, feriados y comisiones de servicio, así como para la reasignación de personal en caso de ausencia de funcionarios de alguna unidad.

- e) La planificación del teletrabajo de acuerdo a lo establecido en los auto acordados N° 164-2023 y N° 165-2023.
- f) Definición de indicadores de gestión que permitan evaluar su nivel de cumplimiento: necesidad de disponer de información cuantificable, teniendo en consideración las particulares circunstancias de cada juzgado, a modo de comparar la gestión del tribunal con el desempeño obtenido en periodos anteriores, logrando identificar oportunidades de mejora y posibles herramientas que permitan optimizar el funcionamiento interno. A modo de ejemplo, podemos mencionar indicadores generales como son el cumplimiento de plazos legales, términos de causas, audiencias, etc., como también, indicadores particulares, como lo son tiempos de resolución, plazos de agendamiento, tiempos de tramitación de causas, entre otros. Dentro de los indicadores deberán considerarse las metas de gestión del año respectivo.
- g) La incorporación de modelos de plantillas de resoluciones aprobados por el Comité de Jueces: se sugiere que el administrador establezca un procedimiento para la elaboración de plantillas de resoluciones y actuaciones.

Deberá someter las plantillas a la respectiva aprobación del juez o Comité de Jueces.

Deberá coordinar su respectiva difusión a través de reuniones de coordinación, carpetas compartidas y correos electrónicos, entre otras.



Importante

Todos los sistemas de tramitación de causas poseen la opción de ingreso de plantillas, con excepción de la materia civil. Para mayor información consultar con la Corporación Administrativa zonal, a fin de solicitar las respectivas capacitaciones.

Una vez aprobadas, deberá coordinar con el jefe de unidad, informático del tribunal, o el funcionario que corresponda, o en su defecto con la Corporación Administrativa del Poder Judicial, el ingreso de las plantillas estandarizadas por materia al sistema informático correspondiente.

Periódicamente se deberán revisar las plantillas creadas, modificando su contenido o incorporación a los sistemas informáticos, si así se requiere.

- h) La planificación de reuniones de coordinación interna para evaluar el cumplimiento del Plan Anual: como una manera de obtener el compromiso con las actividades del Plan Anual de Trabajo es preciso que todos los miembros del tribunal participen en su elaboración, solicitándose colaboración, sugerencias y revisión. Esto permite que el personal se sienta considerado y compenetrado con las oportunidades de mejora que plantea dicho documento.

Posterior a su aprobación se deberá dar a conocer el alcance de dicho plan a todo el personal y además difundirlo vía correo electrónico. Cabe destacar la importancia de mantener siempre disponible el documento en repositorios compartidos, de manera que pueda ser consultado por todo el personal, incluidos funcionarios suplentes, transitorios o interinos.

El plan puede ser modificado o complementado durante el año, a medida que se registren desviaciones, se encuentren nuevas problemáticas a corregir o se vislumbren nuevas necesidades.

Se sugiere realizar a lo menos una reunión semestral para la evaluación de la ejecución del Plan y establecer los grados de cumplimiento. En caso de existir desviaciones al Plan se deberán adoptar las medidas correctivas pertinentes.

- i) La definición de la periodicidad de confección y entrega del informe que el administrador deberá elaborar sobre el resultado operativo y de gestión del tribunal, que se debe remitir a los jueces y al ministro visitador: se sugiere elaborar un informe



trimestral que considere a lo menos lo establecido en el artículo 19 del Acta N° 71-2016, esto es, horario de inicio de las audiencias, uso correcto de las nomenclaturas, índice de término en audiencias, aplicación de causales de suspensión, no realización y reprogramación, uso de plantillas aprobadas, tiempo de duración de las audiencias, etc.

- i) El establecimiento de los criterios de gestión administrativa que el administrador considere necesarios para alcanzar los objetivos del tribunal: el administrador podrá incorporar todo tipo de propuestas que mitiguen o eliminen cualquier grado de conflicto interno al no estar predeterminadas las soluciones. Por ejemplo, en caso de licencia, comisiones de servicio, suplencias fuera del tribunal, cursos, etc.

Respecto de los criterios de gestión administrativa para alcanzar los objetivos propuestos en el Plan Anual se sugiere considerar, al menos:

- Criterios de agendamiento.
- Desarrollo organizacional.
- Criterios de subrogación y suplencia
- Criterios de otorgamiento de permisos facultativos y comisiones.
- Distribución de cargas de trabajo.
- Coordinación con instituciones relacionadas.
- Mantención de infraestructura.
- Criterio de turnos y visitas de cárcel.
- Protocolo de atención de usuario.
- Criterios de ejecución presupuestaria.
- Servicios Generales.

En tribunales con competencia en materia de familia el plan anual de trabajo establecerá un procedimiento único, objetivo y general que determine la función de asesoría individual o colectiva, en sala o fuera de esta, que deberán cumplir el o los consejeros técnicos: se sugiere considerar en este plan todas



las funciones que desarrolla el Consejo Técnico, estableciendo procedimientos de trabajo en cada función y criterios de distribución, asignación de funciones orientadas a determinar los tiempos y estableciendo estándares de calidad y uso del sistema informático.

Se sugiere establecer, al menos, criterios, distribución y procedimientos de:

- Asistencia a audiencias.
  - Atención de público en las materias que corresponde (art. 76; Acta N° 71-2016).
  - Bandeja de trabajo (inciso final art. 76 de la Ley N° 19.968).
  - Revisión anticipada de la agenda en las materias que corresponde.
  - Mantención actualizada de fichas individuales.
  - Registro de visitas a centros residenciales.
  - Mantención actualizada de las instituciones de apoyo.
  - Funciones del coordinador del Consejo Técnico.
- j) Definición y vinculación de acciones de estrategias del tribunal alineadas con la Planificación Estratégica del PJUD 2021-2025 y Plan Plurianual de la ICA: el objetivo primordial del Plan de Trabajo, conforme lo establece el artículo 18 del Acta N° 71-2016, es asegurar el buen funcionamiento del tribunal, entendiéndose por tal ajustar sus procesos internos de trabajo para una correcta administración de justicia, en consideración al principio de eficiencia, en concordancia con el Plan Estratégico del Poder Judicial y alineado con el Plan Plurianual de la respectiva Corte de Apelaciones.
- k) Evaluación: la evaluación consiste en observar y registrar cómo se ha cumplido lo programado, si se detectan contratiempos y cómo estos pueden ser reorientados para la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos propuestos. Para el monitoreo se recomienda identificar indicadores que permitan evaluar el proceso de ejecución.



## La descripción de cargos

Muchas veces confundimos los términos “Perfil de cargo” con “Descripción de cargo”. Hay que distinguir respecto de los dos conceptos que el perfil de cargo se utilizará cuando queremos contratar o nombrar a un funcionario donde se detallan funciones genéricas según el tipo de empleo. Mientras que la descripción de cargo se utilizará cuando ya está contratado o nombrado el funcionario, y queremos especificar las funciones que le serán asignadas por la naturaleza del tribunal o de la función.

### El perfil de cargo

Un perfil de cargo establece las contribuciones que realiza cada cargo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de su equipo, y cómo puede lograrlo. A través de un perfil se describe la dependencia de cada cargo dentro de la organización, su contenido y los requisitos necesarios para el desempeño esperado.

Al respecto es necesario precisar que el Acta N° 105-2021 de la Excma. Corte Suprema en su título cuarto establece que dentro del sistema de postulaciones del Poder Judicial al publicar las bases de los concursos fija las características y condiciones de las plazas a llenar, como las cargas de su competencia. En su contenido, distingue elementos sustantivos, adjetivos y anexos del proceso.

Respecto de lo que nos convoca es necesario especificar los aspectos sustantivos del proceso, que se refieren fundamentalmente a la definición del cargo, a las funciones que en él debe desarrollarse, al perfil de quien lo sirva, a las destrezas de especialidad exigibles y a los derechos y deberes inherentes.

Para ello las bases especificarán el perfil de cada cargo según sea la especialidad del tribunal con la vacante, materia, cargo en cuestión, entre otros aspectos. Por tanto, no existen bases únicas, sino que se deben adecuar a cada cargo disponible<sup>27</sup>.

Al respecto, se ha puesto a disposición de los tribunales a través de la intranet institucional un manual de estructura y cargos del Poder Judi-

<sup>27</sup> Acta N° 105-2021 de la Excma. Corte Suprema.

cial; que agrupando por familias de cargos, señala las competencias requeridas para abordar los diferentes roles que posee cada función. Cabe destacar que no solo refleja las competencias técnicas, sino también las habilidades personales, intelectuales, características personales, valores y creencias, conocimiento e información que debe manejar.

Este marco guía también permite establecer características para posterior al proceso de selección y nombramiento, redactar un manual de descripción de cargos claro y específico, permitiendo guiar al funcionario a tareas que unen tanto las características técnicas de las funciones como las habilidades personales que deben poseer para desarrollar la tarea con eficiencia y responsabilidad.

### La descripción de cargo

La descripción de cargos es una herramienta de recursos humanos que contempla una enumeración de funciones, responsabilidades y atribuciones que conforman cada uno de los empleos de una institución, definiendo el objetivo que cumplen cada uno de ellos. Considera el resumen de los conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y experiencia que deberían tener las personas que lo ocupen. Esto último se define como “Perfil de cargo”.

Al trazar responsabilidades u objetivos como herramienta nos permite generar una relación directa con la eficiencia del perfil requerido, y principalmente como un elemento motivador para alcanzar los objetivos planteados.

Tiene directa relación con la necesidad de capacitaciones, planificación de subrogación, evaluación del desempeño, flujos de tramitación, dependencia, etc.

Según Chiavenato (1993)<sup>28</sup>, el análisis de puestos es el procedimiento por el cual se determinan los deberes y requisitos de aptitudes de un cargo y los tipos de personas (en términos de capacidad y experiencia) que deben ser contratados para ocuparlos.

Al efecto, la Dirección de Estudios de la Corte Suprema, encargada de desarrollar investigación en temáticas vinculadas principalmente a la

---

28 CHIAVENATO (1993), *passim*.



administración de justicia a través del desarrollo de procesos de levantamiento, organización, generación y almacenaje de información con el objetivo de aportar en la toma de decisiones para mejorar el servicio de justicia e impactar positivamente en la sociedad, elaboró el estudio “Diseño y Descripción de Cargos de los Tribunales del País” que tiene como objetivo identificar las unidades y cargos que componen los tribunales a lo largo de nuestro territorio. Conforme a ello, se puso a disposición, a través de la intranet institucional, diferentes manuales descriptores de cargos de los tribunales del país a fin de actualizar los manuales existentes, los cuales establecen la estructura y la distribución de funciones para cada tribunal, según su tipo y competencias, los flujos de trabajo, así como los requisitos mínimos que deben cumplir los ocupantes de tales cargos.

Lo anterior se realiza sobre la base de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales correspondientes a cada tipo de tribunal, y a la normativa legal vigente.

Para cada uno de los cargos descritos en un tribunal debe consignarse la siguiente información en una llamada ficha de descripción de cargo:

- 1) Identificación del cargo.
  - Jefatura directa.
  - Quién lo reemplaza.
  - A quién puede reemplazar.
  - A quién supervisa.
- 2) Misión y objetivo principal del cargo.
- 3) Requerimientos del cargo.
- 4) Deberes y responsabilidades.
- 5) Principales funciones.
- 6) Entrenamiento interno que requiere.
- 7) Relaciones laborales necesarias para el desarrollo de la función.

Esto permite que cada funcionario sepa con exactitud sus labores, responsabilidades, funciones, que se espera de su parte, así como también los conocimientos que debe poseer para cumplir con su función.

## Juez y administración

Se reconoce que el secretario o administrador de un tribunal posee funciones más bien de organización administrativa o de gestión, mientras que el juez posee una función jurisdiccional y de decisión respecto de algunas medidas administrativas a propuesta del administrador o secretario.

### Juez

Respecto de las funciones del juez podemos señalar los siguientes ejemplos: las reformas a los procedimientos jurisdiccionales en materia penal, de familia y laboral, que se han implementado desde el año 2000 en el Poder Judicial, han traído aparejado un importante cambio en el funcionamiento y estructura interna de los tribunales, estableciéndose criterios de división del trabajo, especialización y agrupamiento en unidades administrativas dependientes de un administrador especialista en la materia. El nivel superior de decisión jurisdiccional de este tipo de tribunales está a cargo de un Comité de Jueces, presidido por un juez presidente a quien se le asignan funciones específicas de decisión y coordinación, además de relacionarse directamente con el administrador del tribunal. El juez presidente es elegido entre los miembros del Comité de Jueces. Dura dos años en el cargo, pudiendo ser reelegido hasta por un nuevo periodo.

En aquellos tribunales con menos de tres jueces se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Tribunales en que se desempeñe solo un juez, este tendrá las atribuciones de juez presidente.
- b) Tribunales conformados por dos jueces, las atribuciones de juez presidente se radicarán anualmente en uno de ellos empezando por el más antiguo.

Es en este contexto que se desenvuelve el cargo de juez presidente, el cual tiene por objetivo velar por el buen funcionamiento del tribunal en términos jurisdiccionales.

### *Misión y objetivo principal del cargo*

Según el artículo 24 del COT, debe ejercer funciones directivas que se le asignan como juez presidente, y estar en constante coordinación con

el administrador de tribunal, con el objetivo de velar por el adecuado funcionamiento de este.

### *Deberes y responsabilidades*

Los deberes y responsabilidades de carácter jurisdiccional y administrativo se han descrito de la siguiente manera:

#### 1) Supervisión de personal:

- Aprobar los criterios de gestión administrativa que le proponga el administrador del tribunal y supervisar su ejecución.
- Nombrar al jefe de unidad que participa en el Comité de Precalificación del Tribunal.
- Calificar a los funcionarios del tribunal, en base a propuesta realizada por el Comité de Precalificación en conjunto con el administrador.

#### 2) Resultados de la unidad:

- Responsable de la resolución de los conflictos que se someten a la decisión del tribunal. Los jueces están obligados a despachar los asuntos sometidos a su conocimiento en los plazos que fija la ley.
- Responsable de dar tramitación a las causas ingresadas al tribunal y dictar las resoluciones que procedan en cada una de ellas.
- Velar por el cumplimiento y realización de las audiencias programadas y de control de detención.
- Velar por la aplicación imparcial y oportuna de la justicia.
- Supervisar la gestión del tribunal, con el objetivo de velar por el adecuado funcionamiento de éste.
- Enviar periódicamente a la Iltma. Corte de Apelaciones los informes correspondientes del tribunal.
- Supervisar el cumplimiento de las Metas de Gestión Institucional, dentro del marco que establece el reglamento de cumplimiento de metas correspondiente.
- Representar al tribunal ante entes externos.
- Responsable por la cuenta corriente jurisdiccional del tribu-



nal en conjunto con el administrador, en cuanto a la firma de cheques y liberación de fondos (al juez presidente no le corresponderá firmar cheques de la cuenta corriente operacional del tribunal.)

- Aprobar el Plan Anual de Trabajo que le presente el administrador en los plazos fijados en este Auto acordado.
- Revisar y evaluar con la periodicidad definida en el Plan el resultado operativo y de gestión del tribunal.
- Resolver con prontitud las propuestas del administrador para subsanar las deficiencias que se observen.
- Citar al Comité de Jueces en aquellas ocasiones en que sea necesario que este resuelva cuestiones propias de su competencia.
- Responder del cumplimiento de las metas de gestión anual en conjunto con el administrador del tribunal.
- Presentar oportunamente al Comité de Jueces la propuesta del procedimiento objetivo y general de distribución de causas.
- Resolver conflictos entre los jueces sobre la aplicación del procedimiento objetivo y general de distribución de causas y la aplicación del Plan Anual de Trabajo.
- Desempeñar las demás funciones legales y administrativas que le correspondan.

### *Principales funciones*

Sus funciones asociadas al cargo son:

- Conocer todas las causas que le sean asignadas, resolverlas y hacer ejecutar lo juzgado de acuerdo a la normativa vigente.
- Conocer y resolver todas las cuestiones y asuntos que el COT y la Ley Procesal Penal les encomienden dentro de los plazos establecidos.
- Asegurar los derechos del imputado y demás intervinientes en el proceso penal, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Dirigir personalmente las audiencias que procedan, de conformidad a la Ley Procesal Penal.

- Dictar sentencia, cuando corresponda, en el procedimiento respectivo que contemple la normativa legal vigente.
- Realizar y dirigir audiencias de control de detención que procedan, las cuales tienen un plazo de 24 horas para su realización.
- Conocer y fallar las faltas penales de conformidad con el procedimiento contenido en la Ley Procesal Penal.
- Hacer ejecutar las condenas criminales y las medidas de seguridad, y resolver las solicitudes y reclamos relativos a dicha ejecución, de conformidad a la Ley Procesal Penal.
- Conocer y resolver todas las cuestiones y asuntos que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente les encomienden.
- Realizar y cumplir con el turno telefónico, lo que implica mantenerse disponible telefónicamente durante las 24 horas del día, en el periodo que se establezca.
- Según el artículo 24 del COT, al juez presidente le corresponderá velar por el adecuado funcionamiento del tribunal. En el cumplimiento de esta función, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
  - Interactuar con la Corporación Administrativa del Poder Judicial en todas las materias relativas a la competencia de esta.
  - Elaborar anualmente una cuenta de la gestión jurisdiccional del juzgado.
  - Aprobar el Plan Anual de Trabajo que le presente el administrador del tribunal y supervisar su ejecución.
  - Calificar al personal, teniendo a la vista la evaluación que le presente el administrador del tribunal, en conjunto con la Comisión Evaluadora.
  - Presentar a la Iltma. Corte de Apelaciones una terna para la designación del administrador del tribunal.
  - Informar anualmente de la gestión del administrador a la Iltma. Corte de Apelaciones correspondiente.
  - Presentar a la Iltma. Corte de Apelaciones la remoción del administrador del tribunal en situaciones graves que lo ameriten, y previa medida disciplinaria firme y ejecutoriada.



- Realizar reuniones periódicas de coordinación y retroalimentación con su equipo de trabajo, idealmente con una frecuencia mensual y/o bimensual.
- Realizar las funciones jurisdiccionales correspondientes al cargo de juez.
- Realizar turnos según requerimientos del tribunal.
- Apoyar y contribuir, en conjunto con los demás integrantes del equipo, a propiciar un clima de cuidado mutuo, respeto y colaboración al interior del tribunal, conforme a la Política de Clima Laboral.

### *Instancias con las que se relaciona*

En el desempeño de su cargo se relaciona con la Il. Corte de Apelaciones de la jurisdicción, Corporación Administrativa del Poder Judicial, abogados, Excma. Corte Suprema, Defensoría, Fiscalía, Carabineros de Chile, PDI, SENAME, Servicio Médico Legal, CAJ, Gendarmería de Chile y toda entidad e institución que tenga relación con el tribunal.

### Administrador

Respecto de las funciones del administrador podemos señalar los siguientes ejemplos:

#### *a. Misión y objetivo principal del cargo*

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y tareas que se desarrollan al interior del tribunal, velando por la optimización de los recursos financieros y humanos, supervisando al personal a cargo y coordinando tanto las funciones operativas como las del área jurisdiccional, además de las relaciones del tribunal con instituciones externas.

### *Deberes y responsabilidades*

Los deberes y responsabilidades del administrador se han descrito de la siguiente manera:

- a) Supervisión de personal: responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las labores administrativas del tribunal, supervisando el buen funcionamiento de cada una de sus unidades, optimi-



zando la gestión del equipo humano asignado.

Supervisión directa de los jefes de unidad, empoderando sus gestiones, potenciando sus habilidades e incentivando la mantención de un buen clima laboral.

- b) Resultados de la unidad: organizar y controlar la gestión administrativa del tribunal, correspondiéndole velar por los objetivos trazados por este, el cumplimiento de las metas y la calidad del servicio.

Velar por los recursos financieros de las cuentas corrientes tanto operacional como jurisdiccional, y por los recursos materiales referidos a los activos del tribunal.

- c) Por los valores:

- Responsable de las cuentas corrientes del tribunal.
- Responsable por la adecuada ejecución del presupuesto asignado al tribunal.
- Responsable de la custodia y mantención de los bienes muebles.
- Responsable de supervisar la custodia de las especies y documentos jurídicos.
- Resguardar información confidencial respecto del personal del tribunal (calificaciones, medidas disciplinarias, etc.).
- Velar por el manejo confidencial de información de causas y sistemas relacionados (Registro Civil y Gendarmería).
- Mantener reserva sobre toda la información administrativa o jurisdiccional, calificada de confidencial, que concierne al tribunal y que conozca durante el desempeño de sus funciones, en concordancia a la Ley de Transparencia.

c. *Principales funciones*

Sus principales funciones son:

- Presentar al juez presidente la propuesta del Plan Anual de Trabajo a más tardar el 15 de noviembre de cada año para su análisis, consulta, evaluación y posterior aprobación.
- Fiscalizar el funcionamiento de las unidades operativas del tribunal, ejerciendo las acciones correctivas necesarias para el cumpli-

- miento del Plan Anual de Trabajo y de las instrucciones existentes.
- Elaborar un informe de gestión del funcionamiento del tribunal, en el cual se presenten los indicadores aprobados en el Plan Anual de Trabajo.
  - Adoptar las medidas necesarias para detectar y evitar la reiteración de errores en la tramitación.
  - Notificar las decisiones administrativas a los funcionarios del tribunal, explicando las normas de gestión que sean adoptadas por el juez presidente y el propio administrador.
  - Coordinarse adecuada y oportunamente con la corporación zonal respectiva de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
  - Dirigir las labores administrativas propias del funcionamiento del tribunal, bajo la supervisión del juez presidente (art. 389 B letra a) del COT).
  - Velar por la mantención actualizada de las estadísticas del tribunal de acuerdo a las normas establecidas por los organismos competentes.
  - Proponer al juez presidente la designación de los empleados titulares y transitorios del tribunal (art. 389 B letra b) del COT). En el desempeño de esta función deberá:
    - En caso de llamado a concurso, comunicar la apertura del concurso a todas las Cortes de Apelaciones del país (art. 279 inciso segundo del COT).
    - La publicación del llamado a concurso en el *Diario Oficial* y portal web.
    - Recibir y analizar los antecedentes de postulantes que se presenten al concurso.
    - Proponer al juez presidente la terna de postulantes.
    - Proponer al juez presidente la distribución del personal (art. 389-B letra c) del COT), de acuerdo al plan anual del tribunal.
  - Evaluar al personal a su cargo (art. 389 B letra d) del COT). En el desempeño de esta función deberá:
    - Mantener y actualizar la hoja de vida de cada persona que debe ser evaluada (art. 277 inc. 1º del COT).



- Remover a los jefes de unidad y al personal de empleados, en casos que justificadamente lo ameriten, previo proceso legalmente tramitado, de conformidad al artículo 389-F del COT.
- Ejercer las facultades disciplinarias sobre el personal de empleados en conformidad a lo previsto en el artículo 386 del COT (art. 532, inciso final).
- Llevar la contabilidad y administrar la cuenta corriente jurisdiccional del tribunal, de acuerdo a las instrucciones del juez presidente y políticas definidas por la Corporación Administrativa del Poder Judicial (art. 389 B letra g) del COT).
- Llevar el libro en que se anotan los depósitos consignados a la orden del tribunal, en la forma que lo señala el artículo 517, inciso 4º del COT.
- Firmar, conjuntamente con el juez, los cheques girados contra la cuenta corriente del Tribunal (art. 516 del COT).
- Controlar los recibos de dineros que ingresan al tribunal.
- Manejar las cuentas corrientes del tribunal.
- Administrar la cuenta corriente operacional del tribunal, supervisando la confección de la conciliación bancaria.
- Confeccionar un informe contable que consolide la información de la cuenta corriente de operaciones, de acuerdo a las instrucciones que imparta la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
- Dar cuenta al juez presidente acerca de la gestión administrativa del tribunal (art. 389 B letra h) del COT).
- Elaborar el presupuesto anual, que deberá ser presentado al juez presidente a más tardar en el mes de mayo del año anterior al ejercicio correspondiente.
- Supervisar la adquisición y abastecimiento de material de trabajo al tribunal, en conformidad con el plan presupuestario aprobado para el año respectivo (art. 389 B letra j) del COT).
- Cumplir las funciones asignadas al secretario del Órgano Calificador, según lo establecido en el artículo 274 del COT.
- Dar cumplimiento a las políticas y directrices generales que dicte el Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder



- Judicial, en materias de selección de personal, evaluación, administración de recursos materiales y de personal, de diseño y análisis de información estadística y demás que éste dicte en el ejercicio de sus atribuciones propias.
- Observar y cumplir las instrucciones que en el uso de las facultades disciplinarias y conservadoras (administrativas y económicas) dicten la Excma. Corte Suprema y la Iltrma. Corte de Apelaciones respectiva.
  - Generar un plan de subrogación, conforme al modelo de reemplazos internos contenido en el Plan Anual de Trabajo, de manera que todos los funcionarios del tribunal tengan claridad de quiénes y a quiénes debe reemplazar.
  - Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento administrativo y operacional de la Unidad de Servicios y Atención de Público.
  - Supervisar el ingreso de documentos y escritos que llegan a su unidad, y el cumplimiento del procedimiento para su recepción.
  - Controlar el flujo de atención de público. En el caso de que este flujo sea de un alto volumen, deberá prestar apoyo y verificar que la atención, orientación e ingreso de documentación se esté dando de manera eficiente.
  - Diseñar, implementar y mantener actualizados los sistemas de atención de información y orientación al usuario incluyendo señalética, boletines informativos, folletería, entre otros.
  - En el caso de alguna dificultad con algún usuario, se debe atender personalmente canalizando las dudas o solicitud que tuviese, siempre y cuando tenga relación con las funciones propias del juzgado y del sistema procesal penal.
  - Supervisar la adquisición y abastecimiento de materiales de trabajo al tribunal.
  - Velar por la adecuada recaudación, manejo y depósitos de dineros que ingresen al tribunal, lo que implica realizar seguimiento a los fondos de las cuentas corrientes.
  - Supervisar el proceso de pago a proveedores.



- Supervisar la administración de la bodega de materiales de oficina y equipos del juzgado.
- Realizar conciliación bancaria una vez por semana, de la cuenta operacional y mensual de la cuenta jurisdiccional, como, asimismo, su control y ejecución. Realizar la certificación de fondos de las cuentas corrientes jurisdiccionales.
- Supervisar el correcto funcionamiento de equipamiento computacional existente en el tribunal, como también velar por la adecuada custodia de los respaldos computacionales del tribunal, registro de audio, y mantención de pruebas emanadas de las audiencias y especies decomisadas.
- Realizar turnos según requerimientos del tribunal.
- Ejercer las funciones de ministro de fe, en caso de ausencia de los jefes de unidad del tribunal.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación y retroalimentación con su equipo de trabajo, idealmente con una frecuencia mensual y/o bimensual.
- Apoyar y contribuir en conjunto, con los demás integrantes del equipo, a propiciar un clima de cuidado mutuo, respeto y colaboración al interior del tribunal, conforme a la Política de Clima Laboral.

#### *Instancias con las que se relaciona*

En el desempeño de su cargo se relaciona con la Itma. Corte de Apelaciones de la jurisdicción, Corporación Administrativa del Poder Judicial, Abogados, Excma. Corte Suprema, Defensoría, Fiscalía, Carabineros de Chile, PDI, SENAME, Servicio Médico Legal, CAJ, Gendarmería de Chile y toda entidad e institución que tenga relación con el tribunal.

En conclusión, la carga de trabajo es un conjunto de tareas, responsabilidades y obligaciones que corresponde realizar a un funcionario judicial, en el ejercicio de su cargo.

Para cumplir con las obligaciones y atribuciones encomendadas, debemos identificarlas y conocerlas observando su importancia y deben estar distribuidas en función de su relevancia y materia.

Las cargas de trabajo pueden estar establecidas en diferentes cuerpos



normativos como lo son:

- Las leyes.
- El Código Orgánico de Tribunales.
- Constitución Política de la República
- Auto Acordados de excelentísima Corte Suprema.
- Plan estratégico del Poder Judicial
- Instrucciones internas de cada unidad judicial
  - Plan de trabajo.
  - Manuales de procedimientos.
  - Descriptor de cargo.
  - Decretos económicos.
  - correos electrónicos.
  - otros documentos internos.

Es imprescindible conocer cada uno de ellos en lo respecta a nuestra función o la de aquellos que están a nuestro cargo, para comprender la responsabilidad administrativa y disciplinaria que rodea el cumplimiento de la tarea u obligación asignada.

## Capítulo 4

# Las calificaciones en el Poder Judicial

Para abordar la temática relativa a calificaciones en el Poder Judicial debemos aplicar principalmente lo dispuesto en el Párrafo 3 del Título X, artículos 270 a 278 bis, del Código Orgánico de Tribunales.

La materia se encuentra regulada por el Acta N° 182-2014 de la Excma. Corte Suprema de Justicia, con fecha 25 de octubre de 2014, sobre “El régimen de calificación a los miembros del Poder Judicial”, que complementa lo señalado en el Acta N° 181-2007, con fecha 26 de septiembre de 2007, relativo al “Sistema de evaluación del desempeño de funcionarios y empleados del Poder Judicial”.

## Marco normativo

“Los funcionarios del Escalafón Primario, con la sola excepción de los ministros y fiscal judicial de la Corte Suprema, los funcionarios del Escalafón Secundario y los empleados del Poder Judicial serán calificados anualmente atendiendo a la conducta funcionaria y desempeño observados en ese período”<sup>29</sup>.

El objetivo esencial que se persigue mediante el establecimiento de este sistema de calificación es establecer el nivel de eficiencia y responsabilidad del funcionario judicial en el ejercicio de sus funciones, a fin de posibilitar su constante perfeccionamiento, nombramiento y ascenso dentro del Poder Judicial<sup>30</sup>. Es decir, evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, sirviendo de base para la promoción, los estímulos o la eliminación del servicio.

La calificación entendida como una evaluación del desempeño, forma parte, a su vez, de la llamada carrera funcionaria, asegurada por la

29 Artículo 273 del Código Orgánico de Tribunales.

30 Acta N° 182-2014, Elemento Objetivo.



## Constitución Política.

Las normas relativas a calificaciones se encuentran establecidas en el Párrafo 3 del Título X, artículos 270 a 278 bis del Código Orgánico de Tribunales.

Además, permanecen vigentes autos acordados, actas y otras instrucciones, en torno al sistema de calificaciones, que dan contenido al sistema que expondremos a continuación:

- 2014.10.25. Acta N° 182-2014 Auto acordado sobre el Régimen de Calificación a los Miembros del Poder Judicial.
- 2015.08.31. Acta N° 142-2015 Texto Refundido del Auto acordado sobre el Régimen de Calificación a los Miembros del Poder Judicial.
- 2014.11.18. Acta N° 199-2014 Rectifica Acta N° 182-2014.
- 2015.10.25. Acta 178-2015 Interpreta el Acta 142-2015.
- AD 603-2015 de fecha 16-10-2020.

| Otras actas vigentes |                  |
|----------------------|------------------|
| Acta N° 112-2001     | Acta N° 37-2011  |
| Acta N° 58-2002      | Acta N° 100-2011 |
| Acta N° 181-2007     | Acta N° 103-2011 |
| Acta N° 198-2007     | Acta N° 19-2012  |
| Acta N° 274-2007     | Acta N° 129-2012 |
| Acta N° 150-2010     | Acta N° 38-2014  |

## Antecedentes generales

La calificación de un funcionario debe fundamentarse en los siguientes antecedentes objetivos:

- Conducta funcionaria.
- Desempeño observado durante el período señalado.
- Anotaciones practicadas en la respectiva hoja de vida.
- Informe de calificación anterior.

Por su parte, los criterios que han de tenerse en cuenta para tales efectos, determinados en función de la labor que corresponde realizar a cada funcionario y la magnitud de la misma, son los siguientes:

- Responsabilidad.
- Capacidad.
- Conocimientos.
- Iniciativa.
- Eficiencia.
- Afán de superación.
- Relaciones humanas.
- Atención al público.

|            |   |
|------------|---|
| No olvidar | Para mayor información ver subcriterios del punto sexto del Acta N° 142-2015 de la Corte Suprema. |
|------------|---|

## Período de calificación

Las calificaciones se realizarán de forma anual y el período a calificar corresponderá a doce meses (desde el 1 de noviembre al 31 de octubre). El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1 de noviembre y quedar terminado, a más tardar, el 31 de enero de cada año.

| Quién califica                                   | A quiénes califica  |
|--|---|
| Corte Suprema, en pleno                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministros de Cortes de Apelaciones.</li> <li>• Relatores, procuradores del número, secretario, prosecretario y empleados. Todos ellos de la Corte Suprema.</li> </ul>  |
| Cortes de Apelaciones, en pleno                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretarios, relatores y empleados de la Corte de Apelaciones.</li> <li>• Jueces de letras, secretarios de juzgados y funcionarios auxiliares de la administración de justicia que ejerzan sus funciones en el territorio jurisdiccional.</li> <li>• Notarios que ejerzan funciones en el territorio de su jurisdicción, previo informe del juez o de los jueces en cuyo territorio jurisdiccional se desempeñen.</li> </ul>   |
| Fiscal judicial de la Corte Suprema              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificará a su secretario abogado, a los empleados de su oficio y a los fiscales de las Cortes de Apelaciones.</li> </ul>   |
| Fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificarán a los empleados de su oficio.</li> </ul>   |
| Jueces letrados                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificarán a los miembros del consejo técnico.</li> <li>• Empleados y funcionarios auxiliares de la administración de justicia no comprendidos en las filas anteriores que se desempeñen dentro de sus respectivos territorios jurisdiccionales. (Si existen dos jueces de letras, la calificación la hará el más antiguo, y en aquellos en que existan más de dos se constituirán todos en comisión calificadora. Si fueren más de cinco, la comisión estará constituida por los cinco jueces de mayor antigüedad).</li> </ul> |
| Presidente de la Corte de Apelaciones            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificará a los administradores de tribunales de la jurisdicción, teniendo a la vista informes que deberán emitir por separado el Comité de Jueces correspondiente y la Corporación Administrativa del Poder Judicial.</li> </ul>   |

## Comisión calificadora

Actuará como secretario de la comisión el secretario del tribunal donde se desempeñe su presidente, o, en su defecto, el secretario más antiguo de cualquiera de los tribunales cuyos jueces integren la comisión, y, si hubiere dos o más secretarios, el que este designe.

Si la calificación corresponde hacerla a una sola persona, esta designará, en el mes de octubre de cada año, un secretario entre sus subordinados o auxiliares de la administración de justicia de su territorio jurisdiccional.

### Funciones del secretario de la comisión.

- Reunir, las hojas de vida, con los antecedentes de las personas que deba evaluar.
- Recibir las opiniones que se formulen en conformidad al artículo 275, remitir copia de ellas a la persona a quien concierna, y recibir, además, los descargos que aquella efectúe por escrito.
- Dejar constancia, en un libro de actas, de cada calificación, del puntaje asignado con la debida precisión, de los aspectos o materias que el calificado debe mejorar o rectificar, a criterio de quien efectúa la calificación. (Si fuera órgano calificador colegiado, ver artículo 274, letra c) del COT).
- Notificar a los evaluados el resultado de sus calificaciones.
- Remitir al órgano calificador las solicitudes de reposición y de apelación que se interpongan, con los antecedentes que sean pertinentes, dejando constancia en el libro de actas.
- Remitir copia de las calificaciones ejecutoriadas a los organismos correspondientes.

## Proceso de calificación

El proceso de calificación contempla tres etapas definidas:

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| <b>Precalificación</b> | → | Es la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario o de quien depende en forma inmediata la persona a calificar |
| <b>Calificaciones</b>  | → | Es la evaluación efectuada por la comisión calificadora, teniendo como base la precalificación del jefe directo del funcionario    |
| <b>Apelación</b>       | → | Son los recursos con que cuenta el funcionario en contra de la resolución de la comisión calificadora.                             |

Para el caso de los Tribunales Reformados se debe recordar que el Administrador del Tribunal previo al proceso de precalificación realiza un informe de calificación del funcionario, es decir, evalúa. Esta evaluación forma parte de los documentos a analizar al momento de precalificar. Dicha evaluación muchas veces se confunde con la precalificación propiamente tal, porque el Administrador de Tribunal además actúa como integrante de la comisión precalificadora, sin embargo son actividades diversas.

### Precalificación

Es la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario, o de quien depende en forma inmediata la persona a calificar para facilitar el trabajo del órgano calificador. Con una precalificación insuficientemente fundada, la comisión no puede calificar y, si lo hiciera, existiría un vicio de legalidad en el proceso.

#### *Contenido de la precalificación*

Esta instancia debe considerar los conceptos, notas debidamente fundamentadas y antecedentes que el jefe debe proporcionar por escrito, considerando las anotaciones de mérito y demérito, informes de desempeño e informe de precalificación. Con una precalificación insuficientemente fundada, la comisión no puede calificar y si lo hiciera existiría un vicio de legalidad en el proceso.

- De la hoja de vida: conocimiento de anotaciones al afectado: las anotaciones en la hoja de vida deben practicarse dando conocimiento de ellas al afectado, y facilitándole el derecho a impetrar su revisión.

- Medidas disciplinarias y anotaciones de mérito y demérito: de acuerdo a lo prescrito en el artículo 277, incisos 4° y 5°, del Código Orgánico de Tribunales, en las hojas de vida de cada funcionario o empleado judicial, se debe anotar tanto las medidas disciplinarias como las anotaciones de mérito y de demérito que afecten a los calificados. A efectos de que estas anotaciones lleguen debida y oportunamente a la hoja de vida del calificado y, además, para que el afectado conozca la anotación de demérito que lo perjudica, se deberá tener especial cuidado por parte de los encargados de llevar la hoja de vida, de que toda medida disciplinaria, tan pronto quede ejecutoriada, sea transcrita al secretario del órgano calificador para su registro en la hoja de vida del afectado.

Asimismo, las anotaciones de mérito y de demérito se transcribirán a dicho secretario por parte de los encargados de llevar la hoja de vida con el mismo objeto, el cual, a su vez, deberá comunicarla al funcionario o empleado afectado con la anotación para los fines de las observaciones que pueda formular y de los antecedentes que desee agregar a su hoja de vida, conforme con lo prevenido en la parte final del inciso quinto del artículo 277 del mencionado cuerpo normativo. Las anotaciones de mérito y de demérito deberán considerarse solo en el período de calificaciones en que se efectuaron.

|  |   |
|--|---|
|  <b>Anotaciones de mérito:</b><br>Destinadas a dejar constancia de cualquier acción del funcionario o empleado que implique una conducta o desempeño destacado. |  <b>Anotaciones de demérito:</b><br>Destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del funcionario que implique una conducta o desempeño reprochable.<br>Serán procedentes ante el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio, inobservancia de las prohibiciones contempladas en la normativa vigente, atrasos en la entrega de trabajos y otras faltas de menor entidad. |
|--|---|

La Comisión Precalificadora deberá notificar a los ministros visitantes y jefes directos sobre el inicio del proceso, solicitándoles que remitan, en un plazo de cinco días, los antecedentes que resulten



pertinentes para desarrollar el proceso respectivo. En caso que el ministro visitador o jefe directo lo solicite, deberá ser recibido por la Comisión.

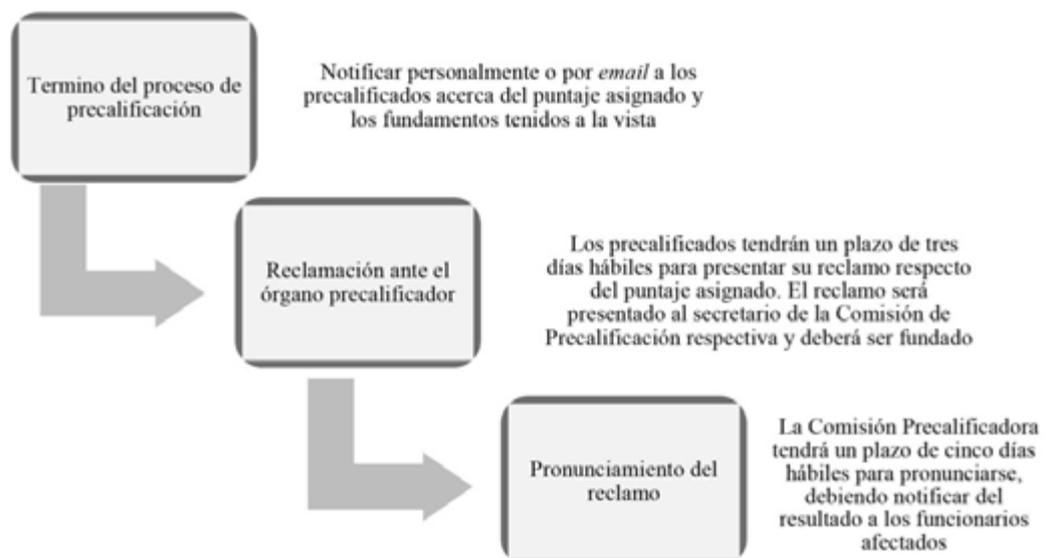
Los ministros visitadores y jefes directos podrán informar los casos de funcionarios de la jurisdicción visitada o subordinados en que no corresponde aplicar la presunción de buen desempeño, y los fundamentos para ello.

En el caso del personal de la Corporación Administrativa y del Departamento de Bienestar, la Comisión Precalificadora de la Corte Suprema tendrá a la vista el informe de desempeño que presente el Consejo Superior o el Consejo Administrativo, respectivamente.

Las comisiones de precalificación deberán sesionar de acuerdo al mismo cronograma que anualmente determinará el presidente de la Corte Suprema.

En el caso del personal de la Corporación Administrativa y del Departamento de Bienestar, la Comisión Precalificadora de la Corte Suprema tendrá a la vista el informe de desempeño que presente el Consejo Superior o el Consejo Administrativo, respectivamente.

### Reclamación de la precalificación



En el caso de notificación por mail al funcionario, se dirigirá a la dirección de correo otorgada por la Institución, salvo que el funcionario

registre, en el Sistema Informático de Recursos Humanos, una dirección distinta, en cuyo caso se enviará a ésta.

El reclamante podrá presentar su reclamación dirigiéndola al correo electrónico institucional del secretario de la Comisión de Precalificación respectiva y deberá ser fundado. Para este efecto, el Secretario deberá informar su correo electrónico en la notificación de la precalificación.

La Comisión precalificadora respectiva tendrá un plazo de cinco días hábiles para pronunciarse acerca de los reclamos recibidos, debiendo notificar del resultado a los funcionarios afectados, en la forma dispuesta precedentemente.

Del puntaje final asignado por la Comisión de Precalificación conocerá el órgano calificador respectivo. Es la Comisión Precalificadora la que asigna un puntaje inicial a todos y cada uno de los calificados, éstos deberán pasar a la etapa de calificación del órgano calificador dispuesto por la ley.

No olvidar

- Los órganos calificadores podrán siempre modificar el puntaje de precalificación de un funcionario o empleado, debiendo expresar sus integrantes las razones objetivas que lo fundamenten.
- El puntaje asignado por las comisiones precalificadoras es una propuesta que no será vinculante para el órgano calificador, pero este no podrá modificar el puntaje sin razón objetiva y sin fundamentar el cambio en los parámetros indicados en este mismo artículo.

## Calificación

Es la evaluación efectuada por la comisión calificadora, teniendo como base la precalificación del jefe directo del funcionario. Para el cumplimiento de su cometido, podrá requerir la concurrencia de cualquier funcionario calificado o su respectivo precalificador y, asimismo, disponer de todas las diligencias y actuaciones que estime necesarias.

Durante esta etapa, corresponderá a los secretarios de los órganos calificadores respectivos el desarrollo de las siguientes funciones:





Reunir, dentro de los primeros 15 días del mes de noviembre de cada año, las hojas de vida con los antecedentes agregados correspondientes a las personas que deba evaluar el respectivo órgano calificador, solicitándoselas a quien las lleva. Tratándose de hojas de vida contenidas en registros electrónicos, deberá verificar que se hayan agregado todos los antecedentes pertinentes.

b) Recibir las opiniones que se formulen respecto de la conducta funcionaria y desempeño observado durante el período que comprende la calificación.

c) Llevar un libro de actas para dejar constancia del procedimiento de calificación. Este libro podrá estar contenido en un archivo digital.

### *Conocimiento de la calificación*

Comenzará con la relación que hará el secretario del órgano calificador sobre la propuesta de precalificación remitida por la Comisión Precalificadora y todos los antecedentes de cada una de las personas que deberán ser calificadas.

Los respectivos órganos calificadores deberán tener a la vista la propuesta de precalificación que presenten las respectivas comisiones precalificadoras.

### *Resolución de la calificación*

El ente calificador procederá a replicar la nota asignada por el precalificador, específicamente respecto de aquellos funcionarios evaluados con nota 6,70 (nota “estándar”), pronunciándose únicamente en aquellos casos cuyo puntaje sea superior o inferior a la nota estándar. En

cualquier caso, el órgano calificador podrá requerir todos los antecedentes que estime pertinentes para justificar su decisión.

El órgano calificador asignará el puntaje de calificación de 1 a 7, pudiendo este contener hasta 2 decimales. En caso que el órgano calificador sea colegiado, cada uno de sus miembros hará una calificación separada. El puntaje, en dicho caso, será el cociente que resulte de dividir la suma total de los puntajes individualmente asignados por el número de calificadores.

Cada puntaje pasará a integrar la lista que le corresponde: el órgano calificador deberá fundamentar su apreciación cuando emita calificaciones con puntajes superiores o inferiores a 6,70, indicando en este último caso los aspectos o materias que el calificado debe mejorar o rectificar.

El puntaje para los funcionarios y empleados que durante el periodo de calificaciones no registren desempeño reprochable ni destacable respecto de los factores de calificación establecidos en el Código Orgánico de Tribunales será de 6,70. Lo anterior constituye una presunción de correcto desempeño.

No olvidar

El calificado que, durante el año que se califica, hubiese sido objeto de medida disciplinaria, cualquiera sea el puntaje que obtenga, no podrá figurar en lista Sobresaliente. Y, en caso de haber sido objeto de medida disciplinaria superior a la de amonestación privada, no podrá figurar en lista Muy Buena.

De igual manera, el que hubiese sido objeto de dos o más medidas disciplinarias, siempre que ninguna de ellas hubiese sido superior a censura por escrito, no podrá figurar en lista Satisfactoria; el que hubiese sido objeto de tres o más medidas disciplinarias, siempre que alguna de ellas hubiese sido superior a censura por escrito y ninguna superior a multa, no podrá figurar en lista Regular, y el que hubiese sido objeto de tres o más medidas disciplinarias o de dos o más, siempre que una de ellas hubiese sido de suspensión de funciones, quedará calificado en lista Deficiente.

### *Fundamento de calificaciones*

En la evaluación de jueces y funcionarios debe asumirse que todos han tenido un desempeño normal que da lugar a una calificación común (6,70), de modo que las notas que signifiquen elevarla o disminuirla deberán ser fundadas.

Podrá notificarse por correo electrónico la calificación a todo funcionario que solicite esta forma de notificación a través del portal personas del Poder Judicial.



### *Responsabilidad disciplinaria*

Las faltas a las obligaciones y prohibiciones que puedan irrogar responsabilidad disciplinaria deben considerarse en un solo período calificadorio, de manera de evitar que importen una doble rebaja en el puntaje del afectado.

Para la incorporación de las personas calificadas a las respectivas listas, se tendrán especialmente en consideración las siguientes reglas:

- a) Si consta una medida disciplinaria (independiente del puntaje), o dos o más medidas disciplinarias, siempre que ninguna sea superior a censura por escrito, no se podrá incluir al calificado en lista sobresaliente.
- b) Si consta una medida disciplinaria superior a amonestación privada, éste no podrá figurar en lista muy buena.
- c) Si constan tres o más medidas disciplinarias, cuando alguna de ellas sea superior a censura por escrito y ninguna superior a multa, no podrá figurar en lista regular.
- d) Si constan tres o más medidas disciplinarias, o dos o más siendo una de ellas suspensión de funciones, deberá calificársele en lista deficiente.
- e) Los funcionarios con calificaciones sobresaliente y muy buena ingresarán a la lista de méritos.

Si un funcionario figura en lista deficiente, o por segundo año consecutivo en lista condicional, quedará removido de su cargo por el solo ministerio de la ley, una vez que se encuentre firme la calificación respectiva.<sup>31</sup>

No olvidar

Por aplicación del artículo 15 de la Ley N° 19.346, que crea la Academia Judicial, para ser calificado en lista de mérito todo funcionario deberá haber postulado cada año a actividades de perfeccionamiento de la Academia.  
Del proceso de calificación deberá llevarse constancia en un libro de actas, a cargo del secretario del órgano calificador correspondiente. Finalmente, la calificación deberá ser notificada al evaluado de forma privada tan pronto como finalice el proceso, entregándole copia de la parte que le concierna del libro de actas (personalmente o por carta certificada remitida al tribunal donde preste sus servicios)<sup>31</sup>.

<sup>31</sup> Solo se exceptúan de esta obligación los funcionarios de la Primera Categoría del Escalafón Primario, notarios, conservadores, archiveros, procuradores del número, receptores y bibliotecarios.

Aspectos a considerar:

- a) Para los miembros del Escalafón Primario se tendrán especialmente en cuenta los siguientes aspectos:
    - 1) Situación general del tribunal respecto de plazos de agendamiento, fallos pendientes y otros aspectos estadísticos relevantes relacionado con estándares definidos y tribunales similares.
    - 2) El informe del ministro visitador respectivo.
    - 3) Situación del funcionario dentro del tribunal en que se desempeña, considerando estadísticas de fallo, retrasos en dictación de sentencias en relación a estándares definidos y respecto de otros magistrados del tribunal.
  - b) Tratándose de administradores de tribunal, deberán considerarse especialmente en su calificación los siguientes elementos:
    - 1) Agendamiento fuera de los plazos establecidos.
    - 2) Descuadres de cuentas corrientes.
    - 3) Bajos niveles de ejecución presupuestaria o déficit presupuestario.
    - 4) Descuadres en el activo fijo.
    - 5) Incumplimientos de las políticas y procedimientos establecidos por la Corporación Administrativa del Poder Judicial en uso de las facultades establecidas en el artículo 506 numeral 6º del Código Orgánico de Tribunales.
  - c) Serán siempre revisados los expedientes de calificación de los funcionarios o empleados que durante el periodo de calificación registren:
    - 1) Medidas disciplinarias ejecutoriadas en el periodo calificadorio;
    - 2) Anotaciones de mérito y de demérito que correspondan a hechos objetivos específicos relacionados con las funciones del cargo. En ningún caso se considerarán aquellas motivadas por el desarrollo de actividades que se encuadren dentro del desempeño propio y normal del mismo;
    - 3) Diplomados o postgrados obtenidos durante el período;
    - 4) Incumplimiento de visitas de cárceles, centros de menores o similares, entre otras;
    - 5) Inasistencia injustificada a cursos de capacitación organizados por la Academia Judicial, Corporación Administrativa del Poder Judicial u otro citado por el Poder Judicial;
    - 6) No postular a cursos de capacitación de la Academia Judicial;
    - 7) Realizar cometidos especiales que impliquen labores adicionales;
    - 8) Participar como monitor interno en actividades de capacitación a funcionarios o empleados del Poder Judicial, siempre y cuando estos se hayan realizado voluntariamente y no importen un beneficio adicional para el calificado, y
    - 9) Calificación en lista inferior a muy buena durante el año inmediatamente anterior.
- Los órganos calificadores y las comisiones precalificadoras podrán considerar uno o más de estos criterios, u otros que concurren en el caso particular del que se encuentren conociendo.
- Los ministros visitadores podrán solicitar fundamentadamente al ente calificador que se evalúe a determinados funcionarios o empleados de la jurisdicción o tribunal que le corresponde visitar en atención a su desempeño sobresaliente o deficiente, dicha petición deberán hacerla a través de la Comisión Precalificadora. Igual procedimiento deberá seguir todo integrante del órgano calificador si desea formular observaciones que deban ser consideradas en la calificación de una persona determinada.

### *Calificación de administradores de tribunal*

Tratándose de la calificación de administradores de tribunal, la Corporación Administrativa del Poder Judicial y el Comité de Jueces o el juez presidente, a falta de este, deberá poner en conocimiento del funcionario los informes de desempeño a que se refiere el artículo 273 letra f) del Código Orgánico de Tribunales, en la misma oportunidad en que estos sean remitidos al presidente de la Ilustrísima Corte de Apelaciones respectiva, quien los mantendrá por tres días, plazo en el cual el administrador de que se trate podrá hacer las observaciones que estime

pertinentes. Vencido dicho plazo, el presidente de la Corte de Apelaciones respectiva emitirá su calificación según corresponda, con o sin observaciones.

*f. Calificación de ministros, jueces y administradores*

En la evaluación de ministros, jueces y administradores de tribunales se considerará la forma como ellos han calificado, a su vez, al personal a su cargo.

### Impugnación de la calificación

Son todos aquellos recursos con que cuenta el funcionario en contra de la resolución de la comisión calificadora.

Contra las resoluciones que determinen la calificación procederán los siguientes recursos:

- a) Las calificaciones que realice la Corte Suprema, en única instancia, solo serán susceptibles del recurso de reposición, el que deberá ser fundado.
- b) Las demás calificaciones serán únicamente objeto del recurso de apelación, el que deberá fundarse. La apelación implicará la realización de una recalificación del apelante, la que se realizará en el plazo de 10 días contados desde la fecha de presentación del recurso, en los mismos términos que la calificación apelada.

Cualquiera sea el caso, el plazo para interponer el recurso respectivo será de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la calificación.

Si la notificación se hubiere realizado por carta certificada, dicho plazo se contará desde que transcurran 3 días hábiles desde la fecha de entrega de dicha carta al Servicio de Correos.

Los recursos se presentarán directamente ante el órgano calificador, cuyo secretario deberá remitirlos, dentro del plazo de 48 horas, al órgano competente para conocerlos. El recurrente también podrá presentar su recurso dirigiéndolo al correo electrónico institucional del Secretario correspondiente.



Para las apelaciones de las calificaciones realizadas por las Cortes de Apelaciones y el Fiscal Judicial de la Corte Suprema, será competente el Pleno de la Corte Suprema.

Si las calificaciones hubieren sido realizadas por los Fiscales Judiciales de las Cortes de Apelaciones, conocerá de la apelación el Fiscal Judicial de la Corte Suprema.

Por último, será el Pleno de la Corte de Apelaciones respectiva quien deberá conocer de las apelaciones de calificaciones realizadas por Jueces o comisiones calificadoras de jueces.

Para efectos de los recursos legales se considerará que existe agravio cuando la disminución en el puntaje de calificación implique un cambio en la lista calificatoria.

- Al decidir sobre la apelación se deberá tener a la vista la hoja de vida, la precalificación, la calificación y los antecedentes que proporcione el respectivo funcionario. Podrá mantenerse o elevarse el puntaje asignado por la comisión calificadora, pero no rebajarse en caso alguno.
- Para las apelaciones de las calificaciones realizadas por las Cortes de Apelaciones y el fiscal judicial de la Corte Suprema, será competente el Pleno de la Corte Suprema.
- Si las calificaciones hubieren sido realizadas por los fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones, conocerá de la apelación el fiscal judicial de la Corte Suprema.
- Por último, será el Pleno de la Corte de Apelaciones respectiva el que deberá conocer de las apelaciones de calificaciones realizadas por jueces o comisiones calificadoras de jueces.
- Para efectos de los recursos legales se considerará que existe agravio cuando la disminución en el puntaje de calificación implique un cambio en la lista calificatoria<sup>32</sup>.

*a. Procedencia y conocimiento*

Los recursos de apelación y reposición deben ser conocidos por el órgano calificador de segunda instancia sin ser sometidos a un examen

---

<sup>32</sup> Acta N° 181-2007, de 26 de septiembre de 2007 Sistema de Evaluación del Desempeño de Funcionarios y Empleados del Poder Judicial.



previo de procedencia –salvo los requisitos formales–, cualquiera haya sido el puntaje obtenido por el recurrente.

*b. Tramitación del recurso de apelación de una calificación*

Presentado un recurso de apelación de una calificación, el órgano calificador de primera instancia examinará si cumple con los requisitos contemplados en los incisos 5° y 6° del artículo 276 del Código Orgánico de Tribunales, y lo concederá y ordenará elevar los antecedentes o lo declarará inadmisibile, según corresponda.

Si lo concede, el secretario de ese tribunal dará cumplimiento a la parte final de dicho inciso 6° remitiendo todos los antecedentes del recurso al tribunal de alzada dentro de las 48 horas siguientes a la resolución que lo concede, incluidos los datos que se tengan sobre actividades de capacitación, licencias por enfermedad, permisos, feriado, medidas disciplinarias, anotaciones de mérito y de demérito, opiniones de terceros, y, especialmente, una copia con indicación clara del nombre de cada calificador, de cada una de las observaciones hechas por estos, de todas las notas puestas por cada uno de ellos al apelante, de los respectivos promedios, del puntaje final y de la lista en que se incluyó al recurrente.

El órgano calificador de alzada conocerá de la apelación de acuerdo con las normas del artículo 276 del Código Orgánico de Tribunales y, una vez fallado el recurso, su secretario lo devolverá al de primera instancia, el que estampará el cúmplase respectivo que deberá ser notificado personalmente o por carta certificada<sup>33</sup>.

**Cronograma de calificaciones**

| Actividad  | Plazo  | Responsable                                |
|--|--|--|
| Constitución de la comisión calificadora.                        | Mes de octubre de cada año.  | Secretario o administrador del tribunal.   |
| Reunir las hojas de vida con los antecedentes que deban evaluar. | Primeros 15 días del mes de noviembre de cada año.   | Secretario de la comisión precalificadora. |
| Precalificación.   | Desde 15 noviembre de cada año.  | Comisión precalificadora.                  |
| Precalificación.   | Deberá iniciarse el 1 de noviembre y quedar terminado, a más tardar, el 31 de enero de cada año. | Comisión calificadora.                     |

<sup>33</sup> Instrucción de la Corte Suprema, de 29 de octubre de 1999. Instrucciones para el proceso de calificación.

| Actividad   | Plazo  | Responsable                              |
|---|--|--|
| Notificación precalificación.                                 | Una vez acordada la precalificación.   | Secretario de la comisión calificadora.  |
| Calificación.   |  | Órgano calificador.                      |
| Impugnación de la calificación.                               | Dentro de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la calificación. | Funcionario apelante.                    |
| Remisión de impugnación al órgano competente para conocerlos. | Dentro del plazo de 48 horas desde su recepción.                                     | Secretario de la comisión calificadora.  |
| Recalificación del apelante.                                  | 10 días contados desde la presentación del recurso.                                  | Órgano calificador de segunda instancia. |

## De la ejecutoriedad de las calificaciones

Los secretarios de los órganos calificadores deberán remitir copia de las calificaciones ejecutoriadas a los organismos señalados en el inciso final del artículo 276 mediante oficio reservado. El bibliotecario de la Corte Suprema tendrá a su cargo la custodia de todos los documentos originales de calificación de los funcionarios y empleados del Poder Judicial, los que le deberán ser remitidos una vez ejecutoriado el proceso anual de calificación.

El Código Orgánico de Tribunales nada dice sobre cuándo o en qué momento se entiende ejecutoriada una calificación, por lo que es fuerza acudir a las reglas generales.

Respecto a las calificaciones realizadas por Cortes de Apelaciones o jueces de letras, hay que distinguir:

- Si se interpuso apelación, desde que se notifica el cúmplase respectivo.
- Si no se apeló, desde que se completó el plazo de cinco días hábiles para apelar.

## Transparencia en el procedimiento de calificación

Para la realización del proceso de calificación deberán respetarse las siguientes normas:

- Las calificaciones individuales y los antecedentes contenidos en la hoja de vida de cada funcionario tendrán el carácter de reservadas, salvo para el titular de esta información.
- Los evaluados tendrán derecho a solicitar información sobre su carpeta de calificación, la que deberá ser entregada sin más trámite ni dilación por parte de los funcionarios encargados de su tramitación.

- En el afán de implementar un sistema que permita dotar de mayor información a los usuarios acerca de la existencia de un proceso de calificación, del procedimiento propiamente tal –su objetivo, utilidad, necesidad y etapas–, y de la posibilidad de su participación en este en la forma dispuesta por el artículo 275 del Código Orgánico de Tribunales, la Dirección de Comunicaciones diseñará trípticos explicativos de las facultades que se ejercen en esta materia y la forma de hacer efectiva su participación en conformidad al artículo siguiente.

| Transparencia interna  | Transparencia externa   |
|--|---|
| <p>Las calificaciones individuales y los antecedentes contenidos en la hoja de vida de cada funcionario tendrán el carácter de reservadas, salvo para el titular de esta información.</p> <p>Los evaluados tendrán derecho a solicitar información sobre su carpeta de calificación, la que deberá ser entregada sin más trámite ni dilación por parte de los funcionarios encargados de su tramitación.</p> | <p>En el afán de implementar un sistema que permita dotar de mayor información a los usuarios acerca de la existencia de un proceso de calificación, la Dirección de Comunicaciones diseñará trípticos explicativos de las facultades que se ejercen en esta materia y la forma de hacer efectiva su participación.</p> |

a. *Situaciones especiales*

En caso de concurrir situaciones especiales que afecten al funcionario o empleado durante el período calificadorio, se seguirán las siguientes reglas:

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>Ausentismo</b></p> <p>Dentro del período calificadorio no ha desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso superior a seis meses sea en forma continua o discontinua conservarán la calificación del año anterior, si la hubiere.</p> <p>Si fuere calificación en lista regular o condicional, deberá procederse a efectuar la calificación.</p> | <p><b>Personas que ingresan al servicio</b></p> <p>Serán calificados los funcionarios que ingresen al servicio y que registren una permanencia mínima de tres meses al término del período calificadorio.</p> | <p><b>Cambio de Unidad</b></p> <p>En caso de cambio de unidad o categoría durante el período de evaluación, serán calificados por la Comisión de Pre-calificación y el órgano calificador en que se estuvieren desempeñando en el momento de la evaluación respectiva, previo informe de la Comisión de Pre-calificación correspondiente a la unidad o categoría en que se hubiere desempeñado previamente.</p> |
|---|---|---|

No se considerará ausentismo el período en que el funcionario no concurra a sus funciones por motivo de cumplimiento de una medida cautelar o sanción en un procedimiento disciplinario, salvo el caso en que sea absuelto.

*b. Los acuerdos de la Comisión Calificadora*

Los acuerdos de la Comisión Calificadora deberán ser siempre fundados y se anotarán en las actas de calificaciones que llevará el secretario, como ministro de fe. Esta obligación es consecuencia del principio de juridicidad de las actuaciones administrativas, que conlleva que estas tengan siempre una motivación y un fundamento racional y no obedezcan al mero capricho de la autoridad, pues, en tal caso, resultarían arbitrarias y, por ende, ilegítimas.

La Contraloría General de la República ha entendido que la necesidad de fundar los acuerdos impone a la Comisión Calificadora el que dichos acuerdos enuncien “los motivos, razones, causas específicas y circunstancias precisas que se han considerado para asignar a un funcionario una determinada calificación, antecedentes que por sí mismos deben conducir al resultado de la evaluación verificada, debiendo existir, lógicamente, una concordancia entre el fundamento emitido y las notas asignadas al empleado” (Dictamen N° 49.415, de 2006).

¿Para qué? Para que el funcionario pueda asumir adecuadamente su defensa a través de los recursos legales para impugnar su calificación y no quede en la indefensión. Del mismo modo, que sepa cómo mejorar su comportamiento laboral en el siguiente período, especialmente en los aspectos que han significado disminución de su evaluación.

No olvidar

Dentro de los diez primeros días del mes de noviembre de cada año, cualquier persona podrá hacer llegar al respectivo órgano calificador sus opiniones respecto de la conducta funcionaria y desempeño observados, durante el período que comprende la calificación, del sujeto a calificación. Dichas opiniones deberán formularse por escrito y contener los fundamentos y antecedentes en que se basen. Deberá remitirse copia de las mismas de inmediato por el órgano calificador a los afectados para que efectúen los descargos que estimen pertinentes, antes de iniciarse el proceso de calificación. El órgano calificador, en caso de acoger alguna de las opiniones formuladas, deberá dejar constancia de ello antes de hacer la evaluación anual.

## Comisiones precalificadoras

### De las comisiones precalificadoras de la Corte Suprema

Para abordar la materia de elección de representantes de la comisión precalificadora de la Corte Suprema se debe tener en consideración lo dispuesto por el Acta N° 193-2014, de 12 de noviembre de 2014, que regula el mecanismo de elección de representantes en comisión precalificadora de la Corte Suprema, y el Acta N° 141-2015, de 31 de agosto de 2015, texto refundido del mecanismo de elección de representantes en comisión precalificadora de la Corte Suprema.

En ellas se señala quiénes pueden integrar las comisiones precalificadoras:

- 1) Integración de representantes a la Comisión Precalificadora de la Corte Suprema: integrarán con derecho a voz las sesiones que celebre la Comisión Precalificadora de la Corte Suprema un representante de cada uno de los escalafones, según lo dispuesto por acuerdo del tribunal Pleno.

Para tales efectos cada uno de los escalafones elegirá, a un representante titular y a un suplente.

- 2) Requisitos para ser representante: para ser representante titular o suplente de la Comisión Precalificadora de la Corte Suprema se requiere:
  - Ser titular o a contrata en un cargo del Poder Judicial en el escalafón respectivo que representa.
  - Contar con una antigüedad mínima de tres años en cargos de planta o a contrata del Poder Judicial.
  - No haber sido objeto de medida disciplinaria en el último período calificadorio y estar calificado en lista sobresaliente.
- 3) Coordinación de la elección: la elección será coordinada por el Departamento de Recursos Humanos de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
- 4) Labor de los funcionarios elegidos: los representantes conservarán su designación para participar en las sesiones de la Comisión Pre-

calificadora por el lapso de tres años. Los primeros representantes que resulten elegidos comenzarán su labor el presente año.

- 5) La elección: La elección se realizará mediante votación directa, secreta e informada, proceso que garantizará la imparcialidad, objetividad y transparencia del proceso eleccionario.

Tendrán derecho a voto todos los funcionarios titulares y contratados del Poder Judicial, cuyos vínculos laborales se encuentren vigentes al momento de la elección y que integren los Consejos de Coordinación Zonal o la Corte Suprema, según el escalafón de que se trate.

Las votaciones se realizarán en un mismo momento, pero en forma separada por cada estamento o escalafón, según corresponda.

Cada funcionario emitirá un voto, resultando electo, en calidad de titular, aquel candidato que logre la primera mayoría de los votos emitidos, y en calidad de suplente aquel que obtenga la segunda mayoría.

Votarán para:

- Representante del Escalafón Primario: ministros de Corte de Apelaciones, relatores, secretario, secretario abogado del presidente y prosecretario de la Corte Suprema, votarán por el representante de esos cargos en la Comisión Precalificadora de la Corte Suprema.
  - Representante de los empleados de la Excma. Corte Suprema: integrantes del Escalafón de Empleados, incluidos los profesionales y empleados titulares y a contrata de la Corte Suprema, elegirán directamente a su representante.
  - Representante de los funcionarios de la CAPJ y Departamento de Bienestar: personal de la Corporación Administrativa y los destinados al Departamento de Bienestar, elegirán directamente a su representante.
- 6) Empate de votos: en caso de igualdad de votos dirimirá la antigüedad, primero en la institución y luego en el grado. De subsistir la paridad, se procederá a un sorteo entre los funcionarios empatados, actuando como ministro de fe el jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.



- 7) Formalización de la representación: terminado el escrutinio, el jefe del Departamento de Recursos Humanos informará los resultados de la elección.

El proceso eleccionario culminará con la dictación de una resolución del Presidente de la Corte Suprema que indique los nombres de los representantes titulares y suplentes, además del período de vigencia de la designación.

Los resultados serán publicados en la página web del Poder Judicial.

- 8) Duración de la representación: los representantes de los distintos estamentos o escalafones del Poder Judicial, sean titulares o suplentes, ostentarán esa calidad durante el trienio respectivo, no pudiendo ser reelegidos para el período inmediatamente siguiente.

En caso que el representante titular cese en su cargo en el respectivo período o pierda alguno de los requisitos establecidos en el artículo segundo, será reemplazado por el suplente, pasando a ocupar tal posición el funcionario que le hubiere seguido en cantidad de votos en la respectiva elección.

## De las comisiones precalificadoras en las Cortes de Apelaciones y tribunales de primera instancia

Para abordar la materia de elección de representantes de la comisión precalificadora las Cortes de Apelaciones y Tribunales de Primera Instancia se debe tener en consideración lo dispuesto por el Acta N° 167-2015, de 2 de octubre de 2015, que regula el procedimiento de elección de representantes en las comisiones precalificadoras.

### *a. Integración del Órgano Precalificador*

A fin de facilitar el análisis de los antecedentes de los funcionarios y empleados que corresponda evaluar a cada órgano calificador, se deberán formar comisiones de pre-evaluación que, en el caso de las Cortes de Apelaciones y tribunales de primera instancia, estarán conformadas del siguiente modo:

- a) Cortes de Apelaciones: según el número de salas de cada Corte, la Comisión de Precalificación estará integrada del siguiente modo:
- En cortes de una sala: integrarán la comisión el presidente de la Corte respectiva y un ministro designado por el Pleno.
  - En cortes de dos salas: integrarán la comisión el presidente de la Corte respectiva y dos ministros designados por el Pleno.
  - En cortes de más de dos salas: integrarán la comisión el presidente de la Corte respectiva y tres ministros designados por el Pleno.

En cada caso integrarán la Comisión Precalificadora, además de los miembros anteriormente indicados, un representante del Escalafón Primario, Secundario o de Empleados, según el escalafón al que pertenezca el sujeto a quien va dirigida la precalificación.

- b) Administradores de tribunal: tratándose de la propuesta de precalificación de administradores, la Comisión estará compuesta por un ministro designado por el Pleno de la Corte respectiva, un representante de la Corporación Administrativa del Poder Judicial designado por el Consejo Superior y un representante de los administradores de la jurisdicción, elegido por sus pares.
- c) Tribunales no reformados: la comisión estará integrada por el secretario del respectivo tribunal, y un representante del personal elegido por los empleados y por los consejeros técnicos.
- d) Tribunales reformados: la Comisión estará integrada por el administrador del tribunal, un jefe de unidad designado por el Comité de Jueces o por el juez presidente, en ausencia de este, y por un representante del personal, elegido por sus pares.

En caso que el tribunal tenga más de tres consejeros técnicos, la Comisión de Precalificación estará formada por el juez presidente y un juez designado por los magistrados del tribunal, además de un representante de los consejeros técnicos elegido por sus pares. En tribunales con hasta tres consejeros técnicos la precalificación será efectuada por el juez presidente del tribunal.

*b. Representantes de los escalafones o estamentos a ser elegidos*

Para integrar las comisiones precalificadoras deberán elegirse los siguientes representantes de cada una de los siguientes escalafones o estamentos:

| Tribunal  | Representante  |
|---|--|
| En las Cortes de Apelaciones                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un representante de los miembros del Escalafón Primario de la respectiva jurisdicción.</li> <li>- Un representante de los miembros del Escalafón Secundario que deban ser directamente calificados por la Corte de Apelaciones.</li> <li>- Un representante de los empleados de la Corte de Apelaciones.</li> </ul> |
| Para los administradores de tribunal                              | Un representante de los administradores de la jurisdicción, elegido por sus pares.   |
| En los tribunales no reformados y juzgado de letras de dos jueces | Un representante del personal del tribunal elegido por los empleados, jefes de unidad, profesionales y los consejeros técnicos.  |
| Tribunales reformados   | Un representante del personal, elegido por sus pares.  |
| Tribunales con más de tres consejeros técnicos                    | Un representante de ese estamento elegido por sus pares.   |

## Requisitos para ser representante.

Para ser representante del personal en las comisiones precalificadoras se debe dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario titular o contratado en un cargo del Poder Judicial, del estamento y tribunal que representa.
- b) No integrar el órgano calificador del mismo tribunal o Comité.
- c) Contar con una antigüedad mínima de dos años en cargos de planta o contrata del Poder Judicial.
- d) Estar calificado en Lista de Méritos los dos últimos años.

La pérdida de alguno de los requisitos impedirá el ejercicio de las funciones de representante.

Será responsabilidad del secretario del respectivo órgano calificador verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para postular y desempeñarse como representante, ya sea en calidad de titular o suplente.

- a) Convocatoria e inscripción de candidaturas: el primer día hábil del mes de octubre, el Presidente de la Corte respectiva convocará al proceso eleccionario para la designación de representantes titulares y suplentes, del personal en los Comités de Preevaluación de la Corte y Tribunales de la jurisdicción.

Dicha resolución deberá ser comunicada a todos los funcionarios de la jurisdicción.

Todos los funcionarios que cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior podrán ser elegidos representantes del estamento a que pertenecen.

Sin perjuicio de lo anterior, se dispondrá de un plazo de cinco días corridos para la inscripción de candidatos, quienes deberán completar la Ficha de Postulación que pondrá a disposición el Departamento de Recursos Humanos en la página de intranet del Poder Judicial.

Las postulaciones deberán ser presentadas al secretario del órgano calificador que corresponda a la Comisión Precalificadora a que se postula.

- b) Fijación de la nómina de postulantes y falta de interesados: vencido el plazo de inscripción de candidatos, el secretario del respectivo órgano calificador tendrá un plazo de tres días hábiles para dar a conocer la nómina definitiva de postulantes, en caso existir.
- c) Carácter de la votación y condiciones para sufragar: los representantes serán elegidos por los funcionarios del estamento o tribunal que deberán representar en votación directa, secreta e informada, de conformidad a las normas establecidas en el presente reglamento.

Tendrán derecho a voto todos los funcionarios titulares y contratados que deban ser calificados por el respectivo órgano calificador, cuyos contratos se encuentren vigentes al momento de la elección. Además, podrán votar los funcionarios suplentes, interinos o contrata transitorias que se hayan desempeñado en el Poder Judicial por a lo menos tres meses durante el período calificador correspondiente.

- d) Elección de los representantes y duración de la representación: cada funcionario votará por una sola persona, y se elegirá como representante al candidato que obtenga la más alta votación. Se entenderá elegido como suplente al candidato que obtenga la siguiente mayoría.

En caso de igualdad de votación se procederá a un sorteo entre los funcionarios en empate por el presidente de la Corte de Apelaciones, juez presidente o juez del tribunal, según corresponda, actuando como ministro de fe el secretario del respectivo órgano calificador.

El representante titular y los suplentes durarán tres años en sus funciones y no podrán ser reelectos por un nuevo periodo inmediato.



En caso de que el representante titular cese en su cargo en el respectivo o pierda alguno de los requisitos establecidos en el artículo 3ero, será reemplazado por el suplente, pasando ocupar tal posición el funcionario más antiguo según lo establecido en el inciso final del artículo 4° .

- e) Organización y proceso eleccionario: la organización del proceso eleccionario será responsabilidad del secretario o administrador del tribunal al que apoyará el respectivo Comité de Precalificación.

En cada tribunal deberá existir una urna electoral sellada.

Presidirá el acto el ministro de fe de cada tribunal, quien abrirá los sobres que contienen los listados y votos, dejando constancia de lo recibido y dará comienzo al proceso.

Las mesas funcionarán en un horario continuado a partir de las 9:00 horas del día fijado para la elección y hasta las 16:00 horas, a menos que hayan sufragado todos los electores antes de esa hora, en cuyo caso podrán cerrarse.

Se levantará acta de lo obrado, dejando constancia de la hora de inicio de funcionamiento y de los nombres y firmas de los integrantes de la mesa, de cualquier reemplazo de ellos, debiendo estos suscribirla, con su firma; de las situaciones especiales que pueden presentarse en el transcurso del acto eleccionario, así como de los reclamos que se formulen a la mesa respecto de la votación. Se deberá incluir, finalmente, la hora de cierre de la mesa y la nómina de votantes.

- f) Votación a distancia: en caso de que la Corte de Apelaciones respectiva lo estime necesario, los funcionarios podrán remitir sus sufragios en sobre cerrado de carácter confidencial que será enviado al ministro de fe la Corte de Apelaciones. Los votos contenidos en los sobres serán ingresados a la urna antes de ser abierta.

Deberá esperarse hasta un plazo de tres días para recibir los votos que provengan de tribunales alejados.

La Corporación Administrativa implementará mecanismos para implementar la votación electrónica.

- g) Cierre de la elección y recuento de votos: una vez cerrada la votación, y antes de practicar el escrutinio, el ministro de fe del respec-



tivo tribunal deberá contar los votos depositados en la urna respectiva, debiendo comprobar que la cantidad de cédulas retiradas de la urna sea igual al número de firmas de votantes contenidos en el listado de personas que participaron del proceso. De no ser así, se dejará constancia en el Acta de Escrutinio.

Hecho lo anterior, se practicará el escrutinio y se dejará constancia del recuento de votos y de su resultado en un Acta de Escrutinio de la Mesa Receptora de Sufragios, en la cual se incluirá el número total de electores de la mesa, indicación de cuántos de ellos emitieron sufragios y el detalle de los votos obtenidos por cada uno de los candidatos, así como de los votos en blanco y nulos.

- h) Reclamos acerca del proceso electoral: los reclamos que se presenten acerca del proceso electoral serán resueltos en única instancia por el secretario del respectivo órgano calificador.
- i) Resultados de la elección y formalización de la representación: terminado el escrutinio general, el ministro de fe del respectivo tribunal informará los resultados de la elección.

El proceso electoral culminará a más tardar el 31 de octubre con la dictación de una resolución del presidente de la Corte, juez presidente o juez del tribunal según corresponda donde se establecerán los nombres de los representantes titulares y del suplente, y el periodo de vigencia de la designación.

Los resultados serán informados a los miembros del respectivo tribunal o estamento que representarán las personas elegidas. Al funcionario elegido como representante del personal se le otorgarán todas las facilidades para que pueda efectuar su labor, mediante comisión de servicio.

- j) Colaboración para el desarrollo del proceso electoral: las jefaturas de los tribunales deberán prestar la colaboración necesaria para la adecuada realización del proceso electoral de los representantes de los estamentos.
- k) Inhabilidades: quedan expresamente facultados los calificadores para abstenerse de participar en la calificación de quienes, a su vez, les corresponda calificar a personas ligadas por vínculos de parentesco o de afecto estrecho<sup>34</sup>.

---

34 Acta N° 181-2007, 2007.09.26. Sistema de Evaluación del Desempeño de Funcionarios y Empleados del Poder Judicial.

- l) Comisiones recopiladoras de antecedentes: en los tribunales colegiados de más de cuatro magistrados debe encomendarse a una comisión la recopilación de los datos y antecedentes, así como su procesamiento y validación, con el objeto de someter una propuesta de evaluación a los calificadores.

En la Corte Suprema, en las Cortes de Apelaciones de Santiago, San Miguel, Valparaíso y Concepción y en los tribunales formados por diez jueces o más, dicha comisión estará integrada por cinco miembros, y en las demás Cortes de Apelaciones y tribunales colegiados, por tres miembros y, en todo caso, su designación deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción por el tribunal.

Los presidentes de las Cortes de Apelaciones y Comités de Jueces deberán comunicar a esta Corte Suprema la designación de las mencionadas comisiones tan pronto como ellas se constituyan e inicien sus actividades. A su vez, los presidentes de las Cortes de Apelaciones y tribunales colegiados en que no corresponda designarlas, deberán comunicar a la Excma. Corte Suprema la iniciación del ejercicio de las mismas funciones.

Los presidentes de las Cortes de Apelaciones, en coordinación con los administradores zonales de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, adoptarán las medidas conducentes a que tanto esas Cortes como la Excma. Corte Suprema dispongan, respectivamente, de la información relativa a la cantidad de sentencias redactadas por ministros y jueces y de las visitas y procedimientos judiciales y disciplinarios instruidos por aquellos magistrados en el período calificadorio hasta el mes de octubre de cada año inclusive, para los efectos de considerar estos antecedentes en sus calificaciones<sup>35</sup>.

- m) Especialización de los tribunales: en la calificación debe tenerse en cuenta, además, la especialización de los tribunales y la variedad de funciones específicas que, atendida dicha especialidad, ejecutan sus dotaciones.

---

<sup>35</sup> Acta N° 181-2007, 2007.09.26. Sistema de Evaluación del desempeño de Funcionarios y Empleados del Poder Judicial. Acta N° 198-2007, 2007.10.05. Instrucciones relativas al Sistema de Evaluación del desempeño de Funcionarios y Empleados del Poder Judicial.



n) Factores de Calificación: en los tribunales colegiados debe propenderse a que la calificación de cada juez o funcionario sea resultado de un acuerdo de sus integrantes, que deberán ejecutar al estampar sus calificaciones individuales.

Para facilitar el consenso en este aspecto, los factores de calificación pueden clasificarse según su afinidad en tres grupos, para asignar un puntaje común a los factores que formen cada uno de ellos.

Con este objetivo, se recomienda utilizar la siguiente clasificación de los factores de calificación:

- Responsabilidad, eficiencia e iniciativa.
- Capacidad, conocimientos y afán de superación.
- Relaciones humanas y atención al público.

## De la notificación de las calificaciones

Notificación a funcionarios o empleados con feriados, licencias médicas u otros

Los secretarios de los órganos calificadores deberán notificar a los evaluados el resultado de sus calificaciones, privadamente, tan pronto como finalice el proceso, entregándole copia de la parte que le concierna del libro de acta personalmente o remitiéndole esta por carta certificada al tribunal donde preste sus servicios<sup>36</sup>. Podrá notificarse por correo electrónico a todo funcionario que solicite esta forma de notificación.

Atendido lo anterior, las calificaciones podrán ser notificadas personalmente por el secretario, en su oficio, por correo electrónico a todo funcionario que solicite esta forma de notificación o por carta certificada dirigida al lugar donde se desempeña el funcionario o trabaja el empleado que se notifica. Si alguno de estos no se encuentra en funciones o laborando, por estar con feriado, licencia médica u otro motivo, el secretario del respectivo tribunal se encargará de hacerle entrega de la carta certificada tan pronto como reasuma y dando cuenta oportuna de tales circunstancias al órgano calificador.

---

<sup>36</sup> 1999.10.29. Instrucciones para el proceso de Calificación.

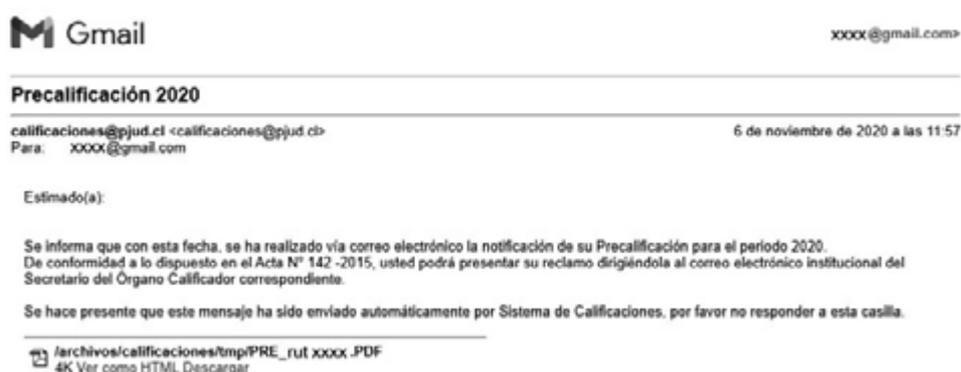


En este caso se entenderá que ha sido notificado personalmente de su calificación el día de esa entrega. Esto último porque si se encontraba ausente el calificado, significa que, por tal razón, estuvo imposibilitado de recibir la carta certificada y, por lo mismo, no se pudo cumplir cabalmente esta forma de notificación; operando, en cambio, la notificación personal.

## Modificación en la forma de notificación

El año 2020 se habilitó en el sistema de recursos humanos denominado “personas”, la posibilidad de notificar la precalificación y calificación a través de correo electrónico considerando la excepción constitucional producto del virus COVID-19, y las dificultades que ello implica en el procedimiento de notificación personal o por carta certificada.

El mecanismo contempla el envío de un correo electrónico a la casilla ingresada y autorizada por el funcionario evaluado dentro del “Sistema personas” del Poder Judicial que señala la siguiente información:



En el correo electrónico se adjunta en formato PDF la precalificación señalando expresamente que se “podrá presentar reclamo dirigido al correo electrónico institucional del secretario del órgano calificador”.

## Consecuencias de la calificación

### Remoción

Los funcionarios que no gocen de inamovilidad serán removidos por el presidente de la República con el solo acuerdo de la mayoría de los miembros en ejercicio de la Corte respectiva.

Si un funcionario figura en lista deficiente, o por segundo año consecutivo en lista condicional, quedará removido de su cargo por el solo ministerio de la ley una vez que se encuentre firme la calificación respectiva.

Esta circunstancia deberá ser comunicada de inmediato por el órgano calificador respectivo al Ministerio de Justicia, con el objeto de que este, para los efectos administrativos correspondientes, curse a la brevedad el debido decreto supremo<sup>37</sup>.

La inclusión de un juez, funcionario o empleado en la lista Deficiente, o por segundo año consecutivo en la lista condicional, implicará necesariamente su separación del servicio. Este hecho deberá comunicarse por el órgano calificador, una vez que la calificación se encuentre ejecutoriada, al Ministerio de Justicia para que dentro del plazo de treinta días curse el decreto respectivo. Desde el instante mismo en que quede a firme la calificación antedicha, el afectado quedará suspendido de sus funciones con goce de medio sueldo.

La persona así calificada podrá iniciar su expediente de jubilación dentro del plazo de treinta días desde que quede ejecutoriada su evaluación, siempre que acredite, a lo menos, veinte años de servicios computables. Dicha persona no podrá reincorporarse al Poder Judicial, en ninguno de sus cargos, antes de haber transcurrido diez años desde la expiración de funciones”<sup>38</sup>.

#### a. *Renuncia de funcionarios removidos*

Al aceptar las renunciaciones de los funcionarios calificados en lista deficiente o, por segundo año consecutivo, en lista condicional, y removidos en virtud de lo dispuesto en el artículo 278 bis del COT, debe dejarse constancia en el decreto que se dicte que la renuncia respectiva tiene el carácter de no voluntaria<sup>39</sup>.

37 Artículo N° 493 del Código Orgánico de Tribunales.

38 Artículo 278 bis del Código Orgánico de Tribunales.

39 Oficio N° 885, 1974.04.17. Decreto de Remoción de Funcionarios removidos según el artículo 277 del COT debe señalarse que renuncia es voluntaria.



### *Remuneración de funcionarios removidos referidos en el artículo 493 del Código Orgánico de Tribunales*

Tratándose de funcionarios a que se refiere el artículo 493 del Código Orgánico de Tribunales, la dictación del decreto supremo mencionado en su inciso final solo tiene por objeto efectos administrativos no referidos ni a la función ni a la remuneración, por cuanto la remoción produce sus efectos con la notificación del cúmplase del acuerdo respectivo. La interpretación contraria llevaría a que funcionarios continuaran prestando servicios después del acuerdo de remoción o que continuaran percibiendo remuneraciones sin desempeñar funciones, siendo lo primero contrario a la interpretación que debe darse a lo dispuesto en el artículo 493 mencionado, e incompatible con las funciones de la administración de justicia, y, lo segundo, incompatible con los principios que rigen a toda actividad laboral<sup>40</sup>.

### Ascenso

“Art. 281 COT. Los funcionarios incluidos en lista Sobresaliente tendrán derecho preferente para figurar en quina o en terna frente a aquéllos que se encuentren incorporados en la lista Muy Buena, éstos preferirán a los incluidos en la lista Satisfactoria, y éstos a los incorporados a la lista Regular. Los incluidos en las otras listas no podrán figurar en quina o en terna. A igualdad de lista calificatoria, preferirán los oponentes por orden de su categoría y, a igualdad en ésta, deberá considerarse el puntaje de la última calificación y la antigüedad en el cargo, entre sus otros antecedentes.

En caso que algún ministro de Corte de Apelaciones o juez letrado deba figurar por antigüedad en las propuestas a que se refiere el artículo 75 de la Constitución Política y hubiese sido objeto de cualquier medida disciplinaria con posterioridad a su calificación anual, en la respectiva propuesta se dejará constancia de ello y de la circunstancia de estar o no ejecutoriada la resolución respectiva.

En las propuestas deberá dejarse constancia del número de votos obtenidos por los oponentes en cada una de las votaciones que han debido efectuarse para la confección de la quina o de la terna”.

---

<sup>40</sup> Ad. N° 869-2007, 2007.08.31. Remoción produce efectos con la notificación del cúmplase.

## Instrucciones incidentes en las calificaciones

### *Solicitud de permisos del artículo 347 del Código Orgánico de Tribunales*

Los permisos del artículo 347 del Código Orgánico de Tribunales se solicitarán moderadamente y se otorgarán en la medida que sean estrictamente necesarios para el interesado y que no signifiquen perturbación en el trabajo normal del tribunal respectivo, adoptándose de inmediato las medidas para asegurar los pertinentes reemplazos. Se considerará especial, para tal efecto, que en los tribunales colegiados no se produzca la ausencia simultánea de dos miembros de una misma sala; que los días concedidos no antecedan o sigan a días domingos, feriados legales o de vacaciones, en forma reiterada, y que el solicitante no se encuentre de turno en las fechas a que correspondería el permiso.

Sólo excepcionalmente y en casos debidamente justificados, de lo que se hará constar en la resolución correspondiente, se podrán conceder permisos en las condiciones precedentes.

El incumplimiento de estas instrucciones será especialmente considerado en la calificación tanto de quien obtuvo el permiso como de quien lo concedió<sup>41</sup>.

### Sistema informático de registro de calificaciones

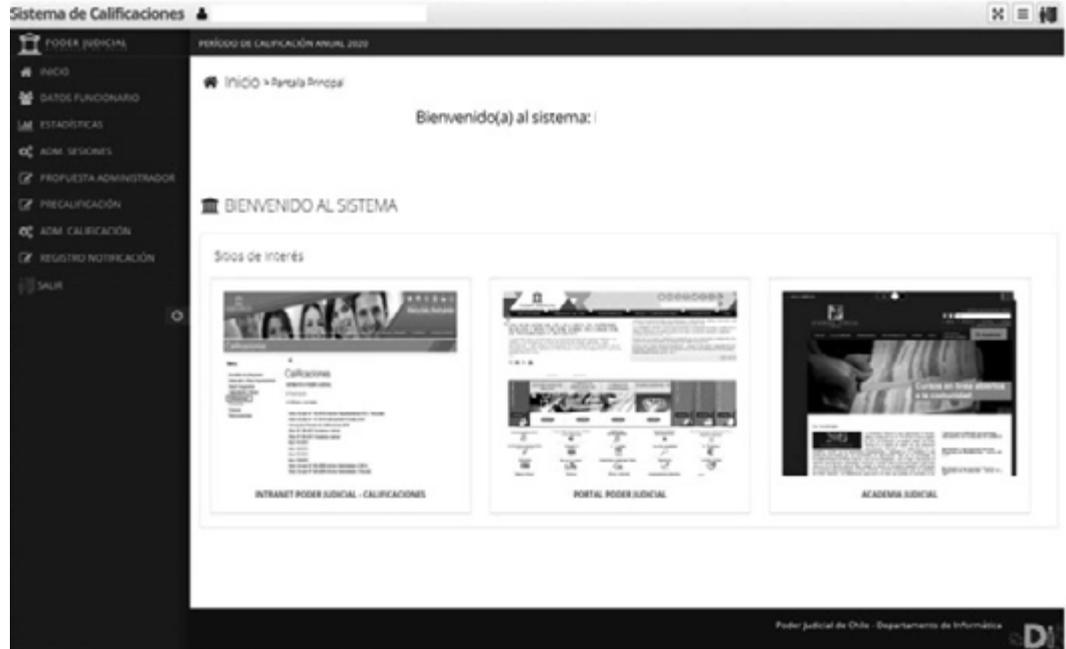
El sistema de apoyo para el proceso de evaluación del personal del Poder Judicial permite registrar la evaluación en línea, a través de una votación electrónica, así como también consultar la información personal y estadística de sus funcionarios. La dirección web es <<http://www.calificaciones.pjud/calificaciones/welcome/login.action>>.

Se mostrarán imágenes a continuación para facilitar la comprensión del lector:

### Sistema de calificaciones en perfil de administrador

---

<sup>41</sup> Acta N° 21-2007, 2007.03.16. Auto acordado relativo a Permisos y Actividad Docente.



Sistema de calificaciones en perfil de juez



Nómina de funcionarios a calificar

## Ingreso de puntaje

Al hacer clic con el mouse en el botón de **NOMINA**, el sistema volverá a la Nomina de Funcionarios a Calificar.



- ☞ **Votación:** corresponde al acceso a la pantalla en donde el usuario podrá registrar la calificación del funcionario que se presenta en pantalla, el acceso se realiza al hacer clic con el mouse en el botón de votación:



## Grabar calificación

CALIFICADOR PRESIDENTE S/ta

CALIFICACION DE: EDUARDO URIBE PALMERO - PRESIDENTE LORTE DE APELLACIONES DE APLA

| CALIFICACION PERIODO ANTERIOR | Responsabilidad | Atención | Integridad | Capacidad | Conocimiento | A. Superior | A. Nomina | A. Pública | Promedio |
|-------------------------------|-----------------|----------|------------|-----------|--------------|-------------|-----------|------------|----------|
| CORTE SUPLENTE DE JUSTICIA    | 6,04            | 6,04     | 6,04       | 6,04      | 6,04         | 6,04        | 6,04      | 6,04       | 6,04     |
|                               | 6,50            | 6,50     | 6,50       | 6,50      | 6,50         | 6,50        | 6,50      | 6,50       | 6,50     |

| CALIFICACION PERIODO ACTUAL | Responsabilidad | Atención | Integridad | Capacidad | Conocimiento | A. Superior | A. Nomina | A. Pública | Promedio |
|-----------------------------|-----------------|----------|------------|-----------|--------------|-------------|-----------|------------|----------|
| Resumen Anual               | 6,50            | 6,50     | 6,50       | 6,50      | 6,50         | 6,50        | 6,50      | 6,50       | 6,50     |

CONFIRMAR REGISTRO ANUAL

INGRESE UN PUNTAJE SI DESEA ASIGNARLO COMO PROMEDIO GENERAL

UNA VEZ GUARDADA LA CALIFICACION, NO PODRA SER MODIFICADA

Grabar Calificación

AGREGAR FUNDAMENTOS Ayuda

## Sistema de calificaciones al ingresar a un funcionario en particular

### GRABAR CALIFICACION

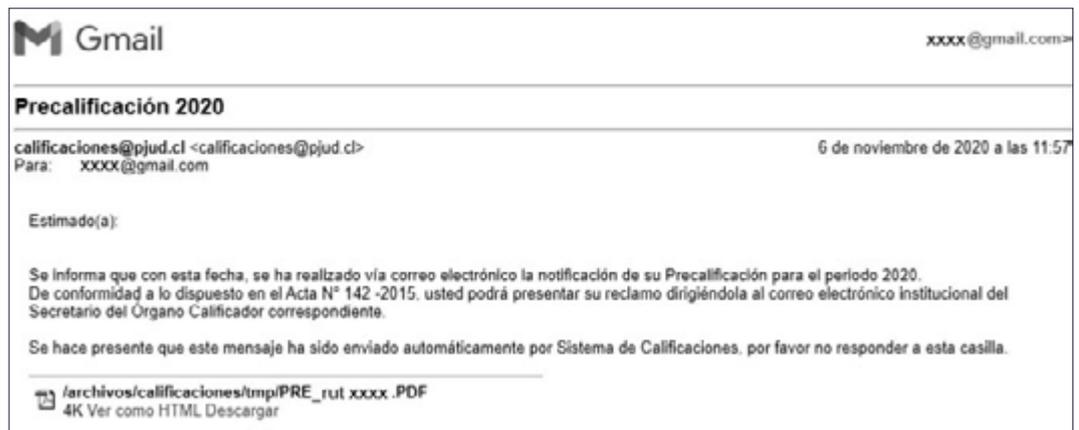
Una vez ingresada la calificación, se debe presionar el botón "Grabar Calificación" para registrarla en el sistema la votación.



**TENGASE PRESENTE QUE UNA VEZ GRABADA LA INFORMACIÓN NO PODRÁ SER MODIFICADA, POR LO QUE SE DEBE SER MUY CUIDADOSO EN LA OPERACIÓN.**

| OFICIAL 1° CALIFICADOR LETRAL DE PREGUNTEROS        |            |   |            |                         |            | NOTIFICACIÓN              |  |
|---|------------|---|------------|-------------------------|------------|---------------------------|--|
| PROFESIONES   | ABOGADO    | FECHA DE NACIMIENTO                                       | 29/09/1984 | ESTADO CIVIL            | CASADO     |                           |  |
| RUT   | XXXXXXXXXX | CALIDAD   | VENIDA     | ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO  | 13/06/2014 |                           |  |
| NUMERO CARTERA                                      | 12/09/2014 | NUMERO SERVICIO   | 12/09/2014 | NUMERO PLANEA           |            |                           |  |
| CALIFICACIÓN DEL ANEXO                              |            |   |            |                         |            |                           |  |
| 2018 SOBREPUESTO 6,00                               |            | 2019 SOBREPUESTO 6,70                                     |            | 2018 SOBREPUESTO 7,00   |            | CALIFICACIÓN              |  |
|   |            |   |            |                         |            | SUSCRITOS                 |  |
| COMENTARIO DE CALIFICACIÓN SUBORDINADA PERIODO 2020 |            |   |            |                         |            |                           |  |
| Subordinada   |            | Muy Buena   |            | Satisfactoria - Regular |            | Condicionada - Suficiente |  |
| 7   | 6,666      | 6,3   | 6,667      | 6                       | 5,666      | 5,667                     |  |
| 0,00%   | 0,00%      | 0,00%   | 0,00%      | 0,00%                   | 0,00%      | 0,00%                     |  |
| DETALLE PERIODO                                     |            |   |            |                         |            |                           |  |
| PERIODO   | 0          | DECLARACIÓN DROGAS  | 0          |                         |            |                           |  |
| PERIODO ANT 3M                                      | 2          | DECLARACIÓN DE RASTREADO E INTERÉS DE JURY DE PREGUNTEROS | 0          |                         |            |                           |  |
| PERIODO ANT 6M                                      | 0          | DECLARACIÓN PREVENCIÓN                                    | 0          |                         |            |                           |  |
| OTROS PERIODO CON DICC SUBJUD                       | 0          | DECLARACIÓN ORAL  | 0          |                         |            |                           |  |
| PERIODO DE DICC SUBJUD                              | 0          | POSTULACIÓN A LA ACADEMIA                                 | 2          |                         |            |                           |  |
| VENCIMOS MÉDICOS                                    | 0          |   |            |                         |            |                           |  |
| TOTAL ALTERNATIVAS                                  | 2          |   |            |                         |            |                           |  |
| VENCIMOS DISCIPLINARIAS                             | 0          |   |            |                         |            |                           |  |
| ANOTACIONES Y OBSERVACIONES                         | 1          |   |            |                         |            |                           |  |
| CONDICIÓN SERVICIO                                  | 2          |   |            |                         |            |                           |  |
| FORMACIÓN   | 1          |   |            |                         |            |                           |  |
| ASISTENCIA INSTRUCTIVA                              | 0          |   |            |                         |            |                           |  |
| DOCCINA   | 0          |   |            |                         |            |                           |  |
| OTROS AJUSTES                                       | 0          |   |            |                         |            |                           |  |
| TORNOS  | 0          |   |            |                         |            |                           |  |

Correo electrónico notificación de calificación



## Capítulo 5

# Normas éticas y de trabajo de los jueces

## Introducción

Toda persona que concurre ante los tribunales requiere que un juez(a) se pronuncie conforme a derecho sobre un asunto controvertido que le afecta. Las decisiones judiciales tienen, por tanto, efectos directos en la vida de las personas, pues consolidan situaciones jurídicas que se encontraban inciertas, entregan un marco normativo de acción para los ciudadanos y para los órganos del Estado, restableciendo derechos que fueron desconocidos o vulnerados o sancionando conductas que se estiman ilícitas.

Para el ejercicio de esta función, un buen ciudadano unirá irreductiblemente a la función de la judicatura –resolver conflictos, hacer justicia o imponer condenas– la del perfil del juez(a) como su titular. Se espera que sea una persona conocedora del derecho, moralmente irreprochable, responsable, prudente, imparcial, pero a la vez una persona aterrizada en la realidad y cercana a las personas y sus contingencias.

Este poder, entonces, trae consigo determinadas exigencias que serían inapropiadas para el ciudadano común que ejerce poderes privados. Desde esa perspectiva de una sociedad mandante se comprende que el juez(a) no solo debe preocuparse por “ser”, según la dignidad propia del poder conferido, sino también por “parecer”, de manera de no suscitar legítimas dudas en la sociedad acerca del modo en el que se cumple el servicio judicial. El derecho ha de orientarse al bien o al interés general, pero en el ámbito de la función judicial adquieren una especial importancia ciertos bienes e intereses de los justiciables, de los abogados y de los demás auxiliares y servidores de la justicia, que necesariamente han de tenerse en consideración.

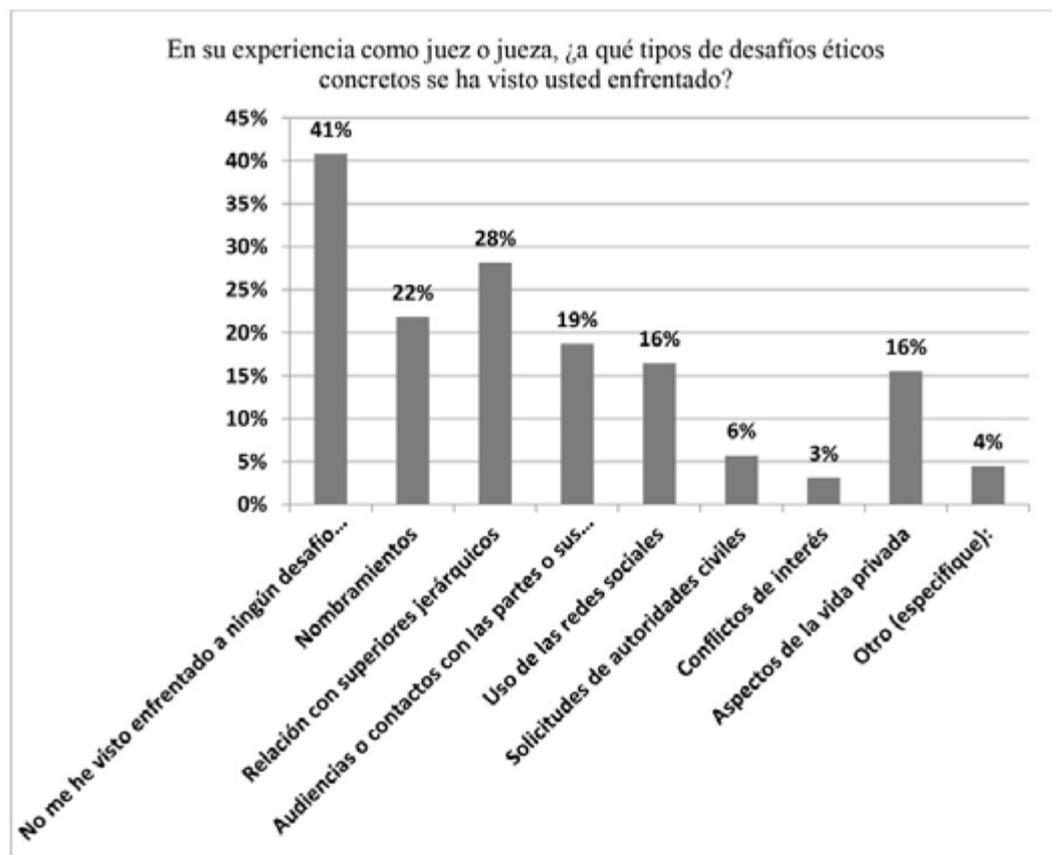
La ética judicial debe proponerse y aplicarse desde una lógica ponderativa que busca un punto razonable de equilibrio entre unos y otros



valores: si se quiere, entre los valores del juez(a) en cuanto ciudadano y en cuanto titular de un poder, cuyo ejercicio repercute en los bienes e intereses de individuos concretos y de la sociedad en general.

Pero este perfil no se construye únicamente desde lo teórico: exige un trabajo institucional, sistematizando y difundiendo las pautas de comportamiento esperado y también un esfuerzo de cada uno de sus miembros, adelantándose a situaciones críticas y revisando en forma permanente sus acciones e interacciones.

Es así como los propios miembros de la judicatura han manifestado preocupaciones concretas, con énfasis en ciertos temas críticos, que se reflejan en la última encuesta institucional sobre desafíos éticos, dando cuenta de sus propias experiencias.



En los siguientes acápite, ofrecemos una síntesis de los principios y normas de carácter ético aplicable a los miembros de la judicatura, que permitirá acercarnos a las respuestas internacionales e internas sobre el desempeño correcto de los jueces.

## Normativa internacional

El artículo 10 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, expresa:

“Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal”.

La independencia e imparcialidad de la judicatura, por tanto, como pilares de la administración de justicia, serán un objeto de protección y preocupación de las instituciones internacionales, debatiendo y ofreciendo soluciones a dilemas éticos y prácticos que las podrían poner el riesgo.

### Los Principios de Bangalore

En abril del 2000, a partir de una invitación del Centro de las Naciones Unidas para la Prevención Internacional del Delito y en el marco del Programa Mundial contra la Corrupción, se inició una serie de reuniones para examinar el problema vinculado a la pérdida de confianza en sus sistemas judiciales debido a que se les percibía como corruptos o parciales. Los participantes iniciales provenían de nueve países de Asia, África y el Pacífico en los que se aplicaban leyes muy diferentes pero que compartían una tradición judicial común.

El grupo de trabajo, conocido como Grupo de Integridad Judicial adoptó primeramente dos decisiones. Primero, convino en que el principio de responsabilidad hacía necesario que la judicatura nacional asumiera un papel activo en el reforzamiento de la integridad judicial mediante la realización de las reformas sistemáticas que estuviesen dentro de la competencia y atribuciones del Poder Judicial. Segundo, reconoció la necesidad urgente de la elaboración de una declaración universalmente aceptable de los estándares judiciales que, en armonía con el principio de independencia judicial, pudiesen ser respetados y en última instancia puestos en práctica por la judicatura en el plano nacional, sin intervención de los poderes ejecutivo o legislativo.



En cumplimiento de este último propósito, fue finalmente aprobado el documento “Los principios de Bangalore de la conducta judicial”, en la Comisión de Derechos Humanos de la ONU efectuada durante el año 2003. Su formulación no está destinada a ser considerada vinculante en las judicaturas nacionales, sino recogidas a título de directrices y referencias.

Los valores fundamentales reconocidos en ese documento son la independencia, la imparcialidad, la integridad, la corrección, la equidad, la competencia y diligencia. El enunciado de estos valores va seguido por los principios pertinentes y descripciones más detalladas respecto de su aplicación, de las que ofreceremos una síntesis.

#### *a. Independencia*

“La independencia judicial es un requisito previo del principio de legalidad y una garantía fundamental de la existencia de un juicio justo. En consecuencia, un juez deberá defender y ejemplificar la independencia judicial tanto en sus aspectos individuales como institucionales”.

No se trata de un privilegio, sino de una responsabilidad vinculada a las funciones jurisdiccionales y se refiere tanto a la independencia individual como a la independencia institucional necesaria para adoptar decisiones. Es, por lo tanto, una disposición mental y un conjunto de arreglos institucionales y operativos.

La disposición mental se refiere a la independencia del juez(a) en los hechos, y los arreglos institucionales y operativos tienen que ver con la definición de la relación entre la judicatura y, los demás, especialmente con los otros poderes del Estado, consistiendo su finalidad en garantizar la realidad de la independencia, así como su apariencia. La relación entre ambos aspectos de la independencia judicial consiste en que el juez(a) individualmente considerado debe poseer la necesaria disposición mental, pero si el tribunal del que es titular no es independiente de los otros poderes del Estado en aspectos esenciales de sus funciones, no puede decirse que el juez(a) lo sea.

Para determinar si la judicatura puede considerarse “independiente” con respecto de los demás poderes del Estado, generalmente se ha prestado atención, entre otras cosas, a la forma de nombramiento de sus



miembros, a la duración de sus funciones, a sus condiciones de trabajo, a la existencia de garantías frente a las presiones externas y a la cuestión de si el tribunal exhibe una apariencia de independencia, exigiendo tres condiciones mínimas:

- a) Seguridad del puesto: un nombramiento vitalicio, hasta la edad de jubilación, o por un tiempo determinado, que esté garantizado frente a toda injerencia discrecional o arbitraria del poder ejecutivo u otra autoridad encargada de nombramientos;
- b) Seguridad económica: derecho a un sueldo y una pensión establecidos por ley y que no estén sujetos a injerencias arbitrarias del poder ejecutivo que puedan afectar a la independencia judicial. No obstante, el gobierno puede conservar la facultad de fijar escalas concretas de remuneraciones adecuadas para los diferentes tipos de tribunales.
- c) Independencia institucional: independencia en los asuntos administrativos que guardan relación directa con el ejercicio de sus funciones judiciales. Ninguna fuerza externa debe estar en condiciones de influir en funciones decisorias.

Un juez(a) deberá ejercer su función judicial de forma independiente, libre de cualquier influencia ajena, sean directas o indirectas, provenientes de cualquier fuente o por cualquier razón. Es obligación del juez(a) aplicar la ley tal como la entienda, sobre la base de su valoración de los hechos, sin temor ni favoritismo y sin tener en cuenta si la decisión final puede ser popular o no.

En ese marco, las reglas ofrecen algunas concreciones y ejemplos de conducta que hemos sintetizado en las siguientes:

- 1) Debe actuar sin tener en cuenta el aplauso o la crítica popular: un caso puede generar controversia pública y tener amplia publicidad en los medios de información, pudiendo decirse que el juez(a) se halla en el ojo del huracán. A veces el peso de la publicidad puede tender marcadamente hacia un resultado deseado. Sin embargo, en el ejercicio de la función judicial el juez(a) debe ser inmune a los efectos de esa publicidad. Un juez(a) no debe preocuparse de si las leyes que ha de aplicar o los litigantes que acuden al tribunal son populares o impopulares entre el público, los medios de información, los funcionarios de gobierno o los amigos o parientes

del propio juez o jueza. Un juez(a) no debe verse influido por intereses partidistas, el clamor del público o el temor a la crítica. La independencia judicial comprende la independencia con respecto a todas las formas de influencia externa.

- 2) Debe rechazarse todo intento de influir en una sentencia: todo intento de influir en un tribunal debe hacerse públicamente en la sala y corresponde únicamente a los litigantes y sus abogados. Las amenazas a la independencia judicial pueden consistir a veces en intentos sutiles de influir en la manera en que el juez(a) ha de abordar un caso determinado o de obtener de algún modo el favor del juez o jueza. En algunos casos, especialmente si los intentos se reiteran a pesar del rechazo, el juez(a) debe informar de la situación a las autoridades competentes. Un juez(a) no debe permitir que sus relaciones familiares, sociales o políticas influyan en una decisión judicial.

Al buscar un equilibrio adecuado entre, por ejemplo, la necesidad de proteger el proceso judicial de las distorsiones y presiones –sea que estas provengan de fuentes políticas, periodísticas u otras– y la conveniencia de un debate abierto de las cuestiones de interés general para la vida pública y la prensa libre, un juez(a) tiene que aceptar que es una personalidad pública y que no debe inclinarse a ser demasiado susceptible o frágil. La crítica a quienes ejercen una función pública es corriente en democracia. Dentro de los límites fijados por la ley, los jueces no deben esperar inmunidad frente a la crítica de sus decisiones, sus razones y la forma en que sustancian una causa.

Un juez(a) deberá ser independiente en relación con la sociedad en general y en relación con las partes particulares de una controversia que deba resolver como juez o jueza.

- 3) El contacto con la comunidad es necesario: las reglas indican que la vocación de juez(a) se describió hace mucho tiempo como algo parecido al sacerdocio. Actualmente tales limitaciones pueden parecer demasiado exigentes, aunque el régimen impuesto a un juez(a) es probablemente “monástico en muchos aspectos”, pues exige una forma de vida y de conducta más severa y restringida que las de otras personas.

El juez(a) estará expuesto a las fuerzas que dan forma a la opinión pública e incluso puede formarse opiniones como consecuencia de su contacto con los amigos, colegas y los medios de información. En realidad, el hecho de conocer al público es fundamental para una sana administración de justicia. El conocimiento del mundo real no representa para un juez(a) un mero enriquecimiento como persona; la naturaleza del derecho moderno requiere que un juez(a) respire, viva, piense y tome parte de alguna manera en las opiniones del mundo.

Un juez(a) que esté fuera de la realidad tiene menos probabilidades de ser eficaz, pues el propio esclarecimiento judicial de los hechos, parte importante de la labor de un juez o jueza, exige la evaluación de la prueba a la luz del sentido común y de la experiencia. Por lo tanto, dentro de la medida compartible con su función especial de juez o jueza, debe permanecer en estrecho contacto con la comunidad.

Algunos ejemplos:

- Un juez(a) no está obligado a aceptar la solicitud para mantener una reunión privada;
- Conviene que el juez(a) averigüe el propósito de la reunión antes de decidir si ha de aceptar la solicitud;
- El juez(a) puede tener en cuenta si la reunión ha de incluir a miembros de la fiscalía y de la defensa;
- La petición del grupo de interés especial<sup>42</sup> debe formularse por escrito para evitar que surjan malentendidos, y el juez(a) debe confirmar la reunión y las reglas básicas del debate por escrito;
- La prohibición absoluta de comunicación con las partes acerca de causas determinadas debe respetarse y aclararse al solicitante antes del comienzo de la reunión;
- El juez(a) debe decidir si es conveniente la presencia de un funcionario del tribunal durante la reunión. Esta presencia evitaría cualquier malentendido futuro sobre lo que se haya debatido

---

42 Organizaciones formales o informales, asociaciones aun sin fines de lucro, grupos de interés, como por ejemplo: Amor de papá, Ciclistas Furiosos, Tolerancia o, etc.

en la reunión. También protegería al juez(a) de una situación incómoda si más tarde se citaran incorrectamente sus palabras.

Este principio tiene significación porque no solo afecta a las partes de una controversia, sino que a la sociedad en su conjunto, quienes deben depositar su confianza en la judicatura. Un juez o jueza, por tanto, no solo estará libre de conexiones inapropiadas con los poderes ejecutivo y legislativo y de influencias inapropiadas por parte de los citados poderes, sino que también deberá tener apariencia de ser libre de las anteriores a los ojos de un observador razonable.

En el centro de la independencia judicial está la teoría de la separación de los poderes, debido a que la judicatura garantiza que el gobierno y la administración sean responsables de sus actos y, con respecto al legislativo, su función es garantizar que las leyes debidamente promulgadas se apliquen efectivamente y, en mayor o menor medida, garantizar que estén conformes con la constitución nacional. Así, la independencia constituye la garantía de la imparcialidad.

Desde un observador razonable, es posible que el tribunal sea percibido como independiente o, por el contrario, sometido a conexiones e influencias inapropiadas por parte de otros poderes. Se presentan los siguientes ejemplos:

- Si un legislador escribe a un juez o jueza, en representación de uno de sus electores, esperando un resultado expedito y justo del juicio de divorcio, el juez(a) puede contestar informando simplemente al legislador –de preferencia por conducto de un representante– que los principios de conducta judicial le prohíben recibir, considerar o responder una comunicación de ese tipo. El alcance de la prohibición incluye la respuesta a la pregunta acerca del estado de una causa o la fecha en que la sentencia podría dictarse, debido a que si el juez(a) accediera se crearía la apariencia de que el legislador puede influir en el juez(a) para que apure una decisión y obtener con ello un trato preferente.
- No se ajusta al principio de la independencia judicial que un juez(a) acepte, durante un período de vacaciones, un empleo a tiempo completo en un nivel superior decisorio en las ramas

- ejecutiva o legislativa, por ejemplo, como asesor especial en materias relativas a la reforma de la administración de justicia.
- Cuando el cónyuge de un juez(a) participa activamente en política, el juez(a) debe permanecer suficientemente apartado para asegurarse de que no exista de parte del público la percepción de que está apoyando a un candidato político. No debe acompañarlo a reuniones y celebrarlas en la casa del juez o jueza. Si el cónyuge insiste, el juez o jueza, este debe tomar todas las medidas razonables para permanecer al margen de esas actividades.
  - Un ministro de justicia que concede una distinción honorífica a un juez(a) por su actividad judicial, o recomienda que se le conceda, viola el principio de la independencia judicial. El reconocimiento de la labor judicial de un juez(a) por decisión discrecional del ejecutivo sin la participación sustancial de la judicatura, en momentos en que el juez(a) se sigue desempeñando como tal, debilita la independencia de la judicatura.
- 4) Al cumplir sus obligaciones judiciales, un juez(a) será independiente de sus compañeros de oficio con respecto a decisiones que esté obligado a tomar de forma independiente: la independencia judicial no solo requiere la independencia de la judicatura como institución con respecto a los otros poderes del Estado, sino también de una influencia indebida que pueda provenir de los actos o actitudes de otros jueces, aunque sea útil “intercambiar ideas” con un colega en forma hipotética; el pronunciamiento de decisiones judiciales es responsabilidad del juez(a) individual, incluso de cada uno de los jueces que forman parte de un tribunal de apelación colegiado.
- 5) La organización jerárquica de la judicatura es irrelevante: en el desempeño de sus funciones, el juez(a) no es empleado de nadie. Es un funcionario que solo depende de la ley y responde únicamente ante ella y ante su conciencia, que el juez(a) debe examinar constantemente. Es incontrovertible que, independientemente de un sistema de apelación, el juez(a) que falla una causa no actúa bajo las órdenes o instrucciones de un tercero de dentro o fuera de la judicatura. La organización jerárquica de la judicatura y las diferencias de grado o jerarquía no deben interferir en modo alguno



en el derecho del juez(a) de pronunciar la sentencia libremente, sin verse influido por consideraciones o influencias externas.

- 6) Es preciso alentar la conciencia pública acerca de la independencia judicial: la educación pública respecto de la judicatura y la independencia judicial es una función importante de la propia judicatura, pues cualquier malentendido puede minar la confianza pública en esta. Es posible que el público no reciba una visión plenamente equilibrada acerca del principio de la independencia judicial de parte de los medios de información, que pueden presentar incorrectamente la independencia judicial como si protegiese a los jueces del examen de sus actos y del debate público al respecto. En consecuencia, en aras del propio interés del público, un juez(a) debe aprovechar las oportunidades apropiadas para ayudar al público a comprender la importancia fundamental de la independencia judicial.
- 7) Un juez(a) exhibirá y promoverá altos estándares de conducta judicial, con el fin de reforzar la confianza del público en la judicatura, que es fundamental para mantener la independencia judicial: la aceptación pública de las decisiones de los tribunales y el apoyo que estas reciben dependen de la confianza del público en la integridad e independencia del juez o jueza. A su vez, esta confianza depende del mantenimiento por el juez(a) de un elevado estándar de conducta en el tribunal.

*b. Imparcialidad*

“La imparcialidad es esencial para el desempeño correcto de las funciones jurisdiccionales. La imparcialidad se refiere no sólo a la decisión en sí misma, sino también al proceso mediante el cual se toma esa decisión”.

La independencia y la imparcialidad son valores separados, pero vinculados entre sí como atributos de las funciones jurisdiccionales que se refuerzan mutuamente, un juez(a) que no es independiente no puede, por definición, ser imparcial. Debe existir como cuestión de hecho y como cuestión de percepción razonable, la que se mide desde el punto de vista de un observador razonable.

Las reglas explican la imparcialidad se explican desde dos aspectos: uno subjetivo, pues el tribunal debe ser subjetivamente imparcial, es decir, ningún miembro del tribunal debe tener predisposición ni prejuicio alguno en el plano personal y uno objetivo, es decir, debe ofrecer suficientes garantías que descarten cualquier duda legítima al respecto. Lo decisivo es saber si puede estimarse que ese temor se justifica objetivamente a los ojos del observador razonable que representa a la sociedad.

Una percepción de parcialidad erosiona la confianza pública: si un juez(a) parece actuar parcialmente, la confianza del público en la judicatura se ve erosionada; por ello, debe evitar todas las actividades que sugieran que su decisión judicial puede estar influida por factores externos, como su relación personal con una de las partes o su interés en el resultado de una causa. No solo debe hacerse justicia, sino que debe verse manifiestamente que se hace justicia, alejado de toda predisposición o prejuicio.

Manifestaciones de predisposición o prejuicio:

- La predisposición puede manifestarse verbalmente (epítetos, las expresiones despectivas, los sobrenombres degradantes, el planteamiento de estereotipos negativos, intentos humorísticos basados en estereotipos) o físicamente (lenguaje corporal de incredulidad, o molestia).
- El abuso de la sanción del desacato es una manifestación de predisposición o prejuicio, pues puede ocurrir cuando un juez(a) ha perdido el control de su propia compostura e intenta anotarse un triunfo, en especial como represalia contra una de las partes, un abogado o un testigo con el que ha entrado en conflicto personal.
- El hecho de que un juez(a) tenga una opinión general acerca de la materia jurídica o social directamente relacionada con la causa no lo descalifica para ejercer el cargo. Una opinión, que es aceptable, debe distinguirse de la predisposición, que es inaceptable. Se ha dicho que “la prueba de que la mente de un juez(a) es una *tabula rasa* (pizarra en blanco) demostraría falta de calificación, no favoritismo”. Las decisiones o comentarios judiciales sobre la prueba formulados durante el proceso no caen dentro de la prohibición, a menos que el juez(a) muestre tener una mente obtusa y deje de considerar todas las pruebas.



- Un juez(a) garantizará que su conducta, tanto fuera como dentro de los tribunales, mantiene y aumenta la confianza del público, de la abogacía y de los litigantes en la imparcialidad del juez(a) y de la judicatura: el juez(a) debe mantener un equilibrio sutil, esperándose que dirija el juicio eficazmente y evite crear en la mente de un observador razonable una impresión de falta de imparcialidad.

Conductas que deben evitarse:

- Ante una decisión desfavorable las partes se apresuran a percibir una predisposición del juez o jueza, por lo tanto, se debe hacer todo lo posible para cerciorarse que se eviten o minimicen las bases razonables para ello. Reprimendas injustificadas a los abogados, observaciones insultantes e inapropiadas sobre los litigantes y testigos, afirmaciones que dejen traslucir prejuicios y un comportamiento irritable e impaciente pueden destruir la apariencia de imparcialidad y deben evitarse.
- Los jueces están facultados para formular preguntas que aclaren los asuntos, pero si el juez(a) interfiere constantemente y toma en sus manos la conducción de un juicio civil o el papel de fiscal en un juicio criminal y utiliza los resultados de sus propias preguntas para llegar a una conclusión, se convierte en abogado, testigo y juez(a) a la vez y el litigante no recibe un juicio justo.
- El principio de imparcialidad prohíbe en términos generales la comunicación privada entre el juez(a) y cualquiera de las partes o con sus representantes legales, los testigos o los jurados. Si el tribunal recibe una comunicación privada de ese tipo, es importante que disponga que las otras partes interesadas sean informadas de inmediato y plenamente, dejando constancia al respecto.
- Fuera del tribunal, un juez(a) debe evitar el empleo deliberado de palabras o conducta que pueda razonablemente crear una percepción de falta de imparcialidad. Cualquier cosa –desde las asociaciones o los intereses comerciales de un juez o jueza, hasta las observaciones que el juez(a) pueda considerar que no pasan de ser bromas inocuas– puede menoscabar la percepción de imparcialidad de un juez o jueza. La actividad política partidista o las afirmaciones del juez(a) emitidas fuera de los tribunales con respecto a asuntos relativos a una controversia pública de carácter partidista-

ta pueden minar su imparcialidad y generar confusión pública. El juez(a) presta servicios a todos, independientemente de los puntos de vista políticos o sociales de cada cual. Por ello el juez(a) debe esforzarse por conservar la fe y la confianza de todos, en la medida en que sea razonablemente posible.

- Un juez(a) deberá, dentro de lo razonable, comportarse de forma que minimice ocasiones en las cuales pueda ser necesario que el juez(a) sea descalificado para conocer asuntos. Aun cuando es necesario utilizar la inhabilitación para proteger los derechos de los litigantes y preservar la confianza pública en la integridad de la judicatura, si son frecuentes pueden crear una opinión desfavorable del público hacia el tribunal y una carga de trabajo exagerada a los colegas del juez o jueza.
- Un juez(a) no debe permitir que sus actividades financieras interfieran con la obligación de sustanciar las causas que se someten a su conocimiento. Aunque algunas descalificaciones serán inevitables, un juez(a) debe reducir los innecesarios conflictos de intereses que surgen cuando posee una participación financiera en organizaciones y otras entidades que actúan regularmente ante los tribunales, para lo cual ha de desprenderse de tal participación.
- Un juez(a) debe desalentar la participación de los miembros de su familia en transacciones en las que razonablemente pudiese parecer que están sacando provecho de su cargo judicial.
- Cuando un proceso está sometido o pueda estar sometido a un juez o jueza, el juez(a) no realizará intencionadamente ningún comentario público o privado, que pueda esperarse razonablemente que afecte al resultado de tal proceso y que deteriore su imparcialidad, desde que existan motivos para creer que puede iniciarse y hasta que concluya la última apelación.

La prohibición analizada no se extiende a las declaraciones públicas formuladas por un juez(a) durante el ejercicio de sus obligaciones jurisdiccionales, ni a la explicación que haya expuesto respecto de los procedimientos del tribunal, ni a la presentación académica hecha con fines de educación jurídica.

- Si los medios de información o las personas del público con interés en ello critican una decisión, el juez(a) debe abstenerse de



responder a tales críticas mediante cartas comentarios ocasionales cuando esté ejerciendo sus funciones. Un juez(a) solo debe hablar en el fundamento de sus sentencias al sustanciar las causas que le correspondan. Es en general inadecuado que un juez(a) defienda públicamente sus decisiones judiciales.

- Si los medios de comunicación informan erróneamente sobre una causa sometida a un tribunal o sobre una sentencia, y un juez(a) considera que el error debe corregirse, un agregado del tribunal podrá emitir un comunicado de prensa para aclarar la posición sobre la base de los hechos o procurar que se haga la corrección correspondiente.
- Un juez(a) se descalificará de participar en cualquier proceso en el que no pueda decidir el asunto en cuestión de forma imparcial o en el que pueda parecer a un observador razonable que el juez(a) es incapaz de decidir el asunto imparcialmente, por el bien de las partes y el interés general de la imparcial administración de justicia. Las partes podrán renunciar a ello cuando cuenten con la información apropiada.

El criterio generalmente aceptado para la descalificación es la suposición razonable de que exista predisposición, desde la mirada de un hipotético observador razonable de la conducta del juez(a) para recalcar que el diagnóstico es objetivo, se funda en la necesidad de confianza pública en la judicatura.

- Un juez(a) no debe ser indebidamente sensible cuando se le recusa o se pide su abstención y no debe considerar que una recusación o solicitud de abstención es una afrenta personal, de otra manera puede que su juicio quede nublado por la emoción.
- Las responsabilidades e intereses que un juez(a) pueda haber tenido en el curso de su carrera profesional con anterioridad a su nombramiento en la judicatura pueden tenerse en cuenta al evaluar su imparcialidad, pero deberían considerarse irrelevantes la religión, origen étnico o nacional, género, edad, clase, medios económicos u orientación sexual, su pertenencia a órganos sociales, deportivos o de caridad y sus fallos judiciales anteriores de un juez o jueza, los que no pueden normalmente constituir por sí mismos una base adecuada para una objeción, no obstante, esas observaciones generales dependen de las circunstancias del caso particular y de la causa.



c. *Integridad*

“La integridad es esencial para el desempeño correcto de las funciones jurisdiccionales”.

La integridad es el atributo de rectitud y probidad. Sus componentes son la honestidad y la moralidad judicial. Un juez(a) debe siempre, no solo en el desempeño de sus obligaciones judiciales, actuar honradamente y en forma adecuada para las funciones jurisdiccionales; ser ajeno a todo fraude, engaño y falsificación, y ser bueno y virtuoso en su comportamiento y carácter. La integridad así definida no tiene grados. La integridad es absoluta. En la judicatura, la integridad es más que una virtud, es una necesidad.

En cuanto a algunas concreciones prácticas, las reglas sugieren las siguientes pautas de comportamiento:

- Un juez(a) deberá asegurarse de que su conducta está por encima de cualquier reproche a los ojos de un observador razonable, en la vida privada y en la vida pública.

Si el juez(a) condena públicamente lo que practica en privado se le tendrá por hipócrita. Ello conduce inevitablemente a la pérdida de confianza pública en el juez o jueza, lo que puede extenderse a la judicatura en forma más general.

- Un juez(a) no debe violar los estándares comunitarios universalmente aceptados ni participar en actividades que desprestigien claramente a los tribunales y al sistema legal. Esto no debe interpretarse de manera que censure a un juez(a) por llevar un estilo de vida inconformista o por tener privadamente actividades o intereses que puedan ser ofensivos para ciertos sectores de la comunidad y, por tanto, su determinación es compleja<sup>43</sup>.

---

43 Esto es especialmente evidente con respecto a la actividad sexual. En Filipinas se estimó que un juez que mantenía una relación extraconyugal no había cumplido con el requisito de integridad judicial, por lo que correspondía destituirlo de la judicatura (“Complaint against Judge Ferdinand Marcos”, Supreme Court of the Philippines, A.M. 97-2-53-RJC, 6th July 2001). En Estados Unidos, en Florida, un juez fue amonestado por mantener actividades sexuales con una mujer que no era su cónyuge en un automóvil estacionado (“*In re Inquiry Concerning a Judge*”, 336 So. 2d 1175 (Fla. 1976), citado en Amerasinghe, *Judicial Conduct*, 53). En Connecticut,



La mejor forma de dilucidarlo es la percepción pública de su aptitud para cumplir su trabajo, de la cual existen seis factores a considerar:

- El carácter público o privado del acto y concretamente si contradice una ley;
  - La medida en que la conducta está protegida como un derecho individual;
  - El grado de discreción y prudencia ejercido por el juez o jueza;
  - Si la conducta era específicamente peligrosa u ofensiva en términos razonables para otros;
  - El grado de respeto o falta de respeto hacia el público o determinados miembros del público demostrado en esa conducta;
  - El grado en que la conducta es indicativa de una predisposición, prejuicio o influencia inadecuada.
- En el tribunal y dependiendo de las prácticas judiciales aplicables, un juez(a) no debe de ordinario alterar el fondo de las razones de una decisión que haya pronunciado oralmente. Sin embargo, se aceptan la corrección de anotaciones, de expresiones deficientes, de aspectos de gramática o sintaxis y la inclusión de citas que se hayan omitido en el momento de expresar oralmente las razones de un fallo.
  - Es indispensable que el juez(a) mantenga un respeto escrupuloso de la ley sin alentar la falta de respeto de la ley y dañar la confianza

---

un juez(a) fue sancionado por mantener una relación íntima con una mecanógrafa del tribunal que estaba casada (“In re Flanagan”, 240 Conn. 157, 690 A. 2d 865 (1997), citado en Amerasinghe, *Judicial Conduct*, 53). En Cincinnati, un juez casado que estaba separado de su mujer fue sancionado por llevar a una amiga (con la que más tarde se casó) en tres visitas al exterior, aunque ni siquiera ocuparon la misma habitación (“*Cincinnati Bar Association v. Heitzler*”, 32 Ohio St. 2d 214, 291 N.E. 2d 477 (1972); 411 US 967 (1973), citado en Amerasinghe, *Judicial Conduct*, 53). Pero en Pensilvania, también en Estados Unidos, la Corte Suprema se negó a sancionar a un juez que mantuvo una relación sexual extraconyugal que incluyó viajes con alojamiento y una semana de vacaciones en el extranjero (“In re Dalessandro”, 483 Pa. 431, 397 A. 2d 743 (1979), citado en Amerasinghe, *Judicial Conduct*, 53). En algunas sociedades no se estimaría que algunos de los ejemplos citados pudiesen interferir en las obligaciones públicas de un juez como tal, por corresponder únicamente a la esfera privada del comportamiento adulto no delictivo.

pública en la integridad de la propia judicatura, con las excepciones asociadas a la aplicación de tratados internacionales y principios universales por sobre cierta legislación nacional, explicitándolo.

- El comportamiento y la conducta de un juez(a) deberán reafirmar la confianza del público en la integridad de la judicatura. No solo debe impartirse justicia; también ha de ver cómo se imparte.

Un juez(a) no solo debe ser un “buen juez o jueza”, sino también una “buena persona”, aunque las opiniones sobre lo que esto significa pueden variar en los diferentes sectores; así, las cualidades, la conducta y la imagen personal que proyecta un juez(a) afectan al sistema judicial en su conjunto, y en consecuencia a la confianza que el público deposita en dicho sistema.

La obligación del juez(a) no consiste solo en emitir un fallo justo e imparcial, sino también en pronunciarlo de tal modo que no haya sospecha en cuanto a la justicia e imparcialidad de su fallo ni en cuanto a su integridad personal.

#### *d. Corrección*

“La corrección y la apariencia de corrección son esenciales para el desempeño de todas las actividades de un juez o jueza”.

La corrección y su apariencia de corrección, tanto profesional como personal. Es importante lo que el juez(a) hace o no hace, pero es sustancial lo que los demás piensan que el juez(a) ha hecho o puede hacer.

En cuanto a algunas concreciones prácticas, las reglas sugieren las siguientes pautas de comportamiento:

- Un juez(a) evitará la incorrección y la apariencia de incorrección en todas sus actividades.

El punto de vista es nuevamente un observador razonable sobre su capacidad de cumplir sus responsabilidades, y que de acuerdo con esos requisitos no se vea afectada.

- El juez(a) debe ser consciente de la necesidad de evitar los contactos que pueden llevar a la gente a especular acerca de la existencia de una relación especial entre el juez(a) y una persona que puede favo-

- recer. Por ejemplo, habitualmente un juez(a) debe evitar ser transportado por funcionarios policiales o abogados y, cuando utilice el transporte público, no debe sentarse junto a un litigante o testigo.
- Todo juez(a) debe aceptar restricciones personales que los ciudadanos ordinarios puedan considerar una carga. El juez(a) debe actuar así libremente y de forma voluntaria incluso si estas actividades no fuesen vistas negativamente cuando las ejercen otros miembros de la comunidad o de la profesión.
  - Un juez(a) debe comportarse en público con la sensibilidad y autocontrol que exige el desempeño de las funciones jurisdiccionales, porque la exhibición de un temperamento poco juicioso es dañina para el proceso de la justicia y no cuadra con la dignidad de las funciones jurisdiccionales.
  - No se prohíbe a los jueces concurrir a bares o locales similares, pero es preciso actuar con discreción. Un juez(a) debe reflexionar acerca de la percepción que de tales visitas podría formarse un observador razonable de la comunidad y teniendo en cuenta la reputación del sitio visitado, las personas que pueden frecuentarlo y la preocupación que pudiera existir en cuanto a que el lugar no sea explotado de acuerdo con la ley.
  - No está prohibido que los jueces puedan participar ocasionalmente en actividades de juego con fines recreativos, pero deben hacerlo con discreción, teniendo presente la percepción de un observador razonable de la comunidad.
  - Un juez(a) debe ser cuidadoso al concurrir a un club o centros sociales, por ejemplo, asistir asiduamente a centros cuyos miembros comparecen con frecuencia ante los tribunales.
  - Un juez o jueza, en sus relaciones personales con miembros individuales de la abogacía que practiquen su trabajo regularmente en su sala de audiencias, evitará situaciones que puedan levantar sospechas razonables o tener apariencia de favoritismo o parcialidad.
  - El contacto social entre miembros de la judicatura y miembros de la abogacía es una larga y correcta tradición, incluidos los amigos de la universidad, antiguos socios y colegas de la abogacía, pero debe actuarse con cautela y sobre la base del sentido común.

- Un juez(a) deberá tener la habilidad de evitar contactos reiterados con un abogado que acude a su tribunal durante la sustanciación de una causa determinada, si ello pudiese dar lugar a la percepción razonable de que el juez(a) y el abogado tienen una relación personal estrecha.
- Se permite habitualmente a un juez(a) que acepte invitaciones a reuniones sociales de parte de abogados y otros juristas; no obstante, no debe recibir un regalo de un abogado que pueda tener que litigar ante él y no debe asistir a actividades donde la hospitalidad sobrepasa un nivel corriente y modesto.
- Asistir o no a una firma de abogados, exige que el juez(a) indague sobre quién ofrece la fiesta y quiénes más podrían asistir, así como de sus características. Es preciso cuidarse especialmente cuando pueda parecer que una firma de abogados trata de promocionarse y de promover sus servicios ante sus clientes actuales o potenciales.
- Con la misma cautela deben evaluarse las visitas al antiguo bufete de abogados del juez(a) y la frecuencia de ese contacto público. Incluso dar la impresión de familiaridad sería imprudente.
- Se debe cuidar el desarrollo de relaciones excesivamente estrechas con litigantes frecuentes –como ministros del gobierno o sus colaboradores, funcionarios municipales, fiscales de la policía, fiscales de distrito y defensores públicos– en el tribunal donde se desempeña con frecuencia, si esas relaciones pueden razonablemente crear una apariencia de parcialidad.
- No es recomendable que un juez(a) pertenezca a una sociedad secreta cuando los abogados que concurren ante él también son miembros de esa sociedad, pues puede deducirse la posibilidad de favoritismo hacia esos abogados en cumplimiento del código de hermandad.
- Es necesario actuar con cautela y considerar la posibilidad de la abstención respecto de todas las causas en que participa una oficina a la que pertenece un familiar directo del juez o jueza, dado, primero, que los miembros de esa oficina pueden intercambiar informaciones sobre las causas pendientes, y segundo, la imparcialidad del juez(a) puede cuestionarse razonablemente si se abrigan dudas significativas de si el juez(a) puede tener una predisposición



consciente o inconsciente, a favor del éxito profesional de la oficina donde el miembro de su familia trabaja regularmente.

- Cuando un juez(a) tiene una relación sentimental con una persona que practica la abogacía, no debe ejercer su función judicial en las causas en que participe esa persona, pero no está obligado a abstenerse en las causas en que participen otros miembros de la firma u oficina en que trabaja.
- Un juez(a) evitará que utilice su residencia un miembro de la abogacía, para recibir clientes u otros miembros de la abogacía.
- Un juez(a) no renuncia a los derechos de la libertad de expresión, asociación y reunión, ni abandona sus ideas políticas, pero no puede socavar previsiblemente la confianza en su imparcialidad ni exponerles a ataques públicos o ser incompatible con la dignidad de las funciones jurisdiccionales.
- Un juez(a) no debe tomar parte de modo inapropiado en polémicas públicas. La esencia misma de la calidad de juez(a) consiste en la capacidad para ver los temas controvertidos de forma objetiva y justa. Es igualmente importante que el público le vea con ausencia de prejuicios, imparcialidad, apertura mental y el enfoque equilibrado que constituye el signo distintivo de un juez o jueza.
- Un juez(a) puede participar en la discusión de una ley con fines educativos o para señalar sus puntos débiles. En ciertas circunstancias especiales, los comentarios de un juez(a) sobre un proyecto de ley pueden ser útiles y apropiados, siempre que el juez(a) evite interpretaciones extraoficiales u opiniones controvertidas sobre su constitucionalidad.
- Si como consecuencia de la decisión que hubiese de adoptar en un juicio sometido al tribunal apareciera que el juez(a) o un miembro de su familia, el juez(a) debe abstenerse. Por ello, el juez(a) siempre debe estar consciente de sus intereses personales y financieros y también de los de su familia.
- La familia del juez o jueza, los amigos y los colegas de actividades sociales, cívicas y profesionales, comparten confianza y las confidencias y podría estar en condiciones de influir incorrectamente o parecer que influyen en el juez(a) en el desempeño de sus funcio-



- nes judiciales. Un juez(a) tendrá que actuar con especial cuidado para asegurarse de que su conducta o decisiones judiciales no estén influidas ni siquiera subconscientemente por esas relaciones.
- Un juez(a) que aprovecha sus funciones jurisdiccionales para obtener beneficios o cobrarse una revancha abusa de su poder. Un juez(a) debe evitar todas las actividades que sugieran que sus decisiones se ven afectadas por el interés personal o el favoritismo, pues ese abuso de poder viola profundamente la confianza pública en la judicatura.
  - Un juez(a) no utilizará o prestará el prestigio de las funciones jurisdiccionales para ayudar a sus intereses privados, a los de un miembro de su familia o a los de cualquier otra persona; asimismo, un juez(a) tampoco dará ni permitirá a otros que den la impresión de que nadie está en situación de influir en el juez(a) de forma incorrecta cuando desempeña sus obligaciones judiciales.
  - Es incorrecto que un juez(a) utilice o trate de utilizar su situación para obtener ventajas personales o un tratamiento preferente de cualquier tipo. Por ejemplo, un juez(a) no debe usar el papel con membrete de la judicatura para conseguir ventajas en la administración de sus negocios personales. Tampoco debe utilizar el hecho de desempeñar funciones jurisdiccionales en un intento, o lo que puede parecer razonablemente un intento, de saltarse las dificultades jurídicas o burocráticas. Si lo paran por una supuesta falta del tráfico, un juez(a) no debe hacer presente al funcionario policial su condición de tal. Un juez(a) que telefona a un fiscal para preguntar “si se puede hacer algo” acerca de la notificación recibida por un empleado del tribunal a causa de una infracción del tráfico, da la impresión de conducta incorrecta incluso si no intenta utilizar su cargo judicial para influir en el resultado del caso.
  - Un juez(a) no necesita ocultar el hecho de que desempeña funciones jurisdiccionales, pero debe evitar cualquier impresión de que la condición de juez(a) se utiliza para obtener alguna forma de tratamiento preferente. Por ejemplo, si el hijo o la hija de un juez(a) fuese objeto de arresto, el juez(a) estará sujeto a las mismas emociones humanas que cualquier otro padre y, como tal, tendrá derecho a responder a cualquier injusticia que en su opinión haya



- sufrido ese hijo o hija. Pero si el juez o jueza, directamente o por conducto de intermediarios, tomase contacto con los oficiales de policía y, refiriéndose a su calidad de juez o jueza, pidiera castigo para el funcionario que hubiese realizado el arresto, la línea entre el padre y el juez(a) se habría difuminado. Si bien el juez(a) tiene como cualquier padre el derecho a prestar ayuda paterna a su hijo o hija y a ejercer acciones legales para proteger los intereses de su progenie, no tiene derecho a adoptar una conducta que no estaría al alcance de un padre que no ejerciera funciones jurisdiccionales.
- Los símbolos, identificaciones o pie de firmas de la judicatura no deben usarse de una forma que represente un abuso del prestigio de las funciones jurisdiccionales. Es incorrecto utilizarlo si pudiese existir una percepción razonable de que el juez(a) trata de atraer la atención hacia su calidad de tal para influir en el destinatario de la comunicación.
  - En general un juez(a) no debe ofrecerse para prestar testimonios de conducta y carácter en un tribunal. Si se le pide, un juez(a) solo puede convenir en hacerlo cuando negarse sería a todas luces injusto para la persona que se lo solicita; por ejemplo, en el caso de otro funcionario judicial que tiene derecho a contar con declaraciones acerca de sus características personales de parte de sus pares.
  - En los contratos para la publicación de los escritos de un juez(a), este debe conservar suficiente control respecto de los anuncios publicitarios para evitar que se saque provecho de sus funciones jurisdiccionales.
  - La información confidencial obtenida por un juez(a) en el ejercicio de sus competencias judiciales no será utilizada o revelada por el juez(a) para ningún otro propósito no relacionado con el ejercicio de sus competencias judiciales.
  - Un juez(a) está en condiciones únicas de contribuir al mejoramiento de la ley, del sistema jurídico y de la administración de justicia, tanto dentro como fuera de su jurisdicción. Esas contribuciones pueden realizarse mediante disertaciones, escritos, clases o la participación en otras actividades extrajudiciales. A condición de que ello no le impida cumplir sus obligaciones judiciales y de que



el tiempo lo permita, se debe alentar a un juez(a) a que realice esas actividades.

- Un juez(a) puede contribuir a la educación jurídica y profesional impartiendo clases, participando en conferencias y seminarios, como jurado de las disertaciones de estudiantes y actuando como examinador. Un juez(a) también puede contribuir a la literatura jurídica como autor o editor. Esas actividades profesionales de los jueces están de acuerdo con el interés público y es conveniente alentarlas. Sin embargo, el juez(a) debe dejar en claro que los comentarios que formula en un foro académico no constituyen una opinión consultiva ni una adhesión a determinada posición jurídica en una causa sometida a un tribunal.

Antes de aceptar cualquier pago, el juez(a) debe comprobar que su cuantía no excede la que otro profesor que no sea un juez(a) recibiría por impartir una enseñanza similar.

- Un juez(a) puede representar a su país, Estado o localidad en actividades ceremoniales o en relación con actividades nacionales, regionales, históricas, educacionales o culturales, si las citadas actividades no desvirtúan la dignidad de las funciones jurisdiccionales o interfieren de cualquier otra forma en el desempeño de las obligaciones judiciales.
- Un juez(a) puede participar en organizaciones comunitarias sin fines de lucro de diverso tipo, convirtiéndose en miembro de una de esas organizaciones y de su órgano directivo, como organizaciones caritativas, universidades y escuelas, los órganos religiosos de carácter laico, los consejos de hospitales, los clubes sociales, organizaciones deportivas y organizaciones que promuevan intereses culturales o artísticos. Sin embargo, no debe actuar como asesor jurídico, y debe ser cuidadoso en cuanto a participar en actividades de recaudación y no debe ser miembro de una organización que discrimine sobre la base de la raza, sexo, religión, origen nacional o alguna otra causa improcedente contraria a los derechos humanos fundamentales.
- La participación de un juez(a) en un negocio administrado directamente por su familia, aunque generalmente permisible, debería evitarse si requiere mucho tiempo, si entraña el aprovechamiento



inadecuado del prestigio judicial o si el negocio es susceptible de ser objeto de juicio en los tribunales. No obstante, no es apropiado que un juez(a) se desempeñe en la junta de directores de una empresa comercial, vale decir, una compañía cuyo objetivo sea el lucro. Esto se aplica tanto a las empresas públicas como privadas, sea que los directores tengan funciones ejecutivas o no y que su desempeño sea o no remunerado.

- Si un juez(a) tiene una propiedad en un edificio que cuenta con una asociación de propietarios o residentes puede participar en su comité de administración, pero no debe prestar asesoramiento jurídico. Esto no impide al juez(a) dar una opinión, únicamente como miembro del órgano en cuestión, sobre un asunto que pueda tener consecuencias jurídicas; pero debe dejar en claro que la formulación de esas opiniones no puede tomarse como la prestación de un asesoramiento jurídico.
- Un juez(a) no ejercerá la abogacía mientras desempeñe funciones jurisdiccionales, en el ámbito del foro o extrajudicial aún en un año sabático o vacaciones.

Un juez(a) no debe actuar como árbitro o mediador ni tampoco desempeñar funciones judiciales a título privado a menos que la ley lo autorice expresamente.

- Un juez(a) tiene derecho a actuar para proteger sus derechos e intereses, incluso litigando ante los tribunales. No obstante, debe actuar con circunspección ante la posibilidad de verse envuelto en un litigio personal. Como litigante el juez(a) corre el riesgo de dar la impresión de que saca provecho de sus funciones. El juez(a) también corre el riesgo de que su credibilidad se vea negativamente afectada por las conclusiones que saquen sus colegas de la judicatura.
- Un juez(a) y los miembros de su familia no pedirán ni aceptarán ningún regalo, legado, préstamo o favor en relación con cualquier cosa que el juez(a) haya hecho o deba hacer u omitir con respecto al desempeño de las obligaciones judiciales.
- Un juez(a) no permitirá intencionadamente al personal de los tribunales o a otras personas sobre las cuales el juez(a) pueda tener influencia, dirección o autoridad, que pidan o acepten ningún re-

galo, legado, préstamo o favor en relación con cualquier cosa hecha, por hacer o por omitir en relación con sus obligaciones o tareas.

e. *Equidad*

“Garantizar la igualdad de tratamiento de todos ante un tribunal es esencial para desempeñar debidamente las funciones jurisdiccionales”.

Un juez (a) debe estar familiarizado con los instrumentos internacionales y regionales que prohíben la discriminación contra los grupos vulnerables de la comunidad, como el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y convenciones internacionales, como las relativas a discriminación racial (1965), discriminación contra la mujer (1979), discriminación fundadas en la religión o las convicciones (1981) y la contra personas pertenecientes a minorías nacionales o étnicas, religiosas y lingüísticas (1992).

Por lo tanto, en el respeto al principio de igualdad debe el juez(a) evitar cualquier predisposición, discriminación y estereotipos, manteniendo el equilibrio entre las partes.

En cuanto a algunas concreciones prácticas, las reglas sugieren las siguientes pautas de comportamiento:

- Un juez(a) debe hacer todos los esfuerzos necesarios para reconocer actitudes estereotipadas, mostrar sensibilidad ante ellas y corregirlas.
- El juez(a) debe desempeñar un papel activo para garantizar que el tribunal ofrezca igual acceso a hombres y mujeres. Esta obligación se aplica a las propias relaciones con las partes, los abogados y el personal del tribunal, así como a la relación entre el personal del tribunal y los abogados con otras personas.
- La utilización de expresiones condescendientes al dirigirse a las abogadas (como “dulzura”, “encanto”, “niña”, “mijita”) o los comentarios sobre su aspecto físico o vestimenta) que no se emplearían frente a una contraparte masculina pueden percibirse como acoso sexual. La conducta paternalista de un juez (“este alegato debe haberlo preparado una mujer”) socava la eficiencia de las mujeres

- como abogadas al reducir a veces su autoestima o rebajar la confianza en su capacidad.
- El acoso sexual a las funcionarias del tribunal, abogadas, litigantes o colegas mujeres es ilegal así como contrario a la ética.
  - Un juez(a) se esforzará para ser consciente de y para entender la diversidad de la sociedad y las diferencias provenientes de varias fuentes, incluidas sin ánimo de exhaustividad, la raza, el color, el sexo, la religión, el origen nacional, la casta, las minusvalías, la edad, el estado civil, la orientación sexual, el nivel social y económico y otras causas similares.
  - Un juez(a) debe esforzarse por medios apropiados en estar informado acerca de las actitudes y valores cambiantes en la sociedad y aprovechar las oportunidades de educación adecuadas (que deben ofrecérsele razonablemente) que le ayudarán a ser y parecer imparcial. Sin embargo, es necesario tener cuidado de que esos esfuerzos fortalezcan la imparcialidad que se percibe en el juez y que no lo aparten de ella.
  - Un juez(a) debe evitar comentarios, expresiones, gestos o comportamientos que puedan interpretarse razonablemente como muestras de insensibilidad o falta de respeto. Entre ellos, comentarios inadecuados o denigrantes basados en los estereotipos raciales, culturales, sexuales o de otra índole. Los comentarios despectivos de un juez acerca de los orígenes étnicos, incluido el suyo propio, son también indignos y descorteses.
  - Las observaciones judiciales deben hacerse con cuidado y cortesía hacia litigantes, abogados, partes y testigos. Dirigirse a un acusado que ha sido declarado culpable, por ejemplo, de un crimen es una responsabilidad muy seria y no es la ocasión para que el juez airee sus emociones personales.
  - Es el juez(a) quien fija el tono y crea el ambiente para un juicio justo en su tribunal. Un tratamiento desigual o diferenciado a las personas que se hallan ante el tribunal, tanto real como percibido, es inaceptable.
  - Un juez(a) no permitirá intencionadamente al personal de los tribunales o a otras personas sobre las cuales el juez pueda tener in-

fluencia, dirección o control, que hagan diferencias entre las personas implicadas en un asunto sometido a la decisión del juez, basándose en motivos irrelevantes.

- El juez(a) debe velar por que el personal del tribunal se abstenga de usar un lenguaje insensible en materia de género, así como de toda conducta que pueda verse como abusiva, ofensiva, amenazante, excesivamente familiar o inapropiada por otros motivos.
- El juez(a) debe hacer frente de manera clara a comentarios inadecuados formulados por los abogados (as) en el tribunal que tengan carácter sexista o racista o que sean de algún otro modo ofensivos o inapropiados. Las palabras, los gestos o la indiferencia que puedan razonablemente interpretarse como una aprobación implícita de esos comentarios también están vedados.

#### *f. Competencia y diligencia*

“La competencia y la diligencia son requisitos previos para desempeñar debidamente las funciones jurisdiccionales”.

La competencia en el desempeño de las obligaciones judiciales requiere conocimientos jurídicos, habilidad, meticulosidad y preparación. Además, la competencia judicial puede verse menoscabada cuando un juez está debilitado por drogas, alcohol, mental o físicamente limitado por otros factores. En algunos casos, la incompetencia puede ser producto de falta de experiencia, personalidad y temperamento, o el nombramiento para un puesto de la judicatura de una persona inepta para ejercerlo, que en ocasiones deberá resolverse con la destitución.

La diligencia comprende el empeño por aplicar la ley en forma imparcial, con capacidad para actuar con celeridad en el desempeño de las obligaciones judiciales, lo que puede depender de la carga de trabajo, la suficiencia de los recursos y el tiempo para la investigación, deliberación, redacción y otras obligaciones judiciales que no sean la participación en las audiencias del tribunal.

En cuanto a algunas concreciones prácticas, las reglas sugieren las siguientes pautas de comportamiento:

- Un juez(a) debe disponer de tiempo suficiente para el mantenimiento de su bienestar físico y mental y de oportunidades razonables para perfeccionar las aptitudes y conocimientos necesarios para el cumplimiento eficaz de sus obligaciones judiciales. De ser necesario, a un juez que padezca de estrés se le debe ofrecer ayuda profesional y terapia.
- Las obligaciones judiciales de un juez(a) primarán sobre todas sus demás actividades. Por tanto, se le llama a desempeñar una tarea que lo apartaría de la labor regular del tribunal, no debe aceptar ese nombramiento sin consultar al juez que presida el tribunal y a otros colegas de la judicatura para tener la seguridad de que la aceptación del nombramiento ajeno a sus funciones no interferirá en el eficaz funcionamiento del tribunal ni cargará indebidamente de trabajo a sus demás miembros.
- Un juez(a) dedicará su actividad profesional a las obligaciones judiciales, que no solo incluyen el desempeño de obligaciones judiciales en el tribunal y la pronunciación de resoluciones, sino también otras tareas relevantes para las funciones jurisdiccionales o las operaciones de los tribunales.
- El juez(a) debe ser diligente en el seguimiento y terminación de los casos, la ineficiencia resultante redundará en un aumento de los costos y socavará la administración de justicia. Por lo tanto, un juez debe mantener la competencia profesional en la administración judicial y facilitar el cumplimiento de las responsabilidades administrativas que incumben a los funcionarios del tribunal.
- Un buen abogado puede ser un mal juez(a) y un abogado opaco puede convertirse en un buen juez(a). La calidad de su juicio y la manera de actuar en un tribunal pueden ser mucho más importantes que la erudición jurídica.
- Un juez(a) dará los pasos razonables para aumentar sus conocimientos, habilidades y cualidades personales necesarias para el correcto desempeño de las obligaciones judiciales, aprovechando para ese fin los cursos y facilidades que puedan estar a disposición de los jueces, bajo control judicial.
- Un juez(a) debe preocuparse de mantener actualizados conocimientos en asuntos tan delicados como los referentes a género,

- raza, culturas indígenas, diversidad religiosa, orientación sexual, situación en cuanto al VIH/sida, minusvalía y otros temas.
- La judicatura debe desempeñar un papel principal en la organización y supervisión de la capacitación judicial, el que debe estar en manos distintas al servicio que vela por disciplina, nombramientos o ascensos. Las asociaciones de jueces también pueden desempeñar un valioso papel en cuanto a alentar y facilitar las oportunidades de capacitación en marcha para los jueces en funciones.
  - Un juez(a) se mantendrá informado sobre los cambios relevantes en el derecho internacional, incluidos los convenios internacionales y los otros instrumentos que establezcan normas de derechos humanos.
  - Un juez(a) debe conceder una debida atención al derecho de las partes a ser escuchadas y a que las cuestiones se resuelvan sin demoras ni costos innecesarios, supervisando los casos de manera que se reduzcan o eliminen los procedimientos dilatorios, las demoras evitables y los costos innecesarios.
  - Un juez(a) debe alentar un avenimiento y esforzarse por facilitarlo, pero las partes no deben sentirse coaccionadas para que renuncien al derecho de que sus controversias sean resueltas por los tribunales.
  - Un juez (a) debe ser puntual en su asistencia al tribunal y expedito al resolver los asuntos que se someten a su consideración y que insista en que los funcionarios del tribunal, los litigantes y sus abogados le presten su cooperación con ese fin.
  - Un juez(a) mantendrá el orden y el decoro en todos los procesos en que participe y será paciente, digno y cortés con los litigantes, los jurados, los testigos, los abogados y las otras personas con que trate en su capacidad oficial.
  - Un juez(a) debe canalizar su irritación apropiadamente. Cualquiera que haya sido la provocación, la respuesta judicial debe ser sensata. Incluso si es provocado por la conducta ruda de un abogado, el juez debe tomar medidas adecuadas para controlar la sala sin adoptar represalias.
  - No es conveniente que un juez(a) interrumpa reiteradamente a un abogado sin justificación, o que sea despectivo con respecto a la

- conducta o argumentos de un abogado o que lo ridiculice. *A contrario sensu*, no puede esperarse que un juez(a) escuche sin interrupción cuando se denigra el procedimiento del tribunal o se dan argumentos que manifiestamente carecen de valor jurídico o que ofendan al juez, a los demás abogados, a las partes o a los testigos.
- Tanto en el tribunal como en las salas, un juez(a) debe actuar siempre con cortesía y respetar la dignidad de todas las personas que actúan en ese ámbito. Un juez(a) también debe exigir similar cortesía de parte de quienes acuden ante el tribunal y de parte del personal del tribunal y otras personas sujetas a la dirección o autoridad del juez.
  - La asignación y distribución del trabajo a cada miembro del tribunal debe ser equivalente, tanto cuantitativa como cualitativamente, y estar en conocimiento de todos los jueces.
  - La utilización inapropiada del personal o los locales del tribunal es un abuso de las facultades judiciales que pone al empleado en una situación sumamente difícil. No debe destinarse el personal del tribunal a realizar servicios personales inapropiados y excesivos para un juez más allá de los asuntos menores que son aceptables de acuerdo con las convenciones establecidas.

### Código Iberoamericano de Ética Judicial

La Cumbre Judicial Iberoamericana, integrada por tres países de Europa (España, Portugal y Andorra) y América (Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Puerto Rico, Uruguay y Venezuela), adoptó en Santo Domingo, República Dominicana, en el año 2006, el Código Iberoamericano de Ética Judicial, instrumento elaborado por el juez argentino Rodolfo L. Vigo y el profesor español Manuel Atienza, y objeto de reforma de su texto original el 2 de abril de 2014. Ha sido adoptado como código de aplicación directa en algunos países y, por otra parte, ha influido poderosamente en la adopción de nuevos códigos éticos aplicables a los jueces.



El Código Iberoamericano de Ética Judicial sostiene en sus fundamentos que en el Estado de derecho al juez(a) se le exige que se esfuerce por encontrar la solución justa y conforme al derecho para el caso jurídico que está bajo su competencia, y que ese poder e imperio que ejerce procede de la misma sociedad que, a través de los mecanismos constitucionales establecidos, lo escoge para tan trascendente y necesaria función social, con base en haber acreditado ciertas idoneidades específicas, revelando algunos comportamientos y principios de actuación. Como complemento, desde el ejercicio de la labor de jueces, se han recolectado ciertas experiencias, algunas difíciles, que ha permitido proponer algunas sugerencias de actuación que serán de utilidad en el cumplimiento de este deber desde la práctica.

En Chile, la Excma. Corte Suprema ha refundido en un texto diversos instrumentos escritos vigentes, contenedores de pautas de correcto comportamiento y ética judicial, reconociendo, además, la vigencia de los preceptos de este ordenamiento internacional.

El Acta N° 262-2007, de 14 de diciembre de ese año, contiene estos paradigmas de la corrección judicial, disponiendo que el Código Modelo Iberoamericano de Ética Judicial regirá en lo no regulado expresamente, reconociendo los siguientes principios de dignidad, probidad, integridad, independencia, prudencia, dedicación, sobriedad, respeto, reserva y prohibición de recibir estímulos pecuniarios.

El Código Iberoamericano de Ética Judicial, por su parte, ha centrado sus recomendaciones y mandatos en los siguientes postulados:

*a. Independencia*

Las instituciones que, en el marco del Estado constitucional garantizan la independencia judicial, no están dirigidas a situar al juez(a) en una posición de privilegio. Su razón de ser es la de garantizar a los ciudadanos el derecho a ser juzgados con parámetros jurídicos, como forma de evitar la arbitrariedad y de realizar los valores constitucionales y salvaguardar los derechos fundamentales.

El juez(a) independiente es aquel que determina desde el derecho vigente la decisión justa, sin dejarse influir real o aparentemente por factores ajenos al Derecho mismo. El juez o jueza, con sus actitudes y comportamientos, debe poner de manifiesto que no recibe influencias



–directas o indirectas– de ningún otro poder público o privado, bien sea externo o interno al orden judicial.

La independencia judicial implica que al juez(a) le está éticamente vedado participar de cualquier manera en actividad política partidaria.

El juez(a) podrá reclamar que se le reconozcan los derechos y se le suministren los medios que posibiliten o faciliten su independencia, y tiene el derecho y el deber de denunciar cualquier intento de perturbación de ella.

Al juez(a) no solo se le exige éticamente que sea independiente sino también que no interfiera en la independencia de otros colegas, ejerciendo con moderación y prudencia el poder que acompaña al ejercicio de la función jurisdiccional.

La Corte Suprema advierte en este punto que tanto los jueces, como los demás funcionarios judiciales, deben, en conjunto e individualmente, velar por la autonomía de los tribunales y hacerla respetar en toda circunstancia.

Bajo el principio de prohibición de recibir estímulos pecuniarios, se prohíbe a los jueces y demás funcionarios judiciales la recepción de estímulos de carácter pecuniario que excedan lo simbólico por el ejercicio de sus labores, pues ello, aparte de crear un ambiente público desfavorable a la función judicial en general, afecta seriamente la independencia e imparcialidad de esos funcionarios.

#### *b. Imparcialidad*

La imparcialidad judicial tiene su fundamento en el derecho de los justiciables a ser tratados por igual y, por tanto, a no ser discriminados en lo que respecta al desarrollo de la función jurisdiccional.

El juez(a) imparcial es aquel que persigue con objetividad y con fundamento en la prueba la verdad de los hechos, manteniendo a lo largo de todo el proceso una equivalente distancia con las partes y con sus abogados, y evita todo tipo de comportamiento que pueda reflejar favoritismo, predisposición o prejuicio.

El juez(a) está obligado a abstenerse de intervenir en aquellas causas en las que se vea comprometida su imparcialidad o en las que un observador razonable pueda entender que hay motivo para pensar así.



El juez(a) debe procurar evitar las situaciones que directa o indirectamente justifiquen apartarse de la causa.

El juez(a) debe evitar toda apariencia de trato preferencial o especial con los abogados y con los justiciables, proveniente de su propia conducta o de la de los otros integrantes de la oficina judicial. Les está prohibido recibir regalos o beneficios de toda índole que resulten injustificados desde la perspectiva de un observador razonable.

El juez(a) debe procurar no mantener reuniones con una de las partes o sus abogados (en su despacho o, con mayor razón, fuera del mismo) que las contrapartes y sus abogados puedan razonablemente considerar injustificadas.

El juez(a) debe respetar el derecho de las partes a afirmar y contradecir, en el marco del debido proceso, y obliga al juez(a) a generar hábitos rigurosos de honestidad intelectual y de autocrítica.

Todos los jueces, abogados integrantes y relatores deberán dejar la debida constancia, con igual precisión y objetividad de las circunstancias que, a su juicio, puedan configurar una causal de recusación amistosa a su respecto.

La Corte Suprema, bajo el título de probidad, ha asentado que toda persona que integre el Poder Judicial debe actuar con rectitud y honestidad, procurando prestar servicio satisfaciendo el interés general de la justicia y desechando todo provecho o ventaja personal que pueda lograr por sí o a través de otras personas.

Esta obligación exige abstenerse de mostrar interés por asuntos de que conozca o pueda conocer un tribunal, interceder o intervenir en cualquier forma a favor o en contra de persona alguna, cualquiera que sea la naturaleza del juicio o gestión de que se trate. Ella comprende también los concursos, nombramientos, calificaciones, traslados y demás materias relativas al personal del Poder Judicial.

### *c. Motivación*

La obligación de motivar las decisiones se orienta a asegurar la legitimidad del juez o jueza, el buen funcionamiento de un sistema de impugnaciones procesales, el adecuado control del poder del que los jueces son titulares y, en último término, la justicia de las resoluciones judiciales.



Motivar supone expresar, de manera ordenada y clara, razones jurídicamente válidas, aptas para justificar la decisión.

Una decisión carente de motivación es, en principio, una decisión arbitraria, solo tolerable en la medida en que una expresa disposición jurídica justificada lo permita.

El deber de motivar adquiere una intensidad máxima en relación con decisiones privativas o restrictivas de derechos, o cuando el juez(a) ejerza un poder discrecional.

El juez(a) debe motivar sus decisiones tanto en materia de hechos como de derecho.

En materia de hechos, el juez(a) debe proceder con rigor analítico en el tratamiento del cuadro probatorio. Debe mostrar en concreto lo que aporta cada medio de prueba, para luego efectuar una apreciación en su conjunto. En materia de derecho no puede limitarse a invocar las normas aplicables, especialmente en las resoluciones sobre el fondo de los asuntos.

En los tribunales colegiados, la deliberación debe tener lugar y la motivación expresarse en términos respetuosos y dentro de los márgenes de la buena fe. El derecho de cada juez(a) a disentir de la opinión mayoritaria debe ejercerse con moderación.

Las motivaciones deben estar expresadas en un estilo claro y preciso, sin recurrir a tecnicismos innecesarios y con la concisión que sea compatible con la completa comprensión de las razones expuestas.

#### *d. Conocimiento y capacitación*

La exigencia de conocimiento y de capacitación permanente de los jueces tiene como fundamento el derecho de los justiciables, y de la sociedad en general, a obtener un servicio de calidad en la administración de justicia.

El juez bien formado es el que conoce el derecho vigente y ha desarrollado las capacidades técnicas y las actitudes éticas adecuadas para aplicarlo correctamente, y su obligación de formación continuada se extiende tanto a las materias específicamente jurídicas como a los saberes y técnicas que puedan favorecer el mejor cumplimiento de las funciones judiciales.



El conocimiento y la capacitación de los jueces adquieren una especial intensidad en relación con las materias, las técnicas y las actitudes que conduzcan a la máxima protección de los derechos humanos y al desarrollo de los valores constitucionales.

El juez debe facilitar y promover en la medida de lo posible la formación de los otros miembros de la oficina judicial, y mantener una actitud de activa colaboración en todas las actividades conducentes a la formación judicial.

El juez debe esforzarse por contribuir, con sus conocimientos teóricos y prácticos, al mejor desarrollo del derecho y de la administración de justicia.

La Corte Suprema incluye la dedicación como valor de la judicatura, relevando que los jueces y demás funcionarios judiciales deberán tener una disposición permanente a desempeñar sus cargos con acuciosidad, conocimiento y eficiencia, actuando con equidad y diligencia en todas las funciones que deban cumplir.

#### *e. Justicia y equidad*

El fin último de la actividad judicial es realizar la justicia por medio del derecho.

La exigencia de equidad deriva de la necesidad de atemperar, con criterios de justicia, las consecuencias personales, familiares o sociales desfavorables surgidas por la inevitable abstracción y generalidad de las leyes.

El juez equitativo es el que, sin transgredir el derecho vigente, toma en cuenta las peculiaridades del caso y lo resuelve basándose en criterios coherentes con los valores del ordenamiento y que puedan extenderse a todos los casos sustancialmente semejantes.

En las esferas de discrecionalidad que le ofrece el derecho, el juez deberá orientarse por consideraciones de justicia y de equidad.

En todos los procesos, el uso de la equidad estará especialmente orientado a lograr una efectiva igualdad de todos ante la ley y el juez debe sentirse vinculado no solo por el texto de las normas jurídicas vigentes, sino también por las razones en las que ellas se fundamentan.

*f. Responsabilidad institucional*

El buen funcionamiento del conjunto de las instituciones judiciales es condición necesaria para que cada juez pueda desempeñar adecuadamente su función.

El juez institucionalmente responsable es el que, además de cumplir con sus obligaciones específicas de carácter individual, asume un compromiso activo en el buen funcionamiento de todo el sistema judicial. El juez tiene el deber de promover en la sociedad una actitud, racionalmente fundada, de respeto y confianza hacia la administración de justicia y debe estar dispuesto a responder voluntariamente por sus acciones y omisiones.

El juez debe denunciar ante quien corresponda los incumplimientos graves en los que puedan incurrir sus colegas, y debe evitar favorecer promociones o ascensos irregulares o injustificados de otros miembros del servicio de justicia.

El juez debe estar dispuesto a promover y colaborar en todo lo que signifique un mejor funcionamiento de la administración de justicia.

*Cortesía*

Los deberes de cortesía tienen su fundamento en la moral, y su cumplimiento contribuye a un mejor funcionamiento de la administración de justicia.

La cortesía es la forma de exteriorizar el respeto y consideración que los jueces deben a sus colegas, a los otros miembros de la oficina judicial, a los abogados, a los testigos, a los justiciables y, en general, a todos los que se relacionan con la administración de justicia.

El juez debe brindar las explicaciones y aclaraciones que le sean pedidas, en la medida en que sean procedentes y oportunas y no supongan la vulneración de alguna norma jurídica.

En el ámbito de su tribunal, el juez debe relacionarse con los funcionarios, auxiliares y empleados sin incurrir –o aparentar hacerlo– en favoritismo o cualquier tipo de conducta arbitraria.

El juez debe mostrar una actitud tolerante y respetuosa hacia las críticas dirigidas a sus decisiones y comportamientos.



La Corte Suprema sostiene que los jueces y demás funcionarios judiciales deberán demostrar respeto por la dignidad de todas las personas en las audiencias y demás actuaciones que lleven a cabo con motivo del desempeño de sus cargos.

### *Integridad*

La integridad de la conducta del juez fuera del ámbito estricto de la actividad jurisdiccional contribuye a una fundada confianza de los ciudadanos en la judicatura.

El juez íntegro no debe comportarse de una manera que un observador razonable considere gravemente atentatoria contra los valores y sentimientos predominantes en la sociedad en la que presta su función, pues debe ser consciente de que el ejercicio de la función jurisdiccional supone exigencias que no rigen para el resto de los ciudadanos.

Bajo los principios de dignidad, integridad, prudencia y sobriedad, la Corte Suprema prescribe que los miembros del Poder Judicial deberán ejercer su cargo con dignidad, absteniéndose de toda conducta contraria a la seriedad y decoro que el mismo exige, observando especialmente durante las audiencias en que participen, las exigencias que requiere la dignidad de su magistratura en su vestuario y trato con abogados y otros partícipes en los procedimientos, así como con sus subordinados y público en general, evitando toda actitud o comportamiento que menoscabe tal condición.

Se debe tener una conducta recta e intachable, de modo de promover la confianza de la comunidad en la justicia. En consecuencia, con su comportamiento procurará no dar lugar a críticas ni reclamos de parte de quienes recurren a los tribunales ni de otras autoridades o del público, en general, actuando con diligencia, tino y criterio en todas las materias en que le corresponda intervenir en razón o con ocasión de sus funciones, procurando que la forma como las ejercen inspire confianza a la comunidad.

Los jueces y otros funcionarios del Poder Judicial deben demostrar templanza y austeridad tanto en el ejercicio de sus cargos como en su vida social, evitando toda ostentación que pueda plantear dudas sobre su honestidad y corrección personales.

### *Transparencia*

La transparencia de las actuaciones del juez es una garantía de la justicia de sus decisiones. El juez ha de procurar ofrecer, sin infringir el derecho vigente, información útil, pertinente, comprensible y fiable.

Aunque la ley no lo exija, el juez debe documentar, en la medida de lo posible, todos los actos de su gestión y permitir su publicidad.

El juez debe comportarse, en relación con los medios de comunicación social, de manera equitativa y prudente, y cuidar especialmente de que no resulten perjudicados los derechos e intereses legítimos de las partes y de los abogados.

El juez debe evitar comportamientos o actitudes que puedan entenderse como búsqueda injustificada o desmesurada de reconocimiento social.

### *Secreto profesional*

El secreto profesional tiene como fundamento salvaguardar los derechos de las partes y de sus allegados frente al uso indebido de informaciones obtenidas por el juez en el desempeño de sus funciones.

Los jueces tienen obligación de guardar absoluta reserva y secreto profesional en relación con las causas en trámite, y con los hechos o datos conocidos en el ejercicio de su función o con ocasión de esta.

Los jueces pertenecientes a órganos colegiados han de garantizar el secreto de las deliberaciones del tribunal, salvo las excepciones previstas en las normas jurídicas vigentes y atendiendo a los acuerdos dictados sobre la publicidad de sus sesiones, guardando un justo equilibrio entre el secreto profesional y el principio de transparencia en los términos previstos en la legislación de cada país.

Los jueces habrán de servirse tan solo de los medios legítimos que el ordenamiento pone a su alcance en la persecución de la verdad de los hechos en los actos de que conozcan, y deben procurar que los funcionarios, auxiliares o empleados de la oficina judicial cumplan con el secreto profesional en torno a la información vinculada con las causas bajo su jurisdicción.

El deber de reserva y secreto profesional que pesa sobre el juez se extiende no solo a los medios de información institucionalizados, sino también al ámbito estrictamente privado.

El deber de reserva y secreto profesional corresponde tanto al procedimiento de las causas como a las decisiones adoptadas en las mismas.

## Normativa nacional

La legislación chilena ofrece además desde nuestro texto constitucional disposiciones que contribuyen a la delimitación del espectro ético del trabajo de la judicatura, la cual revisaremos en este punto.

### Constitución Política de la República de Chile

Hemos revisado en el primer apartado, la regulación del Poder Judicial en el texto constitucional, especialmente con relación a su organización.

En lo tocante al ámbito ético del desempeño de la judicatura, su regulación no explicita conductas, comportamientos esperados ni valores éticos que resulten imprescindibles para detentar el cargo, sino que, como en otras materias, encontramos algunas sanciones y procedimientos asociados al mal comportamiento de un juez(a).

El artículo 79 de la CPR establece la responsabilidad penal personal de los jueces por los delitos de cohecho, falta de observancia en materia sustancial de las leyes que reglan el procedimiento, denegación y torcida administración de justicia y, en general, de toda prevaricación en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Por su parte, el artículo 80, al sustentar la inamovilidad de los jueces, como pilar de su independencia, otorga a la Corte Suprema, por requerimiento del presidente de la República, a solicitud de parte interesada, o de oficio, la posibilidad de declarar que los jueces no han tenido buen comportamiento y, previo informe del inculpado y de la Corte de Apelaciones respectiva, en su caso, acordar su remoción por la mayoría del total de sus componentes. En esta misma disposición, se establece que el máximo tribunal, en pleno especialmente convocado al efecto y por la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, podrá autorizar u ordenar, fundadamente, el traslado de los jueces y demás funcionarios y empleados del Poder Judicial a otro cargo de igual categoría.



Pareciera entonces, que la decisión de un traslado podría vincularse constitucionalmente, a una sanción por mal comportamiento.

De allí, en más, pueden deducirse de su regulación, ciertos aspectos que impactan en el desarrollo de normativa inferior, que como hemos revisado en las pautas internacionales, reconocen en la propia organización judicial, aspectos críticos que impactan en el cumplimiento de los deberes éticos reconocidos como esenciales.

## Código Orgánico de Tribunales

Nuestro Código Orgánico de Tribunales ha regulado varios aspectos relacionados con la investidura y el ejercicio del cargo, que se vincula con una regulación conocida como el Estatuto de la judicatura.

Para efectos de este estudio, repasaremos los deberes y prohibiciones a que están sujetos los jueces conforme al Código Orgánico de Tribunales:

- 1) Deber de residencia: los jueces están obligados a residir constantemente en la ciudad o población donde tenga asiento el tribunal en que deban prestar sus servicios. Las Cortes de Apelaciones podrán, en casos calificados, autorizar transitoriamente a los jueces para que residan en un lugar distinto (art. 311 del COT).
- 2) Deber de asistencia: están obligados a asistir todos los días a la sala de su despacho y a permanecer en ella, desempeñando sus funciones durante cuatro horas como mínimo cuando el despacho de causas estuviere al corriente, y de cinco horas, a lo menos, cuando se hallare atrasado (art. 312 del COT).

En materia penal, los jueces de tribunales de juicio oral en lo penal tendrán obligación de asistir a su despacho por 44 horas semanales. Los jueces de juzgados de garantía deberán asistir a su despacho por 44 horas semanales, debiendo establecerse un sistema o turno que permita la disponibilidad de un juez(a) de garantía en la jurisdicción fuera del horario normal de atención de los tribunales (art. 312 bis del COT).

Las obligaciones de residencia y asistencia diaria al despacho cesan durante los días feriados. Son tales los que la ley determine y los comprendidos en el tiempo de vacaciones de cada año, que corresponderá a un feriado anual de un mes (art. 313 del COT).

- 3) Obligación de despacho y fallo: los jueces están obligados a despachar los asuntos sometidos a su conocimiento en los plazos que fija la ley o con toda la brevedad que las actuaciones de su ministerio les permitan, guardando en este despacho el orden de la antigüedad de los asuntos, salvo cuando motivos graves y urgentes exijan que dicho orden se altere.

Las causas se fallarán en los tribunales unipersonales tan pronto como estuvieren en estado y por el orden de su conclusión. El mismo orden se observará para designar las causas en los tribunales colegiados para su vista y decisión (art. 319 del COT).

- 4) Prohibición de ejercicio profesional: está prohibido a los jueces ejercer la abogacía, y solo podrán defender causas personales o de sus cónyuges, convivientes civiles, ascendientes, descendientes, hermanos o pupilos. Les es igualmente prohibido representar en juicio a otras personas que las mencionadas en el precedente inciso (art. 316 del COT).

- 5) Prohibición de ejercicio como árbitro: se prohíbe a los jueces letrados y a los ministros de los tribunales superiores de justicia aceptar compromisos, excepto cuando el nombrado tuviere con alguna de las partes originariamente interesadas en el litigio, algún vínculo de parentesco que autorice su implicancia o recusación (art. 317 del COT).

- 6) Prohibición de opinión y alegaciones privadas: los jueces deben abstenerse de expresar y aún de insinuar privadamente su juicio respecto de los negocios que por la ley son llamados a fallar.

Deben igualmente abstenerse de dar oído a toda alegación que las partes, o terceras personas a nombre o por influencia de ellas, intenten hacerles fuera del tribunal (art. 320 del COT).

- 7) Prohibición de adquisición de bienes: se prohíbe a todo juez(a) comprar o adquirir a cualquier título para sí, para su cónyuge, para su conviviente civil, o para sus hijos las cosas o derechos que se litiguen en los juicios de que él conozca. Se extiende esta prohibición a las cosas o derechos que han dejado de ser litigiosos, mientras no hayan transcurrido cinco años desde el día en que dejaron de serlo.

Todo acto en contravención a este artículo lleva consigo el vicio de nulidad, sin perjuicio de las penas a que, conforme al Código Penal, haya lugar.



Los miembros de las Cortes de Apelaciones y los jueces letrados en lo civil no pueden adquirir pertenencias mineras o una cuota en ellas dentro de su respectivo territorio jurisdiccional.

En todo caso, el funcionario infractor sufrirá, además, la pena de inhabilitación especial temporal en su grado medio para el cargo que desempeña (arts. 321 y 322 del COT).

## Ley sobre Probidad en la función pública

La Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, rige en general a todo aquel que desempeñe funciones públicas, cualquiera sea la calidad jurídica en que lo haga.

El principio de probidad en la función pública consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular. Existe conflicto de intereses, a efectos de esta ley, en el ejercicio de la función pública cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

Para el debido cumplimiento de este principio, la ley determina las autoridades y funcionarios que deberán declarar sus intereses y patrimonio en forma pública, en los casos y condiciones que señala y también los casos y condiciones en que esas autoridades delegarán a terceros la administración de ciertos bienes, y establece situaciones calificadas en que deberán proceder a la enajenación de determinados bienes que supongan conflicto de intereses en el ejercicio de su función pública.

En lo que toca al Poder Judicial, los miembros del Escalafón Primario y los de la segunda serie del Escalafón Secundario del Poder Judicial, a que se refieren los artículos 267 y 269 del Código Orgánico de Tribunales, respectivamente, y el director de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, dentro del plazo de treinta días desde que hubieren asumido el cargo, deberán efectuar una declaración jurada de intereses y patrimonio en los términos señalados por la propia ley, por la vía de un formulario electrónico, suscrito por clave única, en los meses de marzo



de cada año. La declaración será pública, excepto para datos sensibles, así como datos personales que individualicen al declarante y su domicilio. Lo mismo aplica para las personas relacionadas.

La Corte Suprema, al efecto, ha dictado el Acta N° 118-2016, que contiene las directrices del cumplimiento de esta obligación, y está a disposición de los miembros del Poder Judicial el Manual de Usuario del Sistema para Declaración de Intereses y Patrimonio.

### La normativa de la Corte Suprema

Desde lo institucional, el Poder Judicial ha recogido la importancia de la entrega de directrices sobre el perfil ético de la judicatura.

Como los hemos citado al referirnos al Código Iberoamericano de Ética Judicial, un punto de partida sistemático de la labor del Poder Judicial en esta materia, es el Acta N° 262-2007, de 14 de diciembre de 2007, que además de contener principios del comportamiento ético revisados, crea la Comisión de Ética de la Corte Suprema, con el objeto de asesorar al máximo tribunal en el ejercicio de funciones de prevención, control y corrección del comportamiento de sus propios miembros.

A nivel global, con el objetivo de fortalecer la ética judicial y mantener un proceso de difusión permanente, la Corte Suprema creó la Comisión de Ética Judicial Iberoamericana, a la que el Poder Judicial chileno pertenece, manteniendo un sitio web que agrupa los documentos de Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, el Estatuto del Juez, sus principales dictámenes, videos de seminarios, charlas, concursos y noticias, para comprender la relevancia de la probidad y estimular la discusión y análisis de los principios de conducta que la sociedad debe exigir a los funcionarios públicos<sup>44</sup>.

Entre los de consulta frecuente, destacaremos los siguientes, que además están disponibles en la bibliografía:

| N°               | Fecha      | Contenido  |
|------------------|------------|--|
| Acta N° 10-2000  | 10.04.2000 | Instruye a las Cortes de Apelaciones sobre comportamiento funcionario, estableciendo aquellos contrarios a la ética. |
| Acta N° 62-2009  | 27.03.2009 | Instruye normas sobre vestuario en audiencias y trato con abogados.  |
| AD 1185-2023     | 19-08-2024 |  |
| OFICIO 6RH N°179 | 10-08-2024 |  |

44 Véase en línea <<https://www.pjud.cl/etica-judicial>>.

| Nº               | Fecha      | Contenido  |
|------------------|------------|--|
| Ad. Nº 94-2009   | 10.04.2009 | Establece pautas sobre la precisión con las que todo juez o funcionario auxiliar debe explicitar los hechos que constituirían la causal de inhabilidad o recusación.                         |
| Acta Nº 85-2014  | 09.06.2014 | Instruye sobre participación de funcionarios judiciales en subastas de bienes de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.   |
| Acta Nº 11-2015  | 26.01.2015 | Instruye sobre aplicación en el Poder Judicial de la Ley de Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios judiciales.                     |
| Acta Nº 118-2016 | 24.10.2016 | Sobre la declaración de parentesco y patrimonio.   |
| Acta Nº 203-2018 | 29.11.2018 | Establece normas para prevenir el consumo indebido de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas por parte de los funcionarios judiciales.  |
| Acta Nº 204-2018 | 29.11.2018 | Reglamento para la prevención del consumo indebido de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas por parte de los funcionarios judiciales y procedimiento de control de su consumo. |
| Ad. Nº 1873-2017 | 21.01.2019 | Sobre el uso de redes sociales.  |
| Ad. Nº 754-2019  | 08.05.2019 | Instruye medidas sobre probidad y transparencia.   |
| Acta Nº 124-2019 | 07.08.2019 | Agenda Pública.  |

## Sanciones

Un juez independiente, amparado por el principio de inamovilidad, se constituye en una figura de poder, estableciéndose como contrapunto necesario, por tanto, el principio de responsabilidad.

Lo ideal será lograr un juez lo más independiente posible, pero que a su vez responda por sus actos dolosos, negligentes o inadecuados.

“Se trata de lograr que los jueces no tengan una dependencia excesiva del Gobierno y del poder legislativo, pero tampoco que esa independencia derive en la creación de un cuerpo estamental impermeable a los valores y necesidades sociales”<sup>45</sup>.

Desde la revisión de las disposiciones constitucionales, es posible constatar el establecimiento de sanciones asociadas al incumplimiento de los deberes y responsabilidades de los jueces, con un complejo sistema de responsabilidad jurídica.

<sup>45</sup> BORDALÍ SALAMANCA (2018).

En efecto, la Constitución establece que los jueces responderán disciplinaria y penalmente. Tratándose de ministros de los tribunales superiores de justicia, además tendrán una responsabilidad de tipo político y queda delegado al legislador determinar si a esa responsabilidad penal agrega una civil derivada del delito, cuestión que en la legislación chilena vigente ocurre.

En este punto, pareciera innecesario detenernos en la responsabilidad penal y civil de la judicatura, pues sus disposiciones, con un definido y acotado campo de aplicación, parece alejarse de las sutilezas asociadas a la mayoría de los dilemas éticos reconocidos en las pautas de comportamiento revisados. Nos detendremos, entonces, en la responsabilidad disciplinaria.

Como lo revisaremos en el siguiente apartado, la responsabilidad disciplinaria se ocupa del buen funcionamiento de un determinado órgano desde una perspectiva interna, y a este efecto habrá de entenderse referida a sancionar aquellas actuaciones ilícitas del juez cuando ejerce jurisdicción y podemos diferenciarla de un control ético, pues este último establece parámetros de conducta muy altos, dando así pautas de un comportamiento ideal del funcionario hacia el futuro.

Los códigos éticos responden, por tanto, a una lógica de autorregulación con un ideario de buenas prácticas y, por su parte, las normas que regulan la disciplina y sus deberes orgánicos darán lugar a un procedimiento disciplinario. Por cierto, existe una relación entre responsabilidad disciplinaria y el comportamiento ético de los jueces, pero el estatuto del juez con relación a sus deberes éticos debe contener una clara diferenciación entre los principios y las reglas de conducta que deben rodear la actuación de los jueces y sus precisas inconductas, que la ley considerará ilícitas y traerán aparejada una sanción.

Por otra parte, y para completar el justo equilibrio, se sanciona internacionalmente al Estado que no cumple con entregar a la judicatura el piso mínimo que le permita ejercer la función jurisdiccional con estricto apego a sus deberes éticos.

En el caso de Chile, la Corte Interamericana de Justicia ha conocido de recientes reclamaciones efectuadas sobre la vulneración a derechos humanos de personas en ejercicio de la judicatura, precisamente por la imposición de sanciones disciplinarias por parte del superior jerárqui-



co, soslayando las reglas de un justo y debido procedimiento y coartando en definitiva, la libertad de expresión.

Es así como la Corte, en aplicación del Estatuto Iberoamericano del juez y las reglas de Bangalore revisadas, ha estimado que “la responsabilidad disciplinaria de los jueces será competencia de los órganos del Poder Judicial legalmente establecidos, mediante procedimientos que garanticen el respeto del debido proceso y, en particular, el de los derechos de audiencia, defensa, contradicción y recursos legales que correspondan”<sup>46</sup>.

## Conclusiones

En suma, el ejercicio de la función judicial no debe ser arbitrario, pero es inevitable que el juez(a) ejerza cierto poder discrecional. Esa discrecionalidad judicial implica innegables riesgos que no pueden solventarse simplemente con regulaciones jurídicas, sino que requieren el concurso de la ética. Parece así adecuado que, a la hora de plantearse el nombramiento o la promoción de los jueces, o de enjuiciar su conducta, se tengan en cuenta aquellas cualidades o hábitos de conducta que caracterizan a la excelencia profesional y que van más allá del mero cumplimiento de las normas jurídicas.

---

<sup>46</sup> Corte Interamericana de Derechos Humanos, caso “Urrutia-Laubreaux vs. Chile”, sentencia de 27 de agosto de 2020. Disponible en línea: <[https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec\\_409\\_esp.pdf](https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_409_esp.pdf)>.

## Capítulo 6

### El procedimiento disciplinario en el Poder Judicial

Para investigar la responsabilidad disciplinaria, debemos aplicar lo dispuesto en el Acta N° 108-2020, de la Excma. Corte Suprema de Justicia, de 4 de septiembre de 2020, la cual resulta de la tramitación del Antecedente Administrativo Rol AD-380-2020 del Máximo Tribunal.

Anteriormente, la materia se encontraba regulada por el Acta N° 15-2018, la que fue expresamente derogada por lo dispuesto en el artículo 44 de la actual normativa.

Según dispone el artículo 43 de la nueva Acta, la entrada en vigencia del presente auto acordado corresponde a la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*, lo que se cumplió el miércoles 10 de septiembre de 2020.

#### En cuanto al objetivo del auto acordado

La presente normativa tiene por objeto reglamentar el ejercicio de las facultades disciplinarias que la ley entrega a los tribunales y órganos del Poder Judicial, que se pueden ejercer respecto de toda persona sujeta a la superintendencia disciplinaria de la Corte Suprema y a la potestad disciplinaria de las Cortes de Apelaciones y demás órganos del Poder Judicial, en especial, aquellas que pueden culminar en la aplicación de alguna de las sanciones previstas en los artículos 532 y 537 del Código Orgánico de Tribunales, e implementar un régimen disciplinario que, ante las faltas a los deberes o infracciones a las prohibiciones que las rigen, incluya aspectos mínimos de objetividad, dentro de un procedimiento que asegure las garantías propias del debido proceso.

Las disposiciones del presente auto acordado tendrán carácter supletorio y/o subsidiario respecto de los órganos que ejercen jurisdicción que se encuentren sujetos a la superintendencia de la Corte Suprema, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 82 de la Constitución Política de la República, que no cuenten con un procedimiento disciplinario predefinido por el legislador.



La presente normativa no se aplicará a las investigaciones iniciadas antes de su entrada en vigencia, las que continuarán siendo sustanciadas por la anterior.

Importante

La responsabilidad disciplinaria es independiente de la responsabilidad penal o civil que puedan afectar a miembros del Poder Judicial y que deriven de la misma acción u omisión, de modo que las resoluciones que se adopten respecto de una de ellas no tiene efectos en otra, salvo en los casos determinados en la ley.

## En cuanto al ámbito de aplicación del Acta N° 108-2020

Los ministros y las ministras de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones, jueces, juezas, auxiliares de la administración de justicia y demás personas que cumplen funciones en el orden judicial, sujetas a la superintendencia disciplinaria de la Corte Suprema y a la potestad disciplinaria de las cortes de apelaciones y demás órganos del Poder Judicial, están sometidas a responsabilidad disciplinaria en los casos y con apego a las reglas, procedimiento y garantías señaladas en la ley y en el Auto acordado descrito.

Lo anterior no excluye la posibilidad de llamar la atención o aplicar medidas correctivas administrativas, procediendo breve y sumariamente, como está expresamente dispuesto por el artículo 3 del Acta 108-2020.

Tratándose de anotaciones de demérito y observaciones de las que se deja constancia en la hoja de vida o en el Libro de Decretos Económicos u otro similar, deberá procederse escuchando previamente a la persona afectada, quien podrá apelar dentro del plazo de quinto día, recurso que se conocerá en cuenta.

A este respecto es importante mencionar que las anotaciones de mérito, de demérito y las observaciones de desempeño funcionario que se registran en la hoja de vida o en el libro de Decretos Económicos o en otro similar, son una facultad de los órganos calificadores o de los ministros visitantes, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 277 del código orgánico de tribunales, por lo anterior no es correcto que en un Tribunal reformado un administrador disponga anotar de mérito a un funcionario, de la misma manera es incorrecto que el comité de jueces disponga una anotación en favor o en contra del Administrador, debido a que no es su órgano calificador. Lo anterior es sin perjuicio, que



cualquier funcionario puede pedir de manera formal, a quien tiene la facultad, premiar a un funcionario con una anotación de mérito o por el contrario castigar una falta funcionaria con ese tipo de medida.

Los principios que regulan el proceso se encuentran regulados en el artículo 4 del Acta, y son los siguientes:

- a) Acceso al proceso: al contenido de la investigación siempre tendrá pleno acceso la persona investigada, por lo que cualquier restricción que se disponga será excepcional, fundada, y por tiempo acotado.
- b) Diligencia y celeridad: los órganos encargados de la sustanciación de la denuncia y de la resolución del asunto actuarán con la mayor diligencia y celeridad desde el inicio del procedimiento, contando con plazos acotados para sus actuaciones.
- c) Congruencia fáctica entre las principales determinaciones del proceso: deberá existir una necesaria correspondencia entre los hechos fijados en la formulación de cargos, el informe final y la decisión del órgano resolutor.
- d) Oralidad: el procedimiento será preferentemente oral. En la medida que la persona investigada lo solicite, habrá oralidad en la exposición de las alegaciones y defensas ante el órgano resolutor.
- e) Imparcialidad: en el esclarecimiento de los hechos y en la decisión del asunto los órganos respectivos deberán conducirse siempre de manera que garanticen y aseguren la debida objetividad, sin sesgo de ningún tipo, teniendo únicamente presente el mérito del proceso y las normas aplicables.
- f) Buena fe procesal: las partes, sus apoderados o apoderadas y todos quienes intervengan en el proceso deberán actuar de buena fe. Quien instruye la investigación y el órgano resolutor, de oficio o a petición de parte, deberá prevenir, corregir y sancionar, según corresponda, toda acción u omisión que importe un fraude o abuso procesal.
- g) No discriminación: en las actuaciones y decisiones que se adopten durante el proceso no podrán hacerse diferencias de trato, distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias de cualquier clase por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica,



idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad, discapacidad, cargo que ejerzan o escalafón al que pertenezcan las personas involucradas, u otra condición social.

- h) Derecho a defensa letrada: la persona investigada podrá contar con asesoría jurídica desde el inicio de la investigación y será informada del estado de tramitación, a fin de estar en condiciones de actuar en cada una de las etapas del procedimiento.

## En cuanto a la prescripción

La acción para investigar los hechos u omisiones que puedan motivar responsabilidad administrativa, el ejercicio de las potestades disciplinarias y las sanciones que se impongan prescribirán en el plazo de dos años, con excepción de los casos en que la conducta sea constitutiva de crimen o simple delito, evento en que el plazo de prescripción será el que la ley penal prevé para la extinción de la responsabilidad de tal ilícito.

El plazo de prescripción de la acción disciplinaria comenzará a contarse desde la fecha de comisión de la falta.

Por su parte, el plazo de prescripción de las sanciones se contará desde la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que las impone.

No obstante lo anterior, si la naturaleza o las circunstancias del caso lo aconsejan, quedará a salvo la facultad del tribunal de iniciar la investigación por resolución fundada.

Se interrumpirá la prescripción con la notificación a la persona investigada del inicio del procedimiento disciplinario. Cesará la interrupción si el procedimiento permanece paralizado durante sesenta días por causa no imputable a quien se indaga.

Se suspenderá el plazo de prescripción durante el tiempo que, por cualquier motivo, no puedan instruirse las investigaciones disciplinarias o ejecutarse las sanciones por razones ajenas al servicio.

El cese de funciones no extingue la responsabilidad disciplinaria, la que se podrá hacer efectiva con posterioridad, incluso en rebeldía de la persona presuntamente infractora, mediante resolución fundada.



La regla general es que los órganos competentes para resolver en el ámbito de lo disciplinario, también llamado “Órgano Resolutor”, son los siguientes:

| Órgano resolutor                   | Funcionarios   |
|------------------------------------|--|
| Pleno de la Corte Suprema          | En primer grado, sobre los tribunales, funcionarios, funcionarias y auxiliares del Poder Judicial, así como de sus integrantes y de su fiscal judicial.<br>En segundo grado, si se apelare lo resuelto por otros órganos.  |
| Pleno de las Cortes de Apelaciones | En primer grado, respecto de sus miembros, de sus fiscales judiciales, de los jueces y juezas, de los auxiliares de la administración de justicia, así como respecto de todos los tribunales, incluidos los especiales, de sus territorios jurisdiccionales.<br>En segundo grado, de las decisiones de los jueces y las juezas de letras, lo resuelto por el Comité de Jueces y por el presidente o la presidenta de la Corte de Apelaciones respecto de administradores o administradoras y consejeros o consejeras técnicos de tribunales que no cuenten con Comité de Jueces. |
| Jueces de Letras                   | Personal que presta servicios en su tribunal, de los receptores y las receptoras, conforme al artículo 393 del Código Orgánico de Tribunales, de los notarios y las notarías, conservadores y archiveros, en los casos en que se les deleguen las facultades por la Corte de Apelaciones respectiva.   |
| Comité de Jueces                   | En primer grado, respecto del administrador o la administradora y de los consejeros y las consejeras técnicos.<br>En segundo grado, si se apelare lo resuelto por el administrador o la administradora en lo disciplinario.  |
| Presidente de Corte de Apelaciones | En primer grado, respecto del administrador o la administradora y consejeros técnicos y consejeras técnicas de los tribunales en que se desempeñen uno o dos jueces o juezas.<br>En segundo grado, si se apelare por el administrador o la administradora la decisión disciplinaria del Comité de Jueces.  |
| Administrador del tribunal         | Subadministrador o subadministradora, jefes o jefas de unidad y personal de estos juzgados.  |
| No olvidar                         | Que para investigar la responsabilidad disciplinaria, debemos atender al cargo que desempeñaba el funcionario investigado y respecto del cual, en su ejercicio, se efectuaron los hechos denunciados. Así, por ejemplo, si un funcionario del escalafón de empleados incurre en una falta disciplinaria en el desempeño de una suplencia como juez, de conformidad con el Acta N° 81-2019, se le debe considerar para todos los efectos el cargo de la suplencia para determinar cuál órgano resolutor decidirá el proceso investigativo.  |

En el caso de las investigaciones derivadas de infracciones a la Ley de Probidad, los órganos competentes para resolver en el ámbito de lo disciplinario, también llamado “Órgano Resolutor”, son los siguientes:

| Órgano resolutor          | Funcionarios   |
|---------------------------|--|
| La Corte Suprema          | Respecto de los ministros, las ministras, los funcionarios y las funcionarias obligados que pertenecen a ella, de los ministros, las ministras, fiscales judiciales y abogados y abogadas integrantes de las Cortes de Apelaciones y del director o de la directora de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. |
| Las Cortes de Apelaciones | Respecto de los magistrados, las magistradas, los funcionarios, las funcionarias y auxiliares de la administración de justicia que se desempeñan en su territorio.   |

## El procedimiento general

El procedimiento general será aplicable a todos los asuntos que se ventilen en los juzgados y cortes del país, con excepción de aquellos que hayan sido creados en los procesos de reforma procesal penal, de familia y laboral. Por lo tanto, este procedimiento se aplica a las siguientes unidades judiciales:

- Corte Suprema.
- Cortes de Apelaciones.
- Juzgados de Letras.
- Tribunales especiales externos al Poder Judicial.
- Investigaciones contra administradores de Tribunal.

El procedimiento general cuenta con distintas etapas en su desarrollo, las cuales se detallan a continuación.

### Instrucción

#### a. *En cuanto a la recepción de la denuncia*

En el momento de recibir una denuncia, reclamación o queja, o conocida la actuación u omisión que pidiere dar lugar a responsabilidad disciplinaria, el órgano resolutor debe analizar los hechos y tomar alguna de las siguientes decisiones:

| Decisión                    | Situación   |
|-----------------------------|---|
| Debe instruir investigación | Respecto de aquellas denuncias, reclamaciones o quejas que puedan dar lugar a responsabilidad disciplinaria.            |
| Debe archivarla             | Respecto de aquellas denuncias, reclamaciones o quejas que adolezcan de manifiesta falta de fundamento o verosimilitud. |

|            |   |
|------------|---|
| No olvidar | Que al tomar la decisión que se señala en el recuadro anterior se debe dictar una resolución y notificarla formalmente. En este caso lo normal sería que se dicte un decreto económico. |
|------------|---|

Si el hecho debiera ser conocido por otro órgano o por una entidad externa al Poder Judicial, se dispondrá su remisión inmediata y de sus antecedentes en forma reservada al tribunal u organismo competente. Este es el caso por ejemplo que en un Juzgado se reciba una denuncia en contra de un funcionario que pertenece a otro juzgado.

Si el órgano resolutor decide no iniciar la investigación, la persona denunciante o quejosa podrá interponer recurso de reposición dentro de quinto día, contado desde que se notifique la resolución respectiva.

La resolución que ordena el inicio formal del procedimiento señalará los hechos a investigar y las personas involucradas, si se conocieren, sin perjuicio de determinarse o ampliarse a otros hechos y/o personas, si la investigación así lo amerita, para lo cual quien la instruya lo solicitará.

*b. En cuanto a la designación del instructor*

En la resolución que disponga la investigación se designará a la persona que instruirá el proceso indagatorio, poniendo a su disposición las facilidades y recursos necesarios para desarrollar debidamente su cometido.

La persona instructora designada no podrá excusarse de iniciar la investigación, cualquiera sea el órgano resolutor que lo designe, salvo inhabilidad debidamente aceptada.

La sustanciación de las investigaciones para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria recaerá en un “Funcionario Investigador”, respecto de lo cual se aplican las siguientes reglas:

| Regla         | Contenido  |
|---------------|--|
| Regla general | Actuará como instructor el fiscal judicial de la Corte respectiva o su subrogante.   |
| Excepción     | Actuará como instructor el magistrado o la magistrada, o auxiliar de la administración de justicia, funcionario o funcionaria que se designe por el órgano resolutor, en el caso que la fiscal judicial y su subrogante legal se encontraren inhabilitados o no pudieren asumir la investigación por cualquier motivo. |

En el caso de las Cortes de Apelaciones donde hay más de un fiscal, la designación se hará mediante una distribución centralizada, objetiva y aleatoria que hará el sistema informático creado para estos efectos. El

órgano resolutor debe ingresar en este sistema la resolución que ordena la investigación, la denuncia y todos los antecedentes.

No olvidar La designación de la persona que investiga deberá recaer en un funcionario o una funcionaria que tuviere igual o mayor grado que aquel correspondiente a la o las personas involucradas en los hechos, si ellas se conocieren.

En cualquier etapa del procedimiento, en casos graves o urgentes y por resolución fundada, el órgano resolutor podrá disponer la designación de una nueva persona que instruya el procedimiento disciplinario para cautelar la imparcialidad, la celeridad del procedimiento o la adecuada resolución del asunto.

*c. En cuanto a la suspensión de funciones*

El instructor podrá, en cualquier momento del procedimiento, buscando el mejor éxito del mismo o el buen funcionamiento del lugar de trabajo, destinar transitoriamente a la persona investigada a otras funciones en el mismo u otro tribunal dentro de la jurisdicción o, en casos calificados, suspenderla, procurando no gravarla demasiado.

Estas medidas no afectarán la remuneración de la persona investigada.

La medida cautelar de suspensión tendrá una duración máxima de dos meses, renovable por una sola vez hasta por igual periodo, por resolución fundada.

La persona investigada podrá deducir recurso de apelación dentro de quinto día, contado desde la notificación de la resolución que decreta la destinación transitoria o la suspensión, recurso que será conocido con preferencia por el órgano resolutor, que podrá disponer orden de no innovar a solicitud del interesado.

| Decisión                 | Situación  |
|--------------------------|--|
| Funcionario investigador | Puede destinar transitoriamente a la persona investigada a otras funciones en el mismo u otro tribunal dentro de la jurisdicción o, en casos calificados, suspenderla. |
| Órgano resolutor         | Conoce de la apelación de la destinación transitoria o de la suspensión y así también de la orden de no innovar, si se presentare.                                     |

*d. En cuanto al inicio del proceso investigativo*

Luego de notificado de la designación, el funcionario investigador deberá designar a un funcionario o una funcionaria para que se desempe-

ñe como ministro o ministra de fe de todas las actuaciones que se lleven a efecto y de las resoluciones que se adopten en el procedimiento. Quien instruya el procedimiento disciplinario deberá dictar esta resolución en el plazo de dos días desde que recibieren los antecedentes. Lo normal es que en el caso de los fiscales judiciales de las Cortes de Apelaciones designen como ministro de fe a los funcionarios asistentes de fiscal, para hacer más expedito el proceso, aunque bien podrían designar a un funcionario del tribunal donde preste servicios el investigado.

En caso de encontrarse inhabilitada la persona que investiga para llevar la indagación, deberá dejar constancia de tal circunstancia y remitirá los antecedentes al órgano resolutor, dentro del plazo indicado en el inciso primero, para que determine lo que corresponda a la brevedad. En este caso el órgano resolutor deberá designar un nuevo investigador, quien deberá analizar los antecedentes y proceder a la designación del ministro de fe.

|            |   |
|------------|---|
| No olvidar | La resolución que dicte el funcionario investigador designado deberá dictarse en el sistema informático que se utiliza para las investigaciones disciplinarias. |
|------------|---|

Si la investigación recayere sobre personas determinadas, quien instruye el procedimiento deberá ordenar prontamente la notificación a cada persona implicada, sobre el hecho de haberse iniciado la investigación, a fin que pueda adoptar las medidas de defensa que fueren conducentes para el resguardo de sus derechos. Si el proceso investigativo se iniciare sin conocerse la identidad de las personas supuestamente implicadas, apenas se genere dicha identificación se dispondrá sin dilación poner en conocimiento del afectado o de la afectada tal circunstancia.

| Tipo de notificación  | Situación   |
|-----------------------|---|
| Personal              | Se practicará por el ministro o la ministra de fe designado o quien se designe como tal para el caso, de manera personal, en su lugar de trabajo, residencia o en el domicilio que tuviere registrado en su hoja de vida funcionaria.   |
| Por carta certificada | En el evento de no ser habida la persona en dos días distintos, pero existan antecedentes de que se encuentra en el lugar de las búsquedas, se dispondrá que la notificación se practique por carta certificada remitida a dicho lugar, la que se entenderá realizada al tercer día contado desde la recepción de la carta por la oficina de correos. |

La notificación podrá practicarse aun cuando la persona afectada se encontrare haciendo uso de feriado, permiso o licencia. Con todo, en caso de licencia médica, la notificación podrá realizarse también en el domicilio registrado en ella. Durante el ejercicio de feriado o permiso,

se suspenderá el plazo que tuviere la persona investigada para prestar declaración, contestar cargos o deducir algún recurso.

No olvidar

La persona afectada por la investigación podrá proponer para su notificación un correo electrónico, u otras formas de notificación, que quien instruye podrá aceptar si, en su opinión, resultaren suficientemente eficaces y no causaren indefensión, por lo tanto, no se debe olvidar pronunciarse al respecto en una resolución.

Si la persona investigada hiciere uso de feriado o permiso y quien instruye no pudiere continuar con la investigación sin su presencia, podrá decretar la paralización del procedimiento hasta que cese el impedimento que motiva la ausencia.

En todo caso, tanto la investigación y sus distintos trámites, notificaciones y etapas podrán desarrollarse respecto del funcionario o funcionaria que se encuentre con licencia médica, salvo que la enfermedad que la motiva provoque afectación de sus derechos fundamentales, como ocurriría –por vía de ejemplo– si carece de defensor letrado constituido en el procedimiento.

En el caso que fueren varias las personas investigadas, quien instruye el procedimiento podrá separar la investigación, decretando la paralización del procedimiento respecto de la persona que se hallare ausente por los hechos indicados, si correspondiere, y continuar la investigación respecto a las demás involucradas, a fin de dar curso al procedimiento.

e. En cuanto a la inhabilidad del funcionario instructor o del ministro de fe

Una vez notificado del inicio formal de la investigación, la persona investigada o la persona denunciante afectada por el hecho investigado tendrá el plazo de tres días para hacer valer hechos que incidan significativamente en la imparcialidad de quien instruye el procedimiento o del ministro o la ministra de fe.

La inhabilidad se hará valer directamente ante quien instruye el procedimiento, expresándose los hechos que la constituyen y los antecedentes que la justifiquen.

Formulada la inhabilidad, se suspenderá el plazo de investigación establecido en artículo 22 del acta, y quien instruye o el ministro o la ministra de fe, en su caso, dejarán de intervenir, salvo para la práctica de diligencias investigativas que no puedan paralizarse sin afectar el éxito de la instrucción.



| Actitudes del instructor      | Contenido de la solicitud de inhabilidad   |
|-------------------------------|--|
| Rechazar de plano             | Si los hechos en que se funda no se especifican debidamente, de lo cual podrá apelarse dentro de dos días.   |
| Remitirla al órgano resolutor | Si los hechos están debidamente fundados, deberá remitirla para que se resuelva dentro del término de dos días desde que se reciban los antecedentes. El órgano resolutor, en caso de acogerla, designará en la misma resolución a otra persona instructora, a quien deberán remitírsele todos los antecedentes allegados hasta ese momento en la investigación. |

La inhabilidad del ministro o de la ministra de fe será resuelta dentro del mismo término de dos días, directamente por quien instruye el procedimiento.

Excepcionalmente, podrá pedirse la inhabilidad de quien instruye o del ministro o de la ministra de fe, fuera del plazo establecido, siempre que se justifique que se trata de una causal ulterior o que ella ha llegado a conocimiento de la persona afectada con posterioridad, debiendo deducirse dentro del término de tercer día desde ese conocimiento. Se entenderá comprendido en este caso a la persona afectada o quejosa desde el momento en que se le notifique o tome conocimiento del estado del procedimiento disciplinario, sin que ello signifique afectar la validez de las actuaciones o diligencias de investigación practicadas antes de su comparecencia.

|            |   |
|------------|---|
| No olvidar | En todo caso, quien instruye podrá inhabilitarse en cualquier momento, si advierte que le afecta alguna inhabilidad, por resolución fundada, que remitirá al órgano resolutor para su decisión. |
|------------|---|

#### f. *En cuanto a la instrucción de la investigación*

Quien investiga practicará las diligencias y actuaciones necesarias para determinar la existencia del acto u omisión susceptible de sanción y la identificación de las personas implicadas y su participación en el hecho, de lo cual se dará siempre conocimiento a la persona que se investiga para permitirle su intervención, quien podrá ser representada por abogado o abogada desde el inicio del proceso investigativo.

Las actuaciones de quien instruye tendrán como límite el respeto a las garantías fundamentales de las personas involucradas, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de estas.

Si la persona investigada no concurre a prestar declaración, se podrá prescindir de esta.

Quien investiga llevará ordenadamente una carpeta digital de su investigación, en orden cronológico, con todas las diligencias que practique y a la que tendrá acceso la persona investigada en todo momento.

Las declaraciones testimoniales y de la persona investigada se grabarán en audio digital, sin perjuicio de su transcripción resumida en la carpeta. El registro de audio se entenderá formar parte de la carpeta digital de la investigación.

| Ente o participante    | Disponibilidad de acceso a la investigación  |
|------------------------|--|
| Público en general     | A su respecto, el proceso es reservado, no pueden acceder a la carpeta investigativa. Salvo cuando se dicte sentencia, la que será pública, sin perjuicio de eliminarse datos sensibles o personales.  |
| Denunciante o afectada | El funcionario investigador determinará la forma en que le dará acceso a la carpeta investigativa, siempre que no perjudique la investigación.   |
| Investigado            | Debe tener acceso permanente y libre a la carpeta investigativa.<br>Sin embargo, el funcionario investigador podrá disponer fundadamente que determinadas diligencias y actuaciones sean secretas, incluso para la propia persona indagada, cuando considerare que ello es necesario para la eficacia del procedimiento. Dicha facultad podrá ejercerse dos veces durante la investigación y su vigencia no podrá exceder de quince días en total. No podrá ejercerse esta facultad una vez formulados los cargos a quien se investigue. |

La investigación deberá llevarse a cabo dentro del plazo de treinta días, contados desde que quien instruye el procedimiento dicte la primera resolución, término que podrá ser prorrogado por este, por una sola vez y por igual plazo, mediante resolución fundada dictada antes de su vencimiento y que deberá ser puesta en conocimiento del órgano resolutor.

Por motivos calificados, debidamente justificados y que deberán ser expresados circunstancialmente en la resolución correspondiente, la persona que instruye la investigación podrá solicitar al órgano resolutor –antes del vencimiento del período correspondiente– que otorgue una nueva extensión del plazo, por el término de treinta días.

| Tipo de plazo   | Requisitos  |
|-----------------|---|
| Plazo normal    | Por treinta días contados desde la dictación de la primera resolución del funcionario instructor.   |
| Prórroga        | El funcionario investigador podrá prorrogarlo por otros treinta días más, por una sola vez y mediante resolución fundada.   |
| Nueva extensión | Tomando en consideración motivos calificados, debidamente justificados y que deben ser expresados circunstancialmente en una resolución, el funcionario investigador podrá solicitar al órgano resolutor que otorgue una nueva extensión al plazo de investigación, por treinta días más. |

Dentro de los cinco días siguientes a haberse agotado la investigación o, en su caso, al cumplimiento del plazo fijado por ella, quien instruye el procedimiento decretará su cierre, de oficio o a petición de parte, proponiendo el sobreseimiento de la causa o bien formulando cargos en contra de la o las personas investigadas.

En caso de feriado o permiso, se entenderá extendido de pleno derecho el plazo de investigación, hasta que la persona investigada se reintegre a sus labores, momento en que recobrará vigencia el límite máximo del plazo establecido para la duración de aquella.

En caso de proponer el sobreseimiento, quien instruye el procedimiento deberá emitir un informe que contenga las menciones que el acta indica en su artículo 25.

No olvidar

El órgano resolutor respectivo podrá, en todo caso, rechazar la propuesta de sobreseimiento, ordenando la reapertura de la investigación, con las indicaciones que estime pertinentes.

### *En cuanto a la formulación de cargos*

Corresponde a una resolución en que el funcionario investigador analiza los hechos y formula acusaciones contra los investigados. Dicha resolución deberá contener en forma clara y precisa:

- La individualización de la o las personas investigadas.
- La relación de los hechos atribuidos y la ponderación o clasificación que le atribuya a la gravedad de ellos, debidamente fundamentada.
- Los cargos formulados y la participación que se atribuyere a la persona investigada.
- La enunciación de la normativa aplicable.
- El señalamiento de las pruebas que sustentan los cargos.

### Etapa resolutive

### *En cuanto a la defensa*

La persona investigada será notificada de los cargos que se le formulen personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio que haya

fijado o, en su defecto, a aquel en que se le hubiere efectuado la notificación a que se refiere el artículo 17 del acta o en la forma especial que haya solicitado, y podrá presentar su defensa en el plazo de cinco días, el que podrá ampliarse por quien instruye por otros tres días, en casos calificados.

En los descargos deberá ofrecer toda la prueba de que pretenda valerse, debidamente especificada, la que se rendirá en el término que se fije al efecto y que no excederá de diez días. Si se ofrecen testigos, deberán individualizarse debidamente, señalando, además, los puntos sobre los que habrán de recaer sus declaraciones.

La prueba de testigos se rendirá ante la persona que instruye el procedimiento, quien posibilitará que los intervinientes o sus representantes formulen preguntas y repreguntas pertinentes en la respectiva audiencia.

La prueba se registrará en los términos señalados en el artículo 21 del acta. Se facilitará a la persona investigada siempre el acceso al registro de esta prueba.

Importante

Si el funcionario investigador tomare conocimiento de represalias en contra de la persona denunciante o contra quien haya declarado como testigo durante el procedimiento, deberá ponerlo en conocimiento del órgano resolutor competente.

### *En cuanto al informe final*

Una vez vencido el término de prueba, el funcionario investigador deberá emitir un informe dentro de los cinco días siguientes, el que deberá contener:

- La individualización de la o las personas investigadas.
- La relación circunstanciada de los hechos atribuidos y la ponderación o clasificación de la gravedad de ellos, debidamente fundamentada.
- Los cargos formulados y la participación que se atribuyere a la o las personas investigadas.
- La enunciación de la normativa aplicable.
- El señalamiento de las pruebas que sustentan los cargos.
- La sanción cuya aplicación se propusiere o la solicitud de absolución.

Deberá, quien instruye el procedimiento, referirse a los argumentos de defensa esgrimidos por la persona investigada, y señalar si la prueba rendida altera la formulación de cargos.

La apreciación de los antecedentes probatorios se efectuará de acuerdo a las reglas de la sana crítica. El informe final será notificado a la persona investigada y a la denunciante si la hubiere, dentro de cinco días, en la forma prevista en el artículo 17 del acta. Una vez cumplido este trámite deberá remitirse de inmediato al órgano resolutor.

|              |  |
|--------------|--|
| Sana crítica | “La sana crítica es aquella que nos conduce al descubrimiento de la verdad por los medios que aconseja la recta razón y el criterio racional puesto en juicio. Es analizar sinceramente y sin malicia las opiniones expuestas acerca de cualquier asunto. Las reglas que la constituyen no están expuestas en la ley. Se trata de un proceso intelectual interno y subjetivo, o sea, es materia de apreciación y por lo mismo de hecho, que corresponde exclusivamente a los jueces del fondo” (Corte Suprema, 1 de abril de 1974, Revista de Derecho y Jurisprudencia, tomo 68 (1971), sección 1ª, p. 76, citado en Rioseco (1995) t. II, N° 694 p. 378.) |
|--------------|--|

La infracción, por parte de quien instruye la investigación, a los plazos establecidos en el auto acordado no vicia de nulidad las actuaciones y resoluciones dictadas en el procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

En todo caso, el incumplimiento dentro de plazo a las cargas impuestas en el inciso 3° del artículo 22 del acta (resolución que determina el cierre de la investigación, la que debe dictarse por el funcionario investigador dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo de investigación) y en el artículo 25 del acta (informe final, que debe emitir el funcionario investigador dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del término de prueba), tienen las siguientes particularidades:

| Tipo de plazo   | Sanción  |
|---|--|
| Resolución de cierre de la investigación dictada dentro de plazo.   | No tiene sanciones.  |
| Resolución de cierre de la investigación o informe dictados fuera de plazo.                                   | Impide que el funcionario investigador pueda agregar nuevos antecedentes. Además le impone la obligación de dictar la resolución de cierre o informe dentro de tercero día del vencimiento de los primeros cinco días de plazo con que contaba.                  |
| Resolución de cierre de la investigación o informe dictados fuera del plazo de los tres días extraordinarios. | El órgano resolutor ordenará el reemplazo del funcionario investigador por otra persona no inhabilitada, que dispondrá del término de treinta días para evacuar el trámite pendiente y deberá continuar con la tramitación del procedimiento, si correspondiere. |

No podrá, quien instruya, en su informe final extenderse a hechos no contenidos en la formulación de cargos, ni sugerir que tienen una gravedad mayor que la propuesta en dicha resolución.

Ningún funcionario o funcionaria podrá ser sancionado o sancionada por hechos que no hayan sido materia de los cargos formulados por quien investigó.

En aquellos casos en que la persona investigada lo solicite, podrá exponer verbalmente al órgano resolutor sus observaciones a la prueba rendida y sus argumentos de defensa antes que se adopte la decisión. En este caso, la quejosa o denunciante podrá igualmente comparecer para hacer valer sus alegaciones. Cada exposición no podrá exceder de quince minutos, prorrogables por otros quince minutos, en casos calificados.

La solicitud de la persona investigada deberá presentarse directamente ante el órgano encargado de resolver dentro de tercero día desde que se le notifique el informe final. La audiencia en que se escuchen los alegatos verbales deberá celebrarse dentro de los cinco días siguientes desde que se solicite, si el órgano resolutor fuere unipersonal.

Si el órgano resolutor fuere colegiado, el asunto deberá incluirse en tabla en una próxima audiencia, una vez notificada la resolución que decreta la vista. Si la persona investigada no solicita la exposición verbal de su defensa ante el órgano colegiado, la vista del asunto deberá incluirse en la tabla de su próxima audiencia.

Evacuada la audiencia de alegatos o vencido el término de tres días a que se refiere el inciso segundo del artículo anterior, el órgano resolutor dictará su decisión dentro del plazo de diez días. La prueba se apreciará de acuerdo a las reglas de la sana crítica.

En caso que el órgano resolutor dicte sentencia que haga efectiva la responsabilidad funcionaria, abonará –en el caso de imponerse la sanción de suspensión de funciones– el tiempo de vigencia de la medida cautelar de similar naturaleza que se hubiere dispuesto respecto de la persona investigada durante el procedimiento.

## Impugnación

La resolución del procedimiento disciplinario será impugnada mediante el recurso de apelación. Si la decisión es adoptada por la Corte



Suprema, será impugnada solo a través del recurso de reposición. En ambos casos el recurso deberá ser deducido dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la resolución impugnada y ser fundado.

El recurso de reposición será presentado ante el mismo órgano que resolvió el procedimiento disciplinario, a objeto que lo conozca y emita pronunciamiento al respecto. El recurso de apelación, por su parte, se presentará ante el mismo órgano que resolvió el procedimiento disciplinario, a objeto que lo remita al superior jerárquico que debe resolverlo.

Los alegatos deberán ser solicitados conjuntamente con la interposición del recurso. Si la parte recurrente lo solicita, el órgano que conozca de la apelación ordenará la vista del recurso y su inclusión en la tabla de una próxima audiencia. Cada alegato no podrá exceder de quince minutos, los que podrán ser prorrogados por igual tiempo, en casos calificados, y deberá anunciarse verbalmente o por escrito por medio del respectivo relator, relatora, funcionario o funcionaria que corresponda. En los demás casos el recurso se conocerá en cuenta.

Si solo recurre la persona investigada, no se podrá disponer una decisión que le resulte más gravosa.

Se procurará que ningún recurso deducido en un procedimiento disciplinario demore su tramitación más de tres meses. El presidente o la presidenta del órgano respectivo tendrán la responsabilidad de disponer lo pertinente para su inclusión en tabla y para que se adopte la resolución.

Tratándose de resoluciones distintas de la sentencia definitiva, respecto de las cuales se ha previsto impugnación, el recurso se conocerá en cuenta, salvo que se solicite que el recurso sea conocido previa vista de la causa.

En todo caso, el recurso concedido para impugnar la anotación de demérito a que se refiere el artículo 3° del acta, será siempre conocido en cuenta.

Remisión de la resolución final a la Corte Suprema

La resolución que imponga una medida disciplinaria y aquella que absuelva a la persona investigada, será comunicada a la Corte Suprema, dentro de quinto día de quedar ejecutoriada, solo para los efectos del registro, lo que será dispuesto directamente por el presidente, sin que su mérito pueda ser sometido a revisión por el tribunal pleno.



## Procedimiento para juzgados reformados

Según dispone el artículo 10 del Acta 108-2020, el procedimiento para investigar las faltas disciplinarias en los tribunales reformados que hayan sido creados en los procesos de reforma penal, de familia y laboral se regirá por la normativa del procedimiento general precedente, con las siguientes excepciones:

- a) La designación de quien investiga se hará por el juez presidente o la jueza presidenta, en la que dará especial preferencia al fiscal o fiscalía judicial, según las reglas del artículo 14 del acta, teniendo presente que la designación de la persona que investiga deberá recaer en un funcionario o una funcionaria que tuviere igual o mayor grado que aquel correspondiente a la o las personas involucradas en los hechos, si ellas se conocieren.
- b) El procedimiento será fundamentalmente oral y de lo actuado se levantará un acta general que firmarán quienes hubieren declarado, sin perjuicio de agregar los documentos probatorios que correspondan.
- c) Regirán los plazos especiales, de días, señalados en el artículo 389 F del Código Orgánico de Tribunales, los cuales son:
  - El plazo máximo de la investigación es de cinco días.
  - El plazo para responder los cargos es de dos días desde la notificación.
  - El plazo para la prueba lo señalará el funcionario investigador, con un máximo de tres días.
  - El plazo para que emita su informe y proposición es de dos días.
  - El plazo para que el administrador o la administradora emita su decisión es de dos días.
  - El plazo para que la persona indagada apele es de dos días.
  - El plazo para que el Comité de Jueces decida la apelación es de dos días.

|            |  |
|------------|--|
| No olvidar | Las disposiciones del Auto acordado N° 108-2020 tendrán carácter supletorio y/o subsidiario respecto de los órganos que ejercen jurisdicción que se encuentren sujetos a la superintendencia de la Corte Suprema, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 82 de la Constitución Política de la República, que no cuenten con un procedimiento disciplinario predeterminado por el legislador. |
|------------|--|

## Investigaciones contra los administradores de tribunal

La investigación de las faltas disciplinarias de los administradores o las administradoras se registrará por las disposiciones del procedimiento general establecidas en el Acta N° 108-2020, según establece el artículo 35 del mismo cuerpo normativo.

## Procedimiento de la Ley de Probidad

El procedimiento para la aplicación de la Ley de Probidad en la función pública registrará para determinar la infracción a las obligaciones que contempla dicha ley. Los procedimientos sancionatorios que se inicien en contra de las personas que hubieren infringido el deber de realizar sus declaraciones de intereses o patrimonio, o sus respectivas actualizaciones, se sustanciarán en conformidad al procedimiento general, con las siguientes modificaciones:

- a) El procedimiento podrá iniciarse de oficio o por denuncia fundada de cualquier persona interesada, a través del formulario disponible en el sitio web del Poder Judicial, o a través de presentación escrita dirigida a la corte respectiva, que contenga los antecedentes enumerados por el artículo 27 del Reglamento de la Ley N° 20.880.
- b) Recibida una denuncia que no cumpla los requisitos indicados o que no acompañe los antecedentes necesarios, quien instruye ordenará a la persona denunciante corregir su denuncia o acompañar los documentos omitidos mediante comunicación al domicilio o correo electrónico informado, otorgándole un plazo de cinco días para tal efecto. Vencido dicho plazo sin mediar corrección o complementación de la denuncia, se tendrá por desistida y será archivada, sin perjuicio de las facultades de las cortes para iniciar de oficio el procedimiento sancionatorio, si se estima que existe mérito para ello.



- c) Admitida a tramitación la denuncia o iniciado de oficio el procedimiento, la corte respectiva apercibirá a la persona denunciada para que realice la declaración o la rectifique dentro del plazo de diez días contados desde que se le notifique en la forma prevista en el artículo 17 del acta. La misma resolución que decrete el apercibimiento designará al ministro o la ministra que sustanciará la investigación y a quien se desempeñará como ministro o ministra de fe.
- d) Si la persona denunciada no corrigiere o rectificare su declaración dentro del plazo de apercibimiento, quien substancie le formulará cargos, siguiéndose en lo sucesivo las reglas previstas por los artículos 23 y siguientes del acta.

## Remoción de administradores y personal de los juzgados

La remoción es la sanción más gravosa que existe la normativa. Si bien no es una medida disciplinaria de aquellas contempladas en el artículo 532, 537 o 542 del código orgánico de tribunales, se contempla como una sanción a un desempeño funcionario incompatible con la función judicial, a la cual se puede acceder solamente en ciertos casos cuando la ley ha otorgado la facultad de remover al personal basado en antecedentes previamente determinados. Por esta razón no nos encontramos acá en una tercera instancia o en una nueva posibilidad de controvertir el resultado de una calificación condicional o la sentencia de primero a segunda instancia de un procedimiento disciplinario, sino que se trata de un nuevo juicio disciplinario donde se analizará tanto el antecedente que da origen al mismo como el desempeño general e histórico del afectado.

Las normas que existen respecto de este procedimiento son bastantes escasas, por lo mismo podríamos entender que se aplican supletoriamente normas generales del Código de procedimiento civil en todo aquello que no sea incompatible con normativa interna del poder judicial, como por ejemplo en cuanto a las notificaciones, ya que según dispone el artículo 24 del acta 71-2016 de la Corte Suprema de Justicia, las comunicaciones internas dentro del tribunal se deben realizar por correo electrónico, por lo que pese a que existe un procedimiento discipli-



nario previo o una calificación condicional respecto de la cual se pudo haber apelado, la notificación respecto de la apertura de un cuaderno de remoción debe ser por correo electrónico al afectado, utilizando para ello su correo electrónico institucional.

Una vez iniciado el procedimiento de remoción mediante la solicitud correspondiente, el órgano encargado de su instrucción y recopilación de antecedentes podrá, de oficio o a requerimiento del solicitante en el caso previsto en el artículo 41 del acta, disponer la suspensión cautelar del funcionario o funcionaria, mediante resolución fundada.

La resolución que disponga la suspensión cautelar será recurrible de acuerdo a lo previsto en el artículo 15 del acta.

En cuanto a la remoción del administrador o de la administradora de un tribunal reformado

Una vez ejecutoriada una sanción impuesta al administrador o la administradora del tribunal por una falta grave o muy grave o su calificación en lista condicional, dentro del plazo de treinta días, el juez o jueza presidente, podrá solicitar su remoción al Comité de Jueces o en caso que no exista dicho órgano, al presidente o la presidenta de la corte de apelaciones,.

La solicitud será notificada al administrador o la administradora del tribunal, quien tendrá un plazo de dos días para efectuar sus descargos por escrito o solicitar se realice una audiencia para formularlos verbalmente. En este último caso, quien resuelva deberá recibirlos en un plazo no superior a dos días.

Evacuados los descargos del administrador o de la administradora, quien resuelva emitirá su decisión en el plazo de dos días. No podrá concurrir a la decisión quien hubiere solicitado la remoción, quien será subrogado, si procediere, conforme a las normas legales, en ese caso integrará otro juez del Tribunal el Comité de Jueces o su subrogante legal, según dispone el Código Orgánico de Tribunales.

Solo podrá apelarse la decisión que removiére al administrador o la administradora. El recurso deberá presentarse en el plazo de dos días ante el órgano resolutor, a objeto que lo remita al presidente o la presidenta de la Corte de Apelaciones respectiva o al pleno, en su caso, de-



biendo fijarse audiencia para dentro de los cinco días siguientes a fin de oír a la parte recurrente y a la persona solicitante.

El recurso deberá resolverse en el plazo de dos días.

En cuanto a la remoción de los jefes de unidad o funcionarios ordenada por un administrador o de la administradora de un tribunal reformado

Esta facultad está contemplada en el código orgánico de tribunales, en el artículo 389 B, letra f), en relación al artículo 389 F. La Corte Suprema de Justicia en el acta que regula los procedimientos disciplinarios desarrolló un poco más esta facultad estableciendo un procedimiento para llevar a cabo esta remoción en el artículo 39 del acta 108-2020. Señala la normativa que una vez ejecutoriada la sanción impuesta a un jefe o una jefa de unidad, o a un funcionario o una funcionaria de un tribunal reformado por una falta grave o muy grave o su calificación en lista condicional, dentro del plazo de treinta días, el administrador o la administradora del tribunal podrá iniciar el procedimiento para resolver su remoción, para lo cual deberá reunir los antecedentes contenidos en su hoja de vida funcionaria y todos aquellos que sean relevantes. Además, solicitará un informe al funcionario o a la funcionaria, para que pueda expresar lo que estime conveniente a sus derechos, el que deberá evacuarse en el plazo de cinco días desde que es requerido.

Para efectos de transparencia y por el hecho de tener el funcionario requerido la posibilidad de contar con patrocinio de un abogado, resulta útil que este cuaderno para resolver la remoción se tramite en un expediente electrónico, de esta manera el funcionario requerido como también su abogado puede visualizar la causa a través de la oficina judicial virtual y así mismo ingresar escritos, pudiendo además encargarse las notificaciones electrónicas enviadas por la misma plataforma dejándose constancia de su resultado en el sistema informático. En el caso de los tribunales civiles podemos contar con las causas administrativas las cuales se ingresan a requerimiento del tribunal, en el sistema SITCI, la misma posibilidad existe en el sistema gestión penal también conocido como SIAGJ, pudiendo en ambos casos requerirse por la plataforma de mesa de ayuda, la posibilidad que la causa que era en estado de reserva, de esta manera no será visible por otros tribunales en el sistema o



en la opción de atención de público. eso sí podrán tener acceso al expediente los demás integrantes del tribunal que tenga los privilegios para revisar la tramitación de las causas. distinta es la situación que ocurre en los tribunales laborales, que utilizan el sistema SITLA, los tribunales de familia que utilizan el sistema SITFA y los tribunales de cobranza laboral y provisional que utilizan el sistema SITCO, en estos casos aparece de utilidad que se requiera la fiscalía judicial la apertura de una causa en el sistema propio de la fiscalía judiciales llamado SITINV.

Evacuado el informe, dentro de los cinco días siguientes el administrador o la administradora del tribunal deberá decidir sobre la remoción del funcionario o de la funcionaria. En esta decisión que toma el administrador no solamente debe considerar aquellas circunstancia que dio origen a la apertura de un cuaderno de remoción, ya sea la ejecución de una falta grave o muy grave o una calificación en lista condicional, sino que corresponde a un análisis completo de la historia funcionaria del afectado, así lo entendió la Corte Suprema cuando en el acta 108-2020, dispuso en su artículo 39, que para hacer efectiva la facultad del administrador de remover al personal a su cargo, consagrada legalmente en el artículo 389 B letra f del código orgánico de tribunales, en relación al artículo 389 F del mismo cuerpo legal, se requiere reunir los antecedentes que están contenidos en la hoja de vida funcionaria y además todos aquellos que sean relevantes. Podemos entonces analizar las calificaciones de otros periodos anuales, las anotaciones de mérito, las anotaciones de demérito, las observaciones de desempeño funcionario tanto positivas como negativas, las opiniones de terceros, las ausencias que registra su hoja de vida y además otros antecedentes como por ejemplo llamados de atención por correo electrónico, memorándum o comunicaciones formales internas de llamado de atención o de felicitaciones y cualquier otro antecedente escrito que sirva para determinar si la conducta del funcionario es susceptible de ser sancionada con la remoción del servicio.

Importante es que el administrador se haga cargo en su resolución de señalar uno a uno los antecedentes que lo llevan a tomar la decisión, y que dicho antecedentes estén acompañados a la causa debido a que eventualmente serán revisadas por el órgano de segunda instancia. Asimismo es importante que el administrador analice cada uno de los fundamentos que utiliza el afectado para defenderse en el cuaderno



de remoción, los cuales deben estar relacionados más que a tratar de invalidar la falta grave muy grave o la calificación condicional, que ya se encuentran firmes o ejecutoriados, deben versar sobre las razones por las cuales el funcionario se debe mantener en el servicio y no ser removido.

La decisión del administrador o de la administradora podrá ser apelada por la persona afectada en el plazo de dos días. La apelación deberá presentarse ante el administrador o la administradora, quien concederá el recurso cuando fuere presentado dentro del plazo indicado.

Recibidos los antecedentes por el Comité de Jueces o por el presidente o la presidenta de la corte de apelaciones respectiva, en su caso, la apelación deberá resolverse en el plazo de dos días.

Ni el código orgánico de tribunales ni tampoco el acta que regula los procedimientos disciplinarios de poder judicial señalan si es que el afectado o sus abogados pueden pedir una audiencia, pedir alegatos o hacerse parte es la causa que se formará en el órgano de segunda instancia, por lo que tal decisión quedará en manos del órgano que le corresponde resolver.

En cuanto a la remoción de funcionarios o las funcionarias que no gocen de inamovilidad (tribunales no reformados)

La Corte de la que depende podrá iniciar el procedimiento de remoción de un funcionario o una funcionaria que no goce de inamovilidad una vez ejecutoriada la sanción que le fuere impuesta, por falta grave o muy grave. Esta determinación podrá ser solicitada por el juez o la jueza del tribunal donde el funcionario o la funcionaria trabajan.

Estamos aquí ante un tribunal que no tiene planta administrativa, por lo tanto no existe el cargo de administrador ni tampoco el de jefe de unidad, sino que son aquellas unidades donde el juez ejerce la supervisión administrativa de todo el personal a su cargo en colaboración con el secretario letrado. La La ley no consideró una facultad para el juez de remover al personal que trabaja en su unidad judicial como sí fue considerado para los tribunales reformados en las facultades de los administradores, razón por la cual la Corte Suprema en el acta que regula los procedimientos disciplinarios dedicó el artículo 40 para desarrollar



un procedimiento donde se pudiera hacer efectiva la sanción.

Para los efectos señalados, deberán previamente reunirse en un cuaderno los antecedentes contenidos en su hoja de vida funcionaria y todos aquellos que se estimen relevantes, entre ellos, un informe del funcionario o de la funcionaria en el que podrá expresar lo que estime conveniente a sus derechos, que deberá evacuarse en el plazo de cinco días desde que es requerido.

La Corte podrá encomendar la recopilación de antecedentes al o a la fiscal judicial o al juez o la jueza del que dependa el funcionario o la funcionaria.

Evacuadas las diligencias, se presentarán los antecedentes a la corte a fin de que se pronuncie sobre la remoción, la que deberá adoptarse por la mayoría del total de sus componentes.

La resolución sólo será impugnada por la persona afectada mediante el recurso de apelación. Si la decisión es adoptada por la Corte Suprema, será impugnada por la persona afectada sólo a través del recurso de reposición. En ambos casos el recurso deberá ser deducido dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la resolución impugnada y ser fundado.

En cuanto a la remoción de funcionarios o las funcionarias que gocen de inamovilidad

Tratándose de los funcionarios o las funcionarias que gocen de inamovilidad, se seguirá el procedimiento ya revisado, con las siguientes modificaciones:

- a) El procedimiento podrá iniciarse, además, por requerimiento del presidente o la presidenta de la República, a solicitud de parte interesada o de oficio por la Corte Suprema;
- b) Las Cortes de Apelaciones informarán a la Corte Suprema, mediante resolución fundada, respecto de la concurrencia de los requisitos para la remoción del funcionario o de la funcionaria.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Sanción por denuncia sin fundamento | Podrá incurrir en falta disciplinaria y puede dar mérito para iniciar una investigación, la persona funcionaria que haya denunciado una presunta infracción, cuya falsedad se comprueba en forma evidente y manifiesta. |
|-------------------------------------|---|

Tabla comparativa entre el procedimiento general y el establecido por

## el COT para los tribunales reformados

| Ítem                                       | Procedimiento general   | Procedimiento para tribunales reformados  |
|--|---|---|
| Plazo para presentar la denuncia o reclamo | Dos años, con excepción de los casos en que la conducta sea constitutiva de crimen o simple delito, evento en que el plazo de prescripción será el que la ley penal prevé para la extinción de la responsabilidad de tal ilícito. | Dos años, con excepción de los casos en que la conducta sea constitutiva de crimen o simple delito, evento en que el plazo de prescripción será el que la ley penal prevé para la extinción de la responsabilidad de tal ilícito. |
| Designación del investigador               | Órgano resolutor  | Juez presidente.  |
| Funcionario investigador                   | Fiscal judicial de la corte respectiva, y por excepción otro funcionario que designe el órgano resolutor.   | No reglado.   |
| Forma del proceso                          | La oralidad se establece como principio general.  | El proceso es oral y se deberá levantar un acta que deberán firmar los que hubieren declarado.  |
| Cómputo de plazos                          | De días hábiles, no considerándose los sábados, domingos y festivos.  | No reglado.   |
| Ministro de fe                             | Lo designa el funcionario investigador.   | No reglado.   |
| Plazo para la investigación                | 30 días, prorrogable por 30 más por el Funcionario Investigador y por 30 días más, por orden del órgano resolutor sobre petición del funcionario investigador.  | Cinco días.   |
| Plazo para formular cargos                 | Cinco días contados desde el término de la investigación.   | No reglado.   |
| Plazo para responder los cargos            | Cinco días, ampliable por tres días por decisión del funcionario investigador.  | Dos días desde la notificación.   |
| Plazo para la prueba                       | Lo fija el funcionario investigador y no debe exceder de 10 días.   | El plazo para la prueba lo señalará el funcionario investigador, con un máximo de tres días.  |
| Plazo para redactar el informe final       | Cinco días o dentro de tercero día pasado ese plazo.  | Dos días  |
| Plazo para pedir exposiciones orales       | No reglado.   | Tres días, se debe presentar ante el órgano resolutor.  |
| Órgano resolutor                           | Se debe atender al cargo del funcionario investigado, utilizando el listado de órganos resolutores indicados en el artículo 8 del Acta.   | Administrador respecto de los jefes de unidad y todo el personal de empleados.  |
| Plazo para emitir la sentencia             | Diez días.  | Dos días.   |
| Plazo para apelar de la sentencia          | Cinco días.   | Dos días.   |
| Plazo para pedir alegatos                  | Cinco días, conjuntamente con la apelación o reposición, en su caso.  | No reglado.   |
| Órgano que resuelve la apelación           | Se debe atender a la regla del artículo 8 del Acta.   | Comité de jueces o presidente de la Corte de Apelaciones en caso que no exista.   |

| Ítem                             | Procedimiento general | Procedimiento para tribunales reformados |
|----------------------------------|-----------------------|--|
| Plazo para resolver la apelación | No reglado.           | Dos días.                                |

En cuanto a la remoción por salud incompatible.

El Código Orgánico de Tribunales, en el artículo 340 establece que el Presidente de la Corte Suprema podrá conceder a los jueces licencias por enfermedad, de acuerdo con las disposiciones generales que rijan sobre la materia para el personal de la administración civil del Estado. Esta facultad de la presidencia de la Corte Suprema debemos relacionarla con lo dispuesto en el artículo 150 del Decreto con fuerza de Ley 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre estatuto Administrativo, el cual dispone que la declaración de vacancia de un cargo público procederá por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo, señalando a continuación en el artículo 151 que el jefe superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.

En la práctica hablamos de una facultad del presidente de la Corte Suprema que en muy pocas ocasiones se ha hecho efectiva, si bien todos aquellos funcionarios que integran los Consejos de Coordinación Zonal son informados periódicamente de la nómina de funcionarios que superan los seis meses de licencia médica, carecen de facultades para decidir en este tipo de procedimientos. Por último es importante señalar que es responsabilidad de la unidad judicial que soporta la ausencia del funcionario que goza de licencia médica, informar mediante oficio a la presidencia de la Corte Suprema las dificultades que causa la ausencia del funcionario al cumplimiento de sus labores, a fin de que se tome como un antecedente al momento de resolver.

Remoción y traslado de jueces por mal comportamiento.

El Código Orgánico de Tribunales, en el artículo 332 N°3 dispone que el cargo de juez expira, entre otras causales, por remoción acordada por la Corte Suprema en conformidad a la Constitución Política o a las leyes y por sentencia ejecutoriada recaída en el juicio de amovilidad, en



que se declare que el juez no tiene la buena comportación exigida por la Constitución Política del Estado para permanecer en el cargo.

Por su parte el artículo 80 de la Constitución Política de la República establece en su inciso tercero que la Corte Suprema por requerimiento del Presidente de la República, a solicitud de parte interesada, o de oficio, podrá declarar que los jueces no han tenido buen comportamiento y, previo informe del inculpado y de la Corte de Apelaciones respectiva, en su caso, acordar su remoción por la mayoría del total de sus componentes. Estos acuerdos se comunicarán al Presidente de la República para su cumplimiento. La Corte Suprema, en pleno especialmente convocado al efecto y por la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, podrá autorizar u ordenar, fundadamente, el traslado de los jueces y demás funcionarios y empleados del Poder Judicial a otro cargo de igual categoría.

Según el artículo 337, del Código Orgánico de Tribunales, se presume de derecho, para todos los efectos legales, que un juez no tiene buen comportamiento si fuere suspendido dos veces dentro de un período de tres años o tres veces en cualquier espacio de tiempo; si se dictaren en su contra medidas disciplinarias más de tres veces en el período de tres años; si fuere corregido disciplinariamente más de dos veces en cualquier espacio de tiempo, por observar una conducta viciosa, por comportamiento poco honroso o por negligencia habitual en el desempeño de su oficio; y si fuere mal calificado por la Corte Suprema de acuerdo con las disposiciones contenidas en el párrafo tercero de este título.

Por otro lado, el artículo 63, señala que las Cortes de Apelaciones conocerán en primera instancia de los procesos por amovilidad que se entablen en contra de los jueces de letras y el artículo 339 del Código Orgánico de Tribunales, dispone que los tribunales al conocer juicios de amovilidad procederán en estas causas sumariamente, oyendo al juez imputado y al fiscal judicial; las fallarán apreciando la prueba con libertad, pero sin contradecir los principios de la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicamente afianzados, y se harán cargo en la fundamentación de la sentencia de toda la prueba rendida.

Las Cortes de Apelaciones que deban conocer de los juicios de amovilidad en contra de los jueces de letras, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 63, designarán en cada caso a uno de sus ministros para que forme proceso y lo tramite hasta dejarlo en estado de sentencia.



Toda sentencia absolutoria en los juicios de amovilidad debe ser notificada al fiscal judicial de la Corte Suprema, a fin de que, si lo estima procedente entable ante el Tribunal Supremo, el o los recursos correspondientes.

## **Procedimientos para el término de las funciones que se cumplen en calidad jurídica de contrata.**

### *6.8.1. No renovación de contrata.*

El Acta 104-2021, de la Corte Suprema de Justicia, que dispone el texto refundido del auto acordado que contiene la regulación para el personal a contrata del Poder Judicial, establece en su artículo 3 la posibilidad de no renovar un cargo a contrata desempeñado por un funcionario a funcionaria, que registren períodos inferiores a cinco años consecutivos o que no figuren en lista de méritos durante ese plazo. Para este efecto el juez o jueza de un Tribunal no reformado o el Juez Presidente de un Tribunal reformado podrá solicitar la no renovación del contrato por un nuevo período fundamentando objetivamente su requerimiento en motivos de desempeño deficiente. Esta solicitud del Juez deberá ser notificada por el Secretario o Administrador del tribunal al funcionario afectado, quien tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos.

La solicitud de no renovación de contrata del Juez, junto con los fundamentos tenidos a la vista y los descargos del funcionario afectado deberán ser remitidos a más tardar el 10 de noviembre del año respecto al Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva, quien dentro del plazo de cinco días deberá emitir su disección, comunicando al funcionario afectado y al Juez solicitante. La decisión del Presidente de la Corte de Apelaciones podrá ser apelada por el funcionario afectado dentro del plazo de tres días desde su notificación, recurso que será conocido por el Pleno del Tribunal de Alzada, debiendo tomar su decisión dentro de tres días.

Con todo, el procedimiento de tramitación de la solicitud de no renovación deberá estar terminado a más tardar el 30 de noviembre de cada año, con la notificación de la resolución que resuelve el recurso de apelación.

En caso de no renovarse el contrato, deberá evaluarse la necesidad de mantener el cargo en el tribunal y su posible reasignación, facultad que



le corresponde al Consejo de Coordinación Zonal.

Finalmente es importante mencionar que la normativa no establece una facultad a los administradores de Tribunal de incidir en la no renovación de una contrata, relacionándola sólo a una facultad del Juez o Juez Presidente de una unidad judicial, además la normativa establece que no corresponde renovar el contrato de personas que se haya calificado en lista condicional o deficiente, por lo que no es necesario tramitar la solicitud en ese caso, debido a que es la misma normativa que sanciona dichas calificaciones con la no renovación de su contrato.

#### *6.8.2. Término anticipado de contratas.*

El Acta 104-2021, de la Corte Suprema de Justicia, establece en su artículo 4 que en caso que un tribunal solicite poner término a una contrata antes del plazo establecido en la resolución de nombramiento, deberá fundar la petición en una investigación disciplinaria practicada según lo dispuesto en el Acta 15-2018 de la Corte Suprema, en que conste la responsabilidad administrativa del empleado o empleada. En este aspecto, habiendo sido derogada el Acta mencionada, debe hacerse mención al Acta 108-2020. Si, como resultado de la investigación disciplinaria, se resuelve poner término al contrato, el tribunal deberá notificar al empleado o empleada afectado en el más breve plazo. El término del contrato se hará efectivo a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la resolución que pone término al contrato.

Tenemos acá entonces un procedimiento similar al regulado en el punto 6.8.1, sin embargo aquí se señala que la facultad recae en “en Tribunal”, no señalando que sea una facultad del Juez o Juez Presidente. Lo anterior debe tener relación a que estamos ante un comportamiento funcionario gravoso, que termina en una medida disciplinaria, que en los Tribunales reformados deciden como órganos resolutores los administradores y en los juzgados no reformados el Juez.

Del análisis del artículo 4, resulta novedoso que la letra b) señalar que como resultado de la investigación disciplinaria contra un funcionario, que según mencionamos anteriormente, puede solo castigarse con una de las medidas establecidas en el artículo 532 del Código orgánico de Tribunales, se pueda resolver poner término anticipado al contrato, siendo entonces una facultad nueva a los órganos resolutores.



Finalmente, el término del contrato se hará efectivo a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la resolución que pone término al contrato.

### 6.8.3. *Reasignación de contrata.*

El Acta 104-2021, de la Corte Suprema de Justicia, establece en su artículo 5 que según las facultades delegadas, corresponde a los Consejos de Coordinación Zonal reasignar los cargos a contrata existentes en la respectiva jurisdicción de la Corte de Apelaciones. Cuando un Consejo de Coordinación Zonal disponga una reasignación, deberá dar cumplimiento de lo dispuesto en la Política de Redistribución y Solicitud de Creación de Cargos a Contrata y aplicar los siguientes criterios:

- Al momento de evaluar la reasignación de personal a contrata deberá comunicarse al personal de la jurisdicción que se interese en ser reasignado. De no existir voluntarios (as) interesados (as), deberá reasignarse al personal menos antiguo.

- En caso de reasignarse un cargo a contrata ocupado por un empleado o empleada con más de cinco años de antigüedad a una comuna distinta, deberá contarse con el consentimiento del afectado.

- El tribunal que reciba el cargo reasignado deberá respetar el nombramiento vigente del empleado o empleada e impartir la capacitación necesaria para el desempeño de sus nuevas funciones.

Será responsabilidad del secretario (a) o administrador (a) del tribunal solicitar a la Corporación Administrativa o a la Academia Judicial la capacitación requerida por la persona para desempeñar sus nuevas funciones. Sin perjuicio de lo anterior, el secretario(a) o administrador(a) deberá procurar entregar los conocimientos e información necesaria para el adecuado desempeño de las funciones que se le asignen.



## Capítulo 7

# Procedimiento de actuación para la prevención, denuncia y tratamiento del acoso sexual en el Poder Judicial de Chile

## Reglas generales

Durante el año 2015 y 2016, el Poder Judicial realizó un estudio de diagnóstico a nivel nacional que reveló que una de cada diez personas había experimentado o presenciado acoso sexual en la institución, y que de ellas solo el 22 % utilizaba alguna vía institucional para denunciar, lo que demostró la urgencia de abordar el tema para darle una respuesta integral<sup>47</sup>.

El Poder Judicial ha venido desarrollando una serie de acciones, entre las cuales destacan seminarios para discutir el problema, capacitaciones y el lanzamiento de la campaña. ¿Acaso es acoso? que tuvo por objeto informar, visibilizar y sensibilizar acerca de las conductas que son constitutivas de acoso y que no podemos tolerar en espacios de trabajo ni en la sociedad.

La Corte Suprema, en el Acta N° 103-2018, de 19 de junio de 2018, analizó conceptos y definiciones del acoso sexual y de su regulación en la normativa nacional. Luego, en sus artículos regula diversos conceptos, los que analizaremos a continuación.

No olvidar

Se prohíbe divulgar información sobre las denuncias de acoso sexual a todas las personas que, por cualquier circunstancia, han podido tomar conocimiento de la investigación o resolución del asunto, a los testigos o peritos que prestan declaración, a los órganos que intervienen, sus servidores directos y a quienes tienen la calidad de persona denunciante o persona denunciada. La transgresión de esta prohibición podrá ser considerada una falta sujeta al régimen disciplinario general.

<sup>47</sup> Existe una versión disponible en línea: <<http://secretariadegenero.pjud.cl/index.php/acoso/promocion-y-prevencion>>.

Según lo define el artículo 1 del Acta:

“El acoso sexual es una manifestación de violencia de género, contraria a la dignidad humana y al rol que la Constitución y las leyes asignan al Poder Judicial. Se entiende por acoso sexual el que una persona realice por cualquier medio (verbal, no verbal, físico) uno o más requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe, que tienen el efecto de amenazar o perjudicar su situación laboral, sus oportunidades en el empleo o generan un ambiente de trabajo intimidante, hostil, abusivo u ofensivo.

Dichas conductas podrán consistir, entre otras, en las que se enumeran a continuación, las que podrán tener lugar dentro o fuera del lugar de trabajo:

- a) Gestos y piropos lascivos.
- b) Llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes, cartas y/o cualquier otro medio de comunicación, con intenciones sexuales.
- c) Presiones para aceptar obsequios y/o invitaciones a salir.
- d) Acercamientos o contactos físicos innecesarios.
- e) Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.
- f) Exhibición de pornografía.
- g) Requerir información sobre actividades de índole sexual.

Se consideraran comprendidas, asimismo, las acciones de hostigamiento laboral originadas o derivadas de conductas de acoso sexual”.

Luego, en el artículo 2, señala el compromiso institucional, por el cual se determinan metas a las cuales el Poder Judicial se compromete a fin de erradicar el acoso sexual en los espacios de trabajo de este poder del Estado:

a) Reconocer y visibilizar en la cultura organizacional que el acoso sexual es una manifestación de violencia de género contraria a la dignidad e integridad de las personas, y al rol que la Constitución y las leyes asignan a nuestra institución.

b) Promover en todas las unidades judiciales y tribunales, el desarrollo de acciones de sensibilización, difusión y formación sobre las causas, características y consecuencias del acoso sexual tanto en los espacios laborales como a nivel personal y social.

c) Orientar e informar a quienes integran el Poder Judicial sobre los procedimientos vigentes de prevención, recepción e investigación de denuncias de acoso sexual, contenidos tanto en este Protocolo como en



los demás instrumentos emitidos por la institución.

d) Recibir las denuncias e investigar de manera seria y de acuerdo a los procedimientos vigentes, toda denuncia de conducta que pueda ser constitutiva de acoso sexual, respetando los principios establecidos en el presente protocolo de actuación.

e) Brindar acompañamiento a las víctimas de acoso sexual, a través de mecanismos institucionales oportunos y pertinentes.

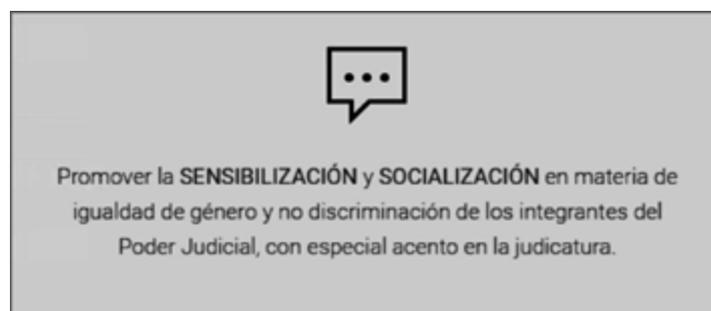
f) Desarrollar acciones de capacitación y formación continua y permanente sobre el acoso sexual como una manifestación de violencia de género a las personas integrantes del Poder Judicial especialmente encargadas de desarrollar las investigaciones sumarias ante denuncias de acoso sexual”.

## Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación

Organismo técnico que fue inaugurado el año 2017, es una oficina de carácter estratégico creada por el Pleno de la Corte Suprema a través del Ad. N° 566-2016, cuyos principales objetivos son:

- 1) Promover que las y los integrantes del Poder Judicial disfruten de espacios de trabajo igualitarios, libres de violencia y discriminación.
- 2) Impulsar el desarrollo de políticas y acciones dirigidas a garantizar la igualdad y la no discriminación de todas las personas en el acceso a la justicia.

Entre sus principales funciones se encuentran las siguientes:





Realizar **ESTUDIOS** e **INVESTIGACIÓN** para profundizar el conocimiento de la institución en materia de igualdad de género y no discriminación y mostrar los progresos que se realicen.



Desarrollar Acciones de **COMUNICACIÓN** y **DIFUSIÓN** de las actividades.



Promover la **ARTICULACIÓN** con otras instancias al interior y exterior del Poder Judicial a fin de establecer alianzas estratégicas que permitan transversalizar la temática en la institución.



Implementar mecanismos de **EVALUACIÓN** y **SEGUIMIENTO** de las acciones y actividades realizadas con el fin de monitorear, tomar decisiones estratégicas, retroalimentar acciones, entre otras.

Actualmente, la ministra de la Corte Suprema de Justicia Andrea Muñoz Sánchez es la encargada de los asuntos de género, designada por el Pleno del máximo tribunal para desarrollar todas aquellas acciones vinculadas con la incorporación de la perspectiva de género en la administración de justicia. Se encuentra a cargo de la vinculación entre la Presidencia de la Corte Suprema y la Secretaría Técnica.

El equipo de la Secretaría además está compuesto por otros profesionales, como abogados, sociólogos, ingenieros y diseñadores gráficos.



En cuanto a los datos estadísticos, entre el junio 1 de julio de 2018 y diciembre de 2023, fue informado el inicio de 41 investigaciones disciplinarias por denuncias de acoso sexual. De las 36 investigaciones concluidas, 18 personas han resultado sancionadas y 5 removidas de sus funciones.

De la información publicada, es posible conocer que todas las personas denunciadas son mujeres y todos los denunciados son hombres, y la mayor cantidad de denuncias se ha presentado en la jurisdicción de Valparaíso, con 7 casos.

## Procedimiento de denuncia

Según dispone el Acta en los artículos 4 y siguientes, este Protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Principio de confidencialidad: durante la tramitación del proceso se deberá guardar estricta reserva de todas y cada una de las actuaciones registradas en el curso de la indagación, como una forma de garantizar la privacidad de las personas involucradas. Las personas responsables de recibir las denuncias y de tramitarlas, así como cualquiera que intervenga en la investigación, deberán resguardar los datos de las partes y toda información de la cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Lo anterior es sin perjuicio del uso de datos estadísticos y de la información de seguimiento del caso por parte de la Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.
- Principio de imparcialidad: en el esclarecimiento de los hechos y en la decisión del asunto los órganos respectivos deberán conducirse siempre de manera que garanticen y aseguren la debida objetividad, sin sesgo de ningún tipo, teniendo únicamente presente el mérito del proceso y las normas aplicables.
- Principio de buena fe procesal: las partes, sus apoderados o apoderadas y todos quienes intervengan en el proceso deberán actuar de buena fe. Quien instruye la investigación y el órgano resolutor, de oficio o a petición de parte, deberán prevenir, corregir y sancionar, según corresponda, toda acción u omisión que importe un fraude o abuso procesal.



- Principio de no discriminación: en las actuaciones y decisiones que se adopten durante el proceso no podrán existir diferencias de trato, distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias de cualquier clase por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad, discapacidad, al cargo que ejerza o escalafón al que pertenezcan las personas involucradas u otra condición social.
- Principio de diligencia y celeridad: los órganos encargados de la sustanciación de la denuncia y de la resolución del asunto actuarán con la mayor diligencia y celeridad desde el inicio del procedimiento. La tramitación debe evitar la burocratización del proceso, por cuanto una acción tardía resta eficacia a los fines correctivos y reparadores que se pretenden.
- Principio de protección a la dignidad e integridad de las personas: ninguna de las personas involucradas en el procedimiento, sea denunciante, denunciada, testigos o responsables de su aplicación, podrá ser objeto de malos tratos en ninguna de sus manifestaciones, quedando absolutamente prohibido efectuar, por sí o por medio de terceros, actos intimidatorios o de amenaza de ninguna naturaleza, con el fin de incidir en el resultado de la investigación.
- Principio del derecho a defensa: la persona denunciante y la persona denunciada deben ser oídas e informadas del estado de tramitación de la investigación, a fin de estar en condiciones de actuar en cada una de las etapas del procedimiento.

El órgano decisor para resolver asuntos disciplinarios sobre acoso sexual corresponde a aquellos señalados en el Código Orgánico de Tribunales en los artículos 532, 535, 539 y 540. En el caso de los tribunales reformados, creados en los procesos de reforma procesal penal, de familia y laboral del país, se aplicará lo señalado en el artículo 389 F del mismo cuerpo legal. Remitiéndonos al régimen disciplinario, la regla general es que los órganos competentes para resolver, también llamado “Órgano Resolutor”, son los siguientes:



| Órgano resolutor                   | Funcionarios   |
|------------------------------------|--|
| Pleno de la Corte Suprema          | En primer grado, sobre los tribunales, funcionarios, funcionarias y auxiliares del Poder Judicial, así como de sus integrantes y de su fiscal judicial.<br>En segundo grado, si se apelare lo resuelto por otros órganos.  |
| Pleno de las Cortes de Apelaciones | En primer grado, respecto de sus miembros, de sus fiscales judiciales, de los jueces y juezas, de los auxiliares de la administración de justicia, así como respecto de todos los tribunales, incluidos los especiales, de sus territorios jurisdiccionales.<br>En segundo grado, de las decisiones de los jueces y las juezas de letras, lo resuelto por el Comité de Jueces y por el presidente o la presidenta de la Corte de Apelaciones respecto de administradores o administradoras y consejeros o consejeras técnicos de tribunales que no cuenten con Comité de Jueces. |
| Jueces de Letras                   | Personal que presta servicios en su tribunal, de los receptores y las receptoras, conforme al artículo 393 del Código Orgánico de Tribunales, de los notarios y las notarías, conservadores y archiveros, en los casos en que se les deleguen las facultades por la corte de apelaciones respectiva.   |
| Comité de Jueces                   | En primer grado, respecto del administrador o la administradora y de los consejeros y las consejeras técnicos.<br>En segundo grado, si se apelare lo resuelto por el administrador o la administradora en lo disciplinario.  |
| Presidente de Corte de Apelaciones | En primer grado, respecto del administrador o la administradora y consejeros técnicos y consejeras técnicas de los tribunales en que se desempeñen uno o dos jueces o juezas.<br>En segundo grado, si se apelare por el administrador o la administradora la decisión disciplinaria del Comité de Jueces.  |
| Administrador del tribunal         | Subadministrador o subadministradora, jefes o jefas de unidad y personal de estos juzgados.  |

|            |   |
|------------|---|
| No olvidar | Que para investigar la responsabilidad disciplinaria y en este caso una denuncia de acoso sexual, debemos atender al cargo que desempeñaba el funcionario investigado y respecto del cual, en su ejercicio, se efectuaron los hechos denunciados. Así, por ejemplo, si un funcionario del escalafón de empleados incurre en una falta disciplinaria en el desempeño de una suplencia como juez, de conformidad con el Acta N° 81-2019, se le debe considerar para todos los efectos el cargo de la suplencia para determinar cuál órgano resolutor decidirá el proceso investigativo. |
|------------|---|

El desarrollo de las investigaciones se llevarán a efecto de conformidad a las normas establecidas en el Acta N° 108-2020 (anteriormente Acta N° 15-2018), considerando las siguientes modificaciones:

- La denuncia puede ser formulada por cualquier integrante del Poder Judicial o persona usuaria o que le preste servicios a este, que se considere víctima de hechos que podrían constituir acoso sexual por conductas que se atribuyen a un integrante del Poder Judicial, la cual se podrá presentar por cualquier medio escrito u otro apto para producir fe, dirigido a la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Acta, debe además indicar nom-

bre y apellidos de la persona denunciante, su número de cédula de identidad y su firma. Tratándose de integrantes del Poder Judicial, señalará además la unidad y cargo en que se desempeña.

- La denuncia deberá singularizar nombre, cargo y unidad en que labora la persona denunciada o contener los datos necesarios para su individualización y exponer los hechos que la sustentan. Podrán acompañarse los antecedentes que se estimen útiles para la adecuada indagación de la veracidad y ocurrencia de los hechos.

No olvidar

El órgano que recibe la denuncia de acoso sexual deberá entregar un comprobante de recepción de la misma y, en caso que la comunicación sea virtual, este registro podrá consistir en un correo respuesta con el título de "confidencial".

En cuanto a la autoridad ante quien se presenta la denuncia, podemos revisar la siguiente tabla:

Según el denunciado:

| Denunciado  | Autoridad ante quien se presenta la denuncia |
|---|--|
| Ministro o ministra de la Corte Suprema o de la Corte de Apelaciones.   | Presidente de la Corte.                      |
| Personal de exclusiva confianza de los ministros o ministras de la Corte Suprema, personal de Secretaría, Presidencia, Fiscalía Judicial de esa Corte, de la Dirección de Comunicaciones, Estudios, Asuntos Internacionales y Derechos Humanos, Bibliotecas y Centra Documental y Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación. | Presidente de la Corte Suprema.              |

Según el órgano decisor:

| Órgano decisor   | Autoridad ante quien se presenta la denuncia   |
|--|--|
| Juez de letras, el Comité de Jueces o el administrador del tribunal. | Juez de letras, el Comité de Jueces o el administrador del tribunal, o en la Corte de Apelaciones, que según la gravedad de los hechos podrá remitirla al órgano decisor o conocerla mediante un fiscal. |

## Procedimiento de investigación

Según dispone el Acta en los artículos 12 y siguientes, los procedimientos de investigación, “sin perjuicio de lo señalado en el artículo 14 del Acta N° 108-2020, para la sustanciación de las investigaciones sobre acoso sexual se preferirá a la persona que tenga conocimientos calificados sobre la materia, salvo que la denuncia la involucre”.

“La resolución que ordena el inicio formal de la investigación hará expresa mención de los hechos, personas involucradas y periodo a inves-

tigar, sin perjuicio de que la o el instructor, si lo estima procedente en el curso de la indagación, solicite su ampliación o modificación al órgano decisor. No se admitirán a tramitación denuncias si han transcurrido más de dos años desde que ocurrieron los hechos, sin perjuicio de la facultad del órgano competente para iniciar igualmente la investigación, si la naturaleza o circunstancias del caso lo aconsejan, de lo cual se dejará testimonio en la resolución que ordene iniciarla.

En la misma resolución se designará una persona profesional del ámbito de la psicología, que se encuentre inscrita en una nómina que al efecto la Corporación Administrativa del Poder Judicial mantendrá vigente, para que preste colaboración a la o el instructor en los aspectos que requiera. Asimismo, podrá consultarse a la Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación de la Corte Suprema, por escrito, las dudas que se presenten en cuanto a temas de acoso sexual”.

No olvidar

El investigador cuidará que en los interrogatorios y contrainterrogatorios a testigos o peritos no se incurra en patrones socioculturales discriminatorios en razón de género. Se prohíbe indagar sobre la vida sexual o afectiva de la persona denunciante, ajena a los hechos investigados.

La resolución que da inicio a la investigación debe notificarse a las siguientes personas:

- Denunciada.
- Denunciante.
- Corte de Apelaciones respectiva.
- Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.

La investigación se desarrollará en un plazo de 30 días, el que excepcionalmente podrá prorrogarse por el mismo lapso de tiempo.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Acta N° 108-2020, al tiempo de emitir informe proponiendo sanción al órgano llamado a resolver, la persona que investiga indicará también la o las medidas destinadas a dar protección o a reparar a la víctima. El informe de la o el instructor se notificará a la persona denunciante y a la persona denunciada en la forma prevista en el artículo 17 del Acta referida.

El órgano decisor impondrá la sanción disciplinaria que corresponda de conformidad al Código Orgánico de Tribunales, teniendo en consideración, entre otros aspectos, la jerarquía de la persona sancionada como agravación de su conducta, el mal causado a la salud de la vícti-



ma y la mayor o menor colaboración prestada para el éxito de la investigación. El Tribunal se pronunciará igualmente sobre las medidas de protección o reparación sugeridas por la o el instructor u otras que se estimen pertinentes.

El órgano decisor tendrá asimismo la facultad de solicitar u ordenar apertura de cuaderno de remoción en caso de que lo estime pertinente, para lo cual serán aplicables las normas establecidas en el título IV del Acta 108-2020.

No olvidar

Desde la interposición de una denuncia de acoso sexual y hasta el periodo que determine el órgano que la resuelva, la persona denunciada no podrá calificar ni participar en comisiones calificadoras en las que se practique la calificación de la persona denunciante. Del mismo modo, la persona denunciante no podrá calificar o participar en comisiones calificadoras en las que se practique la calificación de la persona denunciada.

### Ley 21.643. “Ley Karin”.

Dentro de los avances nacionales relacionados con la protección del derecho de los trabajadores de desempeñarse en un ambiente de trabajo libre de violencia y acoso, se dictó la Ley 21.643, publicada el 15 de enero de 2024 y vigente desde el 1 de agosto del mismo año.

Su génesis y nombre se debe a Karin Salgado, una técnico paramédico y funcionaria del Hospital Herminda Martin de Chillan, quien fue objeto de descrédito por parte de su jefatura, sanciones sociales y administrativas propiciadas por sus superiores, que mermaron significativa y progresivamente su estado emocional, sus condiciones en el empleo e incluso sus remuneraciones, sin que le concediera, pese a sus solicitudes y alertas visibles, algún tipo de apoyo profesional por parte de su empleador, para la recuperación de su salud mental. Terminó quitándose la vida el 12 de noviembre de 2019.

Este escenario hostil, denunciado por su familia, visibilizó prácticas perniciosas, a veces perpetuadas y normalizadas en el ámbito de las relaciones laborales, que merman progresivamente la salud de los trabajadores y vulneran gravemente sus derechos.

En el avance de lo asentado por la Ley 20.607, promulgada en el año 2012, que instaló en concepto de acoso laboral en la legislación nacional, la Ley 21.643, en consonancia con las vulneraciones detectadas en el caso de Karin Salgado, se incorporó en el deber de seguridad o protección al trabajador, la mención expresa a la salud física y mental, expan-

diendo las posibles interpretaciones al concepto de “salud” que emplea el artículo 184 del Código del Trabajo; se obliga al empleador a tomar medidas en favor de denunciantes de acoso incluyendo atención psicológica especializada; se enfatiza la confidencialidad de las denuncias y su investigación, con especiales derechos y resguardos para los denunciantes; se promueve evitar la instalación de estas prácticas nocivas, incorporando la obligación de confeccionar protocolos de prevención y de investigación del acoso laboral y sexual al interior de la empresa, estableciéndose sanciones pecuniarias a los empleadores que no cumplan con su establecimiento y se refuerza la obligación del empleador de denunciar al Ministerio Público aquellos hechos de acoso laboral que pudieran constituir delito, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

La Ley modificó el Código del Trabajo, la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, la Ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Se advierte entonces, como era previsible, considerando el ámbito de desempeño de la propia Karin, que la legislación es aplicable a funcionarios públicos y privados, incidiendo entonces en el trato y clima laboral de los funcionarios judiciales.

Nos detendremos en síntesis, en algunos hitos de la legislación y su relación con el desempeño judicial.

El inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo, prescribe lo siguiente:

“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.



b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.”

Resulta relevante el establecimiento de que una sola manifestación de acoso u hostigamiento, podrá ser constitutivo de acoso laboral y considerando especialmente el desempeño crítico del servicio judicial que la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, como usuarios, forme parte de los riesgos que deben ser precavidos por el empleador.

El artículo 13 de la Ley General de Bases de la Administración del Estado, prescribe que “Asimismo la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración del Estado deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.”

En cuanto al protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el artículo 211 –A del Código del Trabajo y el artículo 14 de la Ley 18.575, establece sus contenidos mínimos, incluyendo la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género; las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua; las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa; las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios presta-



dos y las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

Por último, con relación a la denuncia, investigación y sanción de conductas constitutivas de acoso o violencia, se prescribe en todos los textos normativos modificados, que los procedimientos deben sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

La Excma. Corte Suprema, avanzando en la compatibilización de la normativa interna con las disposiciones citadas, ha dictado el Auto Acordado N° 160-2024, de fecha 29 de julio de 2024, anunciando que se ha encomendado al Comité de Modernización la adecuación de la normativa interna a la Ley N° 21.643, el análisis técnico de las posibles implicancias de la nueva regulación al Poder Judicial, estableciendo en el intertanto una regulación provisoria, que descansa en los siguientes postulados:

- La actualización de la definición de acoso laboral a la siguiente: “Se entenderá por acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por por la jefatura o por uno(a) o más funcionarios(as), en contra de otro u otras personas, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

- La actualización de la definición de discriminación laboral a la que sigue: “Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, origen social o cualquier otro motivo, que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral. Se consideran conductas asociadas el tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra la persona, con vistas a estigmatizarle ante otros miembros del equipo o jefaturas”.



- Se incorpora la definición de violencia en el trabajo, producida por terceros en el contexto del trabajo judicial en estos términos: “Se entenderá por tal aquellas conductas que afecten a quienes integran el Poder Judicial y la Corporación Administrativa del Poder Judicial, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de intervinientes, proveedores o usuarios, y en general personas que no forman parte del Poder Judicial”.

- Asimismo, y en consistencia con las exigencias de protocolos de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, se establece un compromiso asociado a la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos potenciales que puedan derivar en una situación de violencia en el trabajo, con perspectiva de género; el desarrollo de estrategias de prevención y control de tales riesgos, así como medidas de mitigación de los mismos que no sean posibles de erradicar; la implementación de medidas para informar y capacitar adecuadamente a quienes integran el Poder Judicial y la Corporación Administrativa del Poder Judicial, sobre la forma de prevenir los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de mitigación y protección que deban adoptarse e informar a los usuarios y las usuarias de los tribunales y unidades judiciales, sobre sus deberes y derechos respecto de la atención.

A la espera de la reglamentación adecuadora, el OFICIO 6RH N°184, de 25 de septiembre de 2024, impartió instrucciones informativas con relación a los principales cambios en la normativa atingente, especialmente respecto del Acta 103- 2018, incluyendo la perspectiva de género como principio general. Los complementos procedimentales se sintetizan en los siguientes:

i.- Se deberá entregar a la persona afectada información respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual o laboral:

- Escrita: La persona denunciante deberá formular la denuncia ante el órgano resolutor correspondiente utilizando el “Formulario de denuncia - Acta 160-2024” disponible en la intranet institucional o a través correo electrónico. El Departamento de Recursos Humanos la recibirá confidencialmente y se enviará a los órganos resolutores correspondien-



tes, con copia a la Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación de la Corte Suprema, en caso de que se trate de acoso sexual y al Departamento de Recursos Humanos si se tratare de denuncias por acoso laboral.

- Verbal: La denuncia deberá ser formulada por la persona denunciante ante el órgano resolutor correspondiente, la Corte de Apelaciones respectiva, el Subdepartamento de Desarrollo Organizacional del Departamento de Recursos Humanos de la Corporación Administrativa del Poder Judicial o la Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación de la Corte Suprema.

ii.- Se designará como investigador preferente a quien cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

iii.- Se deberán adoptar de inmediato las medidas de resguardo necesarias para las personas involucradas considerando la gravedad de los hechos, la seguridad de la denunciante y las posibilidades de las condiciones de trabajo. Los diversos instrumentos que las establecen se sintetizan en las siguientes:

- Separación de espacios físicos.

- La suspensión temporal de la persona denunciada, en cualquiera de los siguientes casos: i) Cuando su presencia pueda causar un mayor agravio de la presunta víctima; ii) Cuando pueda entorpecer la investigación; y iii) Cuando pueda ejercer influencia en los eventuales testigos.

- El traslado transitorio de la persona denunciante, en cualquiera de los siguientes casos: i) Cuando exista subordinación con la persona denunciada; ii) Cuando existan antecedentes para presumir que el acoso continuará; y iii) Cuando el vejamen sufrido por la presunta víctima sea de tal gravedad que así lo haga aconsejable.

- Redistribución del tiempo de la jornada laboral.

- Atención psicológica temprana, a través de los programas ofrecidos por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), en virtud de la ley N°16.744.

iv.- El informe del encargado de la investigación, debe incluir también las medidas destinadas a dar protección o a reparar a la víctima y deberán ser determinadas dentro del plazo de quince días por parte del órgano resolutor.



v.- El órgano resolutor impondrá las sanciones disciplinarias establecidas en el Código Orgánico de Tribunales, teniendo en consideración, entre otros aspectos, la jerarquía de la persona sancionada como agravación de su conducta, el mal causado a la salud de la víctima y la mayor o menor colaboración prestada para el éxito de la investigación

vi.- El órgano resolutor tendrá asimismo la facultad de solicitar u ordenar apertura de cuaderno de remoción, en caso de que lo estime pertinente, para lo cual serán aplicables las normas establecidas en el título IV del Acta 108-2020 para el personal del Poder Judicial.

En materia de regulación de la violencia en el trabajo ejercida por terceros:

- Se destaca la responsabilidad de todos los miembros del Poder Judicial de mantener un trato respetuoso y profesional en sus interacciones con el personal externo, proveedores y usuarios.

- Se refuerza que el Poder Judicial se compromete a la prevención, investigación y protección de hechos de violencia en el trabajo ejercida por terceros, y a adoptar medidas para proteger a quienes integran el Poder Judicial y la Corporación Administrativa del Poder Judicial, que denuncien haber sido víctimas de dichos actos.

- Los funcionarios del Poder Judicial tienen el derecho de denunciar hechos de violencia o malos tratos recibidos de parte de personal de origen externo que presta servicios a la institución, proveedores y usuarios.

- Cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, se deberá informar los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal.

Finalmente, mientras se lleva a cabo el proceso de ajuste normativo definitivo a cargo de la mesa técnica del Comité de Modernización, los textos reglamentarios recientemente dictados han avanzado, en consonancia con la regulación nacional, en resguardar los espacios de trabajo de todos los integrantes del poder judicial y personal de reparticiones relacionadas, en pos de desarrollar sus funciones en un espacio libre de violencia y discriminación.



## Glosario

**DEFENSA:** Documento por el cual se presenta la contestación o descargos del funcionario investigado.

**DENUNCIADO:** Funcionario respecto del cual se presenta una denuncia, reclamación o queja respecto de hechos u omisiones que pueden afectar su responsabilidad administrativa.

**DENUNCIANTE:** Funcionario o ente que pone en conocimiento del órgano resolutor de la denuncia, queda o reclamo.

**FORMULACIÓN DE CARGOS:** Resolución por la cual se describen los hechos investigados y se presentan las acusaciones relacionadas a las mismas y la participación que le atribuye al denunciado.

**FUNCIONARIO INVESTIGADOR:** Funcionario de igual o mayor grado, encargado de llevar a cabo la investigación, formulación de cargos y propuesta.

**INFORME FINAL:** Resolución por la cual el funcionario investigador presenta al órgano resolutor una propuesta de sobreseimiento o sanción para el funcionario investigado.

**MINISTRO DE FE:** Funcionario que autoriza las resoluciones dictadas por el Funcionario investigador y eventualmente notifica lo resuelto.

**SENTENCIA DEFINITIVA:** Resolución dictada por el órgano resolutor, por la cual decide sobre la propuesta contenida en el informe final.

**ÓRGANO DE APELACIÓN:** Corresponde al funcionario o tribunal encargado de conocer y fallar la apelación de la sentencia definitiva del procedimiento. En el caso que la sentencia haya sido dictada por la Corte Suprema, el recurso debe ser de reposición, el que conocerá la misma Corte.

**ÓRGANO RESOLUTOR:** Funcionario o tribunal al que le corresponde decidir sobre el informe final presentado por el funcionario investigador y aplicar la sanción.



## Bibliografía

- Alvarado Velloso, Adolfo (2003): *El debido proceso de la garantía constitucional* (Rosario: Editorial Zeus).
- Bordalí Salamanca, Andrés (2009): “Organización judicial en el derecho chileno: un poder fragmentado”, en *Revista Chilena de Derecho*, vol. 36, N° 2. Disponible en línea: <[https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=So718-34372009000200002](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=So718-34372009000200002)>.
- Bordalí Salamanca, Andrés (2009): “El derecho fundamental a un tribunal independiente e imparcial en el ordenamiento jurídico chileno”, en *Revista de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso*, vol. XXXIII. Disponible en línea: <[https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=So718-68512009000200007](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=So718-68512009000200007)>.
- Bordalí Salamanca, Andrés (2018): “El régimen de responsabilidad disciplinaria de los jueces chilenos y su inadecuación a las exigencias constitucionales”, en *Ius et Praxis* (Universidad de Talca), vol. 2.
- Castro Barros, Jorge (2018). “Definiciones doctrinales de jurisdicción”. Disponible en línea: <<https://inoponible.cl/jurisdiccion/>>.
- Correa Selamé, Jorge (2018): *Curso de derecho procesal: derecho procesal orgánico. Jurisdicción y competencia. Tribunales ordinarios, especiales y arbitrales. Bases de la administración de justicia. Auxiliares de la administración de justicia. Los abogados*, tomo I (Santiago: Editorial Ediciones Jurídicas de Santiago). En Biblioteca de la Excma. Corte Suprema. Disponible en línea: <<http://catalogoenlinea.pjud.cl/libros2/31559/index.html>>.
- Hermosilla Arriagada, Germán (2006): *Manual de derecho procesal orgánico* (Santiago: Editorial Punto Lex). En Biblioteca de la Excma. Corte Suprema. Disponible en línea: <<http://catalogoenlinea.pjud.cl/libros/1/18047/index.html>>.
- Larroucau Torres, Jorge (2020): *La judicatura* (Santiago: DER Ediciones).
- Malem Seña, Jorge (2001): “¿Pueden las malas personas ser buenos jueces?”, en *Revista Doxa*, vol. 24. Disponible en línea: <[https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/10214/1/doxa24\\_14.pdf](https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/10214/1/doxa24_14.pdf)>.

- Manso Villalón, Macarena y Oberg Yáñez, Héctor (2009): *Derecho procesal orgánico* (Santiago: LegalPublishing).
- Pereira Anabalón, Hugo (1996): *Curso de derecho procesal: derecho procesal orgánico*. (Santiago: Editorial Jurídica ConoSur). En Biblioteca de la Excma. Corte Suprema. Disponible en línea: <<http://catalogoenlinea.pjud.cl/libros/1/3962/index.html>>.
- Pfeiffer Richter, Alfredo (1998): *Apuntes de derecho procesal del profesor Pfeiffer: derecho procesal orgánico*, tomo I (Santiago: Impresos Ranco). En Biblioteca de la Excma. Corte Suprema. Disponible en línea: <<http://catalogoenlinea.pjud.cl/libros/1/15058/index.html>>.
- Picado Vargas, Carlos Adolfo (2014): “El derecho a ser juzgado por un juez imparcial”, en *Revista Judex* N° 2. Disponible en línea: <<https://www.corteidh.or.cr/tablas/r32673-1.pdf>>.
- Oficina de las Naciones Unidas sobre la Droga y el Delito: Reglas de Bangalore. Disponible en línea: <[https://www.unodc.org/documents/corruption/Publications/2012/V1380121-SPAN\\_eBook.pdf](https://www.unodc.org/documents/corruption/Publications/2012/V1380121-SPAN_eBook.pdf)>.
- Rúa, Gonzalo y González, Leonel (2018): El rol del juez en un sistema adversarial. Fundamentos y técnicas de conducción de audiencias. Disponible en línea: <[https://sistemasjudiciales.org/wp-content/uploads/2018/05/reflexiones\\_ruaygonzalez-1.pdf](https://sistemasjudiciales.org/wp-content/uploads/2018/05/reflexiones_ruaygonzalez-1.pdf)>.

## Anexos

- Acta N° 10-2000. Instrucción Cortes de Apelaciones del país sobre comportamiento funcionario.
- Acta N° 62-2009. Corte Suprema sobre vestimenta judicial. Disponible en línea: <[https://www.u-cursos.cl/derecho/2012/1/D125A0526/2/material\\_docente/bajar?id\\_material=419238](https://www.u-cursos.cl/derecho/2012/1/D125A0526/2/material_docente/bajar?id_material=419238)>.
- Acta N° 85-2014. Instruye sobre participación de funcionarios judiciales en subastas de bienes de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
- Ad. N° 94-2009 sobre Inhabilidades.
- Auto acordado N° 118-2016 sobre Declaración de Patrimonio e Intereses. Disponible en línea: <<https://www.pjud.cl/documents/396588/0/Acta+118-2016.pdf/1ffa8dab-b1bd-4a02-ae4-6eddcfd73f54>>.
- Auto acordado N° 71-2016 de la Excma. Corte Suprema. Disponible en línea: <<http://www.tramitacionelectronica.cl/auto-acordado-71-2016/>>.

- Auto acordado sobre principios de ética judicial y comisión de ética texto refundido, de diciembre de 2007.
- Código Iberoamericano de Ética Judicial: Disponible en línea: <<https://www.pjud.cl/documents/10179/12162845/CODIGO+IBEROAMERICANO+DE+ETICA+JUDICIAL.pdf/13ca11bc-0466-458a-96d5-1ddb351d7d69>>.
- Comisión Iberoamericana. Disponible en línea: <<https://www.poderjudicial.es/cgpj/es/CIEJ>>.
- Corte Suprema. Manual de Usuario Sistema para Declaración de Intereses y Patrimonio.
- Dictámenes de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial. Disponible en línea: <<https://www.pjud.cl/dictamenes1>>.
- Estatuto del Juez. Disponible en línea: <[https://www.pjud.cl/documents/10179/12162872/Estatuto\\_del\\_Juez\\_o.pdf/5ee660f5-43ee-4ddc-876d-b7c0cd3f9fcc](https://www.pjud.cl/documents/10179/12162872/Estatuto_del_Juez_o.pdf/5ee660f5-43ee-4ddc-876d-b7c0cd3f9fcc)>.
- Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886. Disponible en línea: <<http://www.tramitacionelectronica.cl/ley-num-20-886/>>.
- Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial. Disponible en línea: <<https://www.pjud.cl/plan-estrategico>>.
- Sistema de evaluación del desempeño de funcionarios y empleados del Poder Judicial. Disponible en línea: <<https://obtienearchivo.bcn.cl/obtienearchivo?id=recursoslegales/10221.3/4201/1/HL19390.pdf>>.

*Derecho procesal orgánico y funcional*  
de Andrea Erber Fernández, Nicolás Jofré Caro, Paula Millon Lorens



Academia Judicial de Chile  
Colección Materiales Docentes



DER Ediciones

