



Instructivo de funcionamiento Segundo Tribunal Ambiental por contingencia sanitaria

Santiago, 16 de marzo de 2020

Ante la emergencia sanitaria, derivada de la presencia en Chile del COVID19, situación que la Organización Mundial de la Salud ha reconocido como una pandemia global, sumadas las medidas decretadas por la autoridad sanitaria del país, se hace necesario velar por la salud de todos quienes formamos parte del Segundo Tribunal Ambiental y, a la vez, resguardar el cumplimiento de las funciones que la ley nos encomienda en materia de justicia ambiental.

En este escenario, mediante Acta N° 24-2020 de 16 de marzo de 2020, los ministros del Segundo Tribunal Ambiental han decidido establecer una modalidad de teletrabajo y flexibilidad horaria para funcionarias y funcionarios de la institución.

Primero: *Mesón y atención de público.* La atención de público se restringirá al mínimo e indispensable, adoptándose todas las medidas de resguardo sanitario necesarias, para lo cual se establecerá un turno que garantice el debido funcionamiento del mesón del Tribunal.

En cuanto a los escritos presentados, se establecen las siguientes directrices:

1. Los escritos deberán ser ingresados vía página web, en el sistema de tramitación de causas habilitado al efecto.
2. Aquellos escritos y documentos que no pueden ser ingresados por web, deberán hacerlo a través del buzón del Tribunal Ambiental ubicado a un costado del buzón de la Corte de Apelaciones de Santiago, que se encuentra en el Palacio de Tribunales, entrada por calle Morandé.
3. Las demandas y reclamaciones deberán ser dejadas en el buzón antes señalado, con todos sus documentos y copia simple de la o las cédulas de identidad necesarias para autorizar poder.

En cuanto a la documentación administrativa, se avisará oportunamente por correo electrónico a los proveedores la fecha de pago, quienes deberán acreditar rut y cédula de identidad de quien retira.

Segundo: *Establece modalidad de teletrabajo.* Establézcase una modalidad de teletrabajo, que utilice las tecnologías de la información y la comunicación, con el objeto de permitir que determinadas funcionarias y funcionarios del Segundo Tribunal Ambiental desarrollen sus labores desde su domicilio, acorde al plan de trabajo establecido por la jefatura de su dependencia.

Para el ejercicio de esta modalidad se tendrá en especial consideración los principios consagrados en el Acta N° 41-2020, de 13 de marzo de 2020, de la Excelentísima Corte Suprema, a saber: voluntariedad, prerrogativa institucional, revocabilidad esencial, evaluación objetiva de desempeño, relación particular, horario de teletrabajo, compensación y compatibilidad.

Tercero: *Funcionarios y funcionarias habilitadas para acceder a la modalidad de teletrabajo.* Podrán trabajar según esta modalidad aquellas personas que, habiéndolo solicitado al Secretario Abogado por correo electrónico, hayan sido autorizados para dicho efecto. Deberán trabajar obligatoriamente bajo esta modalidad quienes por disposición de la autoridad sanitaria deban permanecer en sus domicilios.

Cuarto: Duración del teletrabajo. Quienes cumplan sus labores bajo esta modalidad excepcional lo podrán hacer mientras su autorización particular no sea dejada sin efecto por el Secretario Abogado, o interrumpida cuando las necesidades del Tribunal lo ameriten.

Quinto: Requisitos para optar al teletrabajo. El teletrabajador realizará sus funciones a través de medios tecnológicos que lo permitan, los que podrán ser propios o institucionales, siempre cumpliendo con las medidas de conexión, continuidad, seguridad y requerimientos técnicos dispuestos por el Segundo Tribunal Ambiental. Deberá asimismo velar por un traslado seguro y directo de dichos medios tecnológicos, desde las oficinas al domicilio.

El funcionario será responsable ante el daño o pérdida del equipo que le sea asignado.

No está permitido el acceso a los sistemas institucionales mediante una red pública de internet, debiendo el teletrabajador contar con una conexión privada. El uso de los equipos de propiedad del Tribunal será personal e intransferible, y de uso exclusivo para las funciones del Tribunal.

Deberán seguirse, en todo caso, las instrucciones que sobre esta materia imparta el Secretario Abogado.

Sexto: Lugar de desarrollo del teletrabajo. Las labores que se realicen según esta modalidad de teletrabajo se desarrollarán en el domicilio particular del funcionario o funcionaria, el que deberá ser informado al momento de efectuar la solicitud a que alude el artículo tercero.

Séptimo: Sobre horas extraordinarias. Se entenderá que los funcionarios y funcionarias que cumplan sus funciones bajo esta modalidad excepcional no realizan trabajos extraordinarios para efectos del cobro de horas compensadas o pagadas.

Octavo: Cantidad y complejidad del trabajo asignado. Las tareas que se asignen bajo esta modalidad deberán ser equivalentes en cantidad y calidad a las que realiza habitualmente en la institución.

Noveno: Información en caso de padecer síntomas de coronavirus. Sin perjuicio de las instrucciones que puedan impartir las autoridades sanitarias, se recomienda que los funcionarios y funcionarias que trabajen bajo esta modalidad excepcional pongan en conocimiento del Secretario Abogado el hecho de presentar fiebre u otros síntomas de infección respiratoria que puedan vincularse con un cuadro de coronavirus, así como también de su entorno directo.

Décimo: Obligación de velar por la confidencialidad y reserva de la información. Quienes utilicen esta modalidad excepcional deberán tomar estrictas medidas de seguridad, a fin de velar por la confidencialidad y reserva de la información que trabajen.

Los documentos de trabajo originales deberán permanecer siempre en las dependencias del Segundo Tribunal Ambiental.

Undécimo: Obligación de mantenerse comunicado. La obligación del funcionario de permanecer ubicable, en el domicilio o dependencia informada para el desempeño de funciones mediante teletrabajo, se mantendrá durante la jornada laboral ordinaria de trabajo. Asimismo, deberán encontrarse disponibles para acudir a su lugar de trabajo, por el tiempo que sea necesario, en caso de ser requerido por el Secretario Abogado.

Solo voluntariamente y previo acuerdo con la jefatura respectiva, se puede acordar alguna modificación a la obligación de permanecer ubicable.

El teletrabajador se mantendrá comunicado a través de los siguientes medios:

- a. Chat de Microsoft Teams
- b. Correo electrónico institucional
- c. Teléfono de contacto

Además, se podrá acordar el uso de otros medios equivalentes.

El o los canales de comunicación quedarán determinados en la autorización o acuerdo de teletrabajo.

Duodécimo: Fiscalización permanente. El teletrabajador podrá ser fiscalizado respecto del cumplimiento de sus funciones en cualquier momento durante su jornada laboral a través de los medios respectivos.

Décimo tercero: *Flexibilidad horaria.* Para aquellas personas que opten por permanecer desarrollando sus funciones en las dependencias del Tribunal, se establece de forma excepcional, una banda horaria de ingreso entre las 07:00 y 10:00 hrs., lo que permitirá que, una vez completada su jornada laboral, pueda retirarse a su domicilio. Se exceptúan aquellos que deban atender directamente al público, en cuyo caso se mantendrán los turnos actualmente vigentes, sin perjuicio que podrán hacer uso de la banda horaria antes señalada entre 07:00 y 08:00 hrs.

Décimo cuarto: Las presentes disposiciones serán aplicables en los mismos términos para los ministros del Tribunal, quienes informarán de su modalidad de trabajo al Secretario Abogado. En el caso del Secretario Abogado, le serán aplicables en los mismos términos la modalidad de teletrabajo, debiendo previamente requerir la autorización del ministro Presidente del Tribunal.



Leonel Salinas Muñoz
Secretario Abogado