

Protocolo de funcionamiento por aplicación de la Ley N°21.394, que “Introduce reformas al sistema de justicia para enfrentar la situación luego del estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública” para el caso de audiencias por Reclamaciones de Ilegalidad.

Atendida la entrada en vigor de la Ley N°21.394 y, en virtud de lo dispuesto en su artículo decimoséptimo transitorio, se aprueba el presente Protocolo de Funcionamiento que regula en forma general y objetiva el procedimiento tendiente a preparar y coordinar el trabajo remoto y la realización de audiencias por vía remota mediante videoconferencia en causas por reclamaciones de ilegalidad.

Antecedentes:

El artículo decimoséptimo transitorio de la Ley N°21.394 ordena a los tribunales especiales que no forman parte del Poder Judicial, funcionar de manera excepcional privilegiando las vías remotas, en la medida que cuenten con los medios para hacerlo, reduciendo al mínimo las ocasiones de contacto presencial, a través del uso de las tecnologías.

Lo anterior, con el objeto de propender a la continuidad del servicio judicial, resguardando la vida y la salud de las personas, atendidas las recomendaciones sanitarias vigentes en orden a restringir la movilidad y la interacción social a causa de la emergencia sanitaria ocasionada por la enfermedad COVID-19.

PRIMERO: Organización del Trabajo. Con la finalidad de adoptar medidas que permitan conciliar el resguardo de la salud pública, tanto de los funcionarios del Tribunal como del público en general, su funcionamiento combinará la modalidad de trabajo presencial y remoto, garantizando en todo momento la continuidad del servicio judicial.

SEGUNDO: Mesón y atención de público. La atención de público por parte del Tribunal se realizará privilegiando las vías remotas, a través de los canales de atención y coordinación que se han habilitado al efecto:

Fono (56) 22393 6900 (entre las 8:00 a 17:00 hrs);

Correos electrónicos:

- i. para consultas relacionadas con la tramitación de causas gestiondecausas@tribunalambiental.cl
- ii. para consultas generales correo electrónico contacto@tribunalambiental.cl

Lo anterior, sin perjuicio que, por razones indispensables se requiera la presencia física, en cuyo caso deberá ser coordinado con el Secretario Abogado.

TERCERO: Presentación de escritos y documentos.

1. Las y los abogados que tramiten ante el Segundo Tribunal Ambiental, deberán registrarse en el sistema de tramitación web <https://2ta.lexsoft.cl/2ta/search?proc=4>, ingresando sus datos personales y aceptando las condiciones de uso y privacidad. Para facilitar este registro, se ha habilitado el ingreso mediante clave única otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificaciones.

En caso que el interesado no cuente con clave única, deberá completar en el sistema el formulario de declaración jurada de condiciones de uso y privacidad disponible al momento del registro, y enviarla firmada digitalmente adjuntando copia simple de la cédula de identidad respectiva al correo electrónico gestiondecausas@tribunalambiental.cl.

2. Una vez completado el registro al que se refiere el numeral anterior, las y los abogados estarán habilitados para ingresar nuevas reclamaciones y demandas, así como cualquier otro escrito y/o documento. Los escritos y documentos deberán siempre ser ingresados vía página web en el sistema de tramitación de causas habilitado al efecto. Excepcionalmente, y solo en el caso que el sistema presente algún inconveniente o problema técnico para su ingreso, podrán presentarse a través del correo electrónico gestiondecausas@tribunalambiental.cl o, en su defecto, de manera presencial en el mesón del Tribunal, en el horario de atención de público (de 8:00 a 14:00 hrs.)
3. Los escritos y documentos deben acompañarse en formato PDF, en archivos separados. Los documentos deberán individualizarse en el mismo orden y nomenclatura utilizada en el escrito con el que se presentan.
4. Las y los abogados que ingresen al sistema de tramitación web mediante clave única, podrán ingresar sus escritos y se considerará como debidamente firmados en forma digital. Para el caso de ingresar escritos por otras vías (correo electrónico o presencial), deberán presentar el escrito debidamente firmado con firma digital avanzada o manuscrita, en cuyo caso, adicionalmente, deberá enviarse copia de la cédula de identidad por ambos lados para acreditar la identidad de quien suscribe.

CUARTO: Autorización de poder. Como una manera de facilitar el trámite de autorizar el patrocinio y poder conferido a las y los abogados registrados en el sistema de tramitación web, y evitar en lo posible la comparecencia física a las dependencias del Tribunal, será posible, en paralelo al ingreso del correspondiente escrito al sistema de gestión de causas, remitir al correo electrónico gestiondecausas@tribunalambiental.cl fotocopia de la o las cédulas de identidad por ambos lados del o los apoderados. En el caso que no se otorgue mandato judicial, deberá además acompañarse fotocopia de la cédula de identidad de los poderdantes que firman la presentación.

QUINTO: Audiencias por videoconferencia.

I. Actuaciones previas a la audiencia.

1. Previo a la celebración de la audiencia, los abogados de las partes y de los terceros recibirán en su correo electrónico un ejemplar del presente protocolo para asegurar el correcto desarrollo de la audiencia.
2. Los abogados de las partes y de los terceros deberán hacer llegar a la Oficial de Atención de Público del Tribunal, a través del correo electrónico gestiondecausas@tribunalambiental.cl, la dirección de correo electrónico que utilizarán para conectarse a la aplicación telemática que defina el Tribunal, así como un número de teléfono (idealmente teléfono móvil) a través del cual se puedan realizar las coordinaciones necesarias.
3. Para efectos de coordinar los temas relacionados solo con la videoconferencia, el Tribunal ha puesto a disposición de las partes el correo electrónico gestiondecausas@tribunalambiental.cl y el WhatsApp número +56978870219.
4. El día hábil previo a la audiencia, los abogados de las partes y de los terceros serán contactados por el Tribunal a través del correo electrónico gestiondecausas@tribunalambiental.cl, con el objetivo de coordinar y llevar a cabo una prueba de conexión a través de la aplicación telemática que defina el Tribunal, oportunidad en que podrá consultar respecto del uso de la herramienta. Asimismo, se chequeará que los respectivos equipos de audio se encuentren funcionando correctamente, realizando pruebas técnicas.
5. Durante el desarrollo de la audiencia, los abogados de las partes y de terceros deberán tener en consideración lo siguiente: **(i)** Deberán procurar instalarse en un lugar tranquilo, en el que no sea interrumpido; **(ii)** Se encuentra prohibido interrumpir la audiencia como consecuencia de la entrada o salida de personas del lugar en que se han instalado; **(iii)** Se deberá privilegiar la conexión a través de computadores, y solo excepcionalmente se aceptarán conexiones a través de teléfonos celulares; **(iv)** Deberán mantener su dispositivo con la carga de energía necesaria y, en lo posible, mantenerlo conectado a la corriente eléctrica durante el desarrollo de la audiencia; **(v)** Deberán procurar que su conexión a internet sea estable y con buena velocidad;; **(vi)** Los teléfonos celulares deberán mantenerse en silencio durante la audiencia; **(vii)** Deberán desactivarse las notificaciones de mensajes de redes sociales o alertas de correo electrónico durante el desarrollo de la audiencia; **(viii)** El Tribunal grabará las audiencias y las transmitirá en vivo a través de su página web (<https://www.tribunalambiental.cl/vivo/>); **(ix)** Todos los temas jurisdiccionales, diversos a los regulados en este instrumento, deben canalizarse a través del correo electrónico gestiondecausas@tribunalambiental.cl
6. Antes de la audiencia, los abogados de las partes y los terceros recibirán desde la cuenta gestiondecausas@tribunalambiental.cl un correo electrónico que le indicará la ID de la reunión y la clave de acceso.

7. En caso de que los abogados de las partes o de los terceros requieran apoyarse con una presentación de Power Point, esta deberá ser enviada al correo gestiondecausas@tribunalambiental.cl a más tardar a las 12:00 horas del día hábil anterior a la audiencia.

II. Actuaciones durante el día o días de la audiencia.

1. La sesión de la aplicación telemática que defina el Tribunal deberá ser iniciada por el anfitrión con al menos 30 minutos de anticipación al inicio de la audiencia, permitiéndole el ingreso inmediato al Relator de la causa -quien actuará como ministro de fe *ad hoc*.
2. Los abogados de las partes y de terceros deberán estar disponibles media hora antes de la hora audiencia para realizar los trámites necesarios para validar su anuncio de alegato.
3. Una vez que el Relator y anfitrión confirmen que están las condiciones para dar inicio a la audiencia, procederán a informar a los Ministros y con la aprobación del Ministro Presidente, les dará acceso a la sala de audiencias virtual. De corresponder, y en la medida que no resulte invasivo para el usuario y los medios disponibles lo permitan, el Tribunal podrá solicitar a los abogados de las partes y de los terceros que muestren o describan el lugar desde donde se conecten y verificar que no se encuentran acompañados.
4. Una vez confirmada la presencia virtual de los abogados de las partes y, si correspondiere, de los terceros el Ministro Presidente iniciará la audiencia.
5. Durante la audiencia sólo podrán estar visibles en la sesión de zoom los Ministros, el Relator de la causa, los abogados de las partes. El anfitrión deberá permanecer con audio y video apagados, pero siempre manteniéndose atento a alguna solicitud de información por parte de los Ministros y del Relator. Terminada la declaración, el Ministro Presidente podrá disponer que la persona haga abandono de la sesión.
6. Podrán acordarse recesos por los Ministros, así como la duración de los mismos. En estos casos, el anfitrión les informará a los asistentes que pasarán a la sala de espera mientras dure este descanso. Reiniciada la audiencia, el anfitrión permitirá el reingreso de los intervinientes.
7. El término de la audiencia será determinado por el Ministro Presidente del Tribunal y, una vez finalizada, el anfitrión desconectará a los participantes de la sesión, por lo que se le solicita guardar silencio hasta ser desconectado.
8. Si antes, durante o al finalizar la audiencia, se produce un corte de energía, o algún interviniente, pierde la conexión, el Tribunal decretará un receso -por un período determinado- para solucionar las deficiencias. En caso de no encontrarse solución para el inconveniente, el Tribunal pondrá término a la audiencia, fijando una nueva fecha para su realización, o adoptará cualquier otra medida que estime pertinente.

9. La disponibilidad y correcto funcionamiento de los medios tecnológicos de las partes que comparezcan remotamente en dependencias ajenas al Tribunal será de su responsabilidad. Sin embargo, si el mal funcionamiento de los medios tecnológicos no fuere atribuible a ellas, las partes, sus abogados, mandatarios o demás intervinientes que comparezcan remotamente, a quienes haya perjudicado el inconveniente podrán alegar el respectivo entorpecimiento. En caso de acoger dicho incidente, el Tribunal fijará un nuevo día y hora para la continuación de la audiencia, sin que se pierda lo obrado con anterioridad a dicho mal funcionamiento. En la nueva audiencia que se fije, el Tribunal velará por la igualdad de las partes en el ejercicio de sus derechos.

SEXTO: Audiencias en modalidad semipresencial. Esta forma de llevar a cabo la audiencia, implica la participación de algunos intervinientes y/o de alguno de los ministros, en las dependencias del Tribunal a fin de celebrar las audiencias que sean procedentes. Para la celebración de una audiencia bajo esta modalidad, se requiere la presencia de, al menos, 2 funcionarios del Tribunal (uno de los cuales será el Relator de la causa) quienes estarán encargados de la recepción de los abogados de las partes y de darles las indicaciones necesarias. Estos funcionarios controlarán además el cumplimiento por las personas antes mencionadas de las medidas sanitarias necesarias para evitar contagios de COVID-19, así como de proporcionarles a quienes no cuenten con algunas de ellas al momento de practicarse las diligencias.

I. Acciones en el Tribunal previas al inicio de la audiencia:

1. Habilitación de sala de audiencias. Al iniciar la jornada, un funcionario del turno presencial deberá revisar que los equipos y espacios que se utilizarán para las declaraciones estén funcionando correctamente.
2. En el mesón de Atención de Público, cada abogado deberá acreditar su identidad con el encargado de recibirlos, para lo cual deberán exhibir su cédula de identidad por ambos lados y su pase de movilidad, debiendo registrar su nombre, número de rut y teléfono.
3. Luego de verificada su identidad, cada abogado deberá esperar en el hall del tribunal o en otras dependencias de este que se indiquen, cuidando de mantener la debida distancia hasta que pueda hacer ingreso a la sala de audiencias. No se permitirá el ingreso al tribunal de cualquier otra persona no mencionada anteriormente.
4. Todo abogado deberá portar una mascarilla durante toda su permanencia en las dependencias del tribunal. De no contar con una, se le entregará una desechable para ser usada mientras se encuentra al interior del Tribunal.

II. Desarrollo de la audiencia.

1. Los abogados que participen presencialmente de la audiencia expondrán sus alegatos ante la presencia de, a lo menos, un Ministro, el Relator de la causa y un

funcionario del tribunal. Los ministros que no concurren físicamente participarán de la audiencia a través de medio telemáticos.

2. Mientras duren los alegatos, la Oficial de Sala del Tribunal deberá controlar que esta sea efectuada sin inconvenientes.

SÉPTIMO: Vigencia Temporal. Las disposiciones del presente Protocolo tendrán la vigencia establecida en el artículo decimoséptimo transitorio de la Ley N°21.934.