

Tribunales no reformados: Nociones básicas de organización y funcionamiento

Autores: Mario Alruiz V., Jaime Cruces N., Nelson Lorca P. y Juan Villalón C.

Der Ediciones /2023

www.librotecna.cl

ÍNDICE

ABREVIATURAS.....	VII
1. PODER JUDICIAL Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN GENERAL	1
1.1. Corte Suprema	3
1.2. Cortes de Apelaciones.....	4
1.3. Tribunales de primera instancia.....	5
2. CONCEPTO, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS JUZGADOS NO REFORMADOS	10
2.1. Definición y normativa de los tribunales no reformados.....	10
2.2. Funcionamiento, composición y clasificación.....	13
A) Aspectos comunes y diferencias.....	15
3. COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS NO REFORMADOS.....	15
3.1. Materias y procedimientos de mayor aplicación y/o uso en tribunales de competencia civil.....	15
3.2. Procedimiento ordinario	17
A) Procedimiento ordinario de mayor cuantía.....	18
a. Trámites o etapas del procedimiento o juicio ordinario de mayor cuantía.....	19
i. La demanda y sus requisitos	19
ii. Notificación del demandado y emplazamiento	19
iii. Contestación de la demanda.....	20
iv. Reconvencción.....	21
v. Réplica y dúplica.....	22
vi. Conciliación	22
vii. Prueba.....	22
viii. Observaciones a la prueba.....	24
ix. Citación para oír sentencia	24

x. Plazo para dictar sentencia	24
xi. Requisitos de la sentencia definitiva	24
B) Procedimiento ordinario de menor cuantía.....	27
C) Procedimiento ordinario de mínima cuantía.....	28
a. Tramitación.....	28
3.3. Procedimiento sumario	29
A) Estructura del procedimiento.....	29
3.4. Procedimiento ejecutivo	32
A) Clasificación	32
B) Estructura básica.....	33
a. Cuaderno principal	34
b. Cuaderno de apremio.....	34
c. Cuaderno de tercerías	35
d. Cuaderno de incidentes.....	35
3.5. Actos judiciales no contenciosos	39
A) Requisitos	39
B) Características.....	39
C) Tramitación.....	39
a. Materias y procedimientos habituales en los Juzgados no reformados con competencia común.....	40
i. Laboral	40
ii. Cobranza laboral y previsional.....	42
iii. Familia.....	42
iv. Garantía.....	43
4. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN VÍA CARPETA ELECTRÓNICA.....	44
4.1. Principales características de la Ley N° 20.886 (Auto Acordado N° 71-2016).....	44
A) Entrada en vigencia	44
B) Ámbito de aplicación.....	44
C) Principios que rigen la tramitación electrónica	45
a. Principio de equivalencia funcional del soporte electrónico.....	45
b. Principio de fidelidad.....	45
c. Principio de publicidad.....	45
d. Principio de buena fe.....	46
e. Principio de actualización de los sistemas informáticos	46
f. Principio de cooperación	46
4.2. Dispositivos electrónicos: firma electrónica avanzada y georreferenciación.....	46

A) Firma digital electrónica (Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma).....	48
B) Características de la firma electrónica avanzada	48
C) Enrolamiento	49
D) Consideraciones generales respecto de la utilización de las firmas electrónicas avanzadas.....	53
E) Georreferenciación	54
4.3. Uso de los sistemas SITCI y SITMIX	55
A) Ingreso de demandas, presentación de escritos y documentos.....	56
5. SECCIÓN O UNIDAD DE ATENCIÓN DE PÚBLICO.....	58
5.1. Integrantes y principales funciones de la atención de público.....	62
A) Integrantes	62
B) Funciones de la Unidad de Atención de Público	62
a. Informar al público general acerca del estado de las causas, audiencias y comparendos que se tramitan en el tribunal	65
b. Confeccionar y mantener actualizados los sistemas de atención de información y orientación al usuario	66
c. Entregar información sobre direcciones de entidades, instituciones y organismos relacionados con el sistema de justicia atinente a su jurisdicción y materia	66
d. Recibir documentación y despacho de correspondencia	67
e. Atender los llamados telefónicos y traspasarlos a sus destinatarios	67
f. Escanear escritos, solicitudes e informes excepcionalmente recibidos en forma material e ingresarlos a los sistemas de tramitación correspondientes.....	67
g. Recibir escritos de causas de usuarios autorizados para no tramitar por Oficina Judicial Virtual (OJV) y otras solicitudes.....	68
h. Publicar la información de las audiencias diarias dónde y cuándo corresponda.....	69
i. Entregar copias de resoluciones, oficios, actas de audiencia y audios cuando hayan sido ordenadas	69
j. Coordinar, en caso que se requiera, la entrega de cheques o custodias valorizadas	69
k. Apertura de buzón de sugerencias, reclamos y felicitaciones, levantando un acta y dando respuesta a los usuarios que realizaron alguna presentación por esa vía.....	69
l. Notificaciones.....	70
m. Patrocinio y poder.....	70
n. Otras funciones realizadas en algunos juzgados de letras no reformados e interesantes de considerar.....	70

5.2. Manejo de usuarios complejos.....	71
5.3. Sistemas públicos de información para la atención de usuarios.....	71
A) Página web del Poder Judicial.....	72
B) Sistema de traducción en línea.....	75
5.4. Notificaciones y citaciones.....	75
A) En los juzgados no reformados con competencia en materia penal, familia, laboral y de cobranza laboral y previsional.....	76
5.5. Registro de información de instituciones relacionadas.....	77
5.6. Documentación recibida y correspondencia despachada.....	78
A) Principales documentos recibidos por los tribunales no reformados ...	79
a. Oficios de diversas instituciones.....	79
b. Las demandas y escritos que pudieran presentarse excepcionalmente de acuerdo a los artículos 5° y 6° de la Ley N° 20.886 y al Acta N° 37-2016.....	79
c. Documentación a través del correo electrónico institucional.....	79
d. Otros.....	80
B) Principales documentos despachados por los tribunales no reformados	81
6. SECCIONES O UNIDAD DE CAUSAS, SALA Y CUMPLIMIENTO, SEGÚN LA TIPOLOGÍA DE TRIBUNAL.....	83
6.1. Organización y flujo de trabajo en los tribunales no reformados.....	83
A) Cargos y funciones.....	92
a. Juez.....	92
b. Secretario.....	93
c. Consejero técnico.....	95
d. Personal de secretaría.....	96
e. Oficial primero.....	96
f. Administrativos de causas civiles (oficiales 2° a 4°).....	97
g. Administrativos de atención de público (oficiales 2° a 4°).....	98
h. Administrativos de causas de garantía (oficiales 2° a 4°).....	98
i. Administrativos de causas de familia (oficiales 2° a 4°).....	99
j. Administrativos de causas laborales y de cobranza (oficiales 2° a 4°)	100
k. Administrativos de custodia (oficiales 2° a 4°).....	101
l. Auxiliar administrativo (oficial de sala).....	102
6.2. Organización y flujo de trabajo en tribunales bicéfalos.....	103
A) Juez presidente.....	105
B) Administrador de tribunal.....	106
C) Jefe de la Unidad de Causas, Sala y Cumplimiento.....	108
D) Administrativo jefe de garantía.....	109

E) Administrativo jefe civil, laboral, cobranza y familia.....	109
F) Administrativo contable.....	110
G) Ayudante de servicios.....	111
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA TRIBUNALES NO REFORMADOS.....	112
7.1. Planificación.....	113
A) Recursos humanos.....	113
B) Servicios e infraestructura.....	115
C) Procesos.....	116
7.2. Organización.....	117
7.3. Dirección.....	118
7.4. Control.....	118
7.5. Procedimientos indispensables en la gestión administrativa de un juzgado no reformado.....	119
A) Distribución del personal en las diferentes secciones o unidades y su dotación mínima para un funcionamiento adecuado.....	119
B) Modelo de polifuncionalidad y matriz de subrogaciones en los tribunales no reformados.....	125
C) Procedimiento objetivo y general de distribución de causas y criterios de agendamiento de audiencias.....	128
D) Protocolo de inducción al personal nuevo en un juzgado de letras no reformado.....	130
a. Descripción del proceso.....	131
E) Decretos económicos.....	135
F) Metas de gestión de desempeño colectivo y de eficiencia institucional.....	136
G) Indicadores de gestión.....	138
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS LEGALES.....	139
8.1. Frases de uso frecuente.....	140
8.2. Términos comunes.....	141
8.3. Términos relativos a materia de familia.....	151
A) ¿Qué materias resuelven los tribunales de familia?.....	151
B) ¿Qué significa?.....	152
8.4. Términos relativos a materia laboral.....	155
A) ¿Qué materias tratan los tribunales laborales?.....	156
B) ¿Qué materias tratan los tribunales de cobranza laboral y previsional?.....	157
C) ¿Qué significa?.....	157
8.5. Términos relativos a materia penal.....	161
A) ¿Qué materias tratan los tribunales de garantía?.....	161

B) ¿Qué materias tratan los tribunales de juicio oral en lo penal?.....	162
C) ¿Qué significan los principales términos utilizados en materia penal?	162
8.6. Términos relativos a materia civil	168
A) ¿Qué significan los principales términos o frases utilizadas en materia civil?	169

www.librotecna.cl