

JUZGADO DE POLICÍA LOCAL LA REINA



Juzgado de Policía Local
E. Municipalidad de La Reina

DECRETO ECONOMICO N° 27

EN LA REINA, a 7 de Octubre de 2020

VISTO: El Decreto N° 104 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de fecha 18 de marzo de 2020 que declara Estado de Excepción Constitucional de calamidad pública y su prorrogas, lo dispuesto en la Ley N° 21.226 y considerando las razones de fuerza mayor, por el protocolo de acción ante riesgo ocasionado por el COVID – 19 y las necesidades de funcionamiento del tribunal.

TENIENDO PRESENTE: Las atribuciones que me otorga la Ley 15.231.-

DECRETO:

Apruébese lo siguiente;

PROTOCOLO OPERATIVO DE REALIZACION DE AUDIENCIAS Y COMPARENDOS POR MEDIOS REMOTOS DE CONFORMIDAD A LA LEY 21.226 DURANTE LA CONTINGENCIA PROVOCADA POR COVID -19.

Este Tribunal realizara audiencias y comparendos por medios remotos, tal cual autoriza la ley 21.226, para asegurar el acceso a la justicia, el debido proceso y el resguardo a la salud de las personas, siempre y cuando este no constituya un obstáculo al ejercicio de los principios básicos que se han enunciado, y se respete plenamente los derechos de las partes. Tomaremos todas las medidas necesarias que aseguren las condiciones para el cumplimiento de las garantías judiciales del proceso, contempladas en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes."

Estas audiencias y comparendos por vía remota se realizaran siempre que las partes estén de acuerdo y previa certificación de que se encuentren los correos electrónicos de todas las partes y que no haya oposición a su realización por esta vía.

El presente protocolo tiene por objeto entregar un estándar de operación respecto como se realizaran las audiencia y comparendos por medios remotos y como haremos respetar los derechos de cada parte.

El medio remoto que utilizara este tribunal para las audiencias y comparendos será Google Meet.

De toda audiencia y comparendo se levantara un acta por escrito al tenor de lo señalado por las partes.



1.- Atención de Usuarios:

1.1.- Consultas generales; estas son las que el usuario busca información u orientación general sobre tramitación en el tribunal no asociada a una causa determinada. Los canales disponibles son:

a) Presencial.

b) Pagina Web www.lareina.cl

c) Teléfono 225927334

d) correo electrónico juzgadopl@mlareina.cl

1.2.- Consultas asociadas a la tramitación de una causa, solo podrán hacerse presencialmente.

1.3.- Presentación de escritos, podrán presentarse presencialmente o dejarlos en el buzón que se encuentra en la caseta de guardias del recinto donde se encuentra este tribunal.

2.- Audiencia indagatoria.

2.1.- Agendamiento.

El tribunal fijara por medio de una resolución la realización de la audiencia, este se notificara por carta certificada o correo electrónico si corresponde.

Esta resolución contendrá:

- a) Día y hora de su realización.
- b) Solicitud de correo electrónico para la debida conexión de las partes, que deberá ser enviada al mail mletelier@mlareina.cl perteneciente a la magistrado Srta. María Pía Letelier Moran.
- c) Obligación de certificar que se encuentra enviados los correos electrónicos de todas las partes que deban declarar y que no haya oposición a su realización por esta forma. Esta certificación se hará previo a la audiencia.

2.2.- Individualización.

La audiencia comenzara con la identificación de la parte declarante, esta se hará señalando su nombre completo y exhibiendo su cedula de identidad por ambos lados que se pueda apreciar claramente en la cámara.

2.3.- Declaración indagatoria.

Se tomara por escrito un acta de la audiencia al tenor de lo señalado por el declarante.

Al finalizar la audiencia se mostrara el acta por la pantalla o cámara al declarante para obtener su consentimiento. Se pondrá al final del acta por parte del tribunal que hubo tal consentimiento del declarante.



3.- Comparendo de conciliación, contestación y prueba.

3.1.- Acreditación de poder.

La acreditación del poder debe presentarse siempre antes de la audiencia y preferentemente en forma presencial. Se dejara acreditar el poder antes de que comience la audiencia enviando el escrito de Patrocinio y Poder firmado a juzgadopl@mlareina.cl y exhibiendo al Ministro de fe por el medio remoto la Cedula de Identidad por ambos lados y los documentos que permitan acreditar el poder.

3.2.- Agendamiento.

El tribunal fijara por medio de una resolución la realización del comparendo, este se notificara por carta certificada o correo electrónico si corresponde.

Esta resolución contendrá:

- d) Día y hora de su realización.
- e) Solicitud de correo electrónico para la debida conexión de las partes, que deberá ser enviada al mail mletelier@mlareina.cl perteneciente a la magistrado Srta. María Pía Letelier Moran.
- f) Obligación de certificar que se encuentren enviados los correos electrónicos de todas las partes y que no haya oposición a su realización por esta forma. Esta certificación se hará previo a la audiencia.

3.3.- Individualización.

La identificación de las partes comparecientes que debe cumplirse en todo comparendo, se hará señalando su nombre completo y exhibiendo su cedula de identidad por ambos lados que se pueda apreciar claramente en la cámara.

3.4.- Conciliación.

El tribunal llamara a las partes a conciliación con el objeto de llegar a un acuerdo entre las partes y poner fin al juicio.

Se tomara por escrito un acta de la conciliación al tenor de lo señalado por las partes.

Al finalizar la conciliación se mostrara el acta por la pantalla o cámara al declarante para obtener su consentimiento. Se pondrá al final del acta por parte del tribunal que hubo tal consentimiento de las partes.

3.5.- Ratificación.

De no producirse la conciliación entre las partes se realizara por parte del demandante la ratificación de la denuncia, querrela o demanda.

Se tomara por escrito en el acta del comparendo la ratificación al tenor de lo señalado por la parte.

Al finalizar el comparendo se mostrara el acta por la pantalla o cámara a la parte para obtener su consentimiento. Se pondrá al final del acta por parte del tribunal que hubo tal consentimiento de la parte.



3.6.- Contestación.

La parte querellada o demandada debe realizar todas sus alegaciones, defensas u oposiciones.

Se tomara por escrito en el acta del comparendo la contestación al tenor de lo señalado por la parte.

Al finalizar el comparendo se mostrara el acta por la pantalla o cámara a la parte para obtener su consentimiento. Se pondrá al final del acta por parte del tribunal que hubo tal consentimiento de la parte.

3.7.- Observaciones.

Las partes podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes en relación a la demanda, denuncia, querella o defensa.

Se tomara por escrito en el acta del comparendo las observaciones al tenor de lo señalado por las partes.

Al finalizar el comparendo se mostrara el acta por la pantalla o cámara a las partes para obtener su consentimiento. Se pondrá al final del acta por parte del tribunal que hubo tal consentimiento de las partes.

3.8.- Probatorio.

Respecto de las pruebas que deban rendir las partes.

- a) Instrumentos: las partes deberán señalar en la audiencia los instrumentos que presentan y compartirlos por Google Meet para que los vea la contraparte. Para que los instrumentos queden agregados materialmente a la causa deberá la parte que los presente además enviarlos durante la audiencia al mail mletelier@mlareina.cl, perteneciente a la magistrado Srta. María Pía Letelier Moran, las fotos y videos que no puedan ser enviados por mail debido a su peso deberán presentarse por escrito en el tribunal con 24 horas de anticipación. Su enumeración se tomara por escrito en el acta del comparendo y los documentos enviados por mail se agregaran a la causa.
- b) Testigos: La lista de testigos debe presentarse en el tribunal presencialmente o por buzón, conforme al plazo establecido en la ley.
El tribunal deberá evaluar previo a la testificación que el testigo este en un lugar adecuado para prestar declaración conforme a la ley y que no le resulte invasivo. En el comparendo se deberán individualizar los testigos, señalando su nombre completo y exhibiendo su cedula de identidad por ambos lados que se pueda apreciar claramente en la cámara.
Luego de la individualización se les tomara juramento y se levantara un acta por escrito de todo lo señalado por el testigo, esta se mostrara por la pantalla o cámara al testigo al final de su declaración para obtener su consentimiento. Se pondrá al final de la declaración por parte de tribunal que hubo tal consentimiento.
- c) Inspección personal del tribunal: Si las partes solicitan este medio probatorio, se fijara día y hora para su realización. Esta Inspección deberá contar con todas las medidas sanitarias correspondientes.



- d) Informe de Peritos: La parte deberá solicitar este medio de prueba en la audiencia y el tribunal deberá fijar un día y hora para la realización de la designación de perito. Esta audiencia se realizara igualmente por vía remota y se usara el mismo protocolo que para los comparendos.

3.9.- Finalización del comparendo.

El acta del comparendo se exhibirá completa a las partes en la pantalla o cámara, página por página, para obtener su consentimiento. Se pondrá al final del acta por parte del tribunal que hubo tal consentimiento de las partes.

NOTIFÍQUESE.



MARIA PIA LETELIER MORAN
JUEZ TITULAR

Stamp: JUDICADO DE POLICIA LOCAL LA REINA



FELICIA FIGUEROA FERRARO
SECRETARIA

Stamp: JUDICADO DE POLICIA LOCAL LA REINA