

PROTOCOLO DE TRABAJO Y ATENCIÓN DE PÚBLICO POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Santiago, 17 de marzo de 2020.

En consideración del avance de la epidemia de COVID-19 y en atención a lo acordado por la Excm. Corte Suprema en Acta N° 42/2020 y lo dispuesto en el Auto Acordado N°20/2020 del TDLC del 16 de marzo de 2020, se adoptan las siguientes medidas con el fin de evitar la propagación del virus; resguardar la salud de sus funcionarios, así como los derechos y garantías de las personas; y mantener la continuidad del servicio en los aspectos indispensables:

1. En relación con el autocuidado, se insta a:
  - Lavarse las manos constantemente.
  - Taparse la boca al estornudar o toser idealmente con un pañuelo desechable.
  - No tocarse la cara.
  - Evitar todo contacto físico.
  - Mantener una distancia mínima de un metro.
  
2. En relación con las medidas de higiene, el TDLC:
  - Ha dispuesto dispensadores de alcohol gel.
  - Mantiene una limpieza constante de las superficies, baños y manillas.
  - Procura el uso de guantes y mascarillas, eventualmente.
  
3. Teletrabajo y sesiones remotas:
  - Se implementará el teletrabajo en el TDLC a través del uso de VPN y de videoconferencias a la brevedad.
  - Se proporcionará un anexo de contrato de trabajo a los funcionarios para que opere el teletrabajo.
  - Se mantendrán turnos mínimos para garantizar el servicio del TDLC, manteniendo la dotación mínima presencial para garantizar la continuidad del servicio. Estos turnos se planificarán e implementarán de común acuerdo entre los funcionarios y la Secretaria Abogada y estarán presencialmente en el TDLC hasta las 14:00, como mínimo.
  - A quienes vengán a los turnos éticos y no tengan un medio de transporte privado, el TDLC les garantizará movilización por un medio alternativo.
  - Para el correcto funcionamiento, la sesión y la firma de las resoluciones se harán virtualmente.
  
4. Respecto del ingreso al TDLC: no podrán ingresar al Tribunal quienes,
  - Hayan estado en alguno de los países que presenten un brote activo del COVID-19, en los últimos 14 días.
  - Hayan estado en contacto con viajeros que se encuentren en cuarentena, en los últimos 14 días.
  - Hayan estado en contacto con personas contagiadas, en los últimos 14 días.
  - Tengan síntomas de resfriado.
  
5. Respecto a la atención de público:
  - Se solicita a los usuarios del tribunal que cualquier información que sea necesaria se requiera preferentemente por medios telefónicos o mediante su búsqueda en la página web del TDLC, a menos que sea estrictamente necesario que se realice la consulta presencialmente.
  - Se insta encarecidamente a los usuarios que presenten sus escritos por correo electrónico, incluidos aquellos que acompañen documentos públicos, enviándolos a [mjproblete@tdlc.cl](mailto:mjproblete@tdlc.cl), con copia a [asoto@tdlc.cl](mailto:asoto@tdlc.cl) y [oficinadepartes@tdlc.cl](mailto:oficinadepartes@tdlc.cl).

reunión = realizada 17.03.2020 16:30

- Se solicita limitar la presentación de forma presencial de los escritos solo a aquellos casos en que se ofrezcan documentos y que los mismos superen el tamaño permitido por la casilla electrónica del TDLC (20 MB) o bien sean confidenciales. Se insta encarecidamente a comprimir los documentos de manera de reducir su tamaño. Se solicita que la presentación de los escritos y de sus documentos de manera presencial, se realice por buzón. Los documentos que se ofrezcan deberán preferentemente entregarse digitalizados, contenidos en un dispositivo de almacenamiento electrónico.
- Se insta a los usuarios a que limiten la revisión presencial de los expedientes únicamente a aquellos que no se encuentren disponibles en la página web y solo si fuere estrictamente necesario, en cuyo caso se deberán usar guantes que proporcionará el TDLC.
- Quienes vengán al TDLC, deberán lavarse las manos en los baños habilitados para el público, hacer uso del alcohol gel disponible antes de acercarse al mesón, y mantener una distancia de dos metros con sus funcionarios.
- Las solicitudes de copias se deberán realizar por buzón, acompañando en un sobre cerrado un dispositivo de almacenamiento electrónico en blanco, cuando esto fuere necesario, para efectos de grabar en él las copias solicitadas. Se insta a las partes a que solo las soliciten cuando los documentos no se encuentren disponibles en la página web del TDLC. Para tales efectos, durante el período de emergencia sanitaria se considerará que son copias oficiales aquellas que se encuentren disponibles en la página web, por lo que se recomienda obtenerlas por ese medio.
- Para evitar el retiro de copias presencialmente, se subirán a la página web del TDLC las transcripciones de las audiencias y los audios respectivos. Asimismo, para la entrega de copias de documentos públicos que no estén disponibles en la página web debido a su tamaño, el TDLC, a solicitud del interesado, podrá crear un link temporal para su descarga. La misma solución (link temporal) podrá implementarse a solicitud del interesado, tratándose de versiones públicas preliminares que hayan sido ya revisadas por el titular de la información.
- El retiro de las copias se realizará presencialmente y se firmará como certificado de retiro un formulario previamente dispuesto por el TDLC.
- Se insta a quienes requieran solicitar copias autorizadas para efectuar notificaciones, a solicitarlas preferentemente por correo electrónico. Las mismas se enviarán por este mismo medio al solicitante.



Revisión actualizada 17.03.2020. 16:30