

Procedimiento: TURNOS		Página 1 de 4
UNIDADES QUE INTERVIENEN: ADMINISTRACIÓN, CAUSAS, SERVICIOS Y ATENCION DE PUBLICO		CÓDIGO: AD, US, AP Y UC
Emite: 01-UCG	Revisión:	Fecha: (04/03/2025)

1. PROPÓSITO

Informar las actividades relacionadas con los diferentes turnos que involucran el óptimo funcionamiento del Tribunal.

2. UNIDADES INVOLUCRADAS

El procedimiento se aplica a la totalidad de los integrantes del tribunal.

3. DEFINICIONES

a) **TURNO 1:**

- a. A nivel de Jueces: este Turno tiene relación con el Juez que va a firmar las resoluciones dictadas por las unidades del Tribunal. Este turno tiene vigencia semanal, es decir, va desde el lunes hasta el sábado de cada semana.
- b. A nivel de Funcionarios: Este turno tiene relación con un Jefe de Turno, un administrativo de acta y dos ayudantes de audiencias que entren a cumplir funciones en sala, en aquellas audiencias que pasen de las 16:00 horas y Audiencias de lecturas de sentencias que se desarrollen sábados, domingos y festivos. Este turno tiene vigencia semanal, es decir, va desde el lunes hasta el domingo de cada semana.
- c. Las tareas y obligaciones del Jefe de Turno 1 se encuentran consignadas en el Procedimiento “Funciones del Jefe de Turno 1 y 2” publicadas en la página web del Tribunal.

b) **TURNO 2:** Conocido como Turno de Controles de Detención y se activa durante los días sábados, domingos y festivos. La conformación de este Turno se materializa mediante un rol en donde se alternan todos los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal del CJS. por la Coordinación.

- a. **A nivel de Jueces:** Este turno hace referencia a la rotación de los jueces del 4° Tribunal de Juicio Oral en lo Penal de Santiago, al momento de integrar audiencias de control de detención de los Tribunales regidos por la Coordinación (1° TOP, 2° TOP, 3° TOP, 4° TOP, 5° TOP, 6° TOP, 7° TOP) que se fijen los días sábados, domingos y festivos entre las 09:00 y 17:00 Horas.
- b. **A nivel de Funcionarios:** Este turno tiene relación con un Jefe de Turno, un administrativo de acta y dos ayudantes de audiencias que entren a cumplir funciones en sala, en aquellas audiencias que se fijen los días sábados, domingos y festivos entre las 09:00 y 17:00 Horas. Sus funciones y obligaciones se

Procedimiento: TURNOS		Página 2 de 4
UNIDADES QUE INTERVIENEN: ADMINISTRACIÓN, CAUSAS, SERVICIOS Y ATENCION DE PUBLICO		CÓDIGO: AD, US, AP Y UC
Emite: 01-UCG	Revisión:	Fecha: (04/03/2025)

encuentran consignadas en el Procedimiento “Funciones del Jefe de Turno 1 y 2” publicadas en la página web del Tribunal.

c) **TURNO 3:**

- a. **A nivel de Jueces:** Este turno hace referencia a la rotación de los jueces del 4° Tribunal de Juicio Oral en lo Penal de Santiago, al momento de integrar audiencias cortas y controles de detención que se fijen de lunes a viernes entre las 09:00 y 16:00 Horas.
- b. **A nivel de Funcionarios:** Este turno no tiene relación a nivel de funcionarios.

4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Administrador del Tribunal. El detalle de las responsabilidades de los Jefes de Turnos se encuentran consignadas en el Procedimiento “Funciones del Jefe de Turno 1 y 2” publicadas en la página web del Tribunal.

Responsabilidades del Turno 1

- Juez: Revisar y firmar oportunamente las resoluciones entregadas por la unidad de causas.
- Jefe de Turno: Solicitar y verificar los materiales necesarios en la “Caja del Turno”. Revisar el acta de la audiencia. Supervisar y dirigir las funciones del Administrativo de acta y de los Ayudantes de Audiencia (según funciones establecidas de los cargos)
- Administrativo de acta: Reemplazar al administrativo de acta, de aquellas audiencias que sigan después de las 16:00 horas, debiendo tramitar la audiencia según las funciones del Administrativo de acta.
- Ayudante de Audiencias (02): Un funcionario deberá reemplazar al ayudante de la audiencia y cumplir las funciones según procedimientos establecidos y otro al funcionario deberá relevar al funcionario del Módulo de atención de público.

Responsabilidades del Turno 2

- Juez: Mantenerse en permanente contacto con el jefe de turno (ubicable) y en caso de existir una ACD, concurrir al tribunal a lo menos con 15 minutos de antelación del inicio de la audiencia. De acuerdo con lo dispuesto por la Coordinación del CJS, las ACD., que se realicen los fines de semana y festivos, tienen como hora de inicio las 15:45 horas.
- Ante la eventualidad de no poder asistir por motivos personales, será el interesado quien deberá buscar su reemplazo.

Procedimiento: TURNOS		Página 3 de 4
UNIDADES QUE INTERVIENEN: ADMINISTRACIÓN, CAUSAS, SERVICIOS Y ATENCION DE PUBLICO		CÓDIGO: AD, US, AP Y UC
Emite: 01-UCG	Revisión:	Fecha: (04/03/2025)

- Jefe de Turno: El detalle de las responsabilidades de los Jefes de Turnos se encuentran consignadas en el Procedimiento “Funciones del Jefe de Turno 1 y 2” publicadas en la página web del Tribunal.
- Administrativo de acta: Asistir a las audiencias de control de detención informadas por el Jefe de Turno, debiendo tramitar la audiencia según las funciones del Administrativo de acta.
- Ayudante de Audiencias: Asistir a las audiencias de control de detención informadas por el Jefe de Turno, debiendo apoyar la audiencia según las funciones del Ayudante de audiencia.

Responsabilidades del Turno 3

- Juez: Presentarse oportunamente a las audiencias asignadas, buscando quien lo subrogue en caso de no poder asistir.
- Administrador o quien lo subrogue: informar oportunamente de las audiencias cortas y/o de CD que se generen durante el día.
- Jefe de la Unidad de Causas o quien lo subrogue: proporcionar el equipo de funcionarios (Acta y Ayudante) a cargo de tramitar la audiencia.

5. PROCEDIMIENTO

- El Administrador será el responsable de la designación de cada uno de los integrantes de cada turno, teniendo en consideración la prelación establecida.
- La integración de cada turno será publicada en la página web del tribunal, con el objeto de que el juez o funcionario se encuentre notificado oportunamente de la fecha en que debe cumplir con esta función.
- Pese a lo anterior, la designación de los turnos podrá ser modificada debido a situaciones tales como: licencias médicas, feriado legal, comisiones de servicios o permisos administrativos. Esta modificación, será informada oportunamente a los afectados, debiendo asumir como reemplazo, el juez o funcionario que continua en la prelación.
- Si algún integrante del turno tuviese algún inconveniente o problema de carácter personal diferente a lo señalado precedentemente, para cumplir con la labor, será el propio interesado el encargado de buscar su reemplazo. Una vez conseguido el reemplazo, deberá ser informado a la brevedad al Administrador y al Jefe de Turno respectivamente.
- Los reemplazos indicados en el punto precedentemente deberán solicitarse con la debida oportunidad, para realizar las modificaciones necesarias.

Procedimiento: TURNOS

Página 4 de 4

UNIDADES QUE INTERVIENEN: ADMINISTRACIÓN, CAUSAS, SERVICIOS Y ATENCION DE PUBLICO

CÓDIGO: AD, US, AP Y UC

Emite: 01-UCG

Revisión:

Fecha: (04/03/2025)

- De acuerdo con la práctica habitual del tribunal, si un juez o funcionario no puede realizar su turno por licencia médica, feriado legal, comisión de servicios o permiso administrativo, deberá cumplirlo en el siguiente turno disponible.
- Turno 1, y 2 se encuentran establecidos en el Procedimiento “Funciones del Jefe de Turno 1 y 2”, publicada en la pagina web del tribunal.

6. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Turnos Tribunal	Adm. / Apoyo a la Gestión	Archivo Excel
Ausencias	Adm. / Apoyo a la Gestión	Archivo Excel

7. LISTA DE PÁGINAS REVISADAS/ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha de Modificación	Actualización	
		Página	Ítem
0	01-03-2017	-	-
1	03-03-2025	1-2-3	1-2-3-4-5