

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA

INSTITUTO MASSACHUSETTS

SEDE TALCA



INFORME DE PRACTICA

PROFESIONAL

PARA OPTAR AL TÍTULO DE

TÉCNICO JURÍDICO

LUGAR DE PRACTICA :TERCER JUZGADO DE LETRAS TALCA

TALCA, 2005

DEDICATORIA

Esfuérzate y sé valiente no temas ni desmayes. Las gracias a quien a sido mi fortaleza y quien me inspira el aliento para vivir, a mi Dios.

De las cosas que te hacen madurar, son quizás aquellas metas que se ven distantes, pero que gracias aquellos que durante la carrera, cuando ya no quieres seguir más estas derrotado, cansado, te ayudaron una palabra de animo, ahora te queda menos que al principio. A mi Madre y hermana.

En la vida puedes tener todo el conocimiento que quieras. Pero si esos no van acompañados de principios, valores y respeto hacia los que rodean no serás una persona integra, gracias mis profesores de carrera por otorgármelos.

Al Tercer Juzgado de Letras de Talca, en Especial al Magistrado *[sin datos]*, por la oportunidad de acogerme y poder aprender. En especial también a todos los funcionarios por la calidez y espíritu de equipo en el cual pude desempeñarme.

Quizás una de las cosas más difíciles de encontrar en la vida son amigos y buenos amigos aun más, a todos ellos en especial a *[sin datos]*.

E querido dejar esto para culminar, pues todos estos ya lo hicieron. Ya partieron, solo quedan tus consejos sabios, forjados por el tiempo y las vivencias a mi padre; *[sin datos]*, a mí abuelo; *[sin datos]*, a mis primos que fueron cual hermanos que nunca tuve; *[sin datos]*.

GRACIAS a TODOS..

INDICE

INFORME PROFESOR GUIA

DEDICATORIA

DEDICATORIA.....

CAPITULO I

Estructura del Poder Judicial

- **Poder judicial**
- **Organigrama del Poder Judicial**
- **Bases Fundamentales de la Organización de los Tribunales**
- **Juzgados de Letras**
- **La subrogación**
- **Secretario del Tribunal**
- **Ministro Visitador**
- **Competencia del Tribunal**
- **Antecedentes Históricos del Tercer Juzgado de Letras de Talca**
- **Territorio Jurisdiccional**
- **Naturaleza jurídica**
- **Organigrama del Tercer Juzgado de Letras de Talca**
- **Persona de secretaria del Tribunal**
- **Descripción de las Secciones del Tribunal**

CAPITULO II

Práctica Profesional

- **Tareas realizadas en el Mesón Civil**
- **Libros que se llevan en el Mesón Civil**

- Archivadores que se encuentran en el Mesón Civil
- Feriado Judicial
- Tareas realizadas en la Sección Civil
- Libros que usan en la Sección Civil
- Archivadores usados en la Sección Civil
- Tramitación de una Causa Civil

CAPITULO III

DOCUMENTOS ANEXOS

CONCLUSIÓN

BIBIOGRAFÍA

INTRODUCCION

El informe que se presenta a continuación expone los meses de Práctica Profesional realizados anteriormente, que es requisito fundamental para optar al Título de Técnico Jurídico.

Este informe está organizado en tres bloques que abarca los siguientes tópicos descripción general del Tercer Juzgado de Letras de Talca en la cual realice la práctica profesional, las funciones desempeñadas y por último el capítulo documentos anexos, que es la documentación vista durante los meses en que realicé la práctica profesional.

Está práctica Profesional fue realizada en el Tercer Juzgado de Letras de Talca. El cual pertenece a una jerarquía piramidal donde este tribunal se encuentra en la base de ésta pirámide y en el ápice la Excelentísima Corte Suprema, dicho esto, es importante conocer la estructura del Poder Judicial, para saber que existen los tribunales inferiores y superiores a la hora de las contiendas de competencia y de la primera y segunda instancia en el momento en que se necesiten las resoluciones que han causado algún agravio a las partes en conflicto.

Al analizar un tribunal unipersonal podemos dar alcance que es un aparatage que se pone en movimiento al instante mismo que las partes o interesados presentan una demanda . Donde el Juez Sentencia, dictaminara o proveerá según sea la necesidad y los funcionarios logran materializar esa pretensión procesal y dar ala vez por cumplida una necesidad del Estado.

Al mostrar este trabajo que es la cristalización de tres meses y medio de Práctica Profesional, que no se hubiese podido lograr sin una buena base teórica entregada con esmero por parte de los profesores y los principios éticos y laborales inculcados durante los semestres académicos. Trabajo que aparece plasmado y explicado de una forma clara y precisa y que no tiene mas propósito que dar a conocer mi experiencia como alumno en practica.

CAPITULO I

ESTRUCTURA DEL

PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL

Nuestra carta fundamental señala la en su artículo 73° inciso primero La facultad de conocer de las causas civiles y criminales, de resolverlas y de hacer ejecutar lo juzgado, pertenece exclusivamente a los tribunales establecidos por la ley. Ni el Presidente de la República ni el Congreso pueden, en caso o alguno, ejercer funciones judiciales,.. Bueno esto se complementa en forma perfecta y armónica con lo estipulado en el Artículo 1° del Código Orgánico de Tribunales La facultad de conocer las causas civiles y criminales, de juzgarlas y de hacer ejecutar lo juzgado pertenece exclusivamente a los tribunales que establece la ley.

En virtud de lo ya visto el poder judicial es a quien corresponde por excelencia la función jurisdiccional, vale decir, la facultad de conocer los conflictos jurídicos de interés que se promuevan dentro del territorio idea que se desprende también del artículo 5° inciso primero del Código Orgánico de Tribunales A los tribunales mencionados en este artículo corresponderá el conocimiento de todos los asuntos judiciales que se promuevan en el orden temporal dentro del territorio de la República, cualquiera que sea su naturaleza o la calidad de las personas que en ellos intervengan, sin perjuicio de las excepciones que establezcan la Constitución y las leyes.

El poder judicial ésta integrado por tribunales de justicia que son órganos públicos cuya función consiste en resolver litigios con eficacia de cosa juzgada y eventual posibilidad de ejecución.

Se puede distinguir desde el punto de vista de las materias que conocen y las personas que pueden litigar ante ellos entre:

Tribunales ordinarios

Tribunales especiales y

Tribunales arbitrales según el número de jueces se dividen en:

Tribunales unipersonales

Tribunales colegiados

considerando su jerarquía tenemos:

Tribunales superiores

Tribunales inferiores

De acuerdo al artículo 5° del Código Orgánico de Tribunales ya visto con anterioridad se puede afirmar que el carácter de ordinario de un tribunal deriva de la existencia de dos elementos.

El encontrarse estos órganos jurisdiccionales regidos por la actual Constitución Política de la República y el Código Orgánico de Tribunales.

Y que estos Tribunales estén dotados de una aptitud potencial y actual para conocer, juzgar, y hacer ejecutar lo resuelto, independientes de las materias y de las personas que en ellos intervienen en todos los asuntos del orden temporal que ocurran en Chile.

En nuestra organización de Tribunales, tiene carácter Unipersonal los juzgados de letras y los juzgados de garantía y el funcionario que ejerce se le denomina Juez. Son colegiados la Corte Suprema, Corte de Apelaciones y el que ejerce se le denomina Ministro, tenemos dos salvedades el Tribunal Oral en lo Penal que quien ejerce se le denomina Juez y los Tribunales Unipersonales conformados por los Presidentes y Ministros de Corte.

Los Tribunales ordinarios de Justicia están constituidos en base a una jerarquía, esta es piramidal estando en el ápice la Excelentísima Corte Suprema de Justicia es el máximo tribunal y está compuesta por magistrados que de conformidad al inciso segundo del artículo 75° de la Constitución Política de la República...**se compondrá de veintiún ministros.** A continuación el artículo 54° del Código Orgánico de Tribunales señala que **habrá en la República diecisiete Corte de Apelaciones** y los Magistrados que la integran se denominan Ministros de Corte de Apelaciones. Y en la base del Poder Judicial están los Juzgados de Letras de igual jerarquía, pero con diversas atribuciones o competencia, así encontramos los Tribunales asiento de Corte de Apelaciones, de capital de Provincia y de comuna o Agrupación de Comunas y el magistrado que sirve en estos tribunales se denomina Juez de Letras.

El poder judicial es independiente de toda otra autoridad en el ejercicio de sus funciones.

Ningún podrá excusarse del conocimiento de un asunto bajo pretexto de haber otro tribunal que puede conocer del mismo.

No pueden avocarse al conocimiento de causas o negocios pendientes de otro tribunal, a menos que la ley le confiera expresamente esta facultad.

Tampoco podrán ejercer su ministerio sino a petición de parte, salvo los casos en la ley los faculte a proceder oficio.

Los Tribunales solo pueden ejercer su potestad en los asuntos y dentro del territorio que la ley les asigne expresamente.

ORGANIGRAMA DEL PODER JUDICIAL

BASES FUNDAMENTALES DE ORGANIZACIÓN DE LOS TRIBUNALES

Los principios sobre los que esboza el título están ciertamente consagrados y confirmados por la misma constitución del año 1980, estas normas indispensables son las que señalan el marco jurídico del Poder Judicial y sobre ellas debe descansar, para si lograr el objetivo fundamental de todo Estado que es una eficiente y correcta administración de justicia.

Estas bases se manifiestan en lo que es concerniente a los juzgados de letras que serán nuestro referente en los próximos capítulos. Es decir de conocer las civiles contenciosas y no contenciosas, de resolverlas y de hacer ejecutar lo juzgado en su momento, aun con auxilio de la fuerza publica

Estas bases reglan el ejercicio de la jurisdicción del Magistrado.

Además de la ya mencionada constitución de 1980 también esto se reafirma con el Código Orgánico de Tribunales, además del artículo 222 del Código Penal que habla de la usurpación de atribuciones.

Ahora bien se desprenden ciertos conceptos tales como:

Legalidad: Se encuentra establecida en el artículo 19 N° 3 inciso 4 y 5.

La organización y atribuciones de los tribunales deben fijarse por ley.

Nadie puede ser juzgado por comisión especial.

Los tribunales deben tramitar y fallar conforme a derecho con pleno respeto de la garantía constitucional lo que se conoce como un debido Proceso.

Los tribunales deben fallar un conflicto, aun cuando no exista ley que resuelva el conflicto esto se indica en el artículo 73 inciso 2° de la constitución y el artículo 10 inciso 2° del C. O. T. sobre la inexcusabilidad.

Además de los artículos 73 inciso 1° y 74 de la Constitución Política de la República y el artículo 1 del Código Orgánico de Tribunales que nos hablan sobre la facultad de conocer por parte de cualquier Tribunal de la República.

Territorialidad: Este principio está consagrado en el artículo 7 del Código Orgánico de Tribunales.

El inciso 1° del ya mencionado artículo habla de conocer los negocios que al ley a colocado dentro de la esfera de sus atribuciones, y de actuar dentro de un territorio jurisdiccional, recibe el nombre de competencia. Este principio tiende a procurar que se respeten estas normas de competencia y, en especial las normas de competencia y, en especial las normas de competencia relativa, que dice relación con el territorio que la ley le ha señalado como campo de sus atribuciones.

El inciso 2° habla de una excepción, lo que se llama la jurisdicción delegada, donde se envían comunicaciones de tribunal a tribunal para la práctica de determinadas diligencias, que reciben el nombre de exhortos.

En todos los casos las diligencias que practiquen o ejecuten los tribunales fuera de sus respectivos territorios jurisdiccionales serán nulos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 inciso 3° de la constitución política del Estado y el artículo 7 del Código Orgánico de Tribunales.

Independencia: Se halla consagrado en el artículo 12 del Código Orgánico de Tribunales.

Es el principio máximo de la organización judicial, en virtud del cual el ejercicio de la jurisdicción compete exclusiva y privativamente a los tribunales establecidos en la ley, y a éstos a su vez no les es lícito mezclarse en las atribuciones conferidas a los demás poderes Públicos.

Esta base presenta una doble perspectiva.

- Desde un aspecto positivo, los tribunales gozan de absoluta soberanía e independencia en relación con los demás poderes Públicos esto está consagrado en los artículos 7 inciso 1°, y 73 de la constitución reforzados por los artículos 12 del Código Orgánico de Tribunales, y 222 del Código Penal.
- Desde un aspecto negativo, en virtud del cual se le prohíbe al Poder Judicial intervenir o mezclarse en las atribuciones de los demás Poderes Públicos esto está consagrado en los artículos 7 inciso 2° de la C. P. E., artículo 4 del Código Orgánico de Tribunales y 222 del Código Penal.

En virtud de este principio, los tribunales pueden aplicar e interpretar la ley, sin intervención de los otros Poderes. Esto significa que ningún acto jurisdiccional del Poder Judicial puede ser revisado por los otros Poderes del Estado.

Se puede concluir que la independencia entre los distintos poderes del Estado no es absoluta, ya que existe entre ellos una relación, debiendo existir concordancia y armonía entre ellos para el logro de los fines perseguidos por el Estado.

Pasividad: este principio esta consagrado en el artículo 10 del Código Orgánico de Tribunales y el artículo 73 inciso 2° de la C.P.E

De acuerdo a este principio los Tribunales no pueden ejercer su ministerio, sino a petición de parte, salvo los casos en que la Ley los faculte para proceder de oficio.

En el derecho civil, la regla general es que los Tribunales de la Republica actúen a petición de parte ya sea causas contenciosas o voluntarias. Cosa muy distinta sucede en derecho penal. En los Procesos criminales los Tribunales actúan, por regla general de oficio.

Este principio de pasividad se refiere también a aquella limitación que afecta a los jueces en cuanto ellos deben fallar conforme al mérito del proceso y no extender su fallo o resolución a los puntos que no le han sido expresamente sometido por las partes.

Inamovilidad: Se encuentra consagrada en el artículo 77 inciso 1° de la C. P. E y el artículo 217 del Código Orgánico de Tribunales.

Es el derecho que les asiste a los jueces para no ser removidos de sus cargos, mientras tengan el buen comportamiento exigido por la Constitución.

El fundamento de este principio es garantizar la independencia del juez en el ejercicio sus funciones. Así, se pretende evitar persecuciones de los ajusticiados, las presiones e influencias. Se trata de evitar el temor que puede asistir a un juez si falla con apego de la Ley.

Esta inamovilidad corresponde a los Jueces letrados propietarios, interinos y suplentes por el tiempo que han sido designados.

No obstante que los jueces gozan de esta inamovilidad hay ciertos casos en que los Jueces (magistrados) pueden ser destituidos de sus cargos, con lo cual cesan en su inamovilidad.

- Delitos cometidos por el Juez ya sean comunes o ministeriales.

Si, se trata de delitos comunes significa que el Juez comete un hecho delictual como puede hacerlo cualquier particular frente a la ley comisión de estos delitos lo sanciona en los mismos términos que cualquier ciudadano, sin mas diferencia que acordarle un fuero especial, para que sea juzgado por un tribunal de más alta jerarquía. Va a quedar separado definitivamente de sus funciones si es condenado por crimen o simple delito.

Si se trata de delitos ministeriales es decir aquellos cometidos por el juez en el ejercicio de sus funciones, se perseguirá su responsabilidad por medio de la querrela de capítulos que es un ante–juicio donde se trata de establecer previamente si la acusación entablada en contra del juez es o no admisible, para asegurar la seriedad de la acusación. Si se declara la admisibilidad de la acusación se inicia el verdadero juicio criminal y el funcionario va a quedar suspendido de su cargo. Si ese juez es condenado, en definitiva, queda separado de sus funciones.

- **Mal comportamiento de los jueces.**

Se persigue la responsabilidad del juez por faltas o abusos que no tiene una sanción penal si no que implica un mal comportamiento como juez.

Por un procedimiento constitucional, los jueces cesan de sus funciones cuando La Corte Suprema por requerimiento del Presidente de la Republica o a solicitud de parte o de oficio, declara que el juez no ha tenido buen comportamiento requerido por la ley.

Por juicio político que se refiere solo a los magistrados y a los tribunales superiores de justicia. El funcionario queda suspendido en sus funciones desde el momento que la Cámara de Diputados declara que a lugar a la acusación, y una vez declarada la culpabilidad por el Senado.

Por juicio de amovilidad es que una vez que el juez es notificado de la sentencia de primera instancia que lo condena a destitución, queda suspendido en sus funciones, y cesa su cargo una vez ejecutoriada esa sentencia.

Por una mala calificación del funcionario realizada por la Corte Suprema anualmente. El funcionario que figura en lista deficiente o por segundo año en lista condicional quedara removido de su cargo por el solo ministerio de la ley.

El artículo 77 inciso 3° de la Constitución y el artículo 310 del Código Orgánico de Tribunales, autoriza al Presidente de la Republica para que a propuesta o con acuerdo de la Corte Suprema, pueda ordenar el traslado de los funcionarios judiciales a otro cargo de igual categoría. A sí, mismo puede autorizar permutas. Con estos traslados y permutas se llega a la amovilidad relativa de los jueces.

Responsabilidad: esta consagrada en el artículo 76 de la constitución y artículos 13 y 324 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales.

Es uno de los principios fundamentales que garantizan una recta y ecuánime justicia. Por parte del juez es la responsabilidad judicial, por que evita abusos y arbitrariedades en que puede incurrir un juez que sabe poseedor de inamovilidad en su cargo.

Existen distintos tipos de responsabilidad:

- **Responsabilidad administrativa:** se hace efectiva cuando el juez comete una falta o abuso en el ejercicio de sus funciones. Se hace efectiva de oficio o a petición de parte.
- **Responsabilidad criminal:** un juez puede cometer simples delitos comunes o ministeriales que tendrán una responsabilidad penal.
- **Responsabilidad civil:** tiene por objeto obtener la indemnización de los daños causados por el delito o cuasidelito ministerial cometido por el juez.
- **Responsabilidad política:** afecta a los tribunales superiores de justicia (Cortes de Apelaciones y Corte Suprema) cuando sus miembros incurren en notable abandono de sus deberes.

Publicidad: esta señalado en el artículo 9 y 380 N° 3 del Código Orgánico de Tribunales.

La publicidad: Es la facultad que la ley le confiere a toda persona para imponerse de las actuaciones judiciales, aun cuando no sea litigante interesado en ello, a través de los medios que la misma ley franquea.

Por consideraciones de interés publico o por la necesidad de mantener la reserva por las partes (custodia de expediente). A su vez el legislador a consagrado ciertas excepciones, por ejemplo:

- Sumarios en los juicios criminales(hasta el año 2001).
- Acuerdo de los tribunales colegiados.
- Juicio de Nulidad De Matrimonio.
- Pliego de posiciones antes de que se preste la confesión.

Gratuidad: La administración de Justicia es gratuita, en el sentido de que los litigantes no tienen que remunerar al Juez que va decidir su conflicto. Los Jueces son funcionarios públicos que paga el Estado, pero los litigantes, a su vez deben soportar cargas tributarias moderadas, las cuales vana beneficiar a determinados funcionarios auxiliares de la administración de justicia por las actuaciones cumplidas en razón de su ministerio, por ejemplo: los derechos de los Receptores, Notarios, Conservadores, Archiveros, etc., y los honorarios de los abogados, todo ello sin perjuicio de lo que resuelva el tribunal en definitiva, en materia de costas.

Esta gratuidad hay que entenderla referida respecto de los jueces que conforman el Poder Judicial, pues hay Jueces árbitros que son designados por las partes y al cual deben pagar sus honorarios una vez cumplido su cometido.

No obstante, es posible que en ciertas situaciones la parte o interesado goce de absoluta gratuidad en todas las tramitaciones del litigio o proceso, ello tendrá lugar cuando ese litigante interesado goza de privilegio de pobreza, es decir tanto el abogado como los auxiliares de la administración no cobraran sus derechos. Esto esta señalado en el artículo 591 del Código Orgánico de Tribunales. Y reafirmado en el artículo 19 N ° 3 de la constitución.

Inavocabilidad: Este principio se encuentra consagrado en el artículo 8 del Código Orgánico de Tribunales y el artículo 73 dela constitución.

Avocarse, significa entrar a conocer del negocio radicado en otro tribunal por propia iniciativa sin que las partes ejerciten ningún recurso para llevarlo a su conocimiento.

Los tribunales tienen prohibición de avocarse al conocimiento de un asunto pendiente ante otro Tribunal.

Una excepciona la regla es que la Ley (artículos 560 y 561 del Código Orgánico de Tribunales) faculta a los Tribunales Superiores de Justicia para decretar visitas extraordinarias a los juzgados y puedan facultar al Ministro visitador para que se avoque al conocimiento de las causas que allí se encuentren pendientes.

Sedentariidad: no existe una disposición de carácter general que establezca este principio, como acontece con los demás principios, sus fuentes legales las hallamos en las disposiciones consagradas a los deberes y prohibiciones de los magistrados.

Su estudio está íntimamente relacionado con las obligaciones de residencia y asistencia que pesan sobre todos los magistrados judiciales.

Gradualidad: Se encuentra contemplado en el artículo 188 del Código Orgánico de Tribunales, en que señala que los tribunales al tramitar los negocios sometidos a su conocimiento lo hacen en dos instancias.

En materia civil esta condicionada por al cuantía del asunto y quienes tengan interés en el litigio, artículo 45 del Código Orgánico de Tribunales.

Los tribunales que por regla general conocen los asuntos en única o primera instancia en materia civil

serán los Juzgados de Letras siendo su inmediatamente superior Jerárquico la Corte de Apelaciones respectiva. Las Cortes conocerán la generalidad de los asuntos en segunda instancia, cuando alguna de las partes se sienta agraviada, pudiendo esta confirmar una sentencia de primera instancia, revocar o modificar, con la posibilidad de otorgar la continuación del pleito ya iniciado.

Debemos definir un concepto que hemos usado anteriormente denominado instancia, se nos señala, que, *es el estudio de los puntos de hecho y derecho de un conflicto debatido ante un determinado tribunal.*

JUZGADO DE LETRAS

Podemos definirlo como: Tribunales ordinarios, unipersonales, letrados de derecho y permanentes, que ejercen sus facultades (jurisdicción) sobre una comuna o agrupación de comunas y que conocen en primera instancia de todos los asuntos no entregados a otros tribunales. Siendo depositarios de la generalidad de la competencia de primera instancia. Su superior jerárquico es la Corte de Apelaciones.

Una explicación sobre la definición antes dicha.

Podemos consignar que se habla de ordinario por encontrarse en la pirámide de tribunales que conoce de los comunes delitos. Donde el cargo de magistrado debe ser ocupado por un abogado habitado que debe cumplir ciertos requisitos que más adelante trataremos con profundidad, también debe tramitar las causas de acuerdo a las normas legales pertinentes y vigentes. Este Tribunal esta en constante funcionamiento, además a de conocer de todos los asuntos en los cuales no exista texto expreso o específico que sea competente de y no menciona el procedimiento(Juzgado de Letras).

Para llegara ser Juez de un Juzgado de Letras se requieren ciertos requisitos que la ley exige:

- Ser chileno
- Tener título de abogado y
- Haber cumplido satisfactoriamente el programa de formación para postulantes al escalafón Primario del Poder Judicial, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 284 bis que indica el inciso 1°;

En las ternas para cargos de jueces o secretarios de Juzgados de Letras no podrán figurar abogados extraños al Poder Judicial que no hubieren aprobado el programa de formación para postulantes al escalafón Primario del Poder Judicial. Con todo, si al concurso respectivo no se presentaren postulantes que hubieren cumplido dicho requisito o que pertenecieron al Escalafón Primario, se llamara a un segundo concurso y en él se admitirá la postulación de abogados que no hubieren aprobado dicho programa.

Tratándose de abogados ajenos a la administración de justicia que postulen directamente al cargo de Juez de Letras de comuna o agrupación de comunas, se requerirá que, además los requisitos establecidos precedentemente, hayan ejercido la profesión de abogado por un año, a lo menos.

Para ser Juez de Letras de capital de provincia o de Asiento de Corte de Apelaciones se requerirá además, reunir los requisitos que se establecen en la letra b del artículo 284 del Código Orgánico de Tribunales.

Los Jueces de Juzgados de Letras serán designados por el Presidente de la República a propuesta de la Corte de Apelaciones de la Jurisdicción respectiva.

Además de los requisitos ya mencionados es necesario estar exento de inhabilidades o incapacidades tales como:

- Los que se hallaren en interdicción por causa de demencia o prodigalidad,
- Los sordos,
- Los mudos,
- Los ciegos;
- Los que de conformidad a la ley penal, se hallaren acusados por crimen o simple delito o estuvieren acogidos a la suspensión condicional del procedimiento.

Esta incapacidad no comprende a los condenados por delitos contra la seguridad interior del Estado.

- Lo fallidos, amenos que hayan sido rehabilitados en conformidad a la ley, y
- Los que hayan recibido órdenes eclesiásticas mayores.

Uno de los requisitos para que el Juez pueda figurar en terna o ser nombrado en algún cargo del Escalafón Primario, si su cónyuge ésta ligado con algún Ministro de la Corte de Apelaciones por: matrimonio, parentesco de consaguinidad hasta el tercer grado, adopción, no podrá figurar en terna o ser nombrado en cargo alguno del Escalafón Primario que deba desempeñarse dentro del territorio jurisdiccional de la Corte de Apelaciones donde aquél ejerce su Ministerio.

Los jueces pueden ser nombrados en calidad de propietarios, interinos o suplentes.

- Es propietario el que es nombrado para ocupar perpetuamente o por período legal una plaza vacante.
- Es interino el que es nombrado simplemente para que sirva una plaza vacante mientras se procede a nombrar el propietario
- Es suplente el que es nombrado para que desempeñe una plaza que no ha vacado, pero que no puede ser servida por el propietario en razón de hallarse suspenso o impedido.

Nombrado un Juez en la forma prescrita por la ley para ocupar una plaza vacante, y no expresándose en su título con qué calidad es nombrado, se entiende que lo es con la de propietario.

Ninguna plaza de la Magistratura podrá permanecer vacante, ni aun en el caso de estar servida interinamente, por más de cuatro meses. Vencido este término, el Juez interino cesará rehecho en el ejercicio de sus funciones, el Presidente de la República. Proveerá la plaza en propiedad.

Para proceder al nombramiento en Propiedad de un cargo en el Escalafón Primario que se encuentre vacante, el Tribunal respectivo, llamara a concurso por el lapso de de 10 días, el que se podrá prorrogar por términos iguales si no se presentaren oponentes en número suficiente para formar las listas que deben ser enviadas al Presidente de la República.

La publicidad del concurso para proveer una magistratura vacante, estará a cargo del Secretario Tribunal, quien comunicara de la apertura por telex, fax, teléfono o telégrafo o por cualquier medio idónea, a todas las Cortes del país, las que deberán ponerlo en conocimiento de los tribunales de su territorio jurisdiccional. Además el Secretario del Tribunal deberá insertar un aviso de la apertura del concurso en el Diario Oficial. A partir de la fecha de publicación del aviso se contará el plazo señalado anteriormente.

Una vez formalizado todo el proceso de ingreso al Poder Judicial, el Juez Letrado es uno de los integrantes del Escalafón Primario.

Integran el Escalafón Primario, categorías como:

- Tercera categoría: Jueces de tribunales de juicio Oral en lo Penal de ciudad asiento de Corte de

Apelaciones, Jueces Letrados de Juzgados de ciudad asiento de Corte Apelaciones, Jueces de Juzgados de Garantía de ciudad asiento de Corte de Apelaciones y Relatores y Secretarios de Cortes de Apelaciones.

- **Cuarta categoría:** Jueces de Tribunales de Juicio Oral en lo Penal de ciudad de asiento de Capital de provincia, Jueces Letrados de Juzgados de ciudad Capital de provincia y Jueces de Juzgados de Garantía de asiento de Capital de provincia.
- **Quinta categoría:** Jueces de tribunales de juicio Oral en lo penal de comuna o agrupación de comuna, Jueces Letrados de juzgados de agrupación de comuna, y Secretarios de Letras de ciudad asiento de Corte de Apelaciones.

El Juez tiene alguno deberes y funciones tales como:

- El deber de residir en el lugar donde tenga sientto el Tribunal en que deba prestar sus servicios.
- Tiene deber de asistir todos los días a su despacho y permanecer en él, desempeñando su cometido, durante cuatro horas como mínimo si el despacho de las causas se encuentra al día, o cinco horas a lo menos si el despacho está atrasado.
- Deber de buena conducta moral y
- Cumplir las funciones y obligaciones que la ley les asigna tales como;

Reprimir o castigar los abusos que se cometan dentro de su despacho.

mantener la disciplina judicial en toda la extensión del territorio sujeto a su autoridad como Juez, haciendo observar las leyes relativas a la administración de justicia, y los deberes de los empleados de secretaria y de demás funcionarios (receptores judiciales) que ejerzan actividades concernientes a ella.

- Resolver y fallar diariamente.
- Recibir audiencias.
- Resolver incidentes.
- Fijar autos de prueba
- Prueba testimonial (Juez o Receptor)
- Dictar sentencias definitivas o interlocutorias.
- Visita de cárcel (Juez Y Secretario).
- Inspección ocular en terreno (Juez y Secretario)
- Regula Costas personales.

Los jueces tienen algunas prohibiciones que se indican en los artículos 316 a 322 del Código Orgánico de Tribunales tales como:

- ♦ Ejercer la abogacía
- ♦ Representar en juicio
- ♦ Aceptar compromisos y
- ♦ Adquirir cosas o derechos a cualquier titulo, que se litiguen en juicios que ellos conozcan, etc.

La función del Juez puede expirar por:

- Por incurrir el Juez en alguna de las incapacidades establecidas por la ley para ejercerlo.

Respecto de los Jueces procesados se estará a lo dispuesto en el artículo

335; y en cuanto a los condenados, a lo establecido en el N ° 6 del artículo 256.

- Por la recepción de ordenes eclesiásticas mayores.
- Por remoción acordada por la Corte Suprema en conformidad a la Constitución Política o las Leyes.
- Por sentencia ejecutoriada recaída en el juicio de amovilidad, en que se declare que el Juez no tiene el buen comportamiento exigido por la Constitución Política del Estado para permanecer en el cargo.
- Por renuncia del cargo, hecha por el Juez y aceptada por la autoridad competente.
- Por jubilación o pensión obtenida por servicios prestados al Poder Judicial, sea cual fuere el redimen provisional aplicable.
- Por la promoción del Juez a otro empleo del orden Judicial, aceptada por Él.
- Por traslado del Juez a otro empleo del orden judicial
- Por haber sido declarado responsable criminal o civilmente por delito cometido en razón de sus actos ministeriales.
- Por aceptación de todo cargo o empleo remunerado con fondos fiscales, semifiscales o municipales, salvo la excepción contemplada en el artículo 261 que tiene relación con los funcionarios judiciales que tienen cargos de docentes hasta un límite máximo de doce horas semanal.
- Por la aceptación del cargo de Presidente de la Republica.

La función de Juez puede suspenderse por:

- Por encontrarse ejecutoriada la sentencia que declare haber lugar a la querrela de capítulos por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, o por haberse formulado acusación tratándose de delitos comunes.
- Por la sentencia de primera instancia que lo condena a destitución dictada en un proceso de amovilidad.
- Por aplicación de medida disciplinaria de suspensión.
- Por licencia concedida con arreglo a la ley.

Los Jueces permanecerán en sus cargos mientras tengan el buen comportamiento exigido por la constitución Política con tope de 75 años de edad. Esto garantiza la independencia del Juez en el ejercicio de sus funciones.

Se presume de derecho, para todos los efectos legales, que un Juez no tiene buen comportamiento en cualquiera de los casos siguientes:

- Si fuere suspendido dos veces dentro de un período de tres años o tres veces en cualquier espacio de tiempo.
- Si se dictaren en su contra medidas disciplinarias más de tres veces en el período de tres años.
- Si fuere corregido disciplinariamente más de dos veces en cualquier espacio de tiempo, por observarse una conducta viciosa por comportamiento poco honroso o por negligencia habitual en el desempeño de su oficio.
- Si fuere mal calificado por la Corte Suprema

LA SUBROGACIÓN

La subrogación de un Juez será siempre por el Secretario del Tribunal por el solo ministerio de la ley en forma indefinida, esta subrogación se produce cuando existe impedimento de parte del Juez para cumplir sus funciones, por cualquier motivo como licencias, el fallecimiento, las causas de inhabilidad, la ausencia accidental.

Solo a falta de dicho Secretario la subrogación se hará de la siguiente forma:

Atenderemos el caso especial de este Tribunal en el cual realice mi práctica Profesional que un Tribunal asiento de Corte de Apelaciones, en cual hay tres Juzgados de Letras en la misma jurisdicción.

Entonces la solución práctica a falta de uno de ellos será suplida por el Secretario del otro Tribunal que sea abogado, este sistema ira en orden por ejemplo: si en el primer Juzgado de Letras; no hubiere Juez será subrogado por el por el Juez y carencia de este el Secretario del Segundo Juzgado y si en ambos Tribunales(1º y 2º) no hubiere Juez ni Secretario será subrogado por el Secretario del Tercer Juzgado de Letras (abogado)

Para los efectos de la subrogación, se entenderá también que falta, si no hubiere llegado a la hora ordinaria de despacho, o si no estuviere presente para evacuar aquellas diligencias que requieran su intervención personal, como son las audiencias de pruebas, remates, los comparendos u otras semejantes, de todo lo cual dejara constancia, en los autos, el Secretario del Tribunal que actué en ellos.

También cuando ocurra la subrogación el Secretario o quien este haciendo sus veces deberá realizar lo que se denomina decreto económico que es la constancia que el Juez o Secretario de otro Tribunal que esta subrogando acepto el cargo. Por tanto todas las resoluciones actuaciones del Tribunal subrogado serán de su responsabilidad.

SECRETARIO DEL TRIBUNAL

En todos los casos en que el Juez de Letras falte o no pueda conocer de determinados negocios, será Subrogado por el Secretario del mismo Tribunal siempre que sea abogado.

Estos son ministros de fe publica encargados de autorizar, salvo las excepciones legales, todas las providencias, despachos y custodiar los procesos y todos los documentos y papeles que sean presentados a la Corte o al Juzgado en que preste sus servicios.

En la práctica por el Secretario del Tribunal lega estas responsabilidades llámense custodia de documentos y de causas y de copias de escritos que dejan las partes por exceso.

Algunas responsabilidades y funciones:

- **Dar cuenta de las solicitudes que presentan las partes.**
- **Autorizar las providencias o resoluciones que sobre dichas solicitudes recayeren, hacerlas saber a los interesados para tomar conocimiento de ellas, anotando en el proceso las notificaciones.**
 Cuando las partes quieran darse por notificas personalmente
- **Autorizar poderes judiciales que puedan otorgarse ante ellos.**
- **Encargado de la cuenta corriente del Tribunal.**
- **Efectuar, liquidaciones solicitadas por el Juez a las partes.**
- **Efectuar, consignación de fotocopias para envío de compulsas.**
- **Tasar las costas procésales a petición del interesado y con aprobación del Tribunal**
- **Certificara las fotocopias de los expedientes que las partes soliciten ya sea en forma verbal o escrita.**
- **Llevara un registro de sentencias civiles contenciosas y voluntarias, criminales y laborales.**
- **El libro de decretos económicos donde el Juez estampara su firma.**
- **Un libro de registro de abogados habilitados para el ejercicio de la profesión.**

Cuando el secretario se enferme o faltare por cualquier causa, será subrogado por el Oficial primero del Tribunal.

MINISTRO VISITADOR

Corresponderá a las Cortes de Apelaciones fiscalizar la conducta funcionaria de los miembros del Escalafón desde la Séptima hasta la tercera categoría inclusive y a los miembros del Escalafón secundario que ejerzan sus funciones dentro de su respectivo territorio Jurisdiccional.

Las Cortes designarán anualmente a uno o más ministros para que, durante el respectivo año calendario, actúen como ministros visitantes en los Juzgados y en los oficios de los Notarios, Conservadores y Archiveros que les asignen. Es conveniente consignar que anualmente deberá cambiarse la asignación, procurando siempre que la carga de trabajo se distribuya equitativamente entre los ministros de la Ilma. Cortes de Apelaciones.

En el Tercer juzgado de Letras de Talca la visita se efectuó en el mes de marzo y correspondió al señor Fiscal.

La función fundamental en su visita se consistió en recabar la mayor información sobre el avance en las causas criminales; Sobreseimientos, registro de sentencias(criminales), fiscalización del Libro de ingreso de causas civiles contenciosas y voluntarias; Las sentencias de las aludidas y su respectivo archivador, libros de remisión de causas a la Ilma. Corte de Apelaciones de Talca nómina de las causas archivadas entre otros de menor uso dentro del tribunal todo esto es menester para así comprobar si existen no faltas o delitos por partes de los funcionarios del Tercer Juzgado de Letras, todo esto es por una razón muy simple una mejor administración de justicia y hacerla más expedita.

En el Tercer Juzgado de Letras existe un libro especial, en cual se consignara por parte del ministro las faltas que deben enmendarse.

Ahora bien es también necesario mencionar para dar una mayor amplitud sobre lo ya mencionado que el ministro visitador procura informarse por cuantos medios conceptué prudentes de la conducta del Juez, del Secretario y demás funcionarios que desempeñen labores en el Tercer Juzgado es decir podrá oír quejas que las partes agraviadas interpusieren contra cualquiera de los ya mencionados, en el caso de darse alguna situación anormal, expedirá sus resoluciones sin forma de juicio, bien sea absolviéndolos prudentemente cuando notare que han incurrido en algún abuso o negligencia en su proceder.

Terminada la visita, el ministro procedió a dar cuenta por escrito por medio de informe al Tribunal de los arreglos que era necesario realizar por ejemplo: la no- anotación de algunas sentencias en el respectivo archivador.

Las medidas que dictare el Ministro Visitador se ejecutaran desde luego de la forma más expedita; pero podrán ser enmendadas o revocas por el tribunal, si así lo juzgare prudente después de tomar conocimiento de los hechos.

Ahora es conveniente precisar que el ministro también dará cuenta de la visita a la Ilma. Corte de Apelaciones o en su defecto al Excma. Corte Suprema

COMPETENCIA DEL TRIBUNAL

Para ahondar en el tema tendremos que partir analizando lo que nos señala el artículo 108 del Código Orgánico de Tribunales *la competencia es la facultad que tiene cada juez o tribunal para conocer de los negocios que la ley a colocado dentro de la esfera de sus atribuciones*

La ley entonces es quien le concede la facultad en el caso específico de este Tribunal, conocer causas civiles(contenciosas y no contenciosas) laborales y criminales. Estas últimas hasta el año 2001, fecha que comenzó a regir la reforma Procesal Penal, pero las causas que aun no terminaban a esa fecha deben ser tramitadas en este Tribunal.

El territorio que abarca por ser un tribunal asiento de Corte son todas las comunas de la Provincia de Talca, de ahí que la competencia del Juez esta determinada por el territorio. Ahora podríamos precisar que es el facultado para conocer los asuntos que se susciten en el dicho pero la excepción recae en aquellos negocios en que tenga parte el fisco como por ejemplo; una expropiación por una vía de la carretera Cinco Sur a la altura de la ciudad de Parral o también aquellos deudores de impuestos territorial. Entonces se desprende la idea que el Fisco esta facultado para demandar en el domicilio del deudor o en el Tribunal asiento de Corte donde opera la distribución.

De lo señalado en la parte final del párrafo anterior es preciso señalar que existen reglas de turno y de la distribución de causas estas disposiciones tratan de solucionar la disyuntiva cuando en una comuna (asiento de Corte) existen varios jueces de la misma jerarquía y de la misma jurisdicción. Aquí podríamos consignar unos ejemplos: distribución, se dará en la causas civiles contenciosas y voluntarias llámese juicios de ejecutivos, sumarios o voluntarios etc., y de turno, tendríamos que señalar las causas por violencia intra-familiar, que se ejerce pro semanas y comienza a desempeñarlo el Tribunal más antiguo, le siguen los demás según el orden de antigüedad. Este turno comienza a las 00:01.horas del día domingo terminado a las 24:00 horas. Del siguiente domingo.

Cada Juez va tener que conocer de todos los asuntos que se promuevan ya sea por la distribución o turno hasta su conclusión.

ANTECEDENTES HISTORICOS DEL TERCER JUZGADO DE LETRAS DE TALCA

Este Tribunal en su principio fue Juzgado del Trabajo, luego por Decreto Ley de nueve de marzo del año mil novecientos ochenta y uno, el Juzgado del Trabajo de Talca pasa a convertirse en Tercer Juzgado de Letras de esta ciudad.

La competencia de este tribunal abarca todas las causas de su jurisdicción territorial, tanto civiles, laborales como también las criminales sobre estas ultimas solo hasta el dieciséis de octubre del dos mil uno, fecha con comienza a operar en la región del Maule la Reforma Procesal Penal instaurándose los Juzgados de Garantía y Tribunales Oral en lo Penal.

La ubicación actual del Tercer Juzgado de Letras de Talca es la Avenida Libertador Bernardo O'higgins Número 615, quinto piso ubicación que goza desde octubre del año dos mil cuatro. En este edificio además funcionan la Ilma. Corte de apelaciones, tres juzgados de letras y dos juzgados de menores.

TERRITORIO JURISDICCIONAL

Esta determinado por el articulo 34 del Código Orgánico de Tribunales. El cual señala que el territorio comprenderá las comunas de: Talca, Pelarco, Maule, San Clemente, Río Claro, Péncahue y San Rafael.

NATURALEZA JURIDICA

Como ya hemos consignado anteriormente Juzgados de Letras, es un Tribunal unipersonal constituido por un solo Juez, el que permanecerá en sus funciones mientras mantenga buena conducta y su desempeño de funciones se ajuste a derecho y a las leyes actuales.

Será de competencia común para asuntos de única y primera instancia porque deberá conocer de todos los asuntos que sean puestos en su conocimiento.

Es además juzgado asiento de corte por encontrarse ubicado en la comuna de Talca, lugar donde tiene ubicación la Ilma. Corte de Apelaciones de la Séptima Región del Maule.

ORGANIGRAMA DEL TERCER

JUZGADO DE LETRAS

Este organigrama fue confeccionado de acuerdo a una jerarquía, es decir una relación de dependencia y subordinación y además presenta la división de secciones y funciones dentro del Tribunal.

Según el artículo 292 del Código Orgánico de tribunales el Escalafón del Personal de empleados se compondrá de las siguientes categorías.

Las que se mencionan aquí son a las que pertenecen los funcionarios del Tercer Juzgado de Letras de Talca.

- **Segunda categoría:** Oficiales Primeros de Tercer Juzgado de Letras asiento de Corte.
- **Tercera categoría:** Oficiales Segundos de Tercer Juzgado de Letras asiento de Corte.
- **Cuarta categoría:** Oficiales Terceros del Tercer Juzgado de Letras asiento de Corte.
- **Quinta categoría:** Oficiales Cuartos de Tercer Juzgado de Letras asiento de Corte.
- **Sexta categoría:** Oficiales Cuartos a contrata del Tercer Juzgado de Letras asiento de Corte.
- **Séptima categoría:** Oficial encargado de Sala del Tercer Juzgado de Letras asiento de Corte.

Ya sabemos que el Juez se encuentra ubicado en el Escalafón Primario en la categoría tercera. Y el Secretario en la quinta categoría por que ambos pertenecen a un Juzgado asiento de Corte.

PERSONAL DE SECRETARIA

DEL TRIBUNAL

El nombramiento en propiedad de los oficiales de secretaría, se hará a propuesta en terna que formará previo concurso el Tribunal en que se deban presentar los servicios.

En ningún caso podrá integrar la terna el empleado que no acredite título profesional o técnico o los conocimientos que se requieran para desempeño del cargo a menos que después del segundo llamado no hubiera postulantes en numero suficiente que cumplan con dichos requisitos.

Para que los postulantes puedan ingresar, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano; Chileno.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.

Existen en el Tercer Juzgado de Letras actualmente tres empleados a contrata. Los empleos a contrata durarán como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan expirarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley salvo que hubiere sido propuesta la prórroga con treinta días de anticipación a lo menos.

El número de funcionarios a contrata del Tribunal no podrá exceder de una cantidad equivalente al veinte por ciento del total de los cargos de la planta de personal de éste

Los grados de las escalas de remuneraciones que se asignen a los empleados a contrata no podrá exceder el tope máximo que se contempla para el personal de planta, según sea la función que se encomiende.

DESCRIPCION DE LAS SECCIONES

DEL TRIBUNAL

El Tercer juzgado de Letras de Talca esta constituido por cuatro secciones:

- **La Sección Civil:** que esta constituida por el mesón de atención de Público y lo que conoce como sala de audiencias que es en donde, se proveen las resoluciones de los juicios ordinarios, sumarios, ejecutivos, voluntarios y criminales relacionado directamente con la tramitación de la violencia intra-familiar, además de las medidas prejudiciales y precautorias.

Asimismo esta sección se encarga de la atención de público en el Mesón (causas civiles, voluntarias y contenciosas).

De la toma de los comparendos, practicar remates, alzamiento de embargos.

También en Mesón Civil está el fotocopiado de causas ya sea para compulsas o exhortos.

- **La Sección Criminal:** de cierta forma esta ligado al mesón civil pues es hay donde se reciben los escritos para que se les ponga el cargo.

Estas causas son proveídas por don Juan Rodríguez(Secretario Subrogante). Aquí se ven las causas, recaídas en el Tercer Juzgado de Letras de Talca, hasta antes del dieciséis de octubre del dos mil uno, tramitación las causas que no han sido aun sobreseídas definitivamente es decir estas no podrán ser reabiertos por el querellante. Siendo en su mayoría causas por giro doloso de cheques, estafas y apropiación indebida.

Este departamento ha ido reduciendo la cantidad trabajo por lo consignado anteriormente causas sobreseídas y terminadas. Pero a su vez tiene otras responsabilidades que podríamos señalar son administrativas. Como es el manejo de las cuenta corriente del Tribunal, es decir llevar un control riguroso de las entradas y salidas de dineros de dicha cuenta, depósitos en su mayoría de expropiación y de alientos mayores, el giro de cheques a las personas al termino de una causa ya sea naturales jurídicas. El envío por fax al Banco del Estado de la nómina de cheques entregados.

Es conveniente también dejar en claro que ya no existen los actuarios criminales, por lo cual sé tubo que reasignar a los funcionarios en actividades civiles y laborales.

- **La Sección Laboral:** tendremos que mencionar que tiene su propio Mesón Laboral, donde ingresan tanto demandas nuevas, como presentación de escritos de juicios en proceso ya sea, ejecutivos u ordinarios. Al igual que la sección civil aquí se divide en dos, atención de publico y dictación de resoluciones.

Cabe mencionar que hay una estrecha relación con la sección civil en lo que tiene concerniente al manejo de oficios, ya sean de desarchivo de causas civiles, e información que las partes solicitan de instituciones. Aquí se les asigna una numeración correlativa y se archiva una copia de cada uno

Aquí solamente caben las causas contenciosas, ya sea por que ha existido una denuncia anterior en la

Inspección del Trabajo y al no llegar a un acuerdo entre las partes(empleador y trabajador) se demanda existiendo una distribución dada por la Ilma. Corte Apelaciones, entre los cuatro juzgados laborales.

Esta sección cuenta con receptor laboral que es funcionario del Tribunal, además de todos los otros receptores, este Receptor en un principio no percibía derecho por sus diligencias de notificación, siendo autorizado a percibir derechos, siempre que la parte no goce del privilegio de pobreza, Este receptor del Tribunal tiene el grado de oficial primero pero no la calidad. No debiendo despreocupar sus funciones, para lo cual se retira a las 14:00 horas.

CAPITULO II

PRACTICA

PROFESIONAL

PRÁCTICA PROFESIONAL

La práctica profesional quizás uno de los momentos más esperados donde se pasa de un estudio teórico a una practica de aprendizaje. Debo consignar que la comencé el 11 de enero del año 2005 presentándome a las 8:00 horas en la oficina del magistrado, donde se nos presentó al Secretario, Subrogante del Tribunal, en presencia del cual el magistrado nos dio una charla sobre algunas normas básicas de respeto y el orden jerárquico de los funcionarios y el conducto que se deba llevar en caso de alguna duda. Luego nos mostró las secciones del tribunal eligiendo comenzar por iniciar en la sala de audiencia civil.

TAREAS REALIZADAS EN LA

SECCIÓN CIVIL

En la denominada sala de audiencias es en donde están ubicados los tres funcionarios que proveen las causas.

Los escritos en el Tribunal para ser proveídos deben ingresar al despacho por vía del Mesón Civil para ser proveídos, insertados dentro de su respectiva causa o expediente. Pero pueden darse las siguientes excepciones; que el expediente se encuentre en poder de un receptor, situación que se deberá consignar al margen del escrito presentado. Quedando como escritos sueltos en un archivo de la Secretaria del Tribunal debiendo incorporarse(el escrito) al momento de su devolución al expediente. También puede suceder que el escrito sea de custodia con lo cual debe señalarse en documento al margen para sea buscado el expediente en la sección civil.

En mi primer mes de práctica tuve la oportunidad de estar en esta sección tan fundamental para las pretensiones de las partes donde **aprendí a realizar** providencias simples además de:

- **Costura:** Es el sistema que se utiliza para asegurar las distintas piezas del expediente evitando, así, que se extravíen los documentos que acompañan las partes, los cuales componen este expediente y son fundamentales al momento de dictar una sentencia.
- **Foliación:** Según el artículo 34 del Código de Procedimiento Civil, todas las piezas que deben formar el proceso, se irán agregando sucesivamente según el orden de su presentación.

Al tiempo de agregarlas, el Secretario numerará cada foja del expediente en cifras y en letras, pero esto generalmente lo realizan los mismos funcionarios que proveen a raíz de las múltiples funciones y tareas del Secretario.

- **Desglose:** Según el artículo 35 del Código de Procedimiento Civil, consiste en el retiro de una pieza

del expediente previo decreto judicial.

Para ello se coloca en su lugar una nueva hoja, que, consignara que con fecha tanto se retiran desde la foja tanto a la foja tanto, con la indicación de la resolución que lo dispuso además de la firma y Rut de quien retira el documento, conservando la foliación de las piezas que queda en el expediente.

- **Confección de carátulas:** Las carátulas deben llevar el número del rol que les asigna la Corte de Apelaciones, el año al cual corresponde, individualización del Juzgado en cual recayó, nombre del Juez y del Secretario, nombre del demandante y demandado, nombre de los apoderados de ambas partes, materia, procedimiento y fecha de inicio del expediente. Estas se confeccionan cuando se forma un nuevo cuaderno por ejemplo: de apremio.
- **Causas de custodia:** El artículo 36 del Código de Procedimiento Civil señala se mantendrá en la oficina del secretario bajo su custodia y responsabilidad. Los autos no podrán retirarse de la secretaría sino por las personas y en los casos expresamente contemplados en la ley. Corresponderá al secretario velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 393 del Código Orgánico de Tribunales.

Ahora también por un tema de muchas responsabilidades por parte del Secretario las causas están cargo de los funcionarios que proveen las demandas en la sala de audiencias. Aquí existe una separación es decir: las causas civiles ordinarias en una cajón, las causas civiles ejecutivas en otro cajón, al igual que las de filiación y divorcio ubicadas de la misma forma por una mayor comodidad al momento que las partes quieran verlas.

Aquí también estarán los cuadernos reconstituidos que por alguna causa se han extraviado durante el proceso. Sin dejar de mencionar los documentos de custodia llámese; pagaré, cheques y contratos entre otros.

- **Libro de receptores:** Esto esta relacionado con lo anterior pues los receptores deberán anotar en un libro especial que esta foliado en orden alfabético el retiro de los expedientes de custodia, aquí deberá individualizar el Rol, Partes, fecha de retiro y cuantos cuadernos tiene. Para lo cual ellos serán responsables por esas causas fuera del Tribunal, hasta que hallan terminado la diligencia.
- **Libro de martilleros:** Aquí se anota el martillero que efectuará el remate de los bienes muebles embargados en al correspondiente causa, el Tribunal designará entre los cuatro martilleros el que efectuará el remate en forma rotatoria para que así el trabajo sea equitativo

En este libro se anota el Rol de la causa, las partes, materia, el martillero público designado y fecha de designación.

- **Libro de documentos en custodia:** El Juicio ejecutivo tiene lugar cuando para reclamar su cumplimiento se hace valer algún título ejecutivo como letra de cambio, pagaré y cheques. O cualquier documento que tenga fuerza ejecutiva.

Son estos documentos los que se guardan bajo custodia en al misma sala de audiencia donde se provee. Este libro ira en orden numérico correlativo el cual se le asignará a cada documento, número del expediente, al materia, demandante y demandado, la naturaleza del documento. Así se lleva un orden y un resguardo de estos importantes documentos.

Una vez terminada las causas o cuando así el proceso lo amerite se hace devolución de estos documentos dejando constancia en este libro con la firma, Rut, nombre, la suma del documento y en el caso de los cheques la serie.

- **Libro de peritos:** Este libro contiene una lista de especialistas en determinadas materias y se les atribuirá el carácter de ministros de fe. Siempre y cuando alguna de las partes solicite la intervención de ellos para una más acertada claridad en lo hechos.

- ***Libro de acta de remate:*** Cuando el remate se ha llevado a efecto, se confeccionará un acta de remate la cual será llevada la firma del Juez, rematante y el Secretario. Esta acta valdrá como Escritura Pública, sin perjuicio de que debe otorgarse dentro de tercero días ante Notario.

El Secretario llevará un registro de remates, en el cual asentará las actas, este registro es el Libro de actas de remates.

También en el proceso dejará un extracto del acta de remate.

FERIADO JUDICIAL

En el mes de febrero la actividad disminuye por efecto del feriado judicial, que es el período de vacaciones el cual se extiende el 1° de febrero hasta el día 2 de marzo. El artículo 66 del Código de Procedimiento Civil señala, que los términos de días que establece el Código, se entenderán suspendidos durante los feriados, salvo que el tribunal, por motivos justificados, haya dispuesto expresamente lo contrario.

Esto no rige para las causas criminales, jurisdicción que ejerce el Tercer Juzgado de Letras.

Durante el feriado de vacaciones funcionarán de lunes a viernes de cada semana los jueces de Letras que ejercen jurisdicción en lo civil. En las comunas o agrupaciones de comunas en donde hay más de uno como es el caso en esta ocasión, desempeñará estas funciones el Juez que corresponda de acuerdo con el turno que para este efecto establezca la Corte de Apelaciones respectiva de Talca.

Los jueces durante el feriado de vacaciones deberán conocer de todas las cuestiones de Jurisdicción voluntaria, de los juicios posesorios, de los asuntos en que al ley ordene proceder sumariamente, de los juicios de alimentos, de los juicios del trabajo y de los asuntos relativos a menores cuando les corresponda, de las medidas prejudiciales y precautorias, de las gestiones a que dé lugar la notificación de protesto de cheques, de los juicios ejecutivos hasta la traba de embargo inclusive, y de todas aquellas cuestiones, respecto de las cuales se conceda especialmente habilitación de feriado. En todo caso, deberán admitirse a tramitación las demandas, de cualquiera naturaleza que ellas sean, para el solo efecto de su notificación.

La habilitación deberá ser solicitada ante el Tribunal que ha de quedar de turno.

El Tribunal deberá pronunciarse sobre la concesión de habilitación dentro del plazo de 48 horas contado desde contado desde la presentación de la solicitud respectiva. La resolución que la rechace será fundada. En caso de ser acogida, deberá notificarse por cédula a las partes.

En todo caso, las partes, de común acuerdo, podrán suspender la tramitación de cualquier asunto durante el feriado judicial.

Este mes es apto para confeccionar los archivos de las causas que llevan más de seis meses sin tramitación, en esta ocasión tuvo la oportunidad de realizar los archivos de las causas civiles contenciosas y voluntarias.

Archivo de causas:

Esta labor consiste en anotar todas las causas que estuvieran sin movimiento durante más o menos seis meses y aquellas que estuvieran terminadas, para luego ordenarlas cronológicamente por orden alfabético del demandante y por rol que lleva cada expediente, haciendo legajos de ellas.

Con aproximadamente con veinte causas según sea su grosor, se confecciona el legajo consistente en anotar en una hoja el número de la última y primera causa para hacer más expedito el trabajo del archivero que se encarga de custodiar los procesos ya terminados.

Los datos que se tomaron en cuenta para los distintos archivos fueron los siguientes:

- Número de Rol de la causa.
- Caratulado (llámese demandante demandado).
- Materia
- Fecha de inicio.
- Fojas
- Legajos
- Observaciones

Las consecuencias de archivar las causas se por dos motivos; 1- se han dejado de tramitar; 2- sea dictado alguna sentencia definitiva.

Por algún motivo cuando algunas de las partes quieran reanudar el proceso, deberá solicitar al tribunal el desarchivo del expediente, la resolución consignará como se pide ofíciase, una vez que el Tribunal accede a lo pedido la parte interesada deberá enviar un oficio al archivero Judicial.

Desarchivo de causas

Consiste en que la parte solicita en un oficio al archivero la devolución del expediente al Tribunal. En donde se individualizará lo siguiente:

- Rol de la causa
- Materia
- Procedimiento
- La forma como esta caratulada
- En que legajo se encuentra, y
- En que año fue archivada.

Una vez ala semana mas o menos se concurre al archivero a buscar expedientes, el cual esta ubicado en el edificio la Torre Talca 2° piso. Pero de antemano la parte habrá de cancelar una suma de dinero cercana a los 2000 pesos. Esta cancelación solo rige para las causas civiles contenciosas y voluntarias, pues para los desarchivos criminales la parte no cancelará ninguna suma de dinero.

TAREAS REALIZADAS EN EL MESÓN DE LA SECCIÓN CIVIL.

Atención de publico: esto se hace diariamente, de alguna manera quien esta en el Mesón Civil es la cara visible del Tribunal, pues es con quien primero la persona se enfrentara al momento de solicitar a información sobre alguna causa, necesite la revisión de un expediente. Y también lo principal resolver problemas a las personas desorientadas.

Además de una relación directa con abogados, Policía de investigaciones, Carabineros, procuradores y público en general. Estos necesitan diversas prestaciones desde conocer el Estado Diario, copias de escritos dejadas por las partes, retiro de oficios dirigidos a la fuerza publica (carabineros o investigaciones). O puede darse que soliciten una audiencia con el Magistrado por alguna causa, etc.

Recepción de documentos y escritos: estas son las presentaciones escritas que realizan en el juicio las partes directas(demandante, demandado) o por terceros que no son parte en el juicio o que tienen interés en su final (peritos, martilleros terceritas y auxiliares de la administración de justicia), los cuales se agregan al expediente en forma sucesiva al orden de presentación.

Colocación de cargo y timbre de Secretaria: todos los documentos o escritos que ingresan al Tribunal deben

llevar impreso el cargo(timbre fechado con individualización del Tribunal), este tiene una gran importancia que radica en la fecha y hora en que ingresa el escrito al Tribunal por cualquier plazo que tengan las partes, o para acreditar que el funcionario ingresa tal documento o escrito.

El timbre de secretaria se utiliza para acreditar que es efectivo que el Tribunal autoriza dicha diligencia por ejemplo: un oficio donde solicito la fuerza pública en cual se imprime el timbre, para autorizar copias.

El despacho: se llama despacho a la presentación de escritos o demandas nuevas que las partes hacen al Tribunal, las cuales son timbradas en el Mesón Civil para luego ser proveídas por el Juez.

El despacho esta compuesto por demandas nuevas, escritos, oficios, certificados, desarchivo, etc.

Una vez proveídos por el Juez del Tribunal se anotan en el Estado Diario el cual será exhibido a las partes e interesados en la sala del Tribunal para sean notificadas de las resoluciones.

Estado diario: es una clase de notificación que se practica mediante la inclusión de la causa, con las formalidades que señala el artículo 50 del Código de Procedimiento Civil, que se forma en el Tribunal diariamente con el Numero de resoluciones que se forman en el proceso dicho día.

El estado diario es la regla general para que se de por notificado el demandante de una resolución.

El estado diario contiene:

- Fecha y emisión del estado.
- Individualización de la causa con el rol general que se escribe en números.
- Individualización de las partes demandante y demandado o de los primeros que figuren con dicho carácter sin son varios.
- Número de resoluciones dictadas ese día en las causas.
- Firma y sello del Secretario u oficial primero que subrogue.
- Número de líneas escritas en letras y números.
- El rol de la última causa escrita en el estado.

El estado debe mantenerse siempre en lugar visible al Público.

De esta notificación debe dejarse constancia en el expediente y los errores u omisiones no invalidan la notificación, sino que dan solo lugar a acciones disciplinarias. Si se omite la constancia, la notificación se invalida pues es un requisito de validez de está.

Notificar por estado diario es la regla general, si la ley nada dice sobre la forma de notificar se hará entonces de esta manera.

Si por olvido o por otra causa no se incluye una resolución en el estado diario, no puede incluirse en el de los días siguientes sin que la parte interesada así lo solicite y previa orden judicial, conjuntamente con al omitida.

Distribución: La distribución consiste en la tarea de ir a Corte de Apelaciones a retirar las demandas nuevas.

Esto se realiza a primera hora todas las mañanas, por al sencilla razón que hubiera algún interesado fuera a retirar demandas ingresadas el día anterior.

En oficina de distribución los funcionarios encargados harán entrega de todas las demandas civiles contenciosas y laborales. Recordemos que en el caso de las demandas voluntarias opera el turno. Todas las carátulas están ya impresas con la individualización del demandante y demandado y del tribunal en que le

corresponda. Además se entregan dos hojas una que contiene la cantidad de demandas civiles y laborales y otra en donde individualiza al demandante y cuantas demandas interpuso.

Luego de chequear que correspondan las carátulas con las demandas se debe firmar un libro de la Corte de Apelaciones, en el cual se consignara la fecha, recibí conforme demandas civiles y laborales correspondientes a la fecha del día anterior hábil para presentar la demanda.

Luego en el Tribunal (Mesón Civil) se adjuntan a su correspondiente carátula y se anotan en un Libro de ingreso de demandas contenciosas civiles o voluntarias.

Libros que se llevan en el Mesón Civil

- Un libro de ingreso civil contencioso.
- Un libro de ingreso civil voluntario.
- Un libro de firma de procesados y excarcelados(N °9).
- Un libro de las causas que se van a la Corte de Apelaciones.
- Un libro de entrega de correspondencia a la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
- Libros de retiro de expedientes de receptores y de la Contraloría de la Región del Maule.
- Libros de entrega de documentación a Carabineros de Chile.
- Libro de entrega de documentación para la Policía de Investigaciones de Talca.
- Un libro de correspondencia enviada.
- Un libro de desarchivo de causas civiles y criminales.

ANALISIS DE LOS LIBROS

Ingreso de causas a los libros de ingreso civil contencioso y voluntario:

En estos dos libros son un registro interno del Tribunal

En estos libros se anotan las causas de distribución contenciosa y turno voluntario, que llegan de la Corte de Apelaciones de esta ciudad.

La función principal de estos libros es evitar el extravío y confusión de las demandas nuevas que aun no han autorizado el poder, con aquellas que ya están en trámite.

La manera de registrar las demandas es colocando los datos de la causa tales como:

- Rol de la causa.
- Manera como esta caratulada (partes).
- Materia a la cual corresponde.
- Fecha de ingreso.

Cuando la parte demandante desea iniciar la tramitación de la causa debe firmar este libro, dejando constancia de la fecha de retiro de la demanda.

Libro de procesados excarcelados (N ° 9)

Es te libro esta en orden alfabético y en una hoja según sea su apellido se individualizara con su nombre completo.

La firma de este libro podrá ser mensual, bimensual o semestral. Aquí se deja constancia de la fecha y la persona estampa su firma, si no sabe firmar, estampar su huella digital.

Libro de las causas que se van a la Corte de Apelaciones:

En este libro se anotan las causas que se envían a la Corte de Apelaciones por Consulta o Apelación.

En este libro se dejara constancia del Rol de la causa, como esta caratulada, cual es el motivo que sube a la Corte de Apelaciones, número de folios que contiene y la fecha de envío.

En el transcurso de la mañana se lleva la causa al Corte de Apelaciones y se dirige al mesón civil o criminal según sea la materia de que se trate, y el funcionario de al Corte la debe recibir, dejando constancia de esto con el cargo y su firma.

Libro de entrega de documentación a la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Aquí se anotan todos los oficios a la corporación ya sea por que ella solicita información detallada Por ejemplo: de los fallos bimestrales del Tribunal. También de la solicitud de implementos e insumos de oficina resmas, lápices, cartuchos de tintas etc.. Y a su vez se debe informar de las licencias de funcionarios.

La forma consiste en anotar el número de oficio, y detallar si es respuesta de un oficio anterior y contenido de que se trate.

El funcionario de la Corporación debe firmar el libro si y estampar el timbre que indica la hora y fecha, así se deja constancia que efectivamente recibieron la documentación

Libros de retiro de expedientes por receptores y la Contraloría Regional del Maule.

Existen ocho l estos libros Receptores Judiciales y un Libro de Contraloría. Y se anotan todos los expedientes retirados del Tribunal ya sea por los Receptores Judiciales o aquellos que vayan a ser notificados por al propia Contraloría del Maule.

Este control se hace para evitar confusiones entre las partes suponiendo que la otra parte esta dificultando el proceso, y es necesaria la devolución del expediente para seguir el curso normal del proceso.

Al momento de su devolución se dejara constancia en el respectivo Libro de la fecha de devolución, Cuadernos que fueron devueltos y la media firma del funcionario que recibió.

Libros de correspondencia de Carabineros e Investigaciones

Existe un Libro para cada comisaría, aquí se anotan las ordenes de arresto o de aprehensión o algún oficio para que lo ejecuten. Por ejemplo: averiguar un domicilio de alguna persona.

En estos libros se anotara el número del oficio, la fecha ,y el motivo por el cual se esta despachando.

Ahora bien cuando el funcionario de Carabineros o Investigaciones retira el documento, primero revisa si corresponde lo anotado con lo que se le, entrega de no hacerlo uno le advertirá de que trata el oficio. Luego firman el libro mostrando de esta manera su conformidad.

Cuando los Policías o Carabineros han efectuado el trámite solicitado por el Tribunal, devuelven el documento con un oficio en respuesta donde dan a conocer el resultado de la diligencia.

Cuando el resultado fue una aprehensión se debe avisar de inmediato al funcionario encargado de la parte criminal. Hacer pasar al funcionario de investigaciones o carabineros, mientras la persona es dejada en las celdas del Tribunal. Por que no es apropiado dejarlo sin ningún resguardo por motivo de fuga o cualquier otra

dificultad.

Libro de correspondencia enviada.

Este libro es utilizado para controlar la correspondencia enviada a otros Tribunales u organismos Públicos fuera o dentro de la ciudad, en caso que se dirija a cualquier punto del país se hará dicha comunicación a través de correos de Chile por existir una resolución de exención de pago de envío, por medio del cual se envían exhortos, cartas certificadas, oficios y citaciones.

Se lleva un registro de salida en una guía que es confeccionada a diario. En donde se le asigna un número a cada documento, luego se deja una copia para el Tribunal y otra es entregada al momento de la entrega en las oficinas de correos de Talca.

Libro de desarchivo de causas civiles y criminales.

En este libro lleva un orden de las causas que luego es solicitado el desarchivo por las partes. Estas causas son buscadas en el archivero judicial y al momento de estar cumplido este trámite. Se procede por parte del tribunal al retiro de dicha causa es en ese momento en donde anota la fecha, rol de la causa y partes.

Todo esto es con la finalidad de que efectivamente fue retirada la causa y en caso contrario de no aparecer en este libro es que todavía no ha llegado al Tribunal.

ARCHIVADORES QUE SE UTILIZAN EN EL MESON CIVIL

- **Un archivador de copias civiles:** todo escrito presentado al Tribunal debe ser acompañado con tantas copias de él, como sean las partes a quienes debe notificarse la resolución que sobre ella recaiga.

Si no se dejan estas copias o existiere disconformidad entre ellas y el escrito original, no le corre plazo a la parte contraria y deberá el Tribunal, de plano o a solicitud de parte imponer una multa.

El Tribunal ordenará además que la parte acompañe las copias omitidas dentro de tercero día, bajo apercibimiento de tener por no presentado el escrito.

- **Archivador de Estado Diario:** es donde las personas se informan de resoluciones de días anteriores y pueden saber que efectivamente le están corriendo los plazos. Cada día se van archivando estas hojas de los estados diarios anteriores.

Las personas a diario pueden consultar en él si por alguna razón el mismo día no pudieron ver el estado diario publicado.

TRAMITACIÓN DE UNA CAUSA CIVIL

Al interiorizarme más aun en la práctica del procedimiento de una causa civil, quise resumirla y quizás mostrar que es vital el aprendizaje de este ramo, (PROCESAL) pues de ello dependerá el éxito de una pretensión, pues no basta tener la razón en los hechos hay que demostrarlo en el derecho a su debido tiempo, el cual es vital para realizar cada una de las diligencias pues los plazos son fatales.

Se tomara como ejemplo un procedimiento ejecutivo, específicamente un cobro de pagaré.

Será de tramitación sencilla, y de la forma más entendible, pues, es quizás lo más visto y tramitado dentro del Tercer Juzgado de Letras.

Para comenzar debemos entender que para que llegue a existir un juicio ejecutivo deben darse 3 requisitos fundamentales los cuales son:

- La acción consista en un título ejecutivo, en este caso un cobro de pagaré. Determinado por la propia ley
- Que la acción sea líquida y actualmente exigible, consiste que este perfectamente determinado en su especie o en su género o cantidad.

Que no este preescrito, es el transcurso de tiempo que se le da quien se le adeuda una cantidad para interponer una demanda. En los juicios ejecutivos este plazo es de 3 años. Contados desde que se hizo exigible.

Cumpléndose estos tres requisitos fundamentales, debemos agregar que la firma del documento(pagaré) esta reconocida ante Notario por lo cual constituye por si mismo un título ejecutivo perfecto.

En virtud de lo cual la persona (natural o jurídica) podrá hacer la presentación de una demanda ejecutiva sin la necesidad de una gestión preparatoria de la vía ejecutiva.

Para lo cual necesita de la representación en el Tribunal de un abogado habilitado para el ejercicio de la profesión. . Tenemos que recordar que el patrocinio solo lo tiene un abogado habilitado, mientras tanto que el mandato lo puede tener el procurador y el mandatario puede tener la calidad de:

- Abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.
- Procurador del número.
- Aquel que designe la Corporación de Asistencia Judicial.
- Estudiantes de derecho de 3° a 5 ° año de universidades reconocidas por el Estado.
- Egresados de derecho que estén haciendo su práctica para optar al título de abogado.

Ahora bien los practicantes que optan al título de abogado no pueden ser mandatarios en juicios ejecutivos.

Debemos precisar que:

- El patrocinio: en sentido general esta referido a como va enfocarse la defensa del juicio.
- El mandato judicial o representación en juicio: esta vinculado a sustitución de la parte por el procurador, mandatario o apoderado en el proceso para todos los efectos legales.

La persona(natural o jurídica) deberá otorgar un Poder simple ante el Secretario del tribunal mientras que la persona que sea representante de una sociedad deberá otorgar un Mandato Judicial ante Notario.

Comencemos el ejercicio a una empresa ficticia se le adeuda una cantidad x de dinero por no pagó de un pagaré, frente a dicha condición necesito del patrocinio de un abogado para hacer exigible el pagó de la deuda.

El abogado patrocinante deberá confeccionar el escrito de la demanda que deberá contener:

Presuma y suma que individualiza a las partes y contenido Principal de la demanda y al Tribunal

- PROCEDIMIENTO: EJECUTIVO
- CODIGO : (C07)
- MATERIA : DE PAGARÉ, COBRO (C07)
- DEMANDANTE : LIQUIDA TODO S.A.
- RUT : 9.032.012-3
- ABOGADO PATROCINANTE y APODERADO: *nombre y apellidos.*
- DEMANDADO : *nombre y apellidos.*

- RUT : 6.125.452-1

EN LO PRINCIPAL: Demanda ejecutiva y mandamiento de ejecución y embargo PRIMER OTROSÍ: Señala bienes para la traba de embargo y designa depositario provisional SEGUNDO OTROSÍ: Acompaña documentos y solicita custodia TERCER OTROSÍ: personería. CUARTO OTROSÍ: Se tenga presente

S. J. L EN LO CIVIL

Individualización del compareciente

Aquí se individualiza en forma completa quien hace la presentación, nombre, ocupación u oficio y domicilio, singularizando con la causa en que incide el escrito.

Veamos como nos quedaría la presentación con los datos de la presuma.

Nombre y apellidos, abogado, en representación de LIQUIDA TODO S.A., ambos domiciliados para estos efectos en Edificio Altura Talca, uno y media sur N ° 451, Oficina 13, de Talca; a Us., Respetuosamente digo:

Luego la exposición clara de los hechos y fundamentos de derecho.

Debe redactarse en forma entendible para lograr un convencimiento del Tribunal. Se singulariza al deudor con todos los datos a través de la exposición de los hechos y apoyada en la base del derecho. Que habiendo sido autorizada ante Notario la firma del representante de la Sociedad LIQUIDA TODO. Aceptante por mandato a quedado en consecuencia preparada la vía ejecutiva en contra de don: *nombre y apellidos del demandado* conforme a lo dispuesto en el artículo 434 N ° 4 del C. P. C

Finalmente existe la parte petitoria donde se contiene la solicitud precisa y concreta.

Tradicionalmente se usa en esta parte las expresiones tales como:

SIRVASE US., **Despachar mandamiento de ejecución y embargo en contra de don:** *nombre y apellidos del demandado*: por la suma XX.

SIRVASE US., Tener presente que **para la traba de designo embargo todos los bienes muebles que permanecen en la morada del deudor.** Solicitando el abogado que quede en su poder, en calidad de depositario provisional.

SIRVASE US., Tener por acompañado el mandato mencionado, pidiendo la custodia en la Secretaría del Tribunal.

Al final del escrito, se incorporara el nombre, firma y Rut del abogado que patrocine la demanda.

Una vez confeccionada la demanda el abogado entrega en la Secretaría de la Corte de apelaciones, para los efectos de la distribución por tratarse de un Tribunal sientto de Corte. Se presentara el escrito al cual se le estampara en la esquina superior derecha un timbre el cual contiene; Corte de Apelaciones de Talca al cual pertenece jurisdiccionalmente; la sección a la cual pertenece (civil); el folio que le corresponde en la Corte; Juzgado en el cual recae de acuerdo a las reglas de distribución; el Rol; Materia donde se individualiza con un código; fecha y hora de ingreso de la demanda.

Esta copia con el timbre quedara el Corte, hasta que sea retirada por el Tribunal.

El abogado sabe de antemano donde calló la demanda y el día que decida dar inicio a la tramitación de la

demanda, se presentará en el Juzgado correspondiente junto con el ejecutante pedirá la demanda por el rol y partes para autorizar poder ante el Secretario del Tribunal, el cual solicitara a la persona que exhiba su cédula de identidad y firme al final del escrito, ocurrido esto procederá a estampar un timbre que dice: Autorizo Poder junto con la fecha y sello de la Secretaría en caso que exista un Mandato Judicial, solo bastara que lo acompañe individualizándolo en OTROSÍ.

Luego de terminado este trámite se va al Mesón Civil para que el funcionario encargado ponga el Cargo (timbre con fecha y hora) al escrito y a las copias cuantas sean las partes, además de la incorporación de los documentos respectivos original y copia de pagaré. Ya individualizados en un OTROSI.

En este momento el proceso se compone de un solo cuaderno denominado principal ejecutivo.

El funcionario luego de recepcionar los documentos y copias para las partes la ingresará al despacho para ser proveída.

La primera resolución que recae sobre ella es una sentencia interlocutoria, siendo notificada por el Estado Diario al ejecutante al día siguiente. Esta resolución ordena se despache mandamiento de ejecución y embargo.

Toda resolución judicial tiene requisitos generales como:

- Expresar en letras el lugar y fecha en que se expida.
- Firma del Juez que la dicta.
- Autorización del Secretario.
- Certificación del Secretario que se notifico por el Estado diario y
- Que se guardo en custodia del Tribunal el documento.

Por ser la primera resolución que dicta el Tribunal en la causa debe llevar:

- El número del Rol y
- La determinación de la cuantía.

Por ser sentencia interlocutoria esta demanda lleva:

- la decisión del asunto controvertido que es donde ordena despachar mandamiento de ejecución y embargo, si es que la persona al requerírsele de pago no lo hace, si es que la persona al requerírsele de pago no lo hace, embargándosele los bienes y finalmente remandándose las. Con esto se le da curso progresivo a los autos.
- Las consideraciones de hecho o derecho que sirvan de fundamento a la sentencia.
- La enunciación de las leyes, y en su defecto de los principios de equidad, con arreglo a los cuales se pronuncia el fallo.

Debemos señalar que con la primera resolución, que ordena mandamiento de ejecución y embargo con este se forma el cuaderno de apremio.

La primera resolución al ejecutado se le deberá notificar personalmente.

Ahora en que consiste esta notificación:

- Se entrega una copia de la demanda
- Se realiza el requerimiento de pago y
- Se procede a embargar los bienes.

Se le debe dejar copia integra de la demanda y su resolución. es la forma más efectiva y segura de notificar, ya que el funcionario llamado receptor judicial entra en contacto directo e inmediato con el ejecutado. Para hacerle ver que sus bienes pueden llegar a ser rematados sino realiza el pago de la deuda.

De esta notificación se debe dejar constancia en el proceso por la diligencia que suscribe el notificado y el ministro de fe, y si el primero no quiere o no puede firmar se dejará testimonio de este hecho en la misma diligencia. Deberá además señalar la fecha, hora y lugar donde se realizó la notificación, junto con esto debe precisar la manera o el medio con que comprobó la identidad del notificado y le informa de los plazos legales que tiene para oponer excepciones, que serán cuatro días en el caso hipotético de encontrarse de la comuna que sirve de asiento al Tribunal. El será el depositario de los bienes por lo cual será responsable de los daños ocasionados a ellos. El ejemplo tomado para este informe es que el ejecutado nada hace, no opone las excepciones dentro del plazo fatal. Ante la negativa de pago desde ese momento queda trabado el embargo.

Entonces el embargo consiste en que el receptor judicial se constituye en el domicilio de don *nombre y apellidos del demandado* cumpliendo con lo ordenado por el Tribunal y en presencia del ejecutado, procedí a trabar embargo sobre los siguientes bienes; X1, X2, X3Y X4 Y la designación de como depositario provisional.

El cual se negó a firmar. Con lo cual se puso termino a diligencia.

Una vez vencido el plazo para pagar, solicitara en un escrito se tenga mandamiento como sentencia esto se adjunta al cuaderno principal. Así lo declárale artículo 472 del Código de Procedimiento Civil.

Esta resolución que recae sobre el escrito es una verdadera sentencia definitiva .

El cuaderno de apremio será de vital importancia pues en el se dejara constancia de las notificaciones y todas las actuaciones necesarias. El cual esta compuesto por:

- Mandamiento
- La orden de requerir de pago al deudor.
- La de embargar bienes del deudor en cantidad suficiente para cubrir la deuda con sus intereses y costas, si no paga en el acto.
- Designación de martillero.
- Aceptación del martillero
- Retiro de los bienes embargados
- Solicitud de fuerza publica.
- Subasta de los bienes.

.

La finalidad de esta constancia en el proceso (carta certificada) es que en al causa quede una prueba fehaciente de haberse precedido en todo conforme con las disposiciones legales dándole su oportunidad para el pago u oponer las excepciones pertinentes.

Por disposición del Tribunal por una cosa de mas practica y de rapidez, el abogado deberá confeccionar el mandamiento de embargo y así queda confeccionado el cuaderno de embargo.

Una vez notificado el ejecutado sobre El plazo y la deuda para oponer excepciones y no hacerlo el apoderado ejecutante podrá pedir que el Secretario del Tribunal certifique que el ejecutado no ha opuesto excepciones dentro del plazo y que se encuentra vencido.

La resolución del escrito es un decreto por que el Tribunal ordena la ejecución de meros trámites(la certificación del Secretario), que son necesarios para la substanciación regular del juicio, lo principal es curso progresivo al juicio.

El abogado presentara un escrito que en lo principal pedirá; designación de martillero y en un otrosí; retiro de especies

Recordemos que la administración de los bienes embargados estará cargo del depositario provisional designado por el Juez. Este cargo lo desempeña hasta el nombramiento del depositario definitivo.

El Tribunal accede a lo solicitado.

Luego se debe notificar la aceptación del martillero la cual en su parte medular señalara que notifique personalmente a don *nombre y apellidos*, su designación como martillero público de esta causa, cargo que aceptó y juró cumplir en el menor tiempo posible.

El deudor en calidad de depositario se opone al retiro de los bienes embargados.

El abogado presentar un escrito simple solicitando auxilio de la fuerza publica. El cual pedirá al tribunal la facultad de allanar y descerrajar en caso de oposición.

El Tribunal accede a lo solicitado. Oficiando a Carabineros para realizar la diligencia en el menos tiempo posible.

Se fija un día y hora. Y se constituyen en la casa del deudor, el Receptor judicial, junto con un Carabinero, procediendo a ingresar y retirar las especies que han sido embargadas anteriormente.

Se deja constancia en el expediente del retiro de las especies embargadas.

Se entregan al martillero las especies para que este proceda al remate.

Se solicita al tribunal en un escrito día y hora para el remate.

El Tribunal accede a lo pedido, fijándose el día y la hora de la subasta de los muebles.

El martillero designado con anterioridad procede a la subasta de las especies muebles. Donde el acreedor se pagara del total de la deuda cobrada en autos más intereses y costas.

El abogado presentara un escrito donde señala que la deuda sido consignada su totalidad. Posteriormente solicitara la devolución del documento en custodia, el cual es fúndante de la demanda ejecutiva. El tribunal accede a lo pedido. Esta resolución que recae sobre el escrito es un decreto de mero trámite.

.

El abogado ara el retiro del documento(pagaré) el cual dejara constancia en un libro de custodia de documentos especial para estos efectos, en donde estampara su firma, Rut y fecha. La misma operación deberá realizar en el expediente.

La finalidad de todo este ejercicio fue dar conocer uno de los trámites más frecuentes que me toco ver dentro del Tercer Juzgado de Letras de Talca.

JUEZ TITULAR

SECRETARIA TITULAR

OFICIAL PRIMERO

SECCIÓN CIVIL

SECCIÓN CRIMINAL

SECCIÓN LABORAL

CONTENCIOSA Y VOLUNTARIA

Oficial Primero

Personal

Personal

Personal

ATENCIÓN DE PÚBLICO

(MESÓN CIVIL)