

Departamento de informática y computación

Agendamiento de audiencias testimoniales y confesionales

22/01/2025





Índice

1.	Introducción	2
2.	Ingreso a Oficina Judicial Virtual	2
3.	Ingreso a Oficina Judicial Virtual	2
4.	Flujo para agendar	3
	4.1. Ingreso solicitud por abogado o abogada interesada	3
	4.2. Recepción de solicitud de agendamiento por Receptor Judicial	5
	4.3. Paso final, recepción de la solicitud por el abogado o abogada solicitante	6
5.	Revisión solicitud	8

1. Introducción

En virtud de la Ley N° 20.886 que establece la tramitación electrónica de los procedimientos judiciales, es obligatorio para los usuarios y usuarias que todas sus presentaciones sean realizadas en el sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial, a través de la Oficina Judicial Virtual, salvo casos excepcionales contemplados en mismo texto legal y actas respectivas de la Excma. Corte Suprema.

El presente manual tiene como objetivo instruir a abogados, abogadas y receptores judiciales sobre la agenda de audiencias testimoniales y confesionales en materia civil, según lo dispuesto por la Corte de Apelaciones de Santiago en causa ROL Pleno N°3525-2022.

2. Ingreso a Oficina Judicial Virtual

Para acceder a la Oficina Judicial Virtual puede hacerlo directamente en https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl o a través del portal del Poder Judicial http://www.pjud.cl seleccionando la opción "Oficina Judicial Virtual":



3. Ingreso a Oficina Judicial Virtual

Para ingresar a Oficina Judicial Virtual debe utilizar su Clave Única del Estado, entregada y administrada por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sin perjuicio de lo anterior, el sistema contempla un segundo mecanismo de acceso a la Oficina Judicial Virtual, habilitado especialmente para que el usuario o usuaria pueda ingresar a la plataforma cuando el servicio de Clave Única no se encuentre disponible. La Clave del Poder Judicial se crea por el mismo usuario o usuaria desde la opción "Mis Datos" de Oficina Judicial Virtual, siendo requisito tener previamente la Clave Única ya que no existe entrega presencial de esta segunda clave.

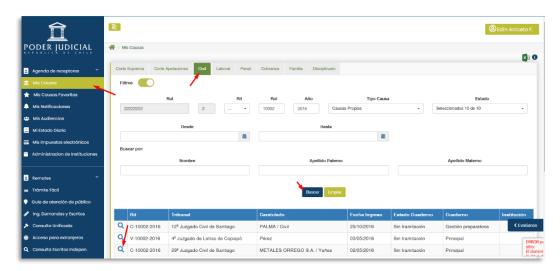


4. Flujo para agendar

Antes de analizar el detalle del procedimiento, es importante considerar que solamente los abogados o abogadas pueden finalizar exitosamente el agendamiento mediante la aceptación. El receptor solamente puede rechazar o negociar.

4.1. Ingreso solicitud por abogado o abogada interesada

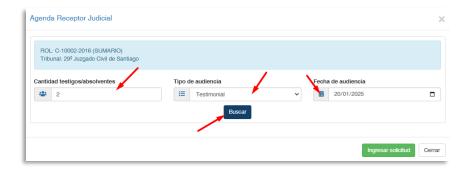
El abogado o abogada solicitante deberá acceder al menú "Mis causas" en la pestaña civil y presionar sobre la lupa para seleccionar el ROL de la causa en que desea rendir la prueba.



A continuación, seleccione el ícono "Agenda Receptor Judicial", ubicado al costado superior derecho, bajo la información de la causa.



Tras presionar este ícono, se abrirá una ventana con diferentes campos a completar, según la cantidad de testigos/absolventes, el tipo de audiencia y la fecha en que se rendirá esta. El calendario no permite agendar audiencia para un día sábado, domingo o festivo, situación que el sistema alertará automáticamente.

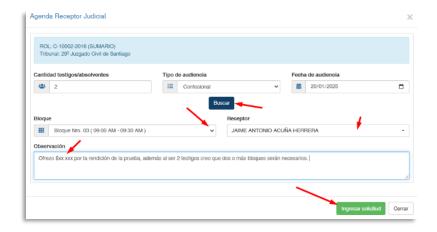


Luego de completar los datos respectivos, tendrá que seleccionar "Buscar", desplegándose las opciones que permiten elegir el bloque horario (solo puede seleccionar uno) y el receptor. Además, podrá ingresar las observaciones que estime pertinentes. Por ejemplo, una propuesta económica o cualquier detalle relevante para la negociación.

Cada bloque contempla una duración de 30 minutos y es importante considerar lo siguiente:

- 1.- La cantidad de bloques se podrá modificar durante la negociación, especialmente, cuando el receptor responda.
- 2.- El abogado o abogada debe escoger el número del bloque horario en que iniciará la audiencia testimonial o confesional, según requiera.

Para finalizar esta sección y realizar el envío de la solicitud, presione el botón "Ingresar solicitud".



4.2. Recepción de solicitud de agendamiento por Receptor Judicial

Una vez enviada la solicitud, el receptor deberá ingresar a su Oficina Judicial Virtual, por alguna de las vías ya explicadas y acceder a la opción "Agenda de Receptores". A continuación, seleccionar la "Bandeja de Receptores" que contiene el listado de solicitudes con sus respectivos estados:

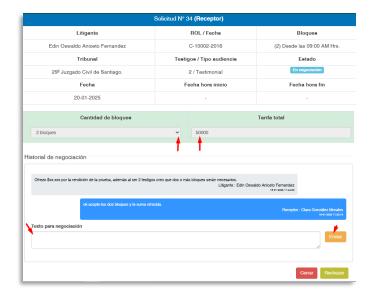
- Enviada: Aquella que ha sido solicitada por el abogado o abogada.
- Rechazada: Solicitud enviada al receptor que, por motivo justificado, ha tenido que rechazar.
- Aceptada: Resultado de un acuerdo entre receptor y el abogado o abogada para la rendición de prueba testimonial o confesional.

En este paso corresponde que el receptor elija la causa en estado "Enviada", presionando la lupa bajo la glosa "Detalle Solicitud".



Se abrirá una ventana donde el receptor deberá ingresar la cantidad de bloques que estime necesarios para realizar la gestión y el monto de la tarifa total. En "Texto para negociación"

podrá indicar las observaciones que considere necesarias. Para responder al abogado o abogada deberá presionar sobre "Enviar".



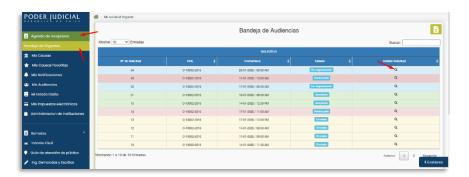
Por otro lado, el receptor tiene la opción de "Rechazar", debiendo elegir el motivo que más se ajuste a la situación, de acuerdo listado existente. Al seleccionar esta opción, el proceso de negociación finalizará automáticamente y el abogado o abogada tendrán que realizar nuevamente el ingreso de la solicitud.



4.3. Paso final, recepción de la solicitud por el abogado o abogada solicitante

Al igual que el receptor judicial, el abogado o abogada deberá ingresar a su Oficina Judicial Virtual a través de una de las formas ya explicadas. A continuación, tendrá que seleccionar "Agenda de Receptores" y luego "Bandeja de litigantes". En esta opción se desplegarán las solicitudes con estado "Enviada", "En negociación", "Rechazada" y "Aceptada". Para acceder al detalle de una propuesta en estado "En negociación", deberá seleccionar la lupa bajo la glosa "Detalle Solicitud".

El estado "En negociación" se genera luego de que el receptor responda la propuesta inicial y se mantendrá en dicho estado hasta que el abogado o abogada acepten, o bien, el receptor rechace.



En el detalle de la solicitud se abrirá una ventana con antecedentes y el historial de comentarios entre el receptor y el abogado o abogada, indicándose la cantidad de bloques necesarios, la tarifa total propuesta y las observaciones.



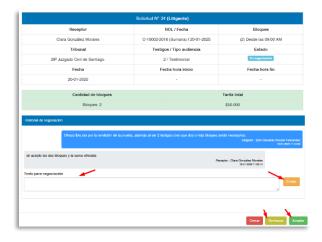
Finalmente, el usuario abogado o abogada podrá realizar las siguientes acciones:

 Aceptar la propuesta, enviando la respuesta al receptor, caso en que finalizará el agendamiento con éxito.





- Rechazar la propuesta, finalizando el agendamiento.
- Continuar la negociación mediante el ingreso de observaciones y presionando el botón "Enviar". En este caso, el flujo continuará hasta que uno de los dos acepte o rechace la propuesta.



5. Revisión solicitud

En "Agenda de receptores", sección "Bandeja de litigantes" o "bandeja de receptores" según corresponda, se desplegará un listado de solicitudes con diferentes estados y detalles.



La audiencia testimonial o confesional puede no llevarse a cabo por falta de salas, situación que se reflejará en la emisión automática de un certificado que acredita dicha imposibilidad. Para revisar el documento, seleccione el ícono pdf junto a la glosa "No pudo asignar sala".







