



CÓDIGO DE ÉTICA

PRIMER TRIBUNAL AMBIENTAL

CÓDIGO DE ÉTICA
PRIMER TRIBUNAL AMBIENTAL



ÍNDICE

TÍTULO I Misión, visión y valores institucionales	4
TÍTULO II Definiciones.....	4
TÍTULO III Principios.....	5
TÍTULO IV Observancia al Código de Ética	6
TÍTULO V Cumplimiento legal y normativo	7
TÍTULO VI Conflictos de interés	7
TÍTULO VII Uso de los recursos	8
TÍTULO VIII Compromisos del Tribunal con sus funcionarios	9
TÍTULO IX Compromisos de los funcionarios con el Tribunal	10
TÍTULO X Compromisos con los usuarios y otros organismos del Estado.....	12
TÍTULO XI Compromiso con el medio ambiente.....	12
TÍTULO XII Comité de Ética.....	13
TÍTULO XIII Procedimiento de consulta o denuncia.....	16



Presentación

El Primer Tribunal Ambiental es un órgano jurisdiccional especial, sujeto a la superintendencia directiva, correccional y económica de la Excma. Corte Suprema, cuya función es resolver las controversias medioambientales de su competencia y ocuparse de los demás asuntos que la ley somete a su conocimiento.

Así, estando dentro de la órbita de su competencia, este Tribunal ha instruido la elaboración y difusión de un Código de Ética, cuyo objetivo es dar a conocer a sus funcionarios, funcionarias y usuarios en general, la misión, visión, valores institucionales y los compromisos a los que adhiere.

Un Código de Ética es una herramienta institucional construida en base a estándares éticos que caracterizan a nuestro Tribunal, con el objeto de:

- a) Asegurar un comportamiento ético y profesional de quienes lo integran.
- b) Contribuir a un ambiente laboral que propicie un adecuado uso de los recursos públicos y una conducta amigable con el medio ambiente.

El Tribunal insta a sus integrantes a conocer y a aplicar el presente Código, con la finalidad de dirigir el quehacer institucional y laboral en el desempeño de sus funciones.



TÍTULO I

Misión, visión y valores institucionales

Artículo 1°. Misión. Solucionar las controversias medioambientales que surjan en nuestra jurisdicción, basadas en criterios jurídico-científicos, dictando sentencias y promoviendo conciliaciones que contribuyan al desarrollo sostenible de la macrozona norte.

Artículo 2°. Visión. Ser reconocidos por la sociedad como un organismo jurisdiccional de excelencia en la gestión de causas medioambientales, por medio de la generación de jurisprudencia, transferencia de conocimiento y vinculación con el medio.

Artículo 3°. Valores institucionales. Son valores institucionales del Tribunal, los siguientes:

- a) **Cercanía:** Estar al servicio de la comunidad de la macrozona norte a través de un diálogo cordial, una respuesta conciliadora y respetando las particularidades de cada una de las comunidades de nuestra jurisdicción.
- b) **Excelencia técnica:** Realizar cada una de nuestras tareas, basadas en nuestros sólidos conocimientos profesionales, rigor metodológico y exhaustivo análisis de los antecedentes asociados a nuestros productos.
- c) **Pasión:** Llevar adelante nuestras tareas diarias con sincero entusiasmo, dedicación, profesionalismo y convicción.
- d) **Probidad:** Entregar certeza de rectitud, transparencia y correcto proceder en la tramitación de causas, vinculación con las partes intervinientes y la comunidad toda.

TÍTULO II

Definiciones

Artículo 4°. Conceptos. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- a) **Comité de ética:** Comisión encargada de la gestión de la ética del Tribunal, cuyo objeto es interpretar y responder las consultas asociadas a la aplicación de este Código, investigar y proponer medidas ante la infracción a alguna de



sus disposiciones, y sugerir otras medidas destinadas a asegurar la observancia del presente Código.

- b) **Consulta:** Acto por el cual un funcionario o funcionaria solicita al Comité de Ética la interpretación, aclaración o forma de aplicación de las disposiciones del presente documento.
- c) **Consultante:** Aquella persona que ejecuta la acción de consultar.
- d) **Denuncia:** Acto por el cual un funcionario o funcionaria pone en conocimiento del Comité de Ética, la comisión u omisión de hechos que pueden ser catalogados como infracciones a las disposiciones del presente documento.
- e) **Denunciante:** Aquella persona que ejecuta la acción de denunciar.
- f) **Denunciado:** Persona contra la que se dirige la denuncia.
- g) **Ética profesional:** Conjunto de normas y valores que rigen el desarrollo de una actividad laboral o profesional.
- h) **Tribunal:** Refiere al Primer Tribunal Ambiental.

TÍTULO III **Principios**

Artículo 5°. Principios. Los principios que a continuación se indican configuran el conjunto de directrices que regirán el quehacer diario de los integrantes del Primer Tribunal Ambiental, a fin de que su funcionamiento se deposite en manos de personas de clara idoneidad técnica, profesional y ética en cuanto a sus deberes, obligaciones, derechos, facultades y prohibiciones dentro del Tribunal:

- a) **Calidad:** El personal del Tribunal se compromete a ejecutar un trabajo eficiente y de calidad, optimizando el uso del tiempo, de los recursos humanos y materiales, resguardando que el resultado del trabajo realizado sea correcto en la forma y en el fondo.
- b) **Dedicación:** Todo miembro del Tribunal deberá tener una disposición permanente a desempeñar su cargo con acuciosidad, conocimiento y eficacia, actuando con equidad y diligencia en todas las funciones que se le



encomienden.

- c) **Dignidad:** Los integrantes del Tribunal deberán ejercer su cargo con dignidad, absteniéndose de toda conducta contraria a la seriedad y decoro que el mismo exige.
- d) **Prudencia:** Todo miembro del Tribunal debe actuar con diligencia, tino y criterio en todas las materias en que le corresponda intervenir en razón o con ocasión de sus funciones.
- e) **Reserva y confidencialidad:** El personal deberá mantener absoluta reserva sobre todos los asuntos que por su naturaleza así lo exijan y como también respecto de los que tomen conocimiento con ocasión de su desempeño en el Tribunal, absteniéndose de darlos a conocer tanto a terceros como integrantes del mismo órgano jurisdiccional y de emitir opiniones en público o privado a su respecto. Asimismo, no podrán utilizar la información que posean debido a sus funciones en beneficio propio o ajeno.
A mayor abundamiento, la información a que todo funcionario con ocasión de su cargo tenga acceso, sea esta de carácter judicial, financiero, contable y de otra naturaleza que diga relación con el Tribunal, almacenada en equipos, documentos, softwares y otros, tendrá, para todos los efectos a que hubiere lugar, el carácter de privada y reservada, debiendo ser tratada como información confidencial.
- f) **Respeto:** Los funcionarios y las funcionarias deberán mostrar respeto por las relaciones internas del equipo, así como en las relaciones externas, especialmente respecto de las personas que participen de las audiencias y demás actuaciones que se lleven a cabo con motivo del desempeño de sus cargos.

TÍTULO IV

Observancia al Código de Ética

Artículo 6°. Deberes. Será deber de todo integrante Tribunal, conocer, aplicar y respetar el presente Código de Ética.

Artículo 7°. Responsabilidades. Será responsabilidad de todo integrante del Tribunal consultar, en caso de duda o conflicto, de la debida interpretación de este Código, así como de denunciar responsablemente cualquier evento que considere un incumplimiento, a través del canal establecido al efecto.



Artículo 8°. Incumplimientos. Las infracciones a las normas de este Código de Ética serán tratados de acuerdo al procedimiento que más adelante se detalla.

TÍTULO V

Cumplimiento legal y normativo

Artículo 9°. Responsabilidad del Tribunal. El Primer Tribunal Ambiental es responsable de conocer, difundir, cumplir y revisar periódicamente la legislación vigente aplicable a sus funcionarios y quehaceres.

Artículo 10°. Cumplimiento legal y normativo. En el desempeño laboral, las personas deben cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que incluyen, entre otras, las relativas a la legislación laboral, de seguridad de las personas y medioambientales. Del mismo modo, se deben cumplir las políticas, directrices y procedimientos internos del Tribunal.

Artículo 11. Otras declaraciones. Todo miembro del Tribunal, en la medida que le compete y corresponda, deberá dar cumplimiento a las normas contables y financieras aplicables al Tribunal, velando por su correcta aplicación.

TÍTULO VI

Conflictos de interés

Artículo 12. Conflicto de interés. Ocurrirá cuando el interés particular interfiere o tiene apariencia de interferir de cualquier modo, con el interés del Primer Tribunal Ambiental, afectando el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

Lo mismo ocurrirá cuando exista cualquier relación financiera, familiar o afectiva con proveedores, asesores o intervinientes en procesos judiciales. Se entiende por personas relacionadas: el cónyuge, conviviente y los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

Asimismo, el personal del Tribunal tendrá dedicación exclusiva al cargo, excepto para labores académicas que no interfieran con el desempeño de sus funciones.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Tribunal reconoce y respeta el derecho de los



colaboradores a realizar actividades ajenas a este, sean de carácter financiero, comercial, académico o de otro tipo, siempre y cuando dichas actividades sean legales y no perjudiquen, interfieran o estén en conflicto con el cabal cumplimiento de sus deberes para con este Ente Jurisdiccional y no impliquen un daño o un uso indebido del nombre, crédito, reputación, bienes, marcas, relaciones, influencia, información confidencial u otros activos o recursos del Tribunal. Lo anterior es sin perjuicio de las incompatibilidades reguladas en la Ley N° 20.600, respecto de los ministros e integrantes del Tribunal.

TÍTULO VII

Uso de los recursos

Artículo 13. Recursos del Tribunal. Los recursos y bienes del Tribunal tienen por objeto que sus integrantes dispongan de los medios que les permitan cumplir las funciones inherentes a sus cargos, estando prohibido su uso indebido.

Por su parte, los equipos computacionales, equipos electrónicos, dispositivos y el acceso a correos electrónicos que proporcione el Tribunal a su personal, son herramientas de trabajo de propiedad de la institución, destinadas exclusivamente al desempeño de sus funciones, no pudiendo ser usados para fines personales o de terceros.

A mayor abundamiento, los computadores personales, monitores, tablets, teléfonos móviles, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo electrónico e informático proporcionado por el Tribunal, así como las casillas de correo electrónico y las redes de conexión a Internet existentes en el lugar de trabajo, son de propiedad del Tribunal y para el exclusivo objeto de la prestación de los servicios contratados.

Artículo 14. Uso de los recursos informáticos. En el uso de los correos electrónicos y de las demás tecnologías disponibles en el Tribunal, el personal deberá respetar las obligaciones establecidas en el Libro I, Título XI “De las obligaciones referidas al uso de correos electrónicos y otros”, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de este Ente Jurisdiccional, y lo dispuesto en la Guía de Ciberseguridad que rige al Tribunal.



TÍTULO VIII

Compromisos del Tribunal con sus funcionarios

Artículo 15. Promoción de ambientes saludables, de integridad y unidad: Es labor del Primer Tribunal Ambiental propiciar ambientes saludables, de integridad y unidad entre todo el equipo que lo compone, velando por el trato cordial y de respeto, independiente del cargo, grado asociado, jerarquía, diferencias personales y/o profesionales existentes. Lo anterior, implica además un trabajo continuo por la correcta habilitación de los espacios e infraestructura necesaria para el desarrollo del trabajo diario.

Artículo 16. Prohibición de discriminación y otras vulneraciones. El Tribunal se compromete a no establecer discriminaciones o diferencias subjetivas entre los funcionarios de forma prejuiciosa por razones personales como, a título ejemplar, su físico, sexo, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, nacionalidad, capacidad económica, entre otras.

Asimismo, se compromete a investigar o derivar al órgano competente, cualquier denuncia de índole sexual o de acoso laboral entre los miembros del Tribunal. Ante denuncias relativas a estas materias, se estará a lo regulado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Artículo 17. Inclusión. El Tribunal se compromete a que todos los funcionarios participen con igualdad de oportunidades, lo que debe entenderse como la ausencia de discriminación y la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas que pueda tener un funcionario o funcionaria, para participar plenamente en sus actividades.

Artículo 18. Trabajo colaborativo dialogante y en equipo. El Primer Tribunal Ambiental se compromete a contribuir al diálogo abierto entre sus miembros, originando instancias, canales y espacios para que los funcionarios planteen inquietudes, sugerencias, opiniones y retroalimentación acerca del quehacer laboral. Es decir, el Tribunal se compromete a mantener un clima laboral cooperativo en aquellas materias y tareas en que dicho esquema aplique y que los plazos legales que rigen de conformidad a la ley, en los procesos que son de competencia del Ente Jurisdiccional, lo permitan.

Lo anterior, es sin perjuicio de la estructura organizacional, responsabilidades y funciones que cada uno de los integrantes detenta al interior del Tribunal.



Artículos 19. Compras y contratación de servicios y productos por parte del Tribunal. El Primer Tribunal Ambiental se compromete a realizar los procesos de compra y contratación de servicios y productos, con estricta sujeción a los principios de este Código, especialmente con miras a la transparencia, libre concurrencia, neutralidad y no discriminación, buscando que dichos procesos resulten siempre eficientes y eficaces.

Especialmente, el Tribunal dará cumplimiento a los siguientes lineamientos:

- a) Cumplimiento del principio de legalidad.
- b) Cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia.
- c) Imparcialidad en el ejercicio de las funciones.
- d) Deber de denuncia de actos irregulares.
- e) Resguardo de los bienes públicos.
- f) Cumplimiento del principio de transparencia.
- g) Deber de abstención ante conflictos de interés.

Artículo 20. Desarrollo profesional. El Tribunal valora y facilita el perfeccionamiento profesional de los funcionarios, a través de la gestión de un plan de capacitación anual que contribuya a dicho objetivo.

Artículo 21. Comunicaciones internas transparentes. El Tribunal reconoce el derecho de los funcionarios y las funcionarias a conocer en forma oportuna la información laboral que los afecta, como, por ejemplo, las evaluaciones de desempeño, cambios en la estructura organizacional, reglamentos, circulares, manuales, guías, entre otros.

Artículo 22. Reconocimiento del desempeño del personal. El Tribunal podrá generar instancias de reconocimiento a la labor desempeñada por los funcionarios y las funcionarias que componen el Tribunal cuando la situación así lo amerite.

TÍTULO IX

Compromisos de los funcionarios con el Tribunal

Artículo 23. Jornada laboral. Los funcionarios asumen el compromiso de ejecutar dentro de su jornada laboral, las funciones encomendadas por el Tribunal, no destinando aquel tiempo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales,



salvo que, por motivos fundados, se cuente con la debida autorización por parte del Tribunal o sea procedente de acuerdo a las disposiciones legales.

Artículo 24. Compromisos. Los funcionarios y las funcionarias del Tribunal se comprometen especialmente:

- a) A no participar de actos, negociaciones, contratos u operaciones en las que se vea comprometido el interés del Primer Tribunal Ambiental y en cuya resolución se pueda privilegiar el interés propio.
- b) En caso de pugna entre el interés particular y el del Primer Tribunal Ambiental, se comprometen a abstenerse de intervenir en la materia, debiendo manifestar tempranamente, que le afecta un conflicto de interés a su superior jerárquico o a los ministros del Tribunal, según corresponda, junto con una relación de los hechos que a su juicio podrían afectarlo y, que, por consiguiente, lo inhabilita para participar en la toma de una decisión.
- c) A no participar en actividades financieras, empresariales o de otro tipo que correspondan al giro de las actividades desarrolladas por el Tribunal.
No mantener intereses en negocios vinculados en empresas que presten algún tipo de servicio al Tribunal, empresas que provean algún tipo de insumo o producto, o bien, empresas que provean asesorías a nombre propio o a través de miembros de la familia y/o persona relacionada por vínculos de amistad o de cualquier otra índole y que tengan relación con el Tribunal.
- d) A no tener a su cargo la supervisión del desempeño laboral de familiares o personas relacionadas con él, ni tampoco tomar decisiones que puedan influir en su remuneración y demás condiciones de trabajo.
- e) A mantener relaciones de respeto y trato cordial entre sus pares, jefaturas y externos al Tribunal.
- f) A rechazar el tráfico de influencia respecto de los concursos públicos de antecedentes, proveedores externos, o cualquier otro acto de similar naturaleza.
- g) A no efectuar malversación de fondos públicos y fraude al fisco, desarrollando el trabajo en forma leal y honesta, comprometiéndose a denunciar toda conducta ilícita relacionada con este punto.



TÍTULO X

Compromisos con los usuarios y otros organismos del Estado

Artículo 25. Soborno y cohecho: Todos los miembros del Tribunal se comprometen a no recibir estímulos pecuniarios y a rechazar cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio personal o de terceros, de cualquier naturaleza que sean.

Artículo 26. Trato igualitario y respetuoso. El Tribunal se compromete entregar a todos los ciudadanos, usuarios, terceros, intervinientes judiciales y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo.

TÍTULO XI

Compromiso con el medio ambiente

Artículo 27. Buenas prácticas. El Primer Tribunal Ambiental promueve la incorporación de buenas prácticas socialmente responsables con el medioambiente.

Debido a lo anterior, se asume el compromiso de todos quienes componen el Tribunal a dar un uso eficiente a los recursos que se utilizan regularmente en el quehacer diario.

Especialmente, los funcionarios y las funcionarias se comprometen a:

- a) Dar uso eficiente a los insumos de papelería que proporcione el Tribunal.
- b) Comprometerse a velar por el correcto uso de la electricidad en la utilización de equipos electrónicos, aires acondicionados, luces, entre otros.
- c) Preocuparse del correcto cierre de las llaves de agua.
- d) Informar de deficiencias que afecten el suministro del agua, Internet y electricidad.
- e) Propender a la utilización habitual y adecuada de los contenedores dispuestos por el Tribunal para el reciclaje.



TÍTULO XII Comité de Ética

Artículo 28. Objeto. El Comité de Ética tendrá por función conocer de las denuncias interpuestas frente a eventuales incumplimientos al presente Código y proponer al Secretario Abogado del Tribunal, medidas que aborden los hechos denunciados en caso de existir mérito para ello. Esta función es ad honorem.

A su vez, tendrá la función de interpretar las disposiciones del presente Código en caso de existir dudas respecto de la aplicación de alguna de sus normas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité podrá derivar el asunto al Secretario Abogado, en caso de estimar que la denuncia en cuestión excede su competencia.

Artículo 29. Designación. El Comité de Ética estará constituido por tres miembros del Tribunal, los que serán nombrados mediante acuerdo de sus ministros titulares, velando por la representatividad de las distintas unidades o áreas, de lo que se dejará constancia en una acta especialmente levantada al efecto.

Adicionalmente, el Tribunal deberá nombrar a un miembro en calidad de suplente para que conforme el Comité, en caso de que a uno de sus integrantes le afecte alguna inhabilidad o se encuentre imposibilitado de ejercer sus funciones.

La designación del Comité de Ética deberá efectuarse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, con el fin de iniciar sus actividades a contar del primer día hábil del año siguiente. La designación de los funcionarios podrá ser renovada total o parcialmente por una sola vez para el año inmediatamente siguiente, de lo que se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

La duración de la designación del Comité será del año calendario respectivo, debiendo los miembros salientes rendir cuentas de su gestión mediante informe escrito, evacuado al Secretario Abogado dentro de los primeros 15 días corridos del mes de diciembre del respectivo periodo, quien deberá dar cuenta a los ministros del Tribunal.

Artículo 30. Inhabilidad o imposibilidad de ejercer funciones. El miembro del

Comité que estime que está afecto a alguna inhabilidad o imposibilidad de ejercer sus funciones en virtud de razones fundadas, deberá manifestarlo por escrito al resto de los integrantes, tan pronto tome conocimiento de los hechos que motivan la consulta o denuncia.

En el evento de que exista inhabilidad o imposibilidad de dos o más de sus miembros, el Comité derivará el o los asuntos sometidos a su conocimiento, al Secretario Abogado del Tribunal.

Artículo 31. Composición y funcionamiento del Comité de Ética. El Comité deberá estar compuesto por:

- a) **Presidenta(e):** Presidirá el Comité de Ética el funcionario o funcionaria de mayor grado y ante igualdad, quien detente mayor antigüedad. Sus funciones serán, entre otras:
- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
 - Representar al Comité en instancias internas del Tribunal.
 - Convocar a las sesiones extraordinarias cuando existan consultas, denuncias u otros hechos que justifiquen su intervención.
 - Dirigir y dar por finalizada las sesiones ordinarias y extraordinarias, según corresponda.
 - Suscribir los acuerdos, resoluciones, informes u otros documentos emanados del Comité.
 - Deliberar los temas que se presenten, aportando con opiniones.
 - Mantener en reserva los antecedentes, documentos y testimonios a los que el Comité acceda, con ocasión de sus funciones.
 - Investigar las denuncias asignadas por el Comité.
 - Ejecutar otras funciones encomendadas por el Comité
- b) **Ministro de fe:** Será aquel que sea designado por el Comité. Este cargo será incompatible con el de presidenta(e). Sus funciones serán, entre otras:
- Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - Llevar en orden y al día el registro de estas sesiones.
 - Tener a su cargo la custodia y el archivo de los antecedentes relativos a los asuntos de que conozca o haya conocido el Comité.
 - Suscribir los acuerdos, resoluciones, informes u otros documentos emanados del Comité.

- Verificar el quórum de sesión.
 - Deliberar los temas que se presenten, aportando con opiniones.
 - Mantener en reserva los antecedentes, documentos y testimonios a los que el Comité acceda, con ocasión de sus funciones.
 - Revisar y administrar la casilla electrónica del Comité.
 - Investigar las denuncias asignadas por el Comité.
 - Ejecutar otras funciones encomendadas por el Comité.
- c) Adicionalmente, el Comité estará integrado por un tercer miembro cuyas funciones serán, entre otras:
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
 - Deliberar los temas que se presenten, aportando con opiniones.
 - Suscribir los acuerdos, resoluciones, informes u otros documentos emanados del Comité.
 - Mantener en reserva los antecedentes, documentos y testimonios a los que el Comité acceda, con ocasión de sus funciones.
 - Investigar las denuncias asignadas por el Comité.
 - Ejecutar otras funciones encomendadas por el Comité.

El Comité de Ética deberá sesionar ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cada vez que existan consultas, denuncias o hechos que requieran su intervención.

Los demás aspectos de su funcionamiento serán determinados anualmente por la integración correspondiente.

Artículo 32. Atribuciones. Serán atribuciones del Comité de Ética, entre otras, las siguientes:

- a) Resolver las consultas que se generen sobre la interpretación y aplicación del presente Código.
- b) Sugerir al Secretario Abogado medidas frente a las denuncias u otros hechos sometidos al conocimiento del Comité.
- c) Recopilar y solicitar antecedentes, y/o tomar declaraciones en orden a esclarecer los hechos sometidos a su conocimiento, velando por el resguardo de los derechos de los involucrados.
- d) Generar instancias de capacitación y/o difusión del Código de Ética, como de sus temáticas relacionadas.
- e) Proponer al Colegiado medidas destinadas a la observancia de las



disposiciones del presente Código.

TÍTULO XIII

Procedimiento de consulta o denuncia

Artículo 33. Consulta o denuncia. Cualquier integrante del Tribunal que tenga dudas sobre la interpretación, aclaración o forma de aplicación del presente Código, o que se sienta afectado o tome conocimiento de acciones u omisiones que constituyan infracciones a las normas establecidas en este documento, podrá efectuar las consultas o denuncias ante el respectivo Comité.

La consulta o denuncia deberá indicar los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de quien consulta o del denunciante.
- b) La narración clara y ejecutiva de los hechos que motivan la consulta o denuncia.
- c) En la medida que tenga conocimiento, la individualización de los eventuales involucrados en el incumplimiento al Código de Ética.

El denunciante podrá solicitar la reserva de su identidad, debiendo el Comité adoptar las medidas necesarias para garantizarla.

Artículo 34. Canal de consulta o denuncia. Las consultas o denuncias que emanen del presente Código deberán dirigirse al Comité y efectuarse desde el correo institucional del funcionario o la funcionaria a la casilla comite.etica@1ta.cl.

Artículo 35. Procedimiento de consulta. El procedimiento de consulta se compone de los siguientes hitos:

- a) Arribada la consulta, el Comité de Ética deberá efectuar un examen de admisibilidad a efectos de determinar si es competente para conocer de ella. En caso de estimar que es incompetente, deberá derivarla al Secretario Abogado para su conocimiento. En caso de que el Comité lo considere pertinente, podrá solicitar información a otras unidades u áreas del Tribunal, sin perjuicio de poder requerirla en cualquier etapa del procedimiento.
- b) Estimándose competente para conocer de la consulta, el Comité deberá

- sesionar extraordinariamente para atender el requerimiento formulado.
- c) La propuesta de respuesta elaborada por el Comité deberá ser puesta en conocimiento de los ministros, para su aprobación.
 - d) Las consultas deberán ser resueltas por el Comité en un plazo no superior de 10 días hábiles contados desde la recepción de esta, pudiendo prorrogarse este plazo por el mismo periodo en caso fundado.
 - e) La respuesta deberá remitirse mediante informe escrito desde la casilla del Comité, al correo electrónico institucional del consultante y del Secretario Abogado del Tribunal.

De conformidad al mérito de la consulta, el Comité podrá poner a disposición de los integrantes del Tribunal, la interpretación o criterio determinado respecto de la materia consultada.

Artículo 36. Procedimiento de denuncia. El procedimiento de denuncia se compone de los siguientes hitos:

- a) Arribada la denuncia, el Comité de Ética deberá efectuar un examen de admisibilidad a efectos de determinar si es competente para conocer de ella. En caso de estimar que es incompetente, deberá derivarla al Secretario Abogado para su conocimiento.
En caso de que el Comité lo considere pertinente, podrá solicitar información a otras unidades u áreas del Tribunal, sin perjuicio de poder requerirla en cualquier etapa del procedimiento.
- b) Estimándose competente para conocer de la denuncia, el Comité deberá sesionar extraordinariamente para atender el requerimiento formulado, designando a uno de sus miembros como investigador.
- c) El investigador pondrá privadamente en conocimiento del denunciado la iniciación de un procedimiento a su respecto, requiriendo de éste que formule por escrito sus descargos y acompañe los antecedentes que estime pertinentes, dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se le puso en conocimiento la denuncia, prorrogables por única vez por la mitad del plazo precedentemente señalado.
- d) Si el denunciado no evacua los descargos en el plazo otorgado, se prescindirá de estos continuando el investigador con el procedimiento.
- e) Agotadas las instancias anteriores, el investigador procederá al análisis de los antecedentes, determinando si existe o no infracción a lo establecido en este Código. Conforme al razonamiento anterior, el investigador elaborará

una propuesta de término de procedimiento, la que deberá ser sancionada por el Comité en pleno.

Por acuerdo de sus integrantes, el Comité podrá formular una propuesta distinta a la sugerida por el investigador.

Si con ocasión de las mismas labores de investigación aparecieren hechos que revistieran de mayor gravedad de lo inicialmente advertido, el investigador propondrá al Comité su derivación al Secretario Abogado, de lo cual deberá dejarse constancia en el informe respectivo.

- f) Las denuncias deberán ser resueltas por el Comité, en un plazo no superior de 30 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia, pudiendo prorrogarse este plazo por el mismo periodo en caso fundado, previa solicitud del investigador.
- g) La propuesta aprobada por el Comité en pleno deberá ser presentada al Secretario Abogado, con la finalidad de que resuelva y determine las medidas a partir de lo sugerido por el Comité. Lo anterior, deberá ser informado a los ministros en la sesión de trabajo más próxima.
- h) La decisión del asunto y las medidas adoptadas por el Secretario Abogado, las que deberán constar en la respectiva resolución administrativa de recursos humanos, deberán ser notificadas al denunciante y denunciado, personalmente, o en su defecto vía correo electrónico institucional, a la brevedad posible.
Al Secretario Abogado le corresponderá ejecutar y supervigilar el cumplimiento de las medidas adoptadas.
- i) Notificado el resultado de la investigación y las medidas adoptadas, aquel que se sienta afectado dispondrá de tres días hábiles para impugnar lo resuelto, para lo cual deberá presentar escrito de apelación ante el Secretario Abogado, quien deberá remitir dentro de las 24 horas siguientes, los antecedentes y el recurso a los ministros del Tribunal, para su conocimiento y resolución.
- j) Si no existe impugnación en aquel plazo, se deberá ejecutar lo resuelto por el Secretario Abogado.
- k) Existiendo impugnación, los ministros dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción del recurso, para tomar una decisión fundada respecto al objeto de la impugnación. Aquella decisión deberá ser notificada al Comité y a las partes involucradas (denunciante y denunciado).

Artículo 37. Delitos. Sin perjuicio de las competencias del Comité, en caso de que los hechos denunciados revistan el carácter de delito, los antecedentes deberán ser



remitidos al Secretario Abogado en el más breve plazo, para su derivación a las autoridades competentes.

Artículo 38. Sanciones. La motivación de este instrumento no es la imposición de sanciones sino promover las conductas y valores en que se sustenta.

No obstante, las medidas que el Secretario Abogado podrá adoptar, serán:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito, de lo cual se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario.
- c) Otras medidas destinadas a asegurar la observancia del presente Código.



Somos 
Primer Tribunal Ambiental



 www.1ta.cl  José Miguel Carrera 1579, Antofagasta

 +56 55 2467300  contacto@1ta.cl