

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO

Santiago, 22 de agosto de 2024.

1. Atención de público

- Las consultas sobre tramitación de causas deben realizarse de manera presencial en el Tribunal, en horario de atención al público: **lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas**. En casos excepcionales, se podrá utilizar el correo electrónico oficinadepartes@tdlc.cl.
- Adicionalmente, dicho correo estará disponible para toda otra consulta que no tenga relación directa con la tramitación de causas. Se sugiere, previamente, revisar la sección de [preguntas frecuentes](#) de la página web del Tribunal.
- Si el/la usuario/a requiere solicitar audiencia con la Secretaria Abogada o hacer una solicitud de elaboración de extractos, debe enviar correo electrónico a vortega@tdlc.cl (Secretaria Abogada) con copia a oficinadepartes@tdlc.cl con la debida antelación.
- En la página web del Tribunal los/as usuarios/as encontrarán toda la información relativa al funcionamiento del TDLC. Respecto de la tramitación de causas, en el menú principal se encuentra la sección “Oficina Judicial”, en la cual aparecen las siguientes secciones:
 - [Acerca de la tramitación](#)
 - [Preguntas frecuentes](#)
 - [Instructivos y manuales](#)
 - [Trámite Fácil](#)
 - [Validador de documentos](#)
 - [Criterios de autorizaciones de poder](#)
 - [Aportes de antecedentes](#)
 - [Respuestas a Oficios](#)
 - [Excepciones a la tramitación electrónica](#)

2. Contactos telefónicos para consultas distintas a la tramitación de causas

- Para consultas distintas a la tramitación de causas el/la usuario/a puede



llamar al:

- Teléfono fijo +56 2 27538300, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- Teléfono celular +56 9 5226 1612, de lunes a jueves, de 9:00 a 18:00 horas; viernes de 9:00 a 14:00 horas.

3. Presentaciones de escritos en causas de tramitación electrónica por medio de la Oficina Judicial Virtual

- Las presentaciones se deberán realizar a través de la OJV de acuerdo con el [Auto Acordado Sobre tramitación electrónica de los procesos](#).
- Cuando las partes requieran presentar: (i) documentos públicos en los que **cada uno** excedan los **50 MB**; (ii) **documentos que contengan información confidencial o reservada**; y (iii) **versiones públicas preliminares**, la presentación que ofrece alguno de estos documentos deberá ser ingresada al expediente digital a través de la OJV, mientras que dichos documentos deberán ser presentados en dispositivos de almacenamientos electrónicos de **forma presencial** en el Tribunal, según lo dispuesto en el mencionado Auto Acordado.

En caso de presentar documentos de distinta naturaleza (por ejemplo, documentos que contengan información confidencial y versiones públicas preliminares), estos deberán ser presentados en dispositivos de almacenamiento electrónico separados, así cada dispositivo de almacenamiento electrónico debe contener sólo documentos de una misma naturaleza.

4. Presentaciones de escritos en causas físicas

- La presentación de escritos en causas con tramitación física será presencial de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- La presentación de escritos fuera de este horario se hará por el **buzón** del Tribunal, a través del cual pueden ingresar las presentaciones.
- Los documentos ofrecidos en los escritos que se presenten por buzón deberán ser acompañados presencialmente hasta las 10:00 horas del día hábil siguiente a su presentación, exceptuándose el día sábado.



5. Respecto de las solicitudes de copias en causas de tramitación física:

Estas deberán solicitarse de acuerdo con el [Auto Acordado Sobre solicitudes de copias ante el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia](#)

6. Respecto de las audiencias:

Las audiencias se realizarán según lo decreta el Tribunal para cada caso y se coordinarán con las partes con la debida antelación para su correcta realización.

Ante cualquier duda, puede dirigirse al Tribunal de manera presencial y en horario de atención a público.

7. Respecto de las audiencias con el Presidente del Tribunal

- Las solicitudes de audiencia con el Presidente deberán ser enviadas a vortega@tdlc.cl con copia a mcastilla@tdlc.cl y a oficinadepartes@tdlc.cl

Valeria Ortega Romo
Secretaria Abogada