

## **ACUERDO DE PLENO SOBRE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Santiago, lunes diez de junio de dos mil veinticuatro

Los jueces titulares de este Tribunal de Contratación Pública, señores PABLO ANDRÉS ALARCÓN JAÑA, ÁLVARO EUGENIO ARÉVALO ADASME y FRANCISCO JAVIER ALSINA URZÚA y los jueces suplentes señor JOHANS DARÍO SARAVIA CARREÑO y señora CAROLINA ALEJANDRA RIVERA TOBAR, constituidos como cuerpo colegiado y con la asistencia del Ministro de Fe del Tribunal, teniendo presente:

I.- Que con fecha 11 de diciembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial, la Ley N°21.634, que Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para Mejorar la Calidad del Gasto Público, aumentar los Estándares de Probidad y Transparencia e introducir Principios de Economía Circular en las Compras del Estado, la cual introduce sustanciales modificaciones al Capítulo V de la Ley N°19.886, denominado “Del Tribunal de Contratación Pública”.

II.- Que, entre otras modificaciones, la Ley N°21.634 agrega un artículo 22 septies al Capítulo V de la Ley N°19.886, que establece que este Tribunal deberá dictar “las normas necesarias para su adecuado funcionamiento administrativo interno” y para “la eficaz expedición de los asuntos que conozca”.

III.- Que el artículo 10 transitorio de la Ley N°21.634, dispone que las normas referidas en el numeral anterior deberán dictarse por este órgano jurisdiccional en un plazo de 6 meses contados desde la publicación de la citada ley.

Por estas razones, se han adoptado las siguientes normas para establecer y reglamentar el funcionamiento administrativo interno de este Tribunal de Contratación Pública:

## **I. DEL TRIBUNAL Y LA INTEGRACIÓN DE SUS SALAS**

**Artículo 1.- Naturaleza, Sede y Domicilio.** - El Tribunal de Contratación Pública (en adelante, el Tribunal), es un órgano jurisdiccional contencioso administrativo especial que se encuentra sometido a la superintendencia directiva, correccional y económica de la Excm. Corte Suprema.

El Tribunal funcionará en la ciudad de Santiago y tendrá su sede y domicilio en el recinto que habilitará y destinará exclusivamente a este objeto la Unidad Administradora de Tribunales Tributarios y Aduaneros y del Tribunal de Contratación Pública (en adelante, ATTA). Este recinto deberá poseer las dependencias y condiciones necesarias para permitir el expedito y cómodo funcionamiento del Tribunal, de su Secretaría y Archivo, y asegurar su independencia institucional.

**Artículo 2.- Presidencia y Orden de Precedencia.** - El Tribunal estará integrado por seis jueces o juezas titulares y dos suplentes.

Los integrantes titulares del Tribunal elegirán por mayoría de votos a uno de sus miembros para que lo presida, por un período de dos años. Podrá ser reelegido por igual período.

Los jueces del Tribunal tendrán la precedencia correspondiente a la antigüedad de su primer nombramiento y, en caso de que sea la misma, al orden de sus designaciones como tales. Con todo, el Presidente tendrá siempre el primer lugar. Este orden se considerará para el reemplazo del Presidente durante su ausencia o impedimento.

**Artículo 3.- Funcionamiento.** El Tribunal funcionará permanentemente de lunes a viernes en dos salas, con tres jueces o juezas en cada una.

La Primera Sala estará integrada por el Presidente y será presidida por éste. La Segunda Sala será presidida por el juez titular que le siga en orden de precedencia. Los demás jueces titulares se asignarán a las salas correspondientes mediante el mecanismo que el Tribunal determine por Acuerdo de Pleno, el que también establecerá la forma de distribución de las causas entre las dos salas. En todo caso, dicho acuerdo garantizará que las causas se distribuyan procurando que ambas salas alcancen un nivel similar de ingresos, teniendo en cuenta el tipo de procedimiento, y contemplará normas de flexibilidad en las asignaciones a salas de los jueces titulares en caso de ausencia de uno o más de ellos.

**Artículo 4.- Integración con Jueces Suplentes.-** Los y las integrantes designados en calidad de suplentes ejercerán el cargo que les haya sido asignado en aquellos casos en que, por cualquier circunstancia, no sea desempeñado por el titular. En caso de no encontrarse designados los seis jueces titulares, el Tribunal sesionará permanentemente en una o en dos de sus salas con jueces titulares y por aquél o aquellos jueces suplentes que sean llamados a suplir al respectivo juez titular.

Un Acuerdo de Pleno establecerá la forma en que serán llamados a integrar los jueces suplentes.

Con todo, excepcionalmente en caso de ausencia o impedimento de jueces titulares y suplentes, el Tribunal mediante acuerdo de pleno podrá designar al secretario abogado para que integre una de sus salas como juez subrogante, para permitir el adecuado funcionamiento del Tribunal.

La presidencia de una sala deberá recaer siempre en un juez titular.

**Artículo 5.- Modalidad de desarrollo de las Sesiones de los Jueces.** Las sesiones de los jueces podrán celebrarse en forma telemática o presencialmente. En caso de que las sesiones se desarrollen en forma telemática, cada una de las salas designará un juez que deberá asistir presencialmente a las dependencias del Tribunal y será el encargado de atender las audiencias solicitadas por abogados y/o resolver incidencias que se presenten en las audiencias de prueba.

**Artículo 6.- Normas para el desarrollo de las Sesiones de los Jueces.** Las salas del Tribunal se pronunciarán, con la cuenta efectuada por el relator que corresponda, sobre todas las presentaciones de las partes y dictarán resoluciones de oficio cuando ello sea procedente.

El Tribunal deberá dar prioridad al pronunciamiento sobre la admisibilidad de las demandas de impugnación a que se refiere el artículo 24 de la Ley N°19.886 y a resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento de contratación y de la suscripción o ejecución del contrato.

Cada sala podrá además de las normas generales adoptar medidas particulares necesarias para su adecuado funcionamiento administrativo y la eficaz expedición de los asuntos de que conozca. Cuando fuere necesario disponer medidas extraordinarias de funcionamiento, el Tribunal celebrará una audiencia con la asistencia de todos sus miembros titulares. El secretario abogado del Tribunal servirá como ministro de fe de las sesiones de las salas y/o de las sesiones de Pleno del Tribunal, debiendo levantar acta de dichas audiencias cuando corresponda.

## II. DE LAS AUDIENCIAS DE PRUEBA Y DE CONCILIACIÓN

**Artículo 7.- Prueba Declarativa.** Las audiencias en que deba rendirse prueba testimonial, absolución de posiciones, declaración de parte o de perito o cualquiera otra que requiera la comparecencia personal de las partes o de sus apoderados, podrán realizarse bajo la modalidad de video conferencia o presencialmente. En todo caso, el absolvente, los testigos, declarante o perito deberán estar conectados en un lugar distinto al del apoderado que los presenta.

Para estos efectos, cada sala designará a uno de sus integrantes para resolver los incidentes que se promovieren y dictar las resoluciones que corresponda durante la o las diligencias probatorias que se realicen. Sin perjuicio de ello, en las pruebas testimoniales y de absolución de posiciones siempre se requerirá un receptor judicial como ministro de fe cuya contratación será de responsabilidad y de cargo de la parte que solicite la prueba.

**Artículo 8.- Condiciones para la Realización de Audiencias de Prueba Remota.** Las audiencias por video conferencia deberán efectuarse a través de la plataforma electrónica que se establezca por el Tribunal y ante el ministro de fe que corresponda.

Para efectos de comparecer y/o recibir la prueba por video conferencia las partes deberán señalar hasta las 9:00 horas del día anterior a la realización de la audiencia, su número de teléfono y correo electrónico, a efectos de que el Tribunal coordine los aspectos logísticos necesarios para recibir las declaraciones. Si la parte interesada en la rendición de esta prueba no ofreciere oportunamente los medios de contacto, o no fuere posible contactarlo a través de los medios ofrecidos, tras tres intentos, de lo cual se deberá dejar constancia, se entenderá que ésta ha renunciado a la prueba o, en su caso, no ha comparecido a la audiencia.

**Artículo 9.- Desarrollo de la Audiencia de Prueba Remota.** La constatación de la identidad de las partes, sus apoderados, absolventes, testigos, peritos o declarantes según corresponda, que comparecen en forma telemática se deberá efectuar inmediatamente antes del inicio de la audiencia ante el ministro de fe, mediante la exhibición de su cédula de identidad o pasaporte, de lo que se dejará registro. El Ministro de Fe deberá constatar, en forma previa a la realización de la audiencia y durante la misma, sea mediante preguntas y la exhibición del entorno, que los testigos, absolventes, peritos o

declarantes se encuentran en un lugar adecuado que cumple con las condiciones de idoneidad y privacidad suficiente.

De la audiencia realizada por vía remota mediante videoconferencia se levantará acta, que consignará el día y hora de su realización, la individualización de los participantes y de todo lo obrado en ella, la que deberá ser suscrita por el ministro de fe.

El Ministro de Fe transcribirá el contenido de la declaración y deberá presentar al Tribunal dicha transcripción, la que podrá ser objetada por las partes dentro del término de tres días, contado desde la notificación de la resolución que la tiene por presentada, señalando específicamente aquello que impugna. De la objeción se dará traslado y una vez evacuado, se fallará considerando principalmente el mérito del respaldo del audio o video entregado por el receptor judicial al Tribunal

**Artículo 10.- Audiencia de Prueba Presencial.** En el evento de que la audiencia se realice presencialmente, las partes, el receptor, los testigos, el absolvente, perito o declarante deberán comparecer a las dependencias del Tribunal o del Tribunal Exhortado, en su caso.

En todo momento, el declarante deberá permanecer en los lugares indicados y seguir estrictamente las indicaciones que los funcionarios encargados le hagan saber. Una vez terminada su declaración y manifestada su conformidad, deberá hacer abandono de las dependencias del Tribunal.

**Artículo 11.- Modalidad de realización de Audiencias de Conciliación.** Las audiencias de conciliación podrán realizarse bajo la modalidad de video conferencia o presencialmente. Las audiencias por video conferencia deberán efectuarse a través de la plataforma electrónica que se establezca por el Tribunal. Las partes y/o sus apoderados podrán intervenir desde sus domicilios u otro lugar que reúna condiciones de idoneidad y privacidad suficientes.

En el evento de que la audiencia se realice presencialmente, las partes y/o sus apoderados deberán comparecer a las dependencias del Tribunal.

**Artículo 12.- Calendarización de las Audiencias de Conciliación.** Una vez dictada la resolución que tiene por evacuado el o los informes del o los demandados o certificado el hecho de haber transcurrido el plazo sin que éstos se hubiesen evacuado, el Tribunal deberá dictar una resolución fijando una fecha para la realización de la audiencia de conciliación.

En la audiencia, el Tribunal deberá proponer las bases para un posible acuerdo. Para estos efectos, el Tribunal designará a uno de sus integrantes y las opiniones que emita para favorecer la conciliación no serán causal de inhabilitación. En caso de acordarse la conciliación y aprobada o autorizada por la autoridad administrativa que corresponda, el Tribunal dictará la resolución aprobatoria.

**Artículo 13.- Mal funcionamiento de medios tecnológicos.** La disponibilidad y correcto funcionamiento de los medios tecnológicos de las partes que comparezcan remotamente a las audiencias de prueba o de conciliación será de su responsabilidad. Sin embargo, si el mal funcionamiento de los medios tecnológicos no fuere atribuible a ella, las partes, sus abogados, mandatarios o demás intervinientes que comparezcan remotamente, a quienes haya perjudicado el inconveniente podrán alegar entorpecimiento.

En caso de acoger dicho incidente, el Tribunal fijará un nuevo día y hora para la continuación de la audiencia, sin que se pierda lo obrado con anterioridad a dicho mal funcionamiento. En la nueva audiencia que se fije, el Tribunal velará por la igualdad de las partes en el ejercicio de sus derechos.

### **III. DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**

**Artículo 14.- Sistema de Tramitación Electrónica de Causas (SITREC).** - El procedimiento se desarrollará a través de un sistema de tramitación electrónica. Cada causa tendrá un expediente digital que estará siempre disponible en el sitio web del Tribunal.

El Tribunal deberá registrar en el sistema informático todas y cada una de las resoluciones, actuaciones, presentaciones y actas de las audiencias que se realicen en los casos de que conoce. Estos registros deberán ser respaldados informáticamente en forma periódica.

Las resoluciones y actuaciones de los jueces, del secretario y de los auxiliares de la administración de justicia serán suscritas mediante firma electrónica avanzada.

Ninguna pieza del expediente electrónico podrá eliminarse sin que previamente lo decrete el Tribunal.

**Artículo 15.- Presentación de escritos.** - El ingreso de las demandas y de todos los escritos se hará por vía electrónica a través del sistema de tramitación electrónica del Tribunal, para cuyos efectos los abogados o habilitados en derecho se registrarán en los términos que se regulen en las políticas y condiciones de uso que el Tribunal dictará al efecto.

**Artículo 16.- Presentación de documentos.-** Los documentos electrónicos se presentarán a través del sistema de tramitación electrónica del Tribunal o, en caso de requerirlo así las circunstancias, se acompañarán en el Tribunal a través de la entrega de algún dispositivo de almacenamiento de datos electrónicos.

Los documentos cuyo formato original no sea electrónico se presentarán de forma electrónica, salvo que la parte contraria formule objeción. En este caso, los documentos deberán presentarse materialmente en el Tribunal y quedarán bajo la custodia del funcionario o ministro de fe correspondiente.

**Artículo 17.- Políticas y Condiciones de Uso de SITREC.** Para hacer uso del sistema de ingreso de demandas y escritos de manera digital, se hace necesario que los abogados o habilitados de derecho se registren en el sistema informático de tramitación de causas, debiendo aceptar las políticas y condiciones de uso.

Las presentaciones y los documentos que se acompañen o incorporen a través del portal web (SITREC), deberán adjuntarse en formato digital con la firma electrónica que proceda, en la forma indicada en las políticas y condiciones de uso.

**Artículo 18.- Patrocinio y poder electrónico.** El patrocinio por abogado habilitado para el ejercicio de la profesión podrá constituirse mediante firma electrónica simple o avanzada. Si el patrocinio se otorgare por firma electrónica simple, deberá ratificarse ante el ministro de fe del Tribunal por vía remota mediante videoconferencia.

El mandato judicial podrá constituirse mediante la firma electrónica avanzada o simple del mandante. En consecuencia, para obrar como mandatario judicial se considerará poder suficiente el constituido mediante declaración escrita del mandante suscrita con firma electrónica avanzada, sin que se requiera su comparecencia personal para autorizar su representación judicial. Si el mandato se otorgare por firma electrónica simple, deberá ratificarse por el mandante y el mandatario de conformidad a lo dispuesto en el inciso anterior.

La constatación de la calidad de abogado habilitado la hará el Tribunal a través de sus registros o de la página web oficial del Poder Judicial.

**Artículo 19.- Registro de actuaciones por Receptores Judiciales.** - Es de responsabilidad de los receptores constatar que las actuaciones queden efectivamente ingresadas en el sistema de tramitación electrónica, para lo cual deberán enrolarse en el sistema de tramitación electrónica.

Los receptores deberán agregar al expediente electrónico un testimonio dando cuenta de la actuación realizada dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se practicó la diligencia, con la debida constancia de todo lo obrado.

Sin perjuicio de lo anterior, si se encargare una diligencia probatoria o de notificación a un receptor no registrado, éste podrá enviar digitalmente al correo electrónico institucional del Tribunal, el acta o estampado respectivo, el cual será agregado a la carpeta electrónica.

**Artículo 20.- Remisión del proceso.** - En aquellos casos en que otro Tribunal requiera la remisión del expediente original o de algún cuaderno o pieza del proceso, el trámite se cumplirá enviando electrónicamente la carpeta electrónica a la que deben acceder a través del sistema de tramitación electrónica del Tribunal. Lo mismo se aplicará cada vez que la ley ordene la remisión, devolución o envío del proceso o de cualquiera de sus piezas a otro Tribunal.

En el caso de haberse concedido un recurso de apelación, el Tribunal remitirá electrónicamente vía interconexión a la Itma. Corte de Apelaciones de Santiago copia fiel de la resolución apelada, del recurso y de todos los antecedentes que fueren pertinentes para un acabado pronunciamiento sobre éste.

**Artículo 21.- Notificaciones.** Las resoluciones que dicte el Tribunal se entenderán notificadas a las partes desde que se incluyan en un estado que deberá formarse electrónicamente, el que estará disponible diariamente en la página web del Tribunal. El estado contendrá las indicaciones que se señalan en el artículo 50 del Código de Procedimiento Civil.

Sin embargo, la resolución que ordena la comparecencia personal de las partes, la que recibe la causa a prueba, las resoluciones que pongan término al juicio o hagan imposible su continuación y la sentencia definitiva, se notificarán a las partes mediante la remisión por correo electrónico. El Tribunal deberá remitir copia íntegra de éstas.

En cualquier caso, la notificación por correo electrónico se entenderá practicada al día hábil siguiente de la fecha de su remisión por parte del Tribunal, de lo que se dejará constancia en el referido correo electrónico y en el expediente. Sin perjuicio de lo anterior, dichas resoluciones serán igualmente publicadas del modo que se establece en el inciso primero. En todo caso, la falta de esa publicación no anulará la notificación.

Para efectos de las notificaciones a que se refieren los incisos anteriores, las partes deberán designar, en su primera gestión, una dirección de correo electrónico válida, y ésta se considerará subsistente mientras no designen otra. Si se omite efectuar esta designación, el Tribunal dispondrá que ella se realice



en un plazo de cinco días, bajo apercibimiento de que estas notificaciones se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero.

La notificación de resoluciones a terceros se realizará por medios electrónicos, previa información de la parte interesada sobre el correo electrónico válido al que debe dirigirse la notificación. Si se indica fundadamente no conocer un correo electrónico, la parte interesada deberá informar su domicilio. En estos casos, la notificación se efectuará mediante una carta certificada, la que se entenderá practicada al quinto día contado desde su recepción en la oficina de correos que corresponda. Asimismo, el Tribunal ordenará al tercero informar de un correo electrónico válido para las futuras notificaciones, bajo sanción de tenerlo por notificado mediante la publicación a la que alude el inciso primero.

Tratándose de la notificación de la demanda a organismos del Estado, ésta deberá efectuarse mediante oficio, en la forma indicada en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N°19.886. Tratándose de particulares, la demanda deberá ser notificada personalmente, y en caso de no ser habido en una oportunidad, se procederá a su notificación por cédula.

Para el evento que la notificación por correo electrónico no pueda realizarse porque la parte manifiesta expresamente no tener una dirección de correo electrónico o por otra causa calificada que no sea la omisión en la designación de dicha dirección, de manera excepcional, el Tribunal deberá disponer que las resoluciones a que se refieren los incisos precedentes sean notificadas personalmente, por cédula o por carta certificada.

**Artículo 22.- Exhortos.** Las actuaciones probatorias, trámites, diligencias o notificaciones que por orden del Tribunal hayan de practicarse fuera de la ciudad de asiento del Tribunal, deberán llevarse a efecto ante el juez de letras en lo civil correspondiente, en virtud de exhorto ordenado remitir a solicitud de parte o de oficio, los cuales deberán ser remitidos, diligenciados y devueltos mediante la utilización de sistemas de tramitación electrónicos.

**Artículo 23.- Interconexión de los sistemas.** - El Tribunal de Contratación Pública y la Corporación Administrativa del Poder Judicial tendrán interconectados sus sistemas informáticos, permitiendo la remisión y devolución electrónica expedita de las causas en que se interponga recurso de apelación en contra de las resoluciones de este Tribunal o los exhortos que soliciten la ejecución de las actuaciones probatorias, trámites o diligencias.

Asimismo, el Tribunal de Contratación Pública y la Dirección de Compras y Contratación Pública tendrán interconectados sus sistemas informáticos, en todo aquello que sea necesario para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 12 y 25 de la Ley N°19.886.

#### IV. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS JUECES Y DE LOS FUNCIONARIOS

**Artículo 24.- De los Jueces.-** A los jueces titulares y suplentes del Tribunal les son aplicables las normas contenidas en los artículos 22 bis a 22 octies de la Ley N°19.886 y, en el caso de los jueces titulares se aplicarán supletoriamente las disposiciones del derecho común laboral, en todo aquello que sea compatible con el ejercicio del cargo.

Los feriados y permisos de los jueces titulares así como los del secretario abogado serán autorizados por el Presidente del Tribunal. En el caso del Presidente del Tribunal, este informará de sus feriados y permisos al Secretario del Tribunal.

**Artículo 25.- De los Funcionarios.-** El personal del Tribunal de Contratación Pública se regirá por el derecho laboral común. Con todo, tendrá el mismo régimen remuneratorio, de dedicación e incompatibilidades del personal de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Asimismo, estos trabajadores estarán sujetos a las normas establecidas en la Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, y al Título III de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. En los contratos respectivos deberá consignarse una cláusula que así lo disponga. La infracción de las normas de probidad será causal del término del contrato de trabajo.

**Artículo 26.- Del Secretario Abogado.-** El Tribunal contratará mediante concurso público a un abogado o abogada, de su exclusiva confianza y subordinación, como Secretario Abogado o Secretaria Abogada. El o la titular de ese cargo será la jefatura administrativa y la autoridad directa del personal, sin perjuicio de otras funciones y atribuciones específicas que le asigne el Tribunal. Además, tendrá el carácter de ministro o ministra de fe del tribunal.

En el evento que el Secretario Abogado del Tribunal se ausentare o se encuentre impedido por cualquier causa para ejercer sus funciones, será reemplazado por un Relator Abogado del Tribunal, para lo cual se dictará un Acuerdo de Pleno que establecerá un orden de prelación para estos efectos. En caso que el reemplazo se extienda por un período superior a 30 días, el abogado reemplazante tendrá derecho a percibir la diferencia de remuneraciones durante el período que se extienda su desempeño.

Respecto del Secretario Abogado son aplicables las causales de implicancia y recusación previstas en los artículos 195 y 196 del Código Orgánico de Tribunales.

**Artículo 27.- De la Dotación.-** El Tribunal tendrá una dotación de personal formada por el secretario abogado, ocho relatores abogados, un profesional del área de la administración, cinco asistentes jurídicos, tres funcionarios administrativos y un auxiliar.

El Tribunal dictará un reglamento interno en base al cual el secretario abogado calificará anualmente al personal. En contra de dicha calificación se podrá apelar ante el Tribunal dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la notificación de la calificación.

**Artículo 28.- De los Nombramientos.-** Los jueces serán nombrados por el Presidente o Presidenta de la República, de una nómina de tres personas que, en cada caso, propondrá la Corte Suprema. La Corte formará la nómina correspondiente de una lista que contendrá un mínimo de cinco y un máximo de siete nombres que, para cada cargo, le propondrá el Consejo de Alta Dirección Pública con sujeción al procedimiento establecido para el nombramiento de altos directivos públicos del primer nivel jerárquico, contenido en el Párrafo 3° del Título VI de la ley N° 19.882.

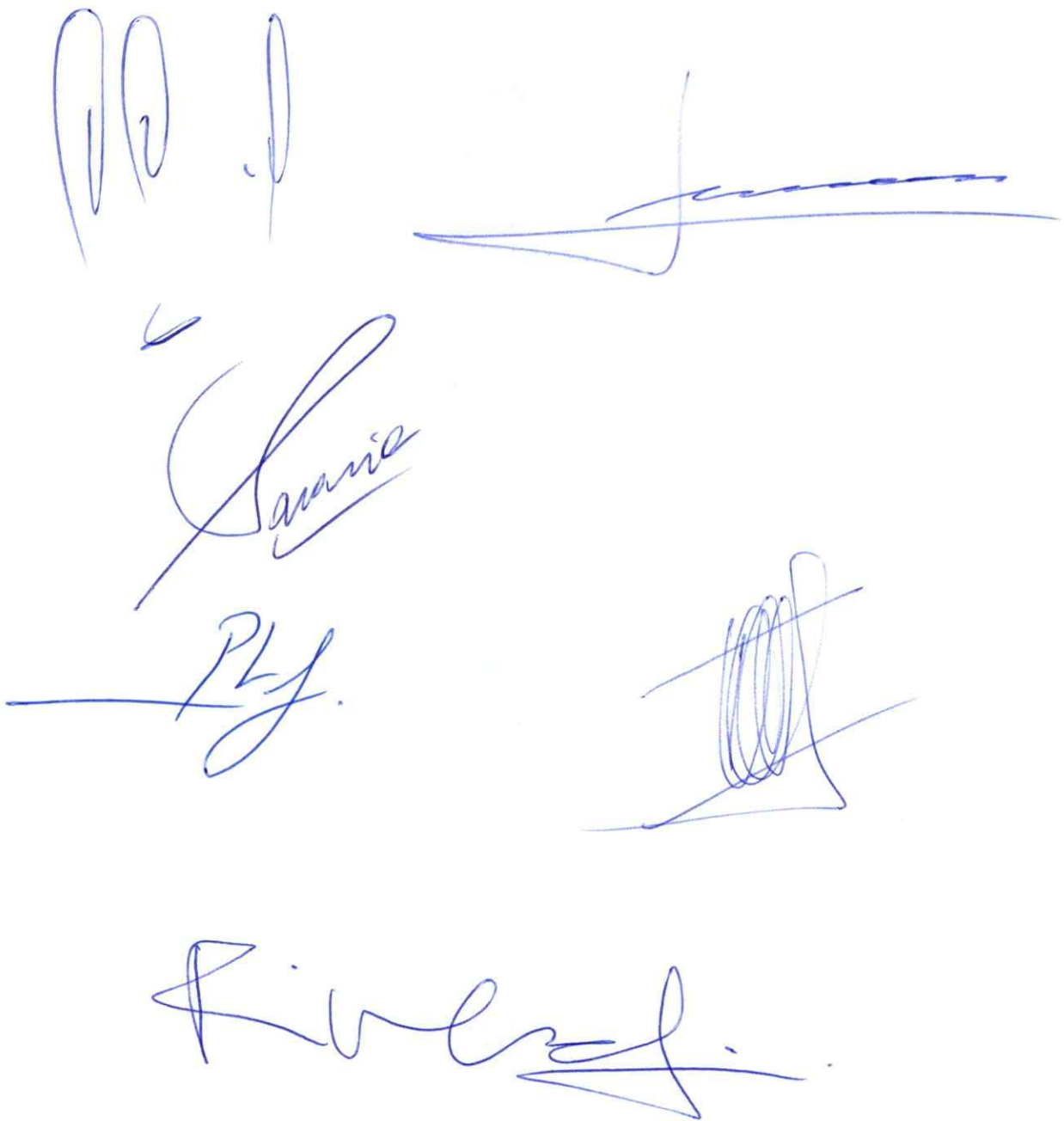
El nombramiento de los funcionarios se hará por el Tribunal, previo concurso público. Tratándose del Secretario Abogado, el Tribunal mediante Acuerdo de Pleno podrá establecer requisitos especiales para el llamado a concurso y para el proceso de su selección. El Presidente del Tribunal cursará los nombramientos por resolución que enviará a la Contraloría General de la República para el solo efecto de su registro.

**Artículo 29.- De la Unidad Administradora de Tribunales Tributarios y Aduaneros y del Tribunal de Contratación Pública.-** Corresponderá a la Unidad Administradora establecida en el artículo 18 de la Ley N° 20.322, la gestión administrativa del Tribunal en los términos establecidos en los artículos 23 bis y 23 ter de la Ley N° 19.886 y, especialmente, el pago de las remuneraciones mensuales de los jueces titulares y del personal de las cuales deberán deducirse las cotizaciones de seguridad social y de salud, los impuestos y las obligaciones con instituciones de previsión cuando corresponda, así como el pago de las licencias de jueces titulares y del personal, de las dietas de jueces suplentes y a los proveedores de servicios que se presten al Tribunal para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 30.- Del Horario de Funcionamiento y de Atención al Público.-** El horario de funcionamiento del Tribunal será de 8:30 a 17:30 horas con excepción del día viernes en que la jornada terminará a las 16:30 horas. De esta jornada se destinarán cinco horas diarias a la atención de público, entre las 8:30 y las 13:30 horas.

**Artículo 31.- De la Vigencia.-** Las presentes disposiciones que regulan el adecuado funcionamiento administrativo interno del Tribunal comenzarán a regir el 12 de diciembre de 2024.

Sin perjuicio de lo anterior, publíquese en la página web del Tribunal y regístrese con esta fecha.



Handwritten signatures in blue ink, including the name "Larria" and the initials "P.L.". There are several other stylized signatures, some consisting of loops and lines, and one that appears to be a signature with a large, circular scribble.