



ORD. N° :137-2020

ANT. : Plan de Trabajo Dirección Jurídica. Instrucción contenida en correo electrónico de fecha 24/04/2020- Jefa de UCEGE.

MAT. : Reitera instrucciones que indica.

Concepción, 07 de mayo de 2020

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

**DE : SR. MAURICIO VERGARA CANGAS
DIRECTOR JURÍDICO
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**

De mi consideración:

Junto con saludarle, informo e instruyo a UD. lo siguiente:

- 1) Que, a principios del mes de abril de 2020, fue distribuido y socializado por este Director el Plan de Trabajo de la Dirección Jurídica junto a la Carta Gantt respectiva. Este Plan tuvo por objeto regular el trabajo de las unidades operativas de la institución durante el período de crisis sanitaria provocada por el COVID-19, impartiendo instrucciones, tanto por línea de Servicio como por tipo de unidad operativa, regulando asimismo la forma de llevar a cabo dicho trabajo una vez terminada la referida crisis.

Sobre el particular, es menester indicar, que actualmente todas las unidades operativas de la institución, por resolución de la Jefatura Superior del Servicio -siguiendo los lineamientos dados desde el nivel central-, se encuentran desarrollando sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo, estando suspendida, por el momento, la atención presencial de usuarios/as.

- 2) Que, en dicho contexto, el presente oficio tiene por objeto reiterar y reforzar las instrucciones contenidas en el señalado Plan e impartidas mediante correo electrónico de fecha 24 de abril del año en curso, emanado de la Jefa de Centros Especializados y Gestión Extrajudicial y a través de reunión realizada por videoconferencia con fecha 27 de abril del mismo año, respecto al desarrollo de la línea de Solución Colaborativa de Conflictos durante el período de crisis.
- 3) Que, asimismo, considerando que los conflictos socio-jurídicos entre las personas requieren de nuestra intervención como institución pública, es preciso, durante este

período de crisis, barajar todas las opciones tendientes a ofrecer y ejecutar, en su caso, dicha línea de servicio para la solución de tales conflictos.

- 4) Que, para la consecución de dicho objetivo, se instruye, a fin de ejecutar esta línea de servicio durante el período de crisis, lo siguiente:
 - a) La oferta de esta línea de servicio (Solución Colaborativa de Conflictos) debe efectuarse siempre durante el desarrollo de la Línea de Orientación e Información en Derechos, cuando efectivamente el conflicto sea viable de negociar para las partes; cuestión que evaluará el/la profesional que realiza la Orientación e Información.
 - b) Accediendo la(s) parte(s), se consultará primero a esta última su voluntad de realizarla por medios remotos y luego se verificará la disponibilidad de recursos tecnológicos para desarrollar la reunión.
 - c) Si lo anterior es posible y disponiendo de los datos de contacto del requerido, se le contactará, informará y se hará la evaluación de recursos y voluntad para dialogar.
 - d) Estando ambas partes disponibles y concordados los medios de comunicación, se coordinará fecha y horario de la reunión o sesión.
 - e) Materializada la sesión, y lográndose acuerdo entre las partes, se elaborará el acta de acuerdo, la que será remitida a las partes en el plazo más breve, debiendo cada una de ellas manifestar su acuerdo con lo allí transcrito mediante el envío de correo electrónico o mensaje de texto.
 - f) Podrá definirse, además, por ejemplo, revisar el acuerdo una vez se retome la actividad presencial.
 - g) Frente al rechazo de la conciliación/mediación o a la falta de acuerdo, se derivará a la Unidad correspondiente para el ingreso a patrocinio judicial cuando así el requirente lo manifieste.
 - h) También es posible que puedan concordarse otras formas de desarrollo de las sesiones, tales como mediaciones puente virtuales.
 - i) Cualquiera sea la modalidad que se utilice, vale decir, conjunta, puente o mixta, lo relevante es buscar el modo más eficiente y eficaz de entregar nuestro servicio, que en definitiva mejore la calidad de vida de las personas.
 - j) Sólo en aquellos casos en que no sea factible el desarrollo de la línea por medios tecnológicos, ya sea por falta de voluntad de la(s) parte(s) solicitante(s), por carencia de medios tecnológicos para llevarla a efecto, por rechazo del(los) requeridos(as) o por cualquier otra causa, se podrá postergar su realización para cuando se normalice la atención presencial de usuarios/as o bien se derivará el asunto a la línea de Patrocinio y Representación Judicial, según corresponda.

- k) Cada una de las gestiones precedentes deben ser registradas en el sistema SAJ, debida y oportunamente.
- 5) Que, se solicita a UD. dar la más amplia difusión a lo instruido precedentemente entre los Centros de Mediación y los Consultorios Jurídicos bajo vuestra dependencia, debiendo efectuar un monitoreo periódico y permanente de su nivel de ejecución.

Sin otro particular, saluda atentamente a UD.,


MAURICIO VERGARA CANGAS
DIRECTOR JURÍDICO
CAJ BIO BÍO



MVC/TRS/vcc

Distribución:

- Director Regional (I) Ñuble
- Director Regional Araucanía
- Director Regional (S) Los Ríos
- Directora Regional (S) Los Lagos
- Director Regional Aysén
- Jefe de la Unidad de Consultorios y Oficinas Especializadas
- Jefa de la Unidad de Prevención de Conflictos y Difusión de Derechos
- Jefa de la Unidad de Centros Especializados y Gestión Extrajudicial
- Abogada Jefa Provincial Biobío
- Abogado Jefe Provincial Arauco
- Copia SR. Director General (S)
- Copia Encargada de Transparencia Activa y Jefa de Capacitación
- Copia Encargado de Sistemas Informáticos
- Copia Auditor Interno
- Archivo Dirección Jurídica