



ORD. :115-2020
MATERIA : Instruye trabajo con postulantes durante crisis sanitaria
ADJ. : No Hay

Concepción, 02 de abril de 2020

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

**DE : MAURICIO VERGARA CANGAS
DIRECTOR JURÍDICO
CAJ BIOBÍO**

Junto con saludarles cordialmente, en atención a la situación de crisis sanitaria que afecta a nuestro país producto del COVID-19 y en relación al trabajo a desarrollar por parte del Servicio con los/as postulantes al título de abogado/a durante dicho período, vengo en instruir a UD. lo siguiente:

1) Que, durante el período señalado, es obligación de los abogados/as tutores/as mantener un contacto permanente con los/as postulantes a su cargo, coordinando y monitoreando su trabajo por los medios virtuales disponibles (correo electrónico, whatsapp, etc) y por vía telefónica, impartiendo a éstos/as las instrucciones respectivas para dar curso a los casos y causas que les han sido encomendados para su gestión y/o tramitación.

2) Que, si corresponde, se les debe otorgar a los referidos/as postulantes el término provisional a sus prácticas cuando se cumpla el plazo reglamentario (seis meses), elaborando el informe final de su práctica, en base al elaborado por los/as postulantes; todo ello dentro de los términos reglamentarios y en forma digital para facilitar la revisión.

3) Que, asimismo, se debe acordar con tales postulantes la forma en que se recibirán las carpetas materiales, adoptando en este caso todas las medidas de resguardo impartidas por la autoridad sanitaria.

4) Que, cada abogado/a tutor/a deberá instruir a los postulantes a su cargo, que, al finalizar su práctica profesional deben enviar el informe respectivo en formato PDF, junto con el listado de casos y causas que le fueron asignadas, con la siguiente información: nombre de las partes, Rol/Rit de la causa judicial, Tribunal y número de folio registrado en el sistema SAJ. Además, el informe deberá contener la información respectiva dividida entre casos judiciales y extrajudiciales vigentes o terminados.

5) Que, a su vez, el/la abogado/a tutor/a deberá revisar el estado de los casos y de las causas en el sistema SAJ y/o en la página web del Poder Judicial y, hecho lo anterior, remitirá el respectivo informe a su jefatura directa, quien a su vez la enviará a la Dirección Jurídica (en el caso de la región del Biobío) o a la Dirección Regional, según corresponda, en formato PDF, todo ello mediante correo electrónico, sirviendo este último documento (PDF) así como el o los correspondientes correos electrónicos, como medios de verificación de la circunstancia de que el abogado/a tutor/a revisó la información y tiene cabal conocimiento del estado actual de cada caso o causa informado por el/la postulante.

6) Que, lo señalado en el punto anterior, será aplicable tanto a los informes de práctica de primera como de segunda instancia.

7) Que, la situación anterior, no modifica los plazos establecidos en el Reglamento de Práctica Profesional.

8) Que, se recuerda a los/as abogados/as tutores que, para otorgar a los postulantes a su cargo el término provisorio de su práctica profesional, sólo se debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Práctica Profesional, sin imponer condiciones distintas ni adicionales a las establecidas en dicho Reglamento.

9) Que, mientras subsistan las actuales condiciones sanitarias por las que atraviesa nuestro país, se suspende el ingreso de postulantes a las Unidades Operativas de la institución.

10) Que, las situaciones no previstas en esta instrucción, tales como el caso de postulantes que han cumplido con su término reglamentario de práctica sin alcanzar el número de ingresos exigidos por la normativa correspondiente, serán resueltas, en cada caso, por los/as Directores Regionales en conjunto con el Director Jurídico o Jefe de la Unidad de Consultorios y Oficinas Especializadas.

Sin otro particular, saluda atentamente a UD.



MAURICIO VERGARA CANGAS
DIRECTOR JURÍDICO
CAJ BIO BÍO



Distribución:

- 1.- Director Regional Araucanía
- 2.- Director Regional (S) Los Ríos
- 3.- Directora Regional (S) Los Lagos
- 4.- Director Regional Aysén
- 5.- Director Regional (I) Ñuble
- 6.- Abogado Jefe Ucoe/Provincial Concepción.
- 7.- Abogada Jefe Provincial Biobío
- 8.- Abogado Jefe Provincial Arauco
- 9.- Jefe de Estudios ODL de Biobío y Ñuble
- 10.- Copia Director General (S)
- 11.- Copia Auditor Interno
- 12.- Copia Sr. Defensor Público Región del Biobío-Defensoría Penal Pública
- 13.- Copia Sra. Fiscal Regional Región del Biobío-Ministerio Público
- 14.- Copia Encargado de Sistemas Informáticos
- 15.- Copia Encargada de Transparencia Activa y Jefa de La Unidad de Capacitación
- 16.- Archivo Dirección Jurídica