



ORD. Nº:134-2020

ANT. : Correo electrónico de fecha 14/04/2020, Director Jurídico.

MAT : Reitera instrucción que indica.

Concepción, 29 de abril de 2020

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

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

De mi consideración:

Junto con saludarle cordialmente, por medio del presente Oficio se informa y se reitera instrucción remitida a UD. mediante correo electrónico enviado por este Director con fecha 14 de abril del año en curso:

1) Que, en el contexto de la crisis sanitaria por la cual atraviesa nuestro país; considerando que en estos momentos todos/as los/as funcionarios/as que trabajan en las unidades operativas de nuestra jurisdicción se encuentran ejecutando sus labores mediante la modalidad de teletrabajo; a fin de mantener la continuidad del Servicio en las actuales condiciones y la atención a nuestro público usuario, se hace necesario que el trabajo que se realiza en forma remota por el personal de las unidades sea debidamente coordinado por las jefaturas respectivas.

2) Que, en virtud de lo expuesto, se requiere que, sin perjuicio de la realización de los Comités Ejecutivos Regionales, Provinciales y de Línea (que deben seguirse ejecutando por medios remotos), cada jefatura de unidad sostenga a su vez reuniones virtuales o remotas con sus respectivos equipos de trabajo, con el objeto de coordinar las labores del personal a su cargo, impartiendo las instrucciones que sean pertinentes.

3) Que, si algún equipo requiere de apoyo para la realización de lo señalado, debe solicitar el mismo a la Dirección Regional respectiva (quien debe brindarla a través de su encargado informático) o bien al Departamento de Informática y Estadísticas de la institución.

4) Que, si lo anterior no fuere posible por falta de medios tecnológicos suficientes de alguno/a o de todos/as los/as funcionarios/a a su cargo, cada jefatura debe mantener de todos modos un contacto permanente con todo su personal por cualquier otro medio remoto (telefónico, correo electrónico, whatsapp u otro), con el objeto antes indicado.

5) Que, con el objeto indicado, el contacto de las jefaturas con sus equipos debe efectuarse en forma periódica, a lo menos una vez a la semana.

6) Que, les pido socializar esta instrucción con todas las unidades a vuestro cargo.

Sin otro particular, saluda atentamente a UD.,


MAURICIO VERGARA CANGAS
DIRECTOR JURÍDICO
CAJ BIO BÍO



MVC/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
- Jefe de Estudios ODL de Biobío y Ñuble
- Coordinadora Programa Mi Abogado de Biobío y Ñuble
- 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