

**DECRETO ECONOMICO
N°036/20
ADOPCION DE
MEDIDAS DE
TELE TRABAJO ANTE
EMERGENCIA
SANITARIA**

En Chillán, a veintiséis de marzo de dos mil veinte.

Teniendo presente la emergencia sanitaria derivada del virus COVID-19 que afecta nuestra región; y visto, además, lo dispuesto en Acuerdo de Pleno N°40 de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Chillán, de fecha 24 del actual, en relación a Acta N°42 de la Excma. Corte Suprema, a contar de esta fecha, y hasta que las circunstancias lo ameriten, se adoptarán las siguientes medidas de trabajo para este Tribunal Civil:

A contar de esta fecha, este Primer Juzgado Civil de Chillán cumplirá la mayoría de sus funciones por sistema de teletrabajo, por lo que para ello se publicará en el acceso al Tribunal y en la web del poder judicial los medios de contacto con los funcionarios, procediéndose como se indica en los siguientes casos:

ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CUSTODIA: Se recibirán en dependencias del tribunal y exclusivamente los días Lunes y Jueves, entre las 09:00 y las 12:00 horas, y los respectivos escritos se entregarán visados al día siguiente.

DEVOLUCION DE DOCUMENTOS EN CUSTODIA: Previa coordinación por correo electrónico, se entregarán en dependencias del tribunal y exclusivamente los días Lunes y Jueves, entre las 09:00 y las 12:00 horas.

ENTREGA DE CHEQUES: Previa coordinación por correo electrónico, se limitará a los más urgentes y próximos a caducar, sólo los días Lunes y Jueves, entre las 09:00 y las 12:00 horas.

ACREDITACIONES DE PODER: En causas del ingreso de este tribunal deberá incorporarse, mediante la O.J.V., un escrito suscrito conjuntamente por el mandante ya sea con firma electrónica simple (clave única) o avanzada, y por el apoderado con firma electrónica simple o avanzada. En caso que el mandante no tenga firma electrónica simple o avanzada, deberán suscribir manualmente el respectivo escrito el mandante y el apoderado, el que posteriormente será ingresado mediante la O.J.V. del mandatario, acompañado de una fotocopia simple de las cédulas de identidad del mandante y del apoderado, por ambos lados. Sin perjuicio de lo anterior, se reitera el uso de firmas electrónicas simples y/o avanzada conforme dispone la L.T.E.; además; en caso que el Usuario no cuente con los medios tecnológicos para acreditaciones de poder, se sugiere que el interviniente solicite su comparecencia como Agente Oficioso, según el inciso 3° del artículo 6 del Código de Procedimiento Civil, respecto de la cual el Tribunal fijará un plazo de ratificación acorde con la alerta sanitaria, sin perjuicio de los otros requisitos, evaluándose su extensión si procediere. Consultas a los números 42- 2 222995 y 42 2 234182.

AUDIENCIAS Y REMATES: Las partes deberán avisar con antelación su disposición a realizarla o solicitar derechamente su postergación si existiere entorpecimiento; sin perjuicio de su reprogramación, cuando corresponda.

Se deja constancia que con esta fecha la Juez Titular doña Carolina Vásquez Epuñan, inicia sus funciones vía teletrabajo; asimismo, el Oficial Primero Titular don Marco Antonio Arredondo Gonzalez, lo hará a contar desde el día 27 del actual, asumiendo las funciones que se le asignen, salvo cuando le corresponda asumir el turno presencial.

Se deja constancia que el Secretario Titular don Gonzalo Inda Pérez de Arce, realizará sus funciones presencialmente de Lunes a Viernes en un horario entre las 08:00 y las 14:00 horas, correspondiendo el turno presencial del día Sábado al Oficial Primero Titular don Marco Antonio Arredondo Gonzalez.

Comuníquese al señor Presidente de la Iltma. Corte de Apelaciones, al señor Ministro Visitador y al señor Periodista de la jurisdicción para la publicación en el sitio oficial del Poder Judicial.

**CAROLINA VASQUEZ EPUÑAN
JUEZ TITULAR**

**GONZALO INDA PÉREZ DE ARCE
SECRETARIO TITULAR**