

El Director Jurídico será el encargado de la dirección y supervisión inmediata de toda la actividad del personal de Abogados, de las Unidades de Servicio al usuario en sus aspectos técnico-jurídicos y sociales, así como de las políticas referentes a los postulantes de la Corporación, velando por un mejoramiento continuo en la calidad del servicio brindado al usuario.

FUNCIONES:

- Deberá ser consultado previamente en toda decisión general de carácter técnico jurídico que tome el Director General.
- Subrogar al Director General en caso de ausencia o impedimento para el ejercicio de su cargo. Esta subrogación sólo podrá ser desempeñada por el Director Jurídico titular.
- Emitir oportunamente los informes y efectuar las diligencias que le solicite el Director General y hacer cumplir sus órdenes e instrucciones.
- Coordinar, fiscalizar y controlar el desempeño de los profesionales y postulantes de las diferentes Unidades de Servicio (Consultorios Jurídicos fijos y móviles, Oficinas Especializadas y Centros Especializados) en sus aspectos técnico-jurídicos y sociales.
- Visitar todas las unidades de servicio de la Corporación, para fiscalizar su gestión, conforme a la planificación establecida, cuando fuere necesario y en las oportunidades en que lo disponga el Director General, debiendo mantenerlo permanentemente informado sobre esta función.
- Velar por el cumplimiento de la ética profesional de los profesionales y postulantes de las distintas unidades de servicio de la Corporación.
- Revisar, en coordinación con el Jefe de la Unidad Coordinadora de Consultorios Jurídicos y Oficinas Especializadas, los informes de práctica profesional de los postulantes, que emitan los abogados jefes respectivos, y proponer el informe y calificación final al Director General, quien resolverá en definitiva.
- Ejercer autoridad funcional sobre los Directores Regionales y las diversas Unidades de su dependencia, en materias propias del área.
- Asumir la defensa y representación de la Corporación de Asistencia Judicial de la región del Bío Bío en todo asunto o gestión judicial en que la Corporación sea parte o tenga interés. En el cumplimiento de esta función, podrá requerir los informes y documentación que estime pertinente, así como la participación de cualquier funcionario de la Corporación que considere necesario para su mejor desempeño.
- Deberá velar porque en todo asunto o gestión judicial, en que la Corporación sea parte o tenga interés, se hagan valer, en todas las instancias en que sea posible, todas las acciones, excepciones y recursos judiciales o administrativos procedentes, de forma de resguardar en la forma más completa los intereses de la Corporación.
- Proponer a la Unidad de Planificación y Estudios de la Corporación el plan de gestión anual de la Dirección Jurídica, estableciendo metas y objetivos. Respecto del estado de avance de este plan deberá informar periódicamente a la Dirección General.
- Presidir las reuniones de Comité de Coordinación Ejecutiva en la VIII Región, con participación de los Jefes de las Unidades de Apoyo de la Dirección Jurídica y de los Abogados Jefes Provinciales.
- Velar por el correcto desempeño de los postulantes en el ejercicio de su práctica profesional, entregando pautas generales a los abogados jefes para una buena guía y supervisión de las mismas y para la confección de la memoria e informe respectivo.

- Mantener información actualizada y coordinarse con otras instituciones públicas o privadas que trabajen en el ámbito de la asistencia jurídica y social en las regiones que atiende la Corporación, en el área de su competencia.
- Otras funciones que le asigne la Dirección General, el Presidente o el Consejo Directivo de la Corporación.