

Cortes de Apelaciones: Nociones de organización y funcionamiento

Código: 4027

Descripción:

En cada tribunal en el cual una persona se desempeñe, le es siempre necesario saber cuál es la función particular de la unidad jurisdiccional, su estructura de trabajo interna, la forma en que se organiza y cuáles son los principales procesos internos de trabajo que se desarrollan. La Ley regula algunas de estas cuestiones, sin embargo, muchas de ellas dependen de decisiones propias del Poder Judicial o provienen de prácticas más o menos extendidas, sobre lo cual también es necesario que toda persona funcionaria conozca y domine para realizar con efectividad y eficiencia su trabajo. El presente curso aborda tales aspectos específicamente en el contexto de las Cortes de Apelaciones, con un énfasis en todo lo relativo al servicio que se debe a los usuarios y usuarias del sistema de justicia, así como a la identificación de áreas de organización y funcionamiento, donde existen posibilidades de mejora en los procesos de trabajo y flujos internos.

Destinatarios y destinatarias:

Escalafón de Empleados.

Objetivos

a. Objetivo general

- Comprender y analizar los aspectos claves respecto a organización y funcionamiento de las Cortes de Apelaciones, a través de la identificación de la normativa que regula su funcionamiento y gestión, la descripción de las áreas estratégicas y sus procedimientos legales, asociados a las unidades que conforman cada Corte de Apelaciones.

b. Objetivos específicos

- Reconocer la estructura interna y facultades de las Cortes de Apelaciones, enfatizando particularmente la forma en que se relaciona con otros tribunales y organismos asociados, para así identificar los procedimientos y flujos administrativos que regulan las cargas de trabajo y otros ámbitos importantes de la gestión y administración.
- Analizar las diferentes áreas estratégicas y procedimientos legales, asociados a las unidades que conforman cada Corte de Apelaciones, relevando la relación de interdependencia funcional entre dichas unidades, a través de estudio de casos.
- Identificar el flujo de una causa en sus diferentes etapas y unidades involucradas en su desarrollo, considerando los distintos actores que intervienen en dichos procesos y cuáles son sus dependencias jerárquicas y administrativas para mejorar la pertinencia de las actividades desplegadas.

1. Contenidos

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo 1: Organización de las Cortes de Apelaciones y su relación con otros órganos	Aspectos Generales de las Cortes de Apelaciones - Definición, facultades y normativa. - Clasificación. - Conformación de las Cortes de Apelaciones. Relación Jerárquica - Corte Suprema. - Juzgados de Primera Instancia. - Plano jurisdiccional, disciplinario, económico y facultades conservadoras. - Corporación Administrativa del Poder Judicial. - Centros y unidades de apoyo a tribunales. Estructura organizacional de las Cortes - Órganos y funciones.
Módulo 2:	Gestión administrativa de las Cortes de Apelaciones

Unidades Funcionales de las Cortes de Apelaciones	1.1. Áreas de Gestión Estratégicas. 1.2. Introducción a las unidades administrativas. 2. Unidad de Atención de Público y partes 2.1. Funciones y aspectos claves. 2.2. Información pública para las personas usuarias. 2.3. Registro de información en la oficina de partes. 2.4. Tipos de recursos. 3. Unidad de Servicios 3.1. Estructura, funciones y aspectos claves. 3.2. Gestión de materiales. 3.3. Gestión de activo fijo. 3.4. Mantenciones y reparaciones. 3.5. Gestión de cuentas corrientes. 3.6. Gestión informática. 3.7. Supervisión de servicios externos. 4. Unidad de Pleno y Presidencia 4.1. Funciones. 4.2. Gestión administrativa y disciplinaria. 4.3. Tareas relacionadas con la Unidad de Pleno. 4.4. Tareas relacionadas con la Unidad de Presidencia.
Módulo 3: Gestión de Causas al Interior de las Cortes de Apelaciones	1. Gestión de causas al interior de las Cortes 1.1. Unidades encargadas y sus objetivos. 1.2. Administración de los recursos jurisdiccionales. 1.3. Tramitación de gestiones judiciales. 1.4. Ingreso y tramitación de causas. 1.5. Recursos y acciones constitucionales. 2. Unidad de Cuenta 2.1. Distribución del trabajo.

	2.2. Unidad de tablas. 3. Unidad de Protecciones 4. Unidad de Sala 4.1. Conformación de sala. 4.2. Funciones. 4.3. Vinculaciones con otras Unidades. 5. Unidad de Control de Gestión y Coordinación con Primera Instancia 5.1. Estructura, funciones y aspectos claves. 5.2. Coordinación con primera instancia. 5.3. Metas de gestión. 5.4. Recepción y gestión de informes. 5.5. Centros de apoyo.
Módulo 4: Actividades de evaluación final y cierre	

2. Modalidad de ejecución

Los cursos en línea de la Academia Judicial se desarrollan a distancia, a través de la plataforma que se dispone para estos fines en <http://campusvirtual.academiajudicial.cl>; y 4 sesiones sincrónicas tutorizadas, a realizar semanalmente por medio de la plataforma de videoconferencia Zoom. De esta manera, se combina la entrega de contenidos y la retroalimentación del aprendizaje, impulsando la interacción entre estudiantes y tutores y tutoras.

3. Metodología

Los cursos tienen una **estructura modular**, estando compuestos por 4 módulos. Los **primeros tres módulos**, que se habilitarán secuencial y semanalmente, contemplan recursos para el aprendizaje (contenidos mínimos, recursos obligatorios y complementarios) y actividades de aprendizaje (dinámicas de aplicación y cuestionarios). La revisión y estudio de los recursos para el aprendizaje será fundamental para responder a las actividades de aprendizaje, así como

para avanzar semanalmente al siguiente módulo.

El **cuarto módulo** es de cierre y evaluación final del curso sobre los contenidos tratados a lo largo de los tres primeros módulos. La evaluación del curso consiste en un cuestionario y, eventualmente, en un trabajo colaborativo. Es obligatorio la realización de todas las actividades de aprendizaje, además de las actividades finales de evaluación. Cabe precisar que las actividades no están sujetas a calificaciones aprobatorias, sino que, a retroalimentación por parte de la tutora, tutor o tutores, según corresponda.

Por su parte, las **sesiones sincrónicas** complementarán el trabajo desarrollado en plataforma, siendo un espacio de retroalimentación colectiva de las actividades de aprendizaje y repaso de los contenidos más relevantes del módulo respectivo. Estarán a cargo de la tutora, tutor o tutores, según corresponda; se realizarán semanalmente (1 sesión sincrónica a la semana) y podrán tener una duración máxima de 90 minutos. Por último, destacar que todas son grabadas y posteriormente publicadas en plataforma, para su revisión.

Para aprobar los cursos en línea se requiere de la participación efectiva en las actividades sincrónicas y completar todas las actividades que lo integran, incluida la evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.

4. Aprobación y evaluación del curso

Conforme el artículo 67 del Reglamento General de la Academia Judicial, para aprobar un curso se requiere acreditar la participación efectiva en todas las actividades presenciales que éste contemple o haber completado todas las que integran uno virtual. De esta forma, **para aprobar los cursos en línea se requiere de la participación efectiva en las actividades sincrónicas y completar todas las actividades que lo integran, incluida la evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.**

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 68 ese mismo Reglamento: *"Los cursos del programa de perfeccionamiento serán objeto de evaluación de reacción y de aprendizaje. Las evaluaciones de aprendizaje tendrán por finalidad únicamente retroalimentar al alumno, a los docentes y a la propia Academia respecto del proceso de aprendizaje"*.

5. Duración

El tiempo estimado de dedicación es de 32 horas pedagógicas y cronológicas, que se distribuyen equitativamente a lo largo de 4 semanas de vigencia. En este periodo, las personas participantes del curso podrán revisar y estudiar los recursos para el aprendizaje, realizar las actividades y participar en las sesiones sincrónicas. Además, el curso estará disponible en la plataforma por un mes desde su apertura.

6. Comisión de servicio

Las personas participantes del presente curso tienen comisión de servicio, en los términos aprobados por la Excma. Corte Suprema. Para la ejecución de este curso, las personas participantes contarán con **32 horas de comisión de servicio**.

Para conocer más detalles, visite:

<https://academiajudicial.cl/programas/perfeccionamiento/postulacion-y-seleccion/>

7. Cupo

El cupo máximo de alumnos y alumnas es 30.