

# Habilidades directivas y buenas prácticas en la gestión de equipos

**Código: 4053**

## **Descripción:**

El Poder Judicial ha estado sometido a intensos cambios en los últimos años. A las reformas realizadas, se han sumado los cambios asociados a la tramitación electrónica, así como a los desafíos asociados a la calidad del servicio de justicia y a las múltiples demandas de nuestros usuarios. Los integrantes del Poder Judicial han tenido que adaptarse a estos cambios y tendrán que seguir haciéndolo para enfrentar los nuevos desafíos asociados a la planificación estratégica 2021-2025 y al mejoramiento del servicio de justicia.

## **Destinatarios y destinatarias:**

Escalafón Secundario – Escalafón de Empleados.

## **Objetivos**

### **a. Objetivo general**

- Identificar, examinar y aplicar nuevos métodos y buenas prácticas para la gestión de los equipos de trabajo al interior de los tribunales de justicia, en el contexto de la planificación estratégica del Poder Judicial.

### **b. Objetivos específicos**

- Reconocer el proceso de comunicación como una herramienta de gestión de tribunales, identificando las mejores estrategias que permitan relacionarse con los equipos de trabajo a cargo y el comité de jueces, cuando corresponda.
- Examinará la gestión de tareas en contextos de diversidad e inclusión, poniendo especial atención en la obligación de los órganos jurisdiccionales de respecto y protección de la igualdad de género y no discriminación, cuidando de no incorporar sesgos y estereotipos en este contexto.
- Conocer el proceso de gestión del desempeño como herramienta administrativa y de

desarrollo, con la finalidad de optimizar el rendimiento y satisfacción laboral de personas y equipos al interior de las unidades jurisdiccionales.

- Examinar la reunión efectiva, los tipos y sus objetivos, como parte de los instrumentos de planificación y coordinación de equipos de trabajo en las unidades jurisdiccionales, permitiendo que a partir de esta actividad se pueda controlar el desempeño a nivel individual y grupal.

## 1. Contenidos

| Unidades de aprendizaje                                                               | Contenidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Módulo 1:</b><br>Comunicación organizacional efectiva en el contexto de tribunales | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Reflexión inicial: Gestión de equipos</b></li> <li><b>Comunicación organizacional efectiva en el contexto de tribunales</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicación como herramienta de gestión</li> <li>Comunicación: Definición</li> <li>Escucha activa</li> <li>Comunicación unidireccional o bidireccional</li> <li>Persuasión: Cómo promover temas en forma ascendente en tribunales</li> </ol> </li> <li><b>Gestión de tareas en contextos de diversidad cultural e inclusión</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Diversidad e inclusión</li> <li>Administrando tareas con foco en la igualdad de género y la no discriminación</li> <li>Principio de igualdad</li> <li>Lenguaje: Uso de Todos, todas, todes. Algunas, algunos, algunes</li> <li>Gestión de personas y equipos manejando sesgos y estereotipos</li> </ol> </li> </ol> |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Módulo 2:</b><br>Gestión del desempeño de los y las integrantes de equipos de trabajos           | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Herramientas de gestión del desempeño de los y las integrantes de equipos de trabajo de Tribunales</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Gestión del Desempeño</li> <li>1.2 ¿Por qué se evalúa el desempeño?</li> <li>1.3 La gestión del desempeño como herramienta administrativa y de desarrollo</li> </ol> </li> <li><b>2. Retroalimentación del trabajo de los equipos y relación con sistema de evaluación del personal a su cargo</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Retroalimentación como herramienta de gestión del desempeño</li> <li>2.2 Modelo STAR</li> </ol> </li> </ol> |
| <b>Módulo 3:</b> La reunión efectiva como instrumento de planificación y coordinación en tribunales | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. La reunión efectiva como instrumento de planificación y coordinación en tribunales</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Inhibidores de la reunión efectiva</li> <li>1.2 Modelo de reunión efectiva (desarrollo propio)</li> <li>1.3 Etapas</li> <li>1.4 Hitos e indicadores de gestión</li> <li>1.5 Evaluación de la reunión</li> </ol> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Módulo 4: Actividades de evaluación final y cierre</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 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 encuesta y evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.**

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 69 ese mismo Reglamento: *"Los cursos del programa de perfeccionamiento serán evaluados, al menos, en reacción y aprendizaje. Las evaluaciones de aprendizaje tendrán por finalidad únicamente retroalimentar al/la estudiante, a los/as 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.