

Tribunales de Familia: Nociones de organización y funcionamiento

Código: 4022

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 los Tribunales de Familia, 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

- Identificar los aspectos claves de organización y funcionamiento, así como los principales procedimientos involucrados, de los Tribunales de Familia.

b. Objetivos específicos

- Comprender la importancia de otorgar una atención adecuada y oportuna, así como orientación e información clara a las personas usuarias que concurren al tribunal,

especialmente a Niños, Niñas y Adolescentes.

- Identificar el sistema de ingreso de solicitudes efectuadas ante el tribunal, cualquiera sea la vía de acceso de las mismas, activando los protocolos internos pertinentes.
- Aplicar los procedimientos legales y administrativos en las labores asociadas a la tramitación de causas, incluida la preparación diaria del despacho, así como las instrucciones que impartan los comités de jueces de los tribunales que se integran, para una correcta tramitación.
- Conocer las labores críticas asociadas a la correcta forma de distribución de audiencias y agendamiento, para contribuir a la operatividad de las salas, presenciales o telemáticas, así como la continuidad del servicio de justicia, con ajuste a los estándares y regulación aplicable al efecto.

1. Contenidos

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo 1: Competencia de un juzgado de familia y su relación con el ingreso de solicitudes al sistema y la entrega de información a usuarios	1. Ley 19.9968: Creación de los Tribunales de Familia 1.1 Competencia de los Tribunales de Familia. 1.2 Procedimientos y funciones. 1.2.1 Del procedimiento ordinario. 1.3 Principios de los Tribunales de Familia. 1.4 Causa de Protección “P” 1.5 Causas Cumplimiento “X” 1.6 Causas “R” 1.7 Manuales, instructivos, Diagramas de Tramitación y otros documentos de apoyo 2. Protocolos de Acceso a la Justicia de Grupos Vulnerables 2.1 Protocolo de Acceso a la Justicia de Niñas, Niños y Adolescentes. 2.2 Protocolo de Actuación Judicial para casos de Violencia de Género contra las mujeres.

	2.3 Protocolo de actuación para la atención en justicia con enfoque de género y diversidad sexual. 3. Estructura organizacional de los Tribunales de Familia 4. Unidad de Atención de Público 4.1 Función de la Unidad. 4.2 Funcionarios y sus respectivas labores. 5. Flujo de Ingreso de Causas 6. Flujo de Ingreso de Causas OJV
Módulo 2: Tramitación de causas: Regulación e incidencias en el desempeño diario (Unidad de causa)	1. Unidad de Administración de Causas 1.1 Funciones de la Unidad. 1.2 Procedimiento de Rebaja de Plazos Judiciales. 1.3 Plazos establecidos en la Ley 19.968. 1.4 Labores de los funcionarios.
Módulo 3: Actividades relevantes asociadas al funcionamiento de las salas, su distribución y agendamiento	1. Unidad de Sala 1.1 Flujo de las causas dentro del Tribunal. 1.2 Labores de las personas funcionarias de la Unidad.
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.