Administración de Sistemas de Videoconferencias

Código: 4036

Descripción:

En un mundo globalizado y de avances tecnológicos a gran escala, una de las herramientas más importantes para la vida laboral (de uso masivo a propósito de la pandemia) son las videoconferencias. Resulta indispensable, entonces, saber cómo utilizar los distintos tipos de plataformas de videoconferencias y conocer sus funcionalidades y potencial para un mejor cumplimiento de las labores diarias. En esta experiencia de aprendizaje, específicamente se abordarán los antecedentes y el contexto en el que surge la implementación de las videoconferencias en el Poder Judicial, así como los aspectos técnicos y jurídicos necesarios para su óptima realización.

Destinatarios y destinatarias:

Escalafón de Empleados.

Objetivos

a. Objetivo general

- Usar las plataformas disponibles en el Poder Judicial para el desarrollo de videoconferencias, contando con los conocimientos técnicos y jurídicos para su utilización, a fin de dar continuidad al servicio judicial.

b. Objetivos específicos

- Conocer el alcance del uso de la videoconferencia, las condiciones básicas para su uso, así como su impacto y pertinencia en la labor de la justicia.
- Identificar protocolos y regulaciones vigentes, tanto legales como reglamentarias, para realizar audiencias judiciales a través de videoconferencias.
- Distinguir las principales características y funciones que posee la plataforma Zoom, para su uso en el servicio judicial

- Distinguir las principales características y funciones que posee la plataforma Conecta PJUD para su uso en el servicio judicial, diferenciándola de otros sistemas de videoconferencia.

- Revisar las plataformas Conecta PJUD y Zoom, disponibles en el Poder Judicial, para potenciar su aplicación en favor del tribunal y de las personas usuarias.

1. Contenidos

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo 1: Contexto Normativo y Jurídico del Sistema de videoconferencias en el PJUD	**1. Contexto y antecedentes** 1.1 Panorama global 1.2 Acta 42-2020. 1.3 Acta 53-2020. **2. Protocolo operativo de funcionamiento de tribunales por medios telemáticos durante la contingencia provocada por COVID-19** **3. Atención de usuarios** 1.1 Consultas generales. 1.2 Consultas asociadas a tramitación de causas. 1.3 Consultas específicas hacia un tribunal determinado. 1.4 Reglas específicas según competencia. **4. Audiencias por medios telemáticos** 4.1 Previo a la audiencia. 4.2 El día de la audiencia. 4.3 Durante la audiencia. 4.4 Posterior a la audiencia. **5. Audiencias por medios telemáticos** 5.1 Previo a la audiencia. 5.2 El día de la audiencia.

	5.3 Durante la audiencia. 5.4 Posterior a la audiencia. **6. Asistencia de público a audiencias por medios telemáticos** 6.1 Consideraciones claves en relación a la celebración de audiencias telemáticas. **7. Proceso de implementación de audiencias virtuales**
Módulo 2: Conociendo el funcionamiento de ZOOM	**1. Zoom** 1.1 Introducción. 1.2 Zoom desde la perspectiva de la persona usuaria. 1.3 Zoom desde la perspectiva de la persona funcionaria. 1.4 Atención de público vía Zoom. 1.5 Realización de audiencias judiciales vía Zoom. 1.6 Agendar videoconferencias para una audiencia judicial. 1.7 Activar y administrar videoconferencias de audiencia judicial. 1.8 Administración del registro de la audiencia judicial.
Módulo 3: Conociendo el funcionamiento de Conecta PJUD	**2. Conecta PJUD** 2.1 Introducción. 2.2 Esquema de operación de la plataforma. 2.3 Conecta PJUD desde la perspectiva de la persona usuaria. 2.4 Conecta PJUD desde la perspectiva de la persona funcionaria. 2.5 Estadísticas. 2.6 Registros de atenciones. 2.7 Gestión de funcionarios de atención.
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 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.