

TALLER DE REDACCIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES

Código: 5231

Descripción:

En el sistema de justicia, una redacción correcta, clara y precisa, es de suma importancia para el traspaso de información, como forma de asegurar el debido acceso a la justicia y su servicio, en ello radica la importancia de una buena redacción, que transmita dicha información desprovista de tecnicismos excesivos o errados y sin faltas ortográficas; por esto se deben proporcionar las herramientas, metodologías y estrategias que den cuenta de aquello específicamente.

Este taller está orientado a perfeccionar los conocimientos adquiridos en el curso “**Redacción de documentos legales**” y a entrenar las habilidades críticas asociadas a la comunicación y lenguaje claro en el servicio de Justicia. Más concretamente, se actualizarán los conocimientos específicos, se analizarán casos y buenas prácticas y se entrenarán los comportamientos críticos asociados al uso de lenguaje claro e inclusivo en la atención de público e interacción con los diferentes actores del sistema de justicia.

Destinatarios/as:

Escalafón de Empleados

1. Objetivos:

a. Objetivo general

- Practicar las herramientas relacionadas con escritura para transmitir información de forma clara y precisa, lo que es fundamentales en el quehacer de las personas funcionarias del sistema de justicia.

b. Objetivos específicos

- Reconocer los conceptos básicos del lenguaje y utilizar los principios esenciales de redacción y producción de textos legales.

- Aplicar las diversas formas de la expresión lingüística que conforman el discurso jurídico (descripción, narración, argumentación y exposición), enfatizando aquellos aspectos que estructuran el informe jurídico.
- Entrenar y poner en práctica las herramientas esenciales de los documentos legales que redactan, según el contexto en el desempeño del trabajo judicial que realizan, especialmente en lo que dice relación con las propuestas de resoluciones y actas en que intervienen con ocasión de su cargo.

2. Contenidos:

Unidades de aprendizaje	Contenidos
CONOCIMIENTOS DE BASE	Los conocimientos de base para este curso se encuentran en el curso en línea "Redacción de documentos legales" cuyo programa puede consultar AQUÍ. • <i>El lenguaje como medio de comunicación: Conceptos generales.</i> • <i>La redacción, sus principios básicos y normativos en los textos judiciales. Conceptos básicos.</i> • <i>Las formas de la expresión lingüística en el discurso jurídico.</i> • <i>Las resoluciones judiciales.</i> • <i>Las actas judiciales.</i>
TALLER	Los contenidos de este taller deberán, por lo tanto, reforzar, entrenar y retroalimentar en: • <i>Elementos de redacción: fondo, forma.</i> • <i>Redacción de resoluciones y actas judiciales.</i> • <i>Ejercicios de aplicación</i>

3. Modalidad de ejecución

Este curso se desarrolla de manera presencial, en modalidad de Taller¹.

¹ Se entiende por Taller un tipo de metodología donde predominan la interacción entre profesores y participantes, así como actividades de aplicación concreta de los aprendizajes logrados. En los Talleres, predominan las actividades prácticas de aplicación como son la resolución de casos o simulaciones.

4. Metodología

Estos talleres son una instancia de actualización, profundización y entrenamiento de los conocimientos y habilidades adquiridas en el curso en línea que es prerequisite. Se trata de generar una instancia de aprendizaje activo de las y los participantes a través de la aplicación de conocimientos a situaciones o casos concretos del contexto de trabajo de tribunales y el entrenamiento de habilidades en simulaciones o ejercicios prácticos. Todo taller incluirá una instancia de diagnóstico inicial de los conocimientos y habilidades relevantes, así como de entrenamiento y retroalimentación de las mismas. Se privilegiarán metodologías activas así como el uso de casos reales y de jurisprudencia actualizada.

Resultan muy importantes las instancias de retroalimentación del trabajo de los participantes, así como una evaluación sumativa² final que permita conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del curso.

5. Aprobación y evaluación:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 69 del Reglamento General de la Academia Judicial: *"Los cursos del programa de perfeccionamiento serán evaluados, al menos, en reacción y aprendizaje. Las evaluaciones de aprendizaje tendrán por única finalidad retroalimentar al/la alumno/a, a los/as docentes y a la propia Academia respecto del proceso de aprendizaje."*

La Academia Judicial decidirá el instrumento de evaluación a aplicar en el curso, lo que informará una vez iniciado éste.

Conforme el artículo 67 de ese mismo Reglamento, *"Para aprobar un curso del programa de perfeccionamiento, se requiere acreditar la participación efectiva en todas las actividades presenciales que éste contemple o haber completado todas las que integran uno virtual."*

6. Duración

La duración del curso será de 24 horas, desarrollándose durante 3 días consecutivos.

7. Cupo

El cupo máximo de alumnos/as es 20.

² Se entenderá por "evaluación sumativa", las actividades de evaluación que se realizan al final del proceso formativo para conocer el estado de cumplimiento de los objetivos de aprendizajes.

8. Ciudad y fecha de impartición:

CIUDAD	INICIO	TÉRMINO
IQUIQUE	11-07-2023	13-07-2023
VALPARAISO	25-07-2023	27-07-2023
SANTIAGO	08-08-2023	10-08-2023
CONCEPCION	22-08-2023	24-08-2023
ANTOFAGASTA	05-09-2023	07-09-2023
SANTIAGO	12-09-2023	14-09-2023
TEMUCO	26-09-2023	28-09-2023
SANTIAGO	11-10-2023	13-10-2023
SANTIAGO	24-10-2023	26-10-2023
PUERTO MONTT	21-11-2023	23-11-2023