

Gestión de las unidades en Tribunales Reformados: métodos y buenas prácticas

Código: 4052

Descripción:

Las unidades que componen los tribunales reformados de Justicia han estado sometidas a intensos cambios y exigencias de gestión en los últimos años. La tramitación electrónica, los diferentes protocolos de trabajo a implementar, la atención de personas usuarias y los planes de trabajo a generar y monitorear, todo aquello ha impuesto importantes desafíos de coordinación y administración. En esta experiencia de aprendizaje, dirigida especialmente a las personas encargadas de la administración y jefatura de las unidades de los tribunales reformados, se abordarán dichos desafíos a la gestión de las unidades de Causas, de Servicios y Atención de personas usuarias, en el contexto de la planificación estratégica del Poder Judicial y la búsqueda de la calidad 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 las unidades laborales que componen los tribunales reformados de justicia, en el contexto de la planificación estratégica del Poder Judicial.

b. Objetivos específicos

- Describir los principales modelos teóricos y herramientas que proponen que pudieran ser útiles y pertinentes para la coordinación entre las unidades de un tribunal

reformado.

- Identificar los distintos procesos críticos de gestión en cada una de las unidades del tribunal reformado, así como herramientas útiles para el control de su funcionamiento, respetando el cumplimiento de los protocolos asociados y gestionando posibles desviaciones.
- Reconocer situaciones problemáticas en la gestión, para asociar una buena práctica que contribuya a solucionar y mejorar la gestión y coordinación entre unidades.
- Actualizar, organizar y sistematizar las informaciones, regulaciones, protocolos e insumos elaborados por el Poder Judicial, que inciden y resultan útiles para la gestión y coordinación entre unidades.

1. Contenidos

1. Plan de trabajo, asignación de tareas en los equipos de trabajo de las diferentes unidades y monitoreo de su ejecución.
2. Gestión de la polifuncionalidad y establecimientos de sistemas de turnos para labores específicas, dentro de lo legalmente estipulado.
3. Asignación de cargas de trabajo y gestión de la relación con el comité de jueces y juezas, así como con el juez presidente o jueza presidenta.
4. Dimensiones de género que impactan en el espacio laboral y en las personas trabajadoras; Estereotipos y roles de género, igualdad y no discriminación y gestión de personas y equipos.
5. Evaluación del personal a cargo.

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.