

Tribunales Orales en lo Penal: Nociones de organización y funcionamiento

Código: 4025

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 Juicio Oral en lo Penal, 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 sobre organización y funcionamiento, así como los principales procedimientos involucrados al interior de los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal.

b. Objetivos específicos

- Reconocer la forma y organización interna que tienen los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, su ubicación dentro de la estructura general del Poder Judicial, a partir de las finalidades propias de esta unidad jurisdiccional. Asimismo, comprender las actividades que desarrollan los intervinientes del proceso penal, y su relación con las funciones que cumplen.
- Relacionar cada uno de los cargos existentes en un Tribunal de Juicio Oral en lo Penal, tomando como criterios las funciones relevantes, frecuentes y/o críticas que realicen, así como la forma en que dichos cargos y funciones se complementan, especialmente en los ámbitos de la tramitación o apoyo al interior del tribunal.
- Resolver problemas frecuentes o críticos que puedan presentarse en los ámbitos de gestión y/o tramitación de los procedimientos más relevantes en un Tribunal de Juicio Oral en lo Penal, buscando mejorar la interacción entre funcionarias y funcionarios en su desempeño diario del tribunal.

1. Contenidos

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo 1: El proceso penal y los Tribunales Orales	1. Estructura de los Tribunales Orales 1.1 Características principales. 1.2 Estructura orgánica dentro del Poder Judicial. 2. El proceso penal 2.1 Etapa de investigación y formalización. 2.2 Fase intermedia.
Módulo 2: La dotación de un Tribunal Oral	1. Estructura orgánica dentro del Tribunal 1.1 La integración de salas y distribución de las causas. 1.2 Las decisiones en el Tribunal. 1.3 El Comité de Jueces. 1.4 El Administrador de Tribunal. 1.5 De la organización administrativa.

	2. Detalle de los cargos de un Tribunal Oral 2.1 Cargos de Jefe de unidad de un Tribunal Oral 2.1.1 Jefe de Unidad de Testigos y Peritos. 2.1.2 Jefe de Unidad de Causas y Sala. 2.1.3 Jefe Unidad Atención de Público. 2.1.4 Jefe de Unidad de Servicios. 2.2 Cargos de funcionarios en un Tribunal Oral. 2.2.1 Asistente administrativo. 2.2.2 Asistente de Testigos y Peritos (1º, 2º y 3º). 2.2.3 Encargado de Sala. 2.2.4 Administrativo de Causas (1º y 2º). 2.2.5 Administrativo de Acta. 2.2.6 Ayudante de Causas. 2.2.7 Ayudante de audiencias. 2.2.8 Administrativo Atención de Público (1º, 2º y 3º). 2.2.9 Administrativo Contable. 2.2.10 Administrativo Informático. 2.2.11 Ayudante de Servicios. 2.2.12 Auxiliar de Servicios.
Módulo 3: El sistema de tramitación	1. Audiencias de un Tribunal Oral en lo Penal 1.1 Audiencia de Juicio Oral y de Aplicación de Medida de Seguridad. 1.2 Audiencia de toma de declaración a testigo o perito. 1.3 Audiencia de discusión de medida cautelar. 1.4 Audiencia de sobreseimiento. 1.5 Audiencia de cautela de garantía. 1.6 Revisión de sanción aplicada por régimen interno de Gendarmería al acusado privado de libertad. 1.7 Audiencia de control de detención. 2. El sistema de tramitación 2.1 Directrices del sistema

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.