

Clima laboral y calidad de vida II

Código: 494

Descripción:

El Poder Judicial ha estado sometido a intensos cambios en los últimos años. A las reformas realizadas, se han sumado los cambios asociados a la tramitación electrónica, así como a los desafíos asociados a la calidad del servicio de justicia y a las múltiples demandas de nuestras personas usuarias. Los y las integrantes del Poder Judicial han tenido que adaptarse a estos cambios y tendrán que seguir haciéndolo para enfrentar los nuevos desafíos asociados a la planificación estratégica 2021-2025 y al mejoramiento del servicio de justicia. Administradores y jefaturas de unidad desempeñan un rol preponderante en la gestión de estos cambios y en la gestión de sus impactos e implicancias en el clima laboral y calidad de vida de los y las integrantes de sus tribunales. Contar con ambientes laborales positivos que faciliten un óptimo desempeño en los tribunales del país ha sido explicitado como una prioridad estratégica y se ha establecido una política formal al respecto.

Destinatarios/as:

Escalafón Primario - Escalafón Secundario – Escalafón de Empleados.

Objetivos:

A. Objetivo general:

- Comprender y analizar las implicancias de los cambios en el contexto laboral para el clima laboral y calidad de vida de trabajadores y trabajadoras, así como herramientas y estrategias que permitan gestionar y responder adecuadamente a estas consecuencias.

B. Objetivos específicos:

- Identificar los principales fundamentos del clima laboral, incluyendo el análisis de sus principios y, a partir de allí, evaluar el impacto en la

satisfacción y desempeño laboral, la responsabilidad, su medición sistemática y las modalidades que asume su gestión.

- Evaluar los aspectos centrales de la política de clima laboral del Poder Judicial, estableciendo cuáles son sus principios, prioridades e implicancias en la actividad diaria de cuestiones tales como la perspectiva de género y no discriminación, y la relación existente entre el clima laboral y la atención de usuarios y usuarias del sistema de justicia.
- Examinar la relación existente entre el liderazgo y el clima organizacional, revisando y tipificando las conductas comunicacionales más (y menos) pertinentes en el ejercicio del rol de liderazgo de las unidades jurisdiccionales.

1. Contenidos

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo: Fundamentos del clima laboral	1. Clima organizacional 1.1 ¿Cómo podríamos definir el Clima Organizacional? 1.2 Percepción y Clima Organizacional 1.3 Dimensiones del Clima Organizacional 1.4 Teoría del Clima Organizacional de Rensis Likert 2. Personas y organizaciones 2.1 Motivación
Módulo 2: Gestión del clima laboral en Tribunales	1. Gestión del clima organizacional en tribunales 2. Medición 2.1 Comunicación de resultados a todo el personal 2.2 Planes de mejora 3. Políticas de clima organizacional en tribunales 3.1 Prevención 3.2 Diagnóstico 3.3 Plan de mejora 3.4 Seguimiento 4. Perspectiva de género en el Poder Judicial

	5. Clima organizacional y atención a usuarios 5.1 Liderazgo y clima organizacional
Módulo 3: Liderazgo práctico basado en la evidencia	1. Conductas comunicacionales efectivas y perjudiciales identificadas para situaciones clave en unidades judiciales 1.1 Roles de liderazgo y conductas comunicacionales 2. Situaciones y conductas comunicacionales de la jefatura directiva
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

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/as es 30.