

Organización y funcionamiento de las unidades en los tribunales

Código: 4063

Descripción:

El Poder Judicial es un poder del Estado, pero también es una estructura orgánica y funcional, cuyos componentes se encuentran definidos no sólo a partir de normas constitucionales y legales, sino también desde la regulación interna de la propia institución. Actualizar los conocimientos en cuanto a la organización y las funciones de cada uno de los estamentos del Poder Judicial, y también acerca de procedimientos que inciden en el desempeño y la carrera (sistemas de nombramientos, de control disciplinario y de calificaciones) es una exigencia para todas las personas que trabajan en él.

Destinatarios y destinatarias:

Escalafón Secundario – Escalafón de Empleados.

Objetivos

a. Objetivo general

- Comprender la estructura orgánica y funcional del Poder Judicial, a través de la revisión de los diversos textos legales que la definen, desde el Código Orgánico de Tribunales hasta instrucciones internas establecidas mediante auto acordados, recomendaciones, entre otros.

b. Objetivos específicos

- Identificar las diversas normas relacionadas con la determinación de cargas y funciones específicas de las personas funcionarias del Poder Judicial, así como la forma en que éstas se implementan en las unidades jurisdiccionales.

- Reconocer la reglamentación referida al proceso de calificaciones y determinando el procedimiento idóneo para desarrollar este proceso en el tribunal respectivo.
- Diferenciar los diversos tipos de investigaciones sumarias vigentes, así como identificar la normativa vigente respecto de situaciones concretas.

1. Contenidos

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo 1: Criterios normativos que regulan las cargas de trabajo dentro del tribunal	1. Normas legales 1.1 Ley 20.628. 1.2 Artículo 101 Código Orgánico de Tribunales. 1.3 Modificación al artículo 1° transitorio de la Ley N° 19.665. 1.4 Normativa complementaria. 2. Actas de la Corte Suprema 2.1 Auto acordado N° 71-2016. 2.2 Acta N° 41-2020 de la Excelentísima Corte Suprema – Teletrabajo en el Poder Judicial 2.3 Plan anual de trabajo 2.4 El plan estratégico institucional 2.5 Ley 20.886. 3. El procedimiento de distribución de causas 4. La descripción de cargos 4.1 El perfil de cargo. 4.2 La descripción de cargo. 5. Judicatura y administración 5.1 Juez y Jueza. 5.2 Administrador y Administradora.

Módulo 2: El procedimiento de calificaciones	1. Marco normativo 1.1 Antecedentes generales. 1.1.1 Periodo de Calificación. 1.1.2 Comisión calificadora. 1.1.3 Funciones del secretario de la comisión. 1.2 Proceso de calificación. 1.2.1 Precalificación. 1.2.2 Calificación. 1.2.3 Impugnación de la calificación. 1.2.4 Cronograma de calificaciones. 1.2.5 De la ejecutoriedad de las calificaciones. 1.2.6 Transparencia en el procedimiento. 1.3 Comisiones precalificadoras. 1.4 De la notificación de las calificaciones. 1.5 Consecuencias de la calificación. 1.5.1 Remoción. 1.5.2 Ascenso. 1.5.3 Instrucciones incidentes en las calificaciones. 1.5.4 Sistema informático de registro de calificaciones.
Módulo 3: Los procedimientos disciplinarios en el Poder Judicial	1. El procedimiento general 1.1 Instrucción. 1.2 Etapa resolutive. 1.3 Impugnación. 2. Procedimiento para juzgados reformados 2.1 Investigación contra los administradores y administradoras de tribunal. 3. Procedimiento de ley de probidad 4. Remoción de administradores y personal de los juzgados

	5. El procedimiento de actuación para la prevención, denuncia y tratamiento del acoso sexual en el Poder Judicial chileno 5.1 Reglas generales. 6. La Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación 7. Procedimiento de denuncia 8. Procedimiento de investigación
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.