



Facultades, funciones y atribuciones de los órganos internos

Consejo Directivo	<p>Corresponderá al Consejo Directivo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nombrar, previo concurso público de oposición, por la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, al Director de la Academia;2. Dictar, por la misma mayoría indicada en el número anterior, los reglamentos que estime convenientes para el funcionamiento de la Academia y el debido cumplimiento de sus fines;3. Establecer los programas que impartirá directamente y aprobar los que presenten terceros por iniciativa propia o en virtud de concurso abierto por la Academia, para la formación de postulantes al Escalafón Primario del Poder Judicial, para el perfeccionamiento profesional para optar al cargo de Ministro de Corte de Apelaciones, y para el perfeccionamiento de los funcionarios y empleados del Poder Judicial;4. Establecer el número de vacantes anuales para el programa de formación de postulantes al Escalafón Primario del Poder Judicial y los cupos para cada uno de los programas o cursos que se vayan a impartir durante cada año calendario;5. Llamar a concurso público para realizar programas, cursos o actividades, que sean financiados en todo o parte por la Academia y que se estimen necesarios o complementarios para el cumplimiento de sus funciones.6. Establecer la estructura administrativa de la Academia y contratar a las personas que la integren, cuya relación laboral se registrará por las normas del Código del Trabajo y su legislación complementaria;7. Proponer a la Corporación Administrativa del Poder Judicial el proyecto de presupuesto anual de la Academia;8. Fiscalizar los ingresos y egresos de la Academia;9. Aprobar la memoria y balance anuales;10. Celebrar todos los actos y contratos administrativos o privados que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Academia y el debido cumplimiento de sus objetivos, sea con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, y11. Delegar en el Director, en todo o parte, por la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, alguna de las facultades indicadas en los números 6, 8 y 10 precedentes.
-------------------	---

<p>Director/a</p>	<p>El director/a de la Academia tendrá la representación judicial y extrajudicial de la institución y le corresponderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y fiscalizar de modo directo e inmediato las actividades, administrativas y financieras de la Academia; 2. Ejecutar los actos y contratos administrativos o privados que la Academia celebre; 3. Proponer al Consejo: <ol style="list-style-type: none"> a) Los programas para postulantes al Escalafón Primario del Poder Judicial, para el perfeccionamiento profesional para optar al cargo del Ministro de Corte de Apelaciones y para el perfeccionamiento de los funcionarios y empleados del Poder Judicial; b) Los docentes que sea necesario contratar para la realización de los programas o cursos que deba impartir directamente la Academia y c) La memoria y balance anuales; 4. Fiscalizar el desarrollo de las actividades que la Academia encomiende a terceros o que califique aptas para el perfeccionamiento de los funcionarios o empleados judiciales, y 5. Ejercer las facultades que el Consejo Directivo le delegue y ejecutar sus acuerdos. 6. Elaborar un proyecto anual de presupuesto y presentarlo al Consejo a más tardar el día 30 de Septiembre. 7. Informar al Consejo Directivo, en cada sesión ordinaria, sobre la marcha de la Academia; y 8. Cumplir las demás funciones que señale la ley, los reglamentos y el Consejo Directivo.
<p>Subdirector/a</p>	<p>Al subdirector/a le corresponderá colaborar directamente con el director en sus funciones de supervisión de la marcha general de la institución, tanto en los aspectos sustantivos como en los administrativos y financieros, así como en el análisis, diseño y propuestas de modificaciones de los programas académicos que ella imparte, todo ello de acuerdo a las directrices y/o delegaciones del director. Además, subrogará al director en ausencia de éste, coordinará la ejecución de las metas de gestión de la Academia Judicial y ejercerá las demás atribuciones y funciones que determine el director.</p>
<p>Gerente Académico/a</p>	<p>Al gerente académico le corresponderá la supervisión de la gestión técnica y académica de los diferentes programas que imparte la Academia Judicial, lo cual incluye la evaluación de necesidades educativas, el diseño, supervisión y evaluación de los cursos de formación, perfeccionamiento y habilitación de la Academia Judicial, el levantamiento de información, el desarrollo de estudios y la planificación y ejecución de las actividades de investigación necesarias o asociadas a esos cometidos.</p>

<p>Coordinador/a Programa de Perfeccionamiento</p>	<p>Al coordinador/a del Programa de Perfeccionamiento le corresponderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las acciones educativas del Programa de Perfeccionamiento, planificarlas y programarlas, según los objetivos y lineamientos generales determinados por el Consejo Directivo de la Academia. 2. Controlar que se cumpla con el efectivo desarrollo de todas y cada una de las actividades del Programa de Perfeccionamiento. 3. Otras funciones que determine el director de la Academia.
<p>Coordinador/a Programa de Formación</p>	<p>Al coordinador/a del Programa de Formación le corresponderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las acciones educativas del Programa de Formación, planificarlas y programarlas, según los objetivos y lineamientos generales determinados por el Consejo Directivo de la Academia. 2. Controlar que se cumpla con el efectivo desarrollo de todas y cada una de las actividades del Programa de Formación. 3. Otras funciones que determine el director de la Academia.
<p>Coordinador/a Programas de Habilitación y de Extensión</p>	<p>Al coordinador/a de los Programas de Habilitación y de Extensión le corresponderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las acciones educativas del Programa de Habilitación, planificarlas y programarlas, según los objetivos y lineamientos generales determinados por el Consejo Directivo de la Academia. 2. Controlar que se cumpla con el efectivo desarrollo de todas y cada una de las actividades del Programa de Habilitación. 3. Coordinar y supervisar las acciones de extensión que organice y/o ejecute la Academia, diseñando planes de trabajo y estrategias para la mejor consecución de los logros definidos anualmente. 4. Otras funciones que determine el director de la Academia.
<p>Coordinador/a Programa de Desarrollo</p>	<p>Al coordinador/a del Programa de Desarrollo le corresponderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las acciones educativas en los procesos de capacitación y certificación en el marco de la Ley de Entrevista Videograbada, según los objetivos y lineamientos generales determinados por el Consejo Directivo de la Academia. 2. Planificar y ejecutar nuevos proyectos encomendados a la Academia. 3. Participar activamente en instancias de coordinación con el Poder Judicial a fin de posicionar a la Academia Judicial dentro del medio jurídico nacional. 4. Cooperar con las restantes coordinaciones de la Academia para el cumplimiento de sus fines. 5. Otras funciones que determine el director de la Academia.

Coordinador/a de Administración y Finanzas	<p>Al coordinador/a de Administración y Finanzas le corresponderá:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar y supervisar las acciones que, en materia financiera y contable, competen a la Academia Judicial.2. Coordinar y supervisar las acciones que, en materia de administración y recursos humanos requiere la Academia.3. Otras funciones que determine el director de la Academia.
--	--