

**ACTA
CONSEJO DE LA ACADEMIA JUDICIAL
SESION ORDINARIA N° 393**

En Santiago de Chile, a 20 de diciembre de 2019, siendo las 14:00 horas, se reunió el Consejo Directivo de la Academia Judicial, presidido por el señor Haroldo Brito Cruz, presidente de la Corte Suprema; con la asistencia de los consejeros señora María Eugenia Sandoval Gouët, ministra de la Corte Suprema; señor Alejandro Vera Quilodrán, ministro de la Corte de Apelaciones de Temuco; señor Omar Astudillo Contreras, ministro de la Corte de Apelaciones de Santiago; señor Alejandro Gómez Cortés, presidente del Colegio de Abogados de Valparaíso A.G.; y la señora Carmen Domínguez Hidalgo, académica. Estuvo presente el director de la Academia Judicial, Juan Enrique Vargas Viancos. Actuó como secretaria de actas la abogada, Bárbara Urrejola Scolari.

Excusaron su asistencia el señor Gonzalo Berríos Díaz, académico, la señora Lya Cabello Abdala, fiscal judicial de la Corte Suprema, y el ministro y el subsecretario de Justicia, habiendo asistido por el Ministerio de Justicia el abogado señor Héctor Mery Romero, quien participó de la sesión sin derecho a voto.

La tabla de esta sesión contempló los siguientes puntos:

1. Aprobación del acta de la sesión Nro. 392.
2. Reformulación del Programa de Habilitación y aprobación de las pautas de evaluación de las postulaciones docentes para la parte de autoformación.
3. Avances en la implementación de los acuerdos relativos a la ley de entrevista videograbada.
4. Informe de habilitación edificio Av. España.
5. Selección empresa auditora.
6. Informe de cumplimiento de metas 2019.

7. Conformación de comisiones del Consejo para el año 2020 y citación de la de perfeccionamiento, para la adjudicación docente 2020, y la de formación, para la adjudicación docente del programa N° 77.
8. Varios:
 - 8.1 Informe juicios pendientes.
 - 8.2 Situación de los funcionarios que no asisten a los cursos que les han asignado del Programa de Perfeccionamiento.
 - 8.3 Nueva fecha seminario 25 años: 17 de marzo.
 - 8.4 Fijación de las fechas de los consejos del año 2020.

Los acuerdos adoptados fueron los siguientes:

1. Se da por aprobada el acta de la sesión ordinaria Nro. 392.
2. El director da cuenta de los avances en el cumplimiento del plan de trabajo de la Academia Judicial establecido para el año 2019. Los consejeros acuerdan que sea difundido el estado de cumplimiento informado respecto del plan de trabajo. Asimismo, respecto del llamado al Programa de Formación especial para abogados con experiencia profesional, se acordó que sea informado a través de los Colegios de Abogados regionales a fin de darle una mayor difusión.
3. El director somete a aprobación la propuesta de reformulación del Programa de Habilitación. La propuesta es aprobada por los consejeros con las siguientes indicaciones: i) deberá solicitarse a la Corte Suprema el reconocimiento de tiempo para que los alumnos ejecuten la etapa de autoformación del programa, en razón de un día sin carga por cada semana que dure la etapa; ii) la evaluación de la etapa de autoformación del programa deberá realizarse un vez concluido cada módulo, de manera que no sea una sola evaluación al finalizar toda la etapa. El número de las preguntas y el peso en la evaluación final de cada módulo dependerá de la extensión de cada uno de ellos; iii) en el curso sobre gobierno judicial no se deberá dar mayor énfasis al manejo del sistema informático, pues no forma parte de la tarea diaria de los ministros; iv) se deberá reducir a media semana el taller de simulaciones en materia penal, y extender a una semana el de casos laborales; v) respecto a la conformación de grupos de trabajo para los talleres de simulaciones, se procurará, en cuanto sea posible, que estén integrados por 3 alumnos; vi) deberá especificarse con mayor claridad en el programa, que los temas señalados en la metodología, relativos a ética, género e infancia, son temas transversales a todos los talleres, sin perjuicio del énfasis propio de cada uno de ellos; vii) respecto de la etapa de pasantías, deberá

imponérsele como una carga a los tutores realizar retroalimentaciones personalizadas a los pasantes durante todo su transcurso, utilizándose para ello el horario de las tardes de los días destinados a dichas pasantías; viii) no se deberá seleccionar como tutores a ministros de salas especializadas de las Cortes; ix) deberá excluirse de la pasantía la visita a la secretaría de las Cortes; x) respecto a la pasantía en la Fiscalía, deberá fijarse para el inicio o el final del período de pasantías, y xi) el nuevo programa deberá ser ampliamente difundido, incluyendo la página web del Poder Judicial. La propuesta aprobada se incluye como Anexo Nro. I a la presente acta.

Asimismo, el director somete a aprobación las pautas de evaluación de las postulaciones docentes para la parte de autoformación del nuevo Programa de Habilitación. Los consejeros aprueban sin observaciones las pautas propuestas. Las pautas de evaluación aprobadas se incluyen como Anexo Nro. II a la presente acta.

4. El director dio cuenta al Consejo de los avances en la implementación de la ley de entrevista videograbada, siendo los principales, los siguientes: i) a solicitud de la Academia, el Pleno de la Corte Suprema ordenó la obligatoriedad del curso básico inicial para los jueces con competencia penal y ministros de las jurisdicciones correspondientes a la segunda etapa de implementación de la ley; ii) por acuerdo del Pleno de la Corte Suprema, se mantiene la destinación de la psicóloga perteneciente a la Corporación Administrativa del Poder Judicial como instructora para los cursos que debe realizar la Academia Judicial en esta materia, de acuerdo a los requerimientos que oportunamente formule la propia Academia; iii) se encuentra en proceso el concurso para proveer de un cargo de instructor en materia de ley de entrevista videograbada en la Academia, y iv) la Academia fue invitada a la reunión de la mesa técnica de la subcomisión de Ley de entrevista videograbada del Ministerio de Justicia.

5. El director informó al Consejo respecto de la habilitación del edificio de Av. España, señalando que el Ministerio de Desarrollo Social aprobó el aumento de presupuesto y, de esta forma, se está realizando el proceso de adjudicación de la licitación para las obras de habilitación. Asimismo, informó que las obras comenzarán en el mes de marzo de 2020.

6. El director somete a decisión del Consejo la selección de la empresa auditora, para realizar el proceso de auditoría de los estados financieros de la Academia del año 2019. Para ello propone a la empresa Landa Auditores Spa, a fin de que haya continuidad con el trabajo de auditoría realizado el año anterior. Los consejeros aprueban la propuesta del director, seleccionando a la empresa Landa Auditores Spa para la realización de la auditoría del año 2019.

7. El director presenta al Consejo, para su conocimiento, los informes de metas de gestión del año 2019 de la Academia Judicial, tanto las metas de eficiencia institucional como las metas de desempeño colectivo, describiendo las actividades realizadas y que permiten dar cumplimiento a cada una de ellas. Las metas de eficiencia institucional fueron las siguientes: i) Difusión de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos. Implementar acciones para difundir el conocimiento de los Mecanismos de Solución de Conflictos (MASC); ii) Difusión de la labor de la Academia Judicial en Instituciones de Educación Superior. Implementar acciones para difundir la labor de la Academia Judicial y acercamiento con las instituciones de educación superior; iii) Programa Comunicacional de la Academia Judicial en el Poder Judicial. Desarrollar e implementar un programa comunicacional al interior del Poder Judicial, y iv) Fortalecimiento y Mejoramiento de los servicios en línea de la Academia Judicial. Por su parte, las metas de desempeño colectivo fueron las siguientes: i) Actividades de perfeccionamiento extraordinario en materia de cibercrimen; ii) Actividades de perfeccionamiento extraordinario en materia de transparencia; iii) Detección de Requerimientos de Capacitación y Perfeccionamiento; iv) Sistema de gestión interna de solicitudes de adquisiciones y contrataciones, y v) Módulo de consulta en línea de pago y cuenta corriente de proveedores. El Consejo acuerda tomar conocimiento, sin observaciones, de los informes de metas de eficiencia institucional y desempeño colectivo año 2019.

8. El director señala que es necesario conformar las comisiones del Consejo para el año 2020. Los consejeros acuerdan que las comisiones definitivas sean conformadas una vez que asuma el nuevo Presidente del Consejo, conformando comisiones transitorias para los programas de formación y perfeccionamiento, a efectos que puedan reunirse para la adjudicación del concurso docente del Programa de Formación N° 77 y para la adjudicación del concurso docente 2020 de perfeccionamiento, respectivamente. De esta forma, las comisiones transitorias quedan conformadas de la siguiente manera:

- Comisión para el Programa de Formación: consejeros Domínguez, Vera y representante del Ministerio de Justicia. Esta comisión sesionará el día 2 de enero de 2020, a partir de las 11.00 hrs., autorizándose que sus resultados sean validados por el Consejo vía correo electrónico, contando con un plazo de dos días para su ratificación.
- Comisión para el Programa de Perfeccionamiento: consejeros Sandoval, Gómez y Berríos. Queda pendiente la definición de la fecha en que deberá reunirse.

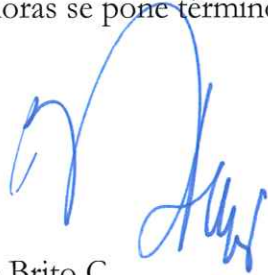
9. En cuanto a los temas varios:

- El director informa respecto del estado de los juicios pendientes en contra de la Academia, señalando lo siguiente: i) respecto al juicio civil interpuesto por un ex alumno del Programa de Formación, se declaró el abandono del procedimiento; ii) respecto del primer juicio laboral, se acogió la solicitud del demandante, declarándose discriminatorio el despido. Se encuentra presentado el recurso de nulidad por parte del Consejo de Defensa del Estado, y iii) respecto al segundo juicio laboral, se presentó una oferta de negociación por parte de la demandante, encontrándose pendiente la aprobación de la oferta por parte del Consejo de Defensa del Estado.
- Respecto a la situación de los funcionarios que no asisten a los cursos que les han asignado del Programa de Perfeccionamiento, el director informa que si bien la Academia cuenta con tal información, ella no se comunica al Poder Judicial, informándose solamente lo relativo a la postulación de los funcionarios, a lo que está legalmente obligada. El consejo acuerda que a partir del año 2020 la Academia informe a las respectivas Cortes sobre los alumnos de los cursos del Programa de Perfeccionamiento que no asisten a ellos.
- El director informa respecto de la nueva fecha de realización del seminario con ocasión de los 25 años de la Academia Judicial, el que ha sido re agendado para el día 17 de marzo de 2020, en atención a la necesidad de cambiar de lugar de realización del mismo.
- El director informa que se suscribió el Convenio de colaboración entre la Academia Judicial y la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental del Poder Judicial.
- El director informa sobre el ciclo de charlas sobre el tema constitucional que se está realizando durante el mes de diciembre y que continuará en el mes de enero, dentro del programa de perfeccionamiento extraordinario, charlas que cuentan con el sistema de videoconferencia y de streaming. Informa también que en el mes de marzo de 2020 comenzará un nuevo ciclo de charlas sobre la reforma procesal civil, dirigidas especialmente a funcionarios.
- Respecto al estudio sobre Detección de Necesidades de Capacitación, el director informa que se encuentra en proceso final, contemplándose dentro de las últimas actividades la realización de 4 talleres con abogados litigantes institucionales y particulares, en las ciudades de Santiago y Valparaíso.
- El director informa que se ha llamado a concurso para proveer los siguientes cargos que fueron aprobados a partir del año 2020: coordinador/a de la nueva Área de Desarrollo de nuevos proyectos; instructor/a, y administrativo/a.

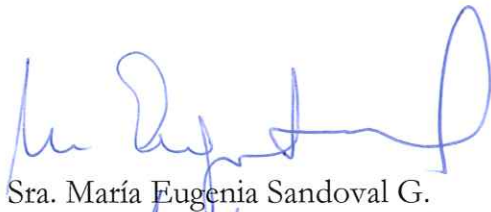
- Respecto a las fechas de realización de las próximas sesiones de consejo, se acordó realizar la siguiente sesión el día 29 de enero de 2020, a las 14.00 hrs., y que las siguientes fechas sean fijadas una vez que asuma el nuevo Presidente del Consejo.

Finalmente, el director despide al Presidente del Consejo y agradece la labor desempeñada por él.

Siendo las 16.40 horas se pone término a la reunión.



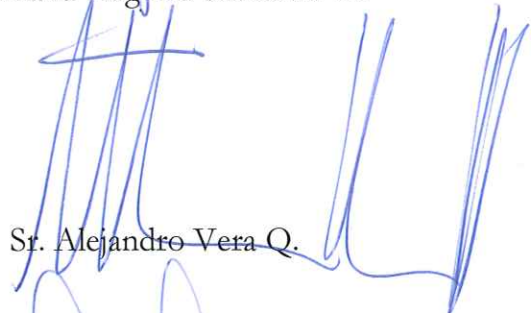
Sr. Haroldo Brito C.



Sra. María Eugenia Sandoval G.



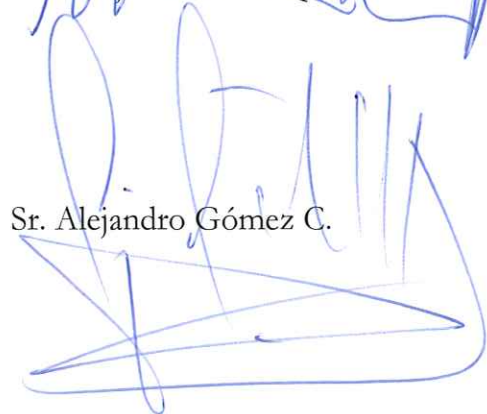
Sr. Omar Astudillo C.



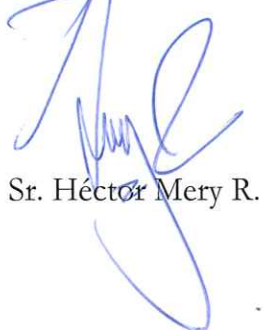
Sr. Alejandro Vera Q.



Sra. Carmen Domínguez H.



Sr. Alejandro Gómez C.



Sr. Héctor Mery R.

ANEXOS:

- I. NUEVO PROGRAMA DE HABILITACIÓN.**
- II. PAUTAS DE EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES DOCENTES PARA LA PARTE DE AUTOFORMACIÓN DEL NUEVO PROGRAMA DE HABILITACIÓN.**

I. NUEVO PROGRAMA DE HABILITACIÓN.

Programa de Habilitación

1. Descripción del Programa.

Desde el año 1997 la Academia Judicial viene dictando el Programa de Habilitación para optar a los cargos de Ministro/a o Fiscal/a Judicial de Corte de Apelaciones. Recientemente concluyó la versión N° 37.

Sin contar a quienes egresarán de este último programa, el total de jueces/zas habilitados/as para ministros/as o fiscales/as de Corte por la Academia alcanza a 439. De ellos/as, 168 se desempeñan en estos momentos en tales cargos y 90 se han alejado del Poder Judicial, de lo que se colige que en la actualidad el Poder Judicial cuenta con 181 jueces/zas habilitados para ser designados/as ministros o fiscales/as. Las estimaciones de la CAPJ indican que se requerirá en los próximos años designar a no más de 9 de estos cargos al año, por lo que con los/as actualmente habilitados se cubren los requerimientos al menos hasta el año 2040.

Lo anterior se debe a que cursar este programa no está asociado a una posible promoción al cargo de ministro/a o fiscal/a, sino a una decisión personal de cada juez/a. De hecho, puede ser que algunos/as de ellos/as nunca postulen o que pasen muchos años antes de que lo hagan y más aún para que sean designados/as, lo que se traduce, en este último caso, en una distancia temporal incierta (y a veces muy extensa), entre la realización del curso y la asunción del cargo para el que se lo/a está preparando. Modera el comentario anterior el hecho de que los/as jueces/zas habilitados son quienes realizan las suplencias de ministros/as de Corte cuando se requieren.

El programa actualmente se estructura en dos fases. En la primera los/as alumnos/as deben estudiar en forma individual 4 textos elaborados especialmente con tal fin, sobre los cuales son examinados al comenzar la etapa presencial del curso. El período que cuentan para realizar tal estudio es de 3 meses.

La etapa presencial se desarrolla por algo menos de dos meses. Consta de una serie de clases, que se agrupan en módulos y talleres, y pasantías en Cortes. Las clases duran 4 horas y se realizan una en la mañana y otra en la tarde, por lo que los alumnos tienen una intensa carga lectiva.

Los módulos abarcan diversas temáticas de derecho sustantivo y procesal. Son en total 27, correspondiendo cada uno a una clase. Los talleres son 3 (redacción de resoluciones, gobierno judicial y de simulaciones), extendiéndose entre 1 y 4 clases. Las pasantías se extienden por 15 días hábiles.

La evaluación del programa se centra exclusivamente en un examen final, que consiste en la resolución de un recurso que simula uno real. Sin perjuicio de lo anterior, las pasantías también reciben una evaluación de aprobado/a o reprobado/a, requiriéndose de la primera para concluir satisfactoriamente el programa. La calificación de la evaluación inicial no integra la nota final, a menos que ello eleve la nota del/a alumno/a.

La evaluación que hacen los/as propios/as alumnos/as del Programa al término del mismo, es positiva. En promedio, las encuestas de reacción de los Programas N° 30 a 36 le otorgan una calificación de 6.57. Sin embargo, resulta significativo que los alumnos evalúen con más bajas los talleres que se enfocan en materias procesales (con una calificación de 6.4), comparativamente a aquellos que se relacionan directamente con habilidades críticas para la segunda instancia como razonamiento, interpretación y redacción (6.75).

2. Definición de perfiles y detección de necesidades de capacitación.

Actualmente contamos con información adicional para la elaboración del Programa de Habilitación, pues la Academia Judicial ha acometido la tarea de levantar los perfiles de cargo del Escalafón Primario del Poder Judicial, entre los que se encuentran los de Ministro/a y Fiscal/a, los que debieran operar como una suerte de “perfil de egreso” de este Programa.

Las funciones críticas del cargo de Ministro/a de Corte de Apelaciones se describen de la siguiente manera:

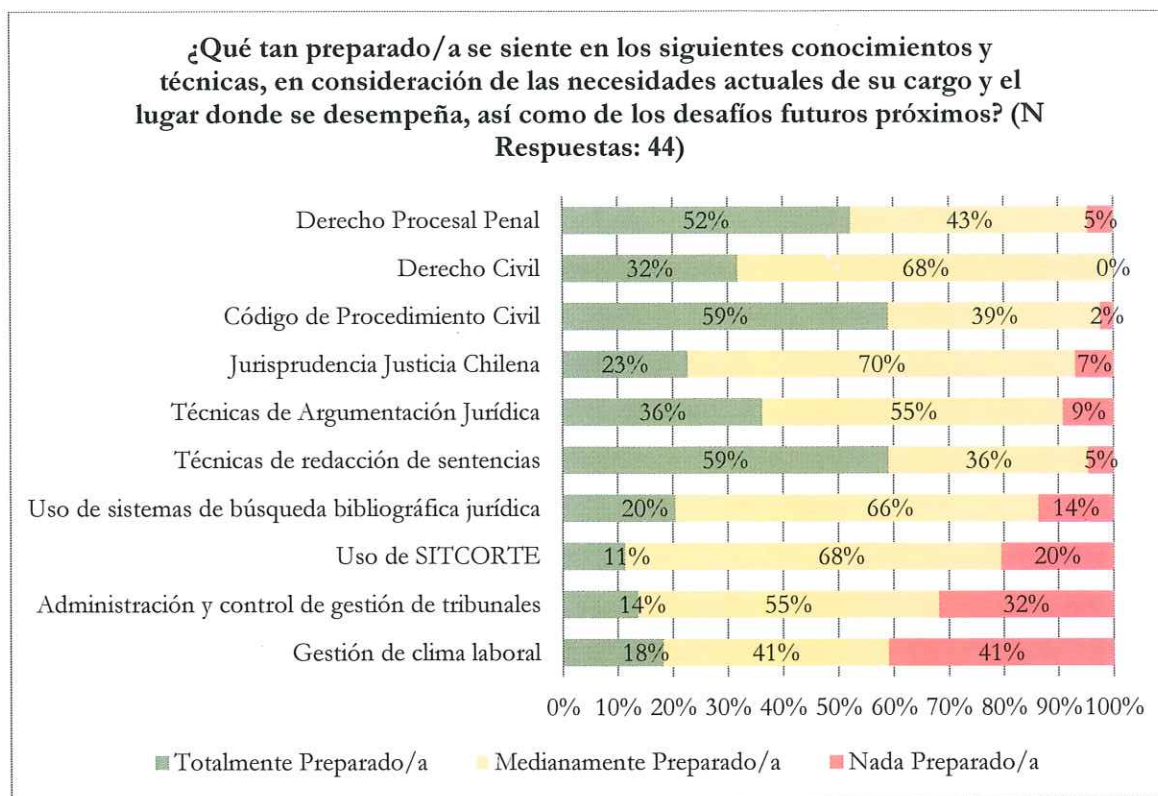
1. *“Conocer y resolver conforme a derecho todos aquellos asuntos, que se promuevan para ser conocidos por la Corte, como integrante de la Sala del Tribunal, como integrante de la Sala del Tribunal Pleno o como presidente de la Corte, o llevar adelante los procesos administrativos o jurisdiccionales en las materias de su competencia establecida en el Código Orgánico de Tribunales y en otras leyes, sean generales o especiales”.*
2. *Desarrollar investigaciones disciplinarias y cumplir las labores de fiscalización de los Tribunales, respecto de los que corresponda ejercer su labor de supervigilancia, que le son encomendados anualmente por el Pleno bajo la fórmula de “visitas”.* (Perfil de cargo par DNC, 2019).

Por su parte, las funciones críticas de los/as Fiscales/as judiciales, son las siguientes: *Actuar e intervenir en todas aquellas materias y gestiones judiciales y administrativas señaladas en el Código Orgánico de Tribunales, ya sea como parte principal, tercero, o integrante de la Corte y en los demás casos en que la ley requiera especialmente su intervención, especialmente en las materias relativas a la conducta funcionaria y la sugerencia de medidas correccionales* (Perfil de cargo par DNC, 2019).

A partir de las definiciones anteriores, la Academia realizó entre los/as propios/as ministros/as y fiscales/as de Corte un levantamiento de las necesidades de capacitación (DNC) autopercebidas, cuyos principales hallazgos se sintetizan a continuación.

Los/as 52 ministros/as que contestaron la encuesta online, explicitaron los conocimientos relevantes de dominar para ejercer adecuadamente el cargo de Ministro/a y las brechas identificadas respecto a éstos.

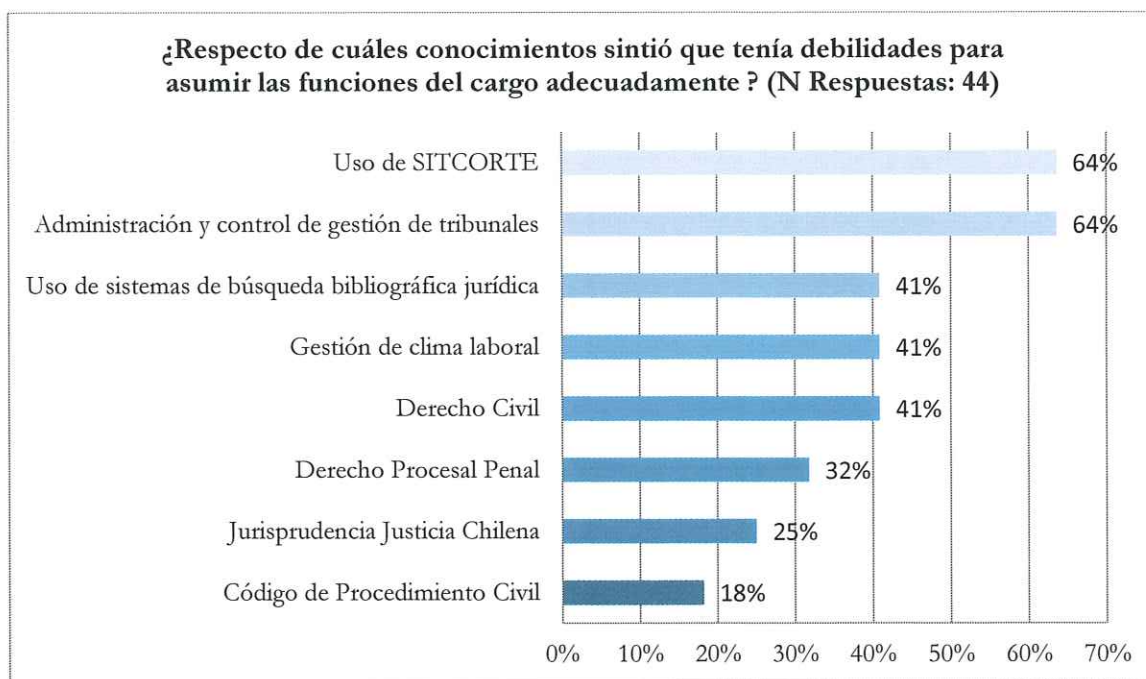
Gráfico: Conocimientos y técnicas relevantes y nivel de preparación percibido



Los conocimientos y técnicas que aparecen listados corresponden a aquellos identificados como prioritarios para el ejercicio del cargo de ministro en el día a día (están ordenados de más a menos prioritarios). Para la interpretación de los datos, se entenderá como la presencia de una brecha en “Conocimientos y Técnicas” cuando los encuestados informan que se sienten nada preparados o medianamente preparados. En este sentido, dentro de los conocimientos y técnicas que más del 50% de la muestra dice utilizar diariamente, destaca la brecha existente en Derecho civil (68% de encuestados reportan brecha), Jurisprudencia Justicia Chilena (77% de encuestados reportan brecha) y Técnicas de Argumentación Jurídica (64% de encuestados reportan brecha). Otros conocimientos que reportan brechas importantes corresponden a Uso de sistemas de búsqueda bibliográfica jurídica con un 80% de brechas y Uso de SITCORTE con 88% de brechas.

Con el objetivo de identificar necesidades de formación para el ingreso al cargo de Ministro de Corte de Apelaciones, se indagó en los conocimientos y técnicas que se percibieron más débiles al momento de asumir el cargo.

Gráfico: Principales conocimientos débiles al asumir el cargo

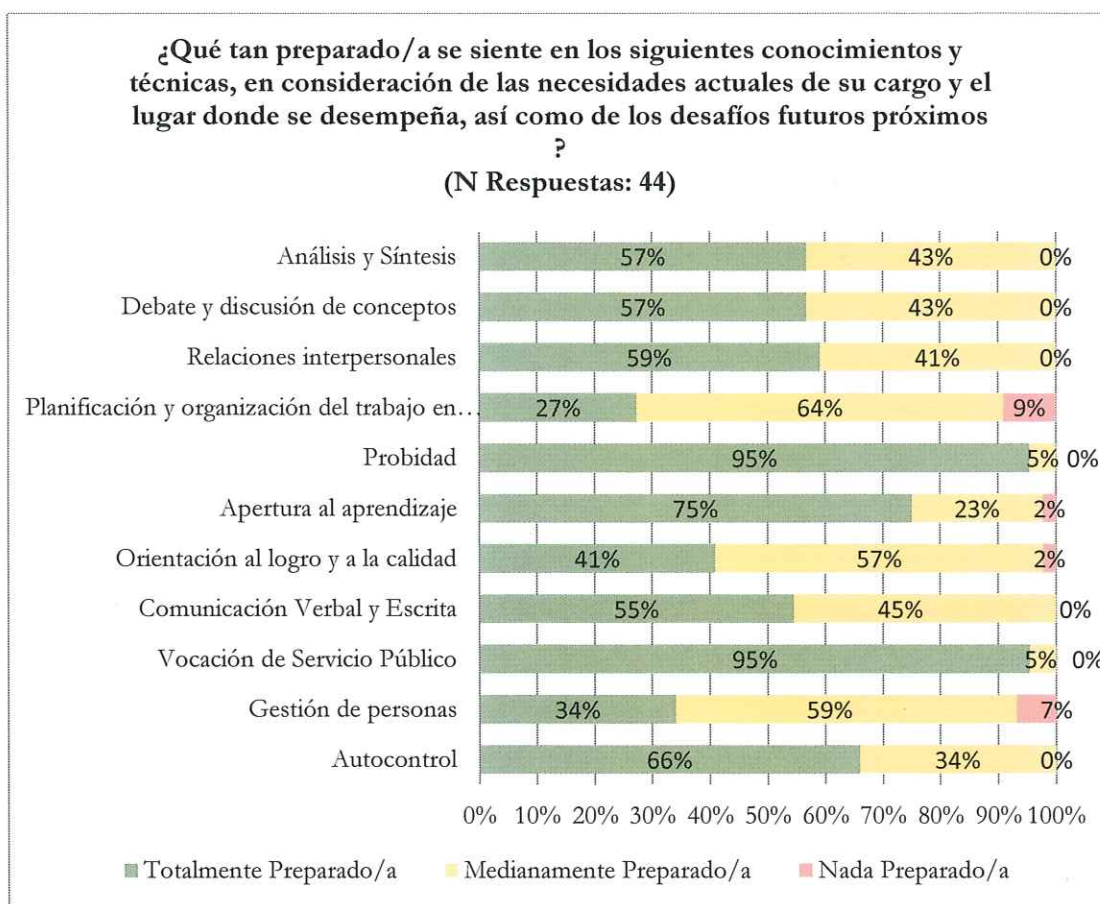


De esta muestra se obtiene que los conocimientos más débiles al iniciar el ejercicio del cargo de Ministro de Corte de Apelaciones son: Uso de SITCORTE con 64%, Administración y control de gestión de tribunales con 64%, Uso de sistemas de búsqueda bibliográfica jurídica con 41% y Gestión de clima laboral con un 41%. También obtuvo un 41% Derecho civil, seguido por Derecho Procesal Penal con un 32%.

En relación a las habilidades requeridas para el día a día, se indaga el nivel de preparación con que cuentan los ocupantes, entendiendo que estar preparado/a es contar con los conocimientos y/o habilidades que permiten ejercer el cargo cumpliendo con la función principal previamente definida, de manera oportuna, completa y ajustada al contexto específico.

En el gráfico a continuación se listan las habilidades desde la más necesaria a utilizar diariamente hasta la menos necesaria, a fin de facilitar la interpretación respecto de las necesidades de estas.

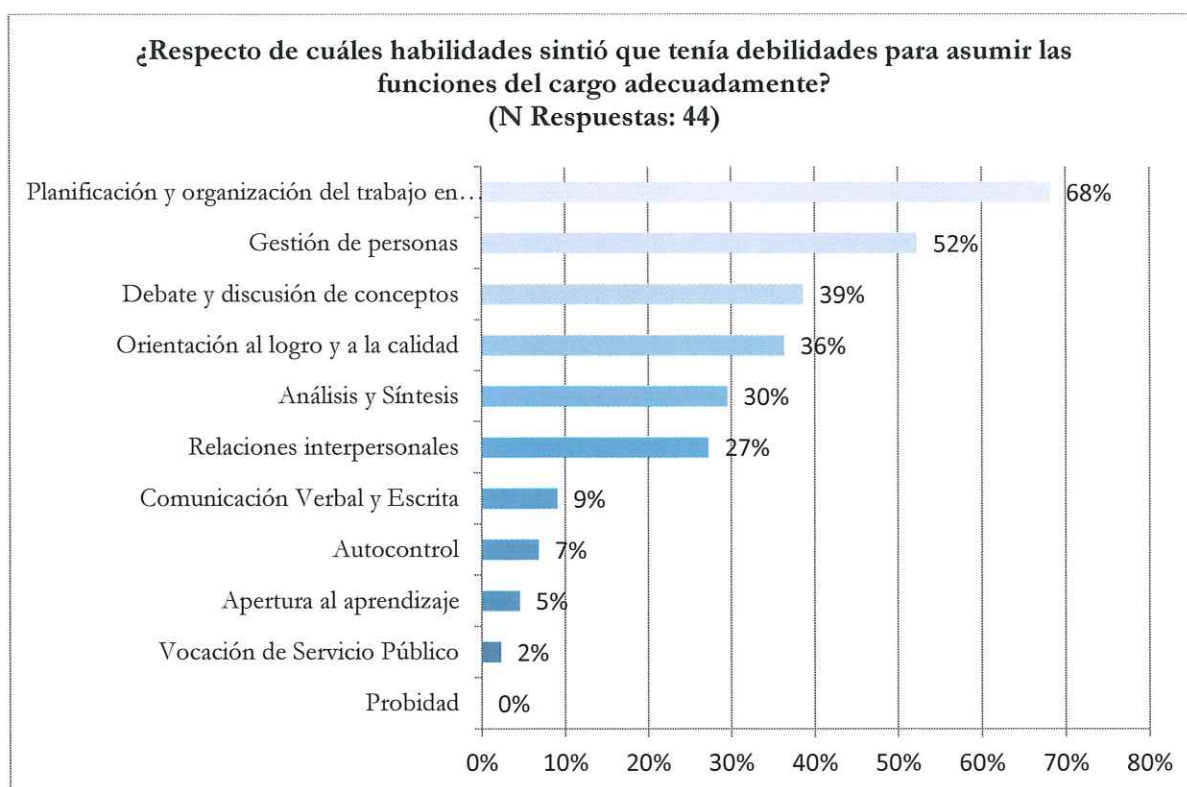
Gráfico Nivel de preparación en Habilidades requeridas



Se observa que de las principales habilidades requeridas existe un 43% de brechas de 73% en Planificación y organización del trabajo en entornos complejos, observando un alto índice de personas que indican sentirse nada preparados (9%). Las habilidades de Análisis y Síntesis obtienen 43%, así como las habilidades en Debate y discusión de conceptos. Finalmente, se identifica una brecha de 41% en Relaciones interpersonales

Respecto a las habilidades que se percibieron más débiles al asumir el cargo, en el gráfico siguiente se puede observar que las habilidades identificadas como más débiles al asumir el cargo son Planificación y organización del trabajo en entornos complejos con un 68% de respuestas, Gestión de personas con un 52% y Debate y discusión de conceptos con un 39% de respuestas.

Gráfico: Habilidades débiles al asumir el cargo



Como se puede observar, los encuestados relevan la importancia de fortalecer la habilidad de Planificación y organización del trabajo, de gestión de personas y de Debate y discusión de conceptos.

Los conocimientos, técnicas y habilidades relevados en este proceso de detección de necesidades, constituyen un insumo relevante para el proceso de re-estructuración en curso.

3. Orientaciones para el rediseño.

Tomando en consideración los antecedentes anteriores y, particularmente, las directrices del Consejo Directivo de la institución, en el sentido que el Programa de Habilitación debe contemplar una instancia de nivelación personalizada, a través de la autoformación antes del inicio del curso, y de que la parte presencial debe desarrollarse a través de un conjunto de seminarios de discusión sobre temas jurídicos relevantes y de actualidad y de talleres de aplicación de conocimientos (acta N° 384 del 17 de abril de 2019), se han definido las siguientes áreas de mejora que requieren ser incorporadas al Programa:

- a) Se hace necesario precisar la finalidad del Programa para materializar una descripción legal que resulta ser excesivamente genérica, de modo tal de explicitar que el curso debiese desarrollar los conocimientos y las habilidades judiciales esenciales a la labor de un/a ministro/a o un fiscal/a judicial de Corte de Apelaciones, con particular consideración de las que habilidades de razonamiento, argumentación, interpretación y redacción.
- b) Asimismo, se hace necesario, dotar de una estructura lógica al Programa, puesto que el actual es el producto de sucesivos ajustes e incorporaciones que se han transformado en módulos diversos, sin una necesaria coherencia interna, lo que se traduce en problemas pedagógicos que afectan la motivación de los/as alumnos/as y la coherencia y profundidad de sus aprendizajes.
- c) Para alcanzar el logro de los objetivos del Programa se hace necesario diferenciar los tipos de aprendizajes requeridos, utilizando metodologías apropiadas para cada uno de ellos. De tal forma, la actualización y profundización de los contenidos más propiamente jurídicos puede alcanzarse a través de procesos de autoformación y de capacitación a distancia, lo que permite concentrar la fase presencial en el desarrollo de habilidades críticas (razonamiento, argumentación, interpretación y redacción) y en aplicación de éstas en contextos reales (pasantías).
- d) En cualquier caso, se hace necesario agrupar las diversas actividades en cursos temáticos más extensos que los módulos, lo que facilita la coordinación entre los/as diversos/as docentes y actividades.
- e) Finalmente, se hace también necesario establecer un sistema complejo de evaluaciones, que integre adecuadamente las diversas etapas del Programa, alineada con los objetivos del mismo.

En virtud de lo anterior se proponen los siguientes objetivos y estructura del Programa:

4. Objetivos del Programa

4.1. Objetivo general

Adquirir, actualizar y/o profundizar conocimientos, técnicas, habilidades y destrezas necesarias para cumplir con las funciones propias de Ministro/a o Fiscal/a Judicial de Corte de Apelaciones.

4.2. Objetivos específicos

- a) Identificar las características particulares del rol del ministro/a y fiscal/a judicial, la responsabilidad que le cabe por sus decisiones y el papel que le corresponde cumplir en el logro de una administración de justicia eficiente y oportuna.

b) Actualizar los conocimientos jurídicos al nivel requerido para un ministro/a o fiscal/a de Corte de Apelaciones.

c) Desarrollar capacidades de razonamiento, argumentación y redacción necesarias para aplicar el derecho en una Corte de Apelaciones.

d) Emplear de forma eficiente y oportuna las técnicas, habilidades y destrezas necesarias para el ejercicio de la función de Ministro/a y Fiscal/a Judicial.

e) Reconocer conflictos éticos en el ejercicio de la función a fin de determinar la aplicación de las normas y prácticas pertinentes para su enfrentamiento y solución.

f) Utilizar en sus decisiones y argumentaciones los criterios y estándares internacionales y el desarrollo de los mismos en la jurisprudencia nacional, en materia de derechos humanos, con especial énfasis en género e infancia vulnerada.

5. Etapa autoformativa.

La etapa autoformativa se extenderá por 16 semanas, desde junio a septiembre de 2020.

Objetivos	a) Actualizar y profundizar conocimientos de derecho sustantivo y procesal en las áreas que, con mayor frecuencia, deben intervenir las Cortes de Apelaciones. b) Identificar y resolver las cuestiones de naturaleza administrativa y disciplinaria que se suscitan en el trabajo en Cortes de Apelaciones.
Metodología	Se utilizará una metodología en línea para acompañar a los alumnos/as en sus respectivos procesos autoformativos. Cada unidad temática será alojada en la plataforma para cursos en línea de Academia Judicial, en donde se pondrá a disposición una herramienta tipo foro, administrada por la Academia, para que el docente pueda resolver dudas y consultas de acuerdo a las especificaciones del programa. En términos metodológicos, cada unidad temática deberá contener un <u>plan de lectura</u> de los recursos bibliográficos proporcionados (textos y fallos) que especifique el orden de las lecturas, su utilidad y la relación de cada una con objetivos de unidad (¿por qué es importante?) y un conjunto de preguntas que permitan orientar la reflexión y los análisis relevantes en cada unidad temática. El último de los temas que más adelante se indican será objeto de un tratamiento diferenciado pues para su abordaje se desarrollará un curso en línea propiamente tal, el que deberá ser íntegramente completado por los/as alumnos/as.
Tareas de los/as docentes	<ul style="list-style-type: none">• Precisar el contenido específico a analizar en cada una de las áreas del derecho que la Academia haya definido como objeto de estudio en esta etapa.• Definir los temas y la bibliografía pertinentes.• Redactar el “Plan de Lectura” del módulo.• Contestar las preguntas que les formulen los/as alumnos/as en el foro del módulo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las preguntas que orienten la lectura y reflexión de los alumnos y la evaluación de aprendizaje del módulo. • En el caso del curso en línea para el último tema, deberán elaborar el texto base, colaborar en el diseño instruccional, participar como tutores y elaborar la evaluación del mismo.
Termas y extensión del programa del año 2020	<ol style="list-style-type: none"> a) Actualización en derecho civil: cuestiones más relevantes, por sus consecuencias y complejidad, de las que ha debido hacerse cargo la jurisprudencia nacional en la materia en los últimos cinco años (3 semanas). b) Actualización en derecho penal: cuestiones más relevantes, por sus consecuencias y complejidad, de las que ha debido hacerse cargo la jurisprudencia nacional en la materia en los últimos cinco años (2 semanas). c) Actualización en derecho laboral: cuestiones más relevantes, por sus consecuencias y complejidad, de las que ha debido hacerse cargo la jurisprudencia nacional en la materia en los últimos cinco años (1 semanas). d) Actualización en derecho de familia: cuestiones más relevantes, por sus consecuencias y complejidad, de las que ha debido hacerse cargo la jurisprudencia nacional en la materia en los últimos cinco años (1 semanas). e) Actualización en derecho público (administrativo y constitucional): cuestiones más relevantes, por sus consecuencias y complejidad, de las que ha debido hacerse cargo la jurisprudencia nacional en la materia en los últimos cinco años (3 semanas). f) Actualización de derecho procesal: normas procesales del sistema recursivo chileno de segunda instancia (procesal civil, procesal penal, procesal laboral, procesal de familia, procedimientos especiales, recursos de protección y amparo) (4 semanas). g) Curso en línea sobre gobierno judicial: cuestiones administrativas y disciplinarias, tales como visitas, sumarios, sistema informático, etc. (2 semanas)
Evaluación	Cada módulo será evaluado al término del mismo. El conjunto de las evaluaciones de todos los módulos ponderará un 30% del promedio final del curso.
Otros	La Academia Judicial solicitará se le conceda a los alumnos tiempo liberado de carga laboral para que puedan enfrentarlo con la suficiente dedicación.

6. Etapa presencial

La etapa presencial durará 5 semanas. Las clases se realizarán todos los días, entre las 9 y las 14 horas. Las tardes se destinarán al trabajo no presencial de los/as alumnos que les permita realizar los ejercicios y preparar las clases presenciales.

Objetivos	a) Capturar y obtener la información pertinente para elaborar la decisión.
-----------	--

	<p>b) Valorar la prueba en segunda instancia explicitando los argumentos que la justifican y motivan.</p> <p>c) Fundamentar la decisión judicial con claridad, coherencia, pertinencia y solidez argumentativa.</p> <p>d) Redactar sentencias de segunda instancia de un nivel alto de complejidad, con aplicación de elementos sustantivos y procesales relevantes.</p> <p>e) Trabajar en equipo y comunicar efectivamente, en el contexto de una Corte de Apelaciones, con particular énfasis en la valoración de opiniones distintas a la propia y la capacidad de adaptación al cambio.</p>
Temas	<ul style="list-style-type: none"> • Taller de redacción de resoluciones: con la finalidad de que los/as alumnos/as distingan los distintos tipos de resoluciones que se deben dictar en Cortes de Apelaciones y sean capaces de elaborarlas correcta y eficientemente (1 semana). • Taller de simulación de resolución de casos proteccionales y administrativos (ilegalidades) (1 semana). • Taller de simulación de resolución de casos civiles (apelaciones y casaciones) (1 semana). • Taller de simulación de resolución de casos penales (apelaciones y nulidades) (1/2 semana). • Taller de simulación de resolución de casos de familia (apelaciones) (1/2 semana) • Taller de simulación de resolución de casos laborales (nulidades) (1 semana).
Metodología	<p>La dinámica de los talleres de simulación será la siguiente: los/as alumnos/as trabajarán divididos, en lo posible, en grupos de 3 alumnos/as. Cada día deberán resolver uno o más casos que se les habrán entregado con anterioridad para su preparación. Durante la clase los/as alumnos/as trabajarán primero con sus grupos, para arribar una decisión y fundamentarla y luego en plenario, para explicarla y defenderla. Posteriormente deberán redactar las respectivas resoluciones.</p> <p>Ya sea en la selección de la jurisprudencia a analizar, o en la discusión posterior que se haga de ella, los/as docentes deberán asegurarse que sean tratados de manera transversal en todos los talleres cuestiones vinculadas a la ética, la perspectiva de género y el tratamiento de la infancia desprotegida.</p>
Tareas de los/as docentes	<p>Los equipos de docentes estarán integrados por al menos un/a ministro/a de Corte y un/a académico/a que haya desarrollado una reflexión sobre el quehacer judicial. A ellos les corresponderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar la agenda académica de cada taller, donde se precise el tipo de casos a utilizar, tiempos y metodología específica para cada actividad • Seleccionar los casos y preparar una pauta para el análisis del material. • Elaborar y aplicar las rúbricas e instrumentos de evaluación.

Evaluación	La resolución de todos los casos será evaluada, conforme a las rúbricas elaboradas al efecto. Adicionalmente se evaluará la participación de los/as alumnos/as durante los talleres. El promedio de las notas obtenidas en cada taller ponderará, en conjunto, un 30% de la nota final del curso.
------------	---

7. Pasantías en Cortes de Apelaciones

Las pasantías tendrán una extensión de 3 semanas y se realizarán en las Cortes de Apelaciones de Santiago, San Miguel, Valparaíso y Concepción (dependiendo estas dos últimas de la cantidad de alumnos/as inscritos).

La Academia Judicial concibe las pasantías como una técnica de enseñanza personalizada y directa, que se desarrolla en el lugar de trabajo, donde un/a aprendiz (alumnos/a del Programa de Habilitación) guiado por un tutor/a ministro/a de Corte de Apelaciones y/o Fiscal Judicial, toma parte en forma paulatina y planificada, en las actividades propias de una Corte de Apelaciones, con el objeto que el tutor/a transfiera a los/as alumnos/a parte de su experiencia personal y profesional relevante mediante una retroalimentación personalizada y constante a los/as pasantes durante todo el tiempo que tenga a su cargo al alumno/a, dentro del marco de los objetivos generales y específicos definidos para el Programa Habilitación.

Tratándose de la pasantía con ministros/as tutores, la Academia ha descrito los siguientes objetivos y tareas:

Ámbitos de desempeño	Objetivos específicos: al término de la pasantía, el/la pasante debe	Temas a tratar/actividades
Trabajo de Corte y fiscalía: tramitación práctica de distintos tipos de recursos y actividades de fiscalía	<ul style="list-style-type: none"> - Distinguir las distintas etapas que, en la práctica, sigue cada uno de los recursos de que conoce una Corte de Apelaciones, desde su ingreso hasta su devolución a la instancia. - Conocer las principales resoluciones que se dictan en la tramitación de los recursos. - Identificar y distinguir las funciones que corresponden a los fiscales de Corte de Apelaciones y la forma en que se desarrollan en la práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respecto del conocimiento práctico de la tramitación de los recursos que conoce a Corte, se debiese hacer examinar al pasante expedientes concretos que digan relación con los temas a tratar, a fin de debatir en torno a la admisibilidad o inadmisibilidad de los mismos, analizar posibles errores en la tramitación y discernir acerca de las resoluciones que en ellos recaen. - Debiese propiciarse una visita al relator/a de cuenta y eventualmente considerar la incorporación al pasante a la sala tramitadora. El tutor/a debe preparar al pasante para su derivación a la sala (cuenta).

		<ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda explicar previamente al pasante qué asuntos son de sala tramitadora y cuáles de conocimiento de la respectiva sala: en particular cuando se trata de recursos de nulidad laborales y penales - Se deberá destinar dos días de trabajo en las oficinas de la fiscalía de la Corte, a fin de identificar y analizar las funciones judiciales y administrativas de los fiscales, solicitando al pasante la redacción de un informe de fiscalía.
<p>Trabajo de sala: vista y decisión de causas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y comprender los aspectos específicos del funcionamiento administrativo de cada sala, por ejemplo, la forma cómo se lleva el libro de sala, cómo aceptar los alegatos de los abogados/as, cómo poner término a la vista de la causa. - Conocer cómo se dirigen los debates en los diferentes recursos que sobre diversas materias se conocen en las salas de la Corte. - Discernir en qué casos hay mérito para la dictación de providencias probatorias de segunda instancia y de medidas para mejor resolver. - Poder participar activamente en la decisión del asunto, fundamentando sus opiniones adecuadamente, ya sea que concurra o que disienta. - Distinguir las diferentes resoluciones que se pueden dictar en las causas vistas y dictarlas de manera clara y expedita al relator/a. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se enfatiza la necesidad de incorporar al alumno/a en el quehacer de la Corte de Apelaciones, solicitando su parecer en cada una de las materias de que conozca la sala respectiva, pidiéndole fundamentar su opinión, en particular si disiente; se le pedirá, además, que discierna sobre las resoluciones que se adoptan en los distintos recursos y se le hará participar activamente en la resolución de los asuntos. En caso de llevarlo en visita a otra sala se subraya la importancia de hacerlo con previa coordinación de los ministros/as que la están integrando. - Se solicita explicar el/la pasante la dinámica del despeje de tabla, e integrarlo en los debates de la sala en que se le haga participar, para que advierta la forma de conducción del debate y los criterios que debe considerar - Se propiciará que el/la pasante participe en la dictación de resoluciones orales. - Se pide interiorizar el/la pasante en la función de los fiscales en las investigaciones disciplinaria,

		<p>instruyéndole sobre la debida reserva que debe mantener respecto de los antecedentes de que tome conocimiento con ocasión de esta actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si en las causas aparecieren situaciones de irregularidad funcionaria o procesal se instará a que el/la pasante las haga presente, pidiéndole que indique las providencias que deben tomarse para mejorar las deficiencias o la irregularidad funcionaria advertida.
<p>Trabajo como ministro redactor, expresando, por medio de la sentencia, la decisión colectiva del asunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Redactar fallos en las causas de que conoce una Corte de Apelaciones, utilizando el lenguaje y la forma apropiados. - Conocer la forma y elementos de los informes de queja - Expresar adecuadamente lo acordado por el tribunal, incluyendo las argumentaciones de los distintos ministros y, en su caso, la disidencia de alguno de ellos con sus respectivos fundamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita que el ministro/a tutor/a le haga entrega al alumno de un máximo de 5 causas a resolver durante la pasantía. Debe tratarse de causas que queden en acuerdo y en cuya vista haya participado el/la pasante. Se solicita privilegiar que en lo posible los acuerdos sean sobre distintas materias (por ejemplo una protección, uno en materia penal, otro en materia civil, un cuarto en materia laboral o de familia), siempre que el tránsito del pasante por las distintas salas así lo permita, en el caso de salas especializadas. El acuerdo será en todo caso responsabilidad del tutor/a, quien debe revisar el fallo y en caso de defecto grave, asumir su redacción en definitiva. - Al momento de entregar las causas en estado de acuerdo se sugiere instarlo a que confeccione el fallo respectivo, de manera fundada, con claridad y sencillez y tratando de agotar el tema tanto desde el punto de vista de los hechos como del derecho. Se propone tratar los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> - Formas y elementos de la sentencia de apelación. - Formas y elementos de la sentencia de casación. - Formas y elementos de la

		<p>sentencia de nulidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formas y elementos de la sentencia de primera instancia pronunciada en la Corte de Apelaciones.
<p>Actividades de conocimiento de asuntos administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir las actividades propias de la oficina de cuenta y la forma de confeccionar las tablas y las listas de causas en cuenta. - Distinguir los asuntos administrativos y disciplinarios que son de conocimiento del pleno de la Corte o de una de sus salas, la tramitación que se les da y el momento de agregarlos para su conocimiento. - Describir el trabajo práctico administrativo de la Presidencia de la Corte y, en especial, los fines, organización y funciones relativos a nombramientos de la oficina de personal. - Reconocer los ámbitos de la gestión administrativa y los recursos con que cuenta. Conocer las labores que son propias del administrador/a de la corte, de las unidades de apoyo y los sistemas y registros computacionales en uso. - Reconocer las funciones fiscalizadoras en el propio tribunal y respecto de los juzgados, notarías, conservadores y archiveros - Conocer el sistema de tramitación digital de causas reformadas y en general de los sistemas digitales usados a nivel de la Corte 	<p>Es conveniente que se le dé al pasante la posibilidad de conocer las distintas resoluciones y su correspondiente tramitación, en los distintos recursos y aquellas causas que corresponden a Corte de Apelaciones en primera instancia.</p> <p>Del mismo modo, es conveniente que el pasante tenga oportunidad de conocer los métodos de registro y anotaciones de respaldo de la tramitación de causas y recursos en Cortes de Apelaciones.</p> <p>Idealmente se procurará que el/la pasante conozca las funciones de la oficina de cuenta y a la oficina de pleno. De ser posible, se pide al tutor/a gestione una visita o participación en un pleno de la Corte.</p> <p>En lo posible se dará al pasante la posibilidad de familiarizarse con la forma de guardar y custodiar los expedientes y la entrega que de ellos se haga para la confección de las tablas, y a los relatores/as; lo mismo respecto de la formación de las listas de causas en cuenta.</p> <p>Se pide dar al pasante nociones o directrices claras sobre competencias de las salas y del pleno en materias administrativas y disciplinarias.</p> <p>Se procurará que el/la pasante se interiorice con los procedimientos de fiscalización al interior del propio tribunal, de los procedimientos de fiscalización de juzgados, notarías, conservadores y archiveros, de acuerdo a los procedimientos habituales de visita. Para ello, se recomienda coordinar la pasantía</p>

		<p>con una visita a notaría.</p> <p>Se recomienda dar al pasante la posibilidad de que tome conocimiento de la forma en que el presidente de la Corte provee el despacho diario, y en la sala tramitadora, cómo se provee la cuenta diaria como miembro de la sala tramitadora.</p>
--	--	---

Tratándose de la pasantía con fiscales/as judiciales tutores, la Academia ha descrito los siguientes objetivos y tareas:

Ámbitos de desempeño	Resultados mínimos esperados: al término de la pasantía, el pasante debe	Temas a tratar/actividades
<p>Trabajo de Fiscalía Judicial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y comprender los aspectos fundamentales y específicos del funcionamiento de la fiscalía judicial - Discernir en qué casos hay mérito para la dictación de los informes e investigaciones propias de las funciones de fiscal judicial - Poder participar activamente en la decisión del asunto, fundamentando sus opiniones adecuadamente, ya sea que concurra o que disienta. - Distinguir las diferentes resoluciones que se pueden dictar en las causas vistas por el fiscal y dictarlas de manera clara y expedita. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberá destinar dos días al comienzo o al final de la etapa de pasantía al trabajo en las oficinas de la fiscalía de la Corte, a fin de identificar y analizar las funciones judiciales y administrativas de los fiscales, solicitando el/la pasante la redacción de un informe de fiscalía. - Se enfatiza la necesidad de incorporar al alumno/a en el quehacer de la Corte de Apelaciones, solicitando su parecer en cada una de las materias de que conozca el fiscal judicial, pidiéndole fundamentar su opinión, en particular si disiente; se le pedirá, además, que discierna sobre las resoluciones que se adoptan en los distintos funciones propias del fiscal judicial. - Se pide interiorizar el/la pasante en la función de los fiscales en las investigaciones disciplinaria, instruyéndole sobre la debida reserva que debe mantener respecto de los antecedentes de que tome conocimiento con ocasión de esta actividad.

		<ul style="list-style-type: none"> - Si en las causas aparecieran situaciones de irregularidad funcionaria o procesal se instará a que el/la pasante las haga presente, pidiéndole que indique las providencias que deben tomarse para mejorar las deficiencias o la irregularidad funcionaria advertida. - Tomar conocimiento de los diferentes tipos de informes en derecho que confecciona el fiscal judicial y la incidencia de estos judicialmente, tomar conocimiento del proceso de las DIP, asimismo que el/la pasante tome conocimiento de la tramitación electrónica de fiscalía judicial.
<p>Trabajo de Fiscalía Judicial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Redactar informes en los causas de que conoce un fiscal judicial de Corte de Apelaciones, utilizando el lenguaje y la formas apropiadas. - Expresar adecuadamente lo acordado por el fiscal, incluyendo las argumentaciones necesarias los distintos informes y respectivos fundamentos. - Reconocer las funciones fiscalizadoras en el propias del fiscal judicial - Conocer : <ul style="list-style-type: none"> a) El sistema de tramitación digital en general de los sistemas digitales usados a nivel de la fiscalía judicial b) Dimensión jurisdiccional: rutina diaria del fiscal judicial, despacho. c) Dimensión contextual de la actividad jurisdiccional (relevancia de los aspectos geográficos, sociales, culturales, económicos en la tarea del fiscal) d) Dimensión administrativa Aspecto organizacional (agendas, sistemas informáticos); e) Dimensión relacional (interna, con los demás integrantes de la Corte; con 	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita que el/la fiscal tutor/a le haga entrega al alumno/a de 2 informes a resolver durante la pasantía. (sumario administrativo y/o informe en las causas que conoce un Fiscal Judicial de la Corte de Apelaciones) - Al momento de entregar los informes se sugiere instarlo a que confeccione el trabajo respectivo, de manera fundada, con claridad y sencillez y tratando de agotar el tema tanto desde el punto de vista de los hechos como del derecho.

	intervinientes en procesos, con otros magistrados, con miembros de tribunales superiores, con instituciones relacionadas con el Poder Judicial).	
--	--	--

Las pasantías serán evaluadas conceptual y fundadamente en “aprobado” o “reprobado”, debiendo los/as alumnos/as necesariamente obtener un “aprobado” para resultar habilitados/as.

8. Examen final.

Al término del curso se efectuará una evaluación final, consistente en la resolución de una causa de competencia de Corte de Apelaciones, real o ficticia, con el objeto de evaluar las capacidades de resolver un caso conforme las competencias esperadas para un ministro/a de dicha Corte. La nota obtenida en este examen tiene una ponderación de un 40% en la nota final.

II. PAUTAS DE EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES DOCENTES PARA LA PARTE DE AUTOFORMACIÓN DEL NUEVO PROGRAMA DE HABILITACIÓN.

1. PAUTA DE EVALUACIÓN DE POSTULACIONES DOCENTES PARA MÓDULOS PRESENCIALES.

TABLA DE EVALUACIÓN DOCENTE				
Criterios	Óptima 10 pts	Recomendable 5 pts	No recomendable 0 pts.	Puntajes extras 2 pts posibles en c/u de las categorías
Experiencia docente universitaria	10 años o más en una universidad acreditada	Entre 5 y menos de 10 años en una universidad acreditada	Menos de 5 años de experiencia docente	Experiencia docente los últimos 2 años en el área específica del módulo.
Promedio en las evaluaciones de reacción de la Academia Judicial en los últimos 5 años (5 mejores evaluaciones)	15% superior	Entre el 16% y 30%	Sin experiencia o evaluación ubicada inferior al 30%	5 % superior
Criterios	Optima 6 pts	Recomendable 3 pts	No recomendable 0 pts.	Puntajes extras 1 pto posible en c/u de las categorías

Grados académicos, trabajos y actualizaciones	Doctor	Magíster		a) Trabajo académico en temáticas judiciales. b) Publicaciones en área específica del curso en últimos 3 años. c) 2 o más actualizaciones de conocimientos o habilidades profesionales y/o técnicas.
Experiencia profesional y trayectoria en el Poder Judicial (Sólo en el caso de postulantes que no tengan experiencia en docencia universitaria)	Más de 10 años	Entre 5 y menos de 10 años	Menos de 5 años	
Descripción y justificación temática	La propuesta señala y describe los temas a abordar en el módulo, justificando su pertinencia en función de los objetivos.	La propuesta señala y describe de forma parcial los temas a abordar en el módulo y/o la pertinencia de los mismos.	La propuesta señala temas que nos son pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y la justificación es insuficiente.	
Otros aspectos puntuables		Experiencia docente en tutorías y/o cursos virtuales		

**2. PAUTA DE EVALUACIÓN DE POSTULACIONES DOCENTES PARA
CURSOS EN LÍNEA.**

TABLA DE EVALUACIÓN DOCENTE			
Criterios	Óptima 10 pts	Recomendable 5 pts	No recomendable 0 pts.
Conocimiento del rol, atribuciones y funciones de ministros/as y fiscales/as de Cortes de Apelaciones	Antecedentes curriculares demuestran vasto y extenso conocimiento	Antecedentes curriculares demuestran conocimientos que pueden ser estimados como suficientes pero parciales	Antecedentes curriculares no dan cuenta de conocimientos exigidos
Experiencia profesional y trayectoria en el Poder Judicial	Más de 10 años	Entre 5 y menos de 10 años	Menos de 5 años
Experiencia docente en diseño y ejecución de cursos virtuales	Más de 3 cursos virtuales	Entre 1 y 3 cursos virtuales	Sin experiencia