



BASES GENERALES DEL CONCURSO

Diseño y desarrollo de materiales docentes para la Academia Judicial

La Academia Judicial invita a los/as docentes o equipos de docentes interesados/as en diseñar y desarrollar materiales de tipo académico a participar en esta convocatoria, de acuerdo a los términos que se detallan a continuación.

Antecedentes Programa de Perfeccionamiento

Las actividades del Programa de Perfeccionamiento están destinadas a las personas que ya pertenecen al Poder Judicial. Su finalidad es promover la adquisición de nuevos conocimientos y desarrollar habilidades para desempeñar de mejor forma su función. De acuerdo con su mandato legal, el programa de perfeccionamiento de la Academia Judicial tiene por finalidad profundizar en el objetivo de dotar a los miembros del Poder Judicial de las destrezas y de los criterios básicos necesarios para desempeñar sus funciones, así como fortalecer los principios que informan el quehacer jurisdiccional.

Cualquiera sea la forma en que se defina la finalidad del programa, su consecución se busca, por una parte, por la propia experiencia laboral de quienes desarrollan sus labores en la judicatura y, por otra, a través de la participación, como docentes o destinatarios, en actividades y cursos de perfeccionamiento, dirigidos a aprovechar dicha experiencia y dotar a los participantes de instrumentos teóricos y prácticos aplicables a las tareas de las que son responsables.

Los cursos de perfeccionamiento se realizan a lo largo de todo el país, sobre la base de un sistema de fondos concursables. Así, y por regla general, no es la Academia la que imparte estos cursos, sino que sus ejecutores son personas naturales o jurídicas que se han adjudicado el curso, que en todo caso queda bajo la supervigilancia de la Academia.

La oferta del programa de perfeccionamiento es variada abordando contenidos de diversa índole, que van tanto desde temas propios de la teoría del derecho, como otros relativos al derecho vigente, hasta tópicos dirigidos a mejorar los aspectos cotidianos de las tareas en tribunales, incluyendo capacidades técnicas y de gestión.

El concurso para la adjudicación del diseño y desarrollo de materiales docentes se registrará por las siguientes bases administrativas y técnicas. El solo hecho de la postulación se entenderá como aceptación de estas bases.

I. Bases Administrativas:

1. Quiénes pueden postular.

Podrán participar en el concurso personas naturales que conformen equipos integrados, a lo menos, por un/a juez/a y un/a administrador/a. Se recomienda que los equipos docentes estén integrados de manera proporcionada por docentes hombres y mujeres. Cualquier cambio en los equipos docentes sólo podrá llevarse a cabo previo consentimiento escrito de la Academia Judicial. Para cada uno de los materiales que se concursan deberá constituirse un equipo, sin perjuicio de estar constituido por las mismas personas.

2. Coordinador/a académico/a.

Deberá nombrarse un/a coordinador/a académico/a, quien será responsable del correcto desarrollo y ejecución de cada uno de los materiales y será la contraparte del equipo docente con la Academia Judicial. Entre otras responsabilidades, será el/la encargado/a de asegurar la participación de su equipo en todas las actividades, incluyendo las reuniones con personal de la Academia y de la entrega de los productos comprometidos en tiempo y forma. El/la coordinador/a académico/a deberá ser parte del equipo docente. No podrá cambiarse a la persona del/la coordinador/a sin el consentimiento escrito de la Academia Judicial.

3. Postulación.

Las postulaciones deberán ser separadas para cada material y ser enviadas digitalmente vía correo electrónico a la dirección jespinal@academiajudicial.cl, señalando en el asunto *Diseño y desarrollo de material docente* seguido de un guion y el nombre del cual quiere postular y que está indicado en las bases técnicas. La fecha de la postulación será la de la recepción del correo en la casilla indicada.

4. Plazo de postulación.

El plazo para postular al concurso vence impostergablemente el día *15 de agosto de 2020*, a las 23:59 hrs.

5. Documentación requerida y formato.

Las postulaciones sólo podrán hacerse en los formularios que se anexan a las presentes bases, los que deberán ser enviados virtualmente. No se considerarán postulaciones hechas o enviadas por otro medio. Los formularios que deberán completarse, para cada material, son (1) el que describe el producto para material docente que se oferta y (2) el que entrega la información curricular requerida, debiéndose en este caso llenar un formulario de currículum por cada docente que forme parte de la postulación. Todos los campos de los formularios deben ser completados, si no se tiene nada que consignar en uno, debe indicarse expresamente tal circunstancia. Es responsabilidad del/los postulante/s la veracidad de la información consignada en ellos. La Academia Judicial se reserva el derecho de solicitar la información de respaldo de aquellos antecedentes que aparezcan consignados en el currículum vitae. Ante dicha solicitud, el oferente quedará obligado a la entrega de dicha información en el plazo que la Academia Judicial determine, bajo sanción de que la postulación se tenga por no presentada.

6. Precio.

El valor total y único que se pagará por el diseño y desarrollo de cada material docente será de \$ **1.666.000** brutos. La suma anterior deberá ser repartida entre los integrantes del equipo en los términos en que ellos hayan pactado, no siendo responsabilidad de la Academia Judicial la determinación de la forma en que concurran a dicho pago. En caso de que él o los docentes deban movilizarse para asistir a las reuniones que corresponda durante el diseño y desarrollo del material docente, los costos asociados a ello serán de su cargo y no generarán derecho a reembolso ni viático por ningún concepto, sin perjuicio de que las reuniones podrán realizarse por medios virtuales.

7. Evaluación de antecedentes y adjudicación.

Las postulaciones serán evaluadas conforme la pauta incorporada a las bases técnicas.

La adjudicación le corresponde al Consejo Directivo de la Academia Judicial o al jurado que este designe. Tal resolución será comunicada en la página web de la Academia Judicial (www.academiajudicial.cl), además de ser notificada al correo electrónico señalado en la postulación.

El Consejo Directivo o el jurado podrán declarar desierto el concurso convocado para uno o más cursos, si, en su criterio, ninguno de los postulantes satisface los requerimientos del llamado a concurso, o si, solicitadas las modificaciones a una propuesta, ellas no son acogidas por el proponente.

Las decisiones del Consejo o del jurado que éste designe, no serán susceptibles de reclamación, reconsideración o recurso alguno, salvo de aclaración.

8. Modificaciones.

Una vez vencido el plazo para presentar postulaciones no se admitirán modificaciones a las mismas, salvo aquellas que sean consecuencia de aclaraciones o consultas de parte de la misma Academia Judicial.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Directivo podrá condicionar la aprobación final de una propuesta al hecho de que ésta se modifique en uno o más puntos.

El incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en estas bases, tanto de forma como en el fondo, tendrá como efecto la exclusión de la respectiva postulación.

9. Contratos.

La Academia Judicial elaborará los contratos correspondientes, los que tendrán un formato digital y deberán ser firmados de esa misma manera por los/as adjudicatarios/as y por el Director de la Academia o quien lo subrogue, a través del sistema de firma electrónica que la Academia Judicial disponga. Tratándose de varias versiones de un mismo curso adjudicadas a un mismo equipo docente, se suscribirá un solo contrato por todas ellas.

Los/as adjudicatarios/as deberán contar con alguna cuenta bancaria, sea esta corriente o a la vista, para procesar y efectuar los pagos que correspondan. No se hará pago alguno a estas entidades por ningún otro medio.

10. Supervisión.

La Academia Judicial, a través de los/as profesionales que su dirección designe, será la encargada de supervisar el diseño y desarrollo de las tareas encomendadas, pudiendo objetar cualquier disposición del adjudicatario/a en cuanto estimare que no se atiende a los términos de la propuesta aprobada o que perjudica abiertamente los objetivos de la actividad.

La Academia Judicial, en cualquier momento, podrá solicitar informes respecto al estado de avance del trabajo encargado, asistir a las clases o actividades que se realicen durante su desarrollo y realizar registros audiovisuales de las mismas.

11. Cambios y modificaciones.

La Academia podrá autorizar expresamente cambios menores durante las fases de diseño y desarrollo de la tarea encomendada, siempre que ello resulte necesario, sea justificado y no afecte a los objetivos de la actividad o altere substancialmente los términos de la propuesta aprobada en cada caso, debiendo el/la adjudicatario/a para estos efectos, enviar solicitud vía correo electrónico al responsable de la Academia Judicial, la que responderá por ese mismo medio.

12. Sanciones.

La Academia Judicial, por resolución de su Director, podrá poner término al contrato cuando constate su incumplimiento grave. En tal caso, el afectado deberá devolver las sumas que hubiese recibido, debidamente reajustadas.

Las personas o instituciones que hubieren incumplido contratos celebrados con la Academia Judicial, o que no firmaren oportunamente los correspondientes contratos de los materiales docentes a los que hubieren postulado, quedarán inhabilitados para participar en concursos durante los tres años siguientes a aquél en que se produjo el incumplimiento.

Las decisiones del Director de la Academia de aplicar alguna de las sanciones aquí descritas, se efectuará por resolución notificada al efecto. En contra de esta resolución no procederá reclamación, reconsideración ni recurso alguno.

De las sanciones hechas efectivas a instituciones, equipos o docentes en particular la Academia Judicial guardará registro, y serán tenidas presente para futuras evaluaciones de ofertas dentro de próximas convocatorias a concursos públicos.

13. Propiedad intelectual.

La propiedad intelectual del producto del trabajo encomendado (ya sea que tenga un formato material o digital), pertenecerá a la Academia Judicial, la que procederá a inscribirla a su nombre en el Registro de Propiedad Intelectual. Lo anterior no obsta a que la Academia a autorizar a su autor para la utilización o reproducción de la misma. La Academia Judicial podrá usar dicho material para los fines que estime conveniente dentro de sus objetivos institucionales, incluida su utilización como texto base para la elaboración de videos, audios, presentaciones, textos guías o guiones instruccionales, a partir de los cuales se elaboren cápsulas informativas o cursos virtuales en cualquiera de sus modalidades.

Toda vez que la Academia Judicial haga uso de tal texto, obra o creación, para cualquier fin, deberá reconocer expresa y formalmente los créditos correspondientes al autor/a.

Los/as autores/as de los materiales tendrán una opción preferente para participar como docentes en el o los cursos en línea que la Academia decida desarrollar y ejecutar a partir de los materiales.

II. Bases Técnicas.

1. Descripción de los materiales docentes cuya confección se licita.

Se entiende por material docente un texto en formato digital que será utilizado como base para la elaboración de videos, audios, presentaciones, cápsulas informativas, en forma separada, o bien servir de base para el desarrollo de guiones instruccionales que den lugar a cursos en línea.

1.1 Materiales que se licitan:

La presente licitación comprende la elaboración de cinco materiales docentes diferenciados, debiendo presentarse postulaciones distintas para cada uno de ellos. Estos son los siguientes:

- a. Organización, funcionamiento y principales procedimientos de las Cortes de Apelaciones.
- b. Organización, funcionamiento y principales procedimientos de los Tribunales de Familia.
- c. Organización, funcionamiento y principales procedimientos de los Tribunales Laborales.
- d. Organización, funcionamiento y principales procedimientos de los Tribunales de Garantía.
- e. Organización, funcionamiento y principales procedimientos de los Tribunales Orales en lo Penal.
- f. Organización, funcionamiento y principales procedimientos de los Tribunales no reformados.

1.2 Objetivo que se persigue con los materiales:

El objetivo de estos materiales es que los empleados que laboren o vayan a laborar en ellos puedan comprender, en forma simple, clara y sucinta, cuáles son los objetivos y funciones de cada uno de esos tribunales, en qué consiste el trabajo que los empleados del tribunal deben realizar al interior de cada uno de ellos y cómo se organizan para efectuarlo.

1.3 Fuentes de información que se deben consultar en su elaboración:

- a. Los textos legales, tanto sustantivos como procesales y orgánicos que regulan las funciones del tribunal. Sin embargo, debe tenerse especialmente en consideración que no se aspira a obtener un manual jurídico, sino un texto explicativo dirigido a personal que no es necesariamente abogado y que no está llamado a realizar funciones de tipo jurisdiccional, privativas de los jueces.

- b. Las actas e instructivos emanados de la Corte Suprema (como la referida a aquellos que utilizan carpeta electrónica), Cortes de Apelaciones y Corporación Administrativa del Poder Judicial (como la referida a los organigramas de los tribunales) que regulen o establezcan aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento de estos tribunales.
- c. Los procedimientos internos o documentos emanados de los diversos tribunales a lo largo del país de la materia objeto de cada material, que den cuenta de aspectos vinculados a la finalidad de los mismos.
- d. Estudios y textos académicos que den cuenta sobre la organización y gestión de tribunales, particularmente buenas prácticas referidas a los mismos.

1.4 Consideraciones adicionales sobre el contenido de los materiales:

- a. Es importante que los contenidos sean desarrollados desde las perspectivas de las necesidades de los diversos tipos de empleados judiciales, ya sean que estén adscritos a sala, servicios o causas o se desempeñen en tribunales no reformados.
- b. Atendiendo que no existen modelos únicos de organización, también es importante considerar las tipologías más comunes de organización y funcionamiento, según tamaño, ubicación u otras características relevantes, que dé cuenta de dicha heterogeneidad, pero que permita, a la vez, ir estandarizando mejores prácticas.
- c. Igualmente es necesario que los documentos se hagan cargo de las principales las interacciones y relaciones de trabajo de cada uno de los tribunales objeto de los materiales, con otros tribunales u órganos públicos o privados que sean relevantes para su quehacer.

1.5 Exigencias formales:

- a. Los materiales docentes solicitados tendrán una extensión que oscile entre las 80 a 120 hojas, escritas por un solo lado.
- b. Los anexos que eventualmente contenga el material docente desarrollado no serán considerados para efectos del cálculo final del total de páginas del trabajo.
- c. Como recursos complementarios a la lectura principal, se deberán incluir documentos, videos, infografías, websites, etc. Estos recursos deben haber sido producidos durante los últimos 3 años e indicarse si son de acceso libre (deben privilegiarse estos). Los contenidos teórico-conceptuales deberán ser presentados a través de una combinación de textos, gráficas, tablas y recuadros, a fin de que la lectura sea amena y facilite el aprendizaje.
- d. Se hace presente que el proceso de diagramación y edición final del material docente será de cargo de la Academia Judicial y lo encargará a él o los profesionales que la institución estime como idóneos para dicha labor.

2. Contenidos de las postulaciones y obligaciones de los/as docentes.

Las postulaciones deberán contener el índice del trabajo que pretenden desarrollar que dé cuenta de la estructura del mismo y los contenidos que serán abordados en cada capítulo o sección, así como la identificación de las fuentes que se utilizarán en cada uno de ellos.

Una vez adjudicada la elaboración de los materiales los/as docentes deberán presentar un plan de trabajo detallado que dé cuenta de los recursos que utilizarán para el desarrollo de los materiales y los plazos involucrados. Adicionalmente deberán participar en las reuniones que convoque la Academia Judicial e introducirle al programa los ajustes que surjan de ellas.

3. Plazo de ejecución.

El plazo para entregar un borrador completo del material será de 60 días corridos, contados desde la fecha en que la adjudicación se notifique por el medio que la Academia Judicial estime más idóneo.

Dentro de los 30 días contados desde la recepción de los materiales, la Academia podrá efectuar reuniones de revisión y validación del texto, internas y externas, a las que deberán concurrir los autores, quienes luego deberán incorporar los cambios acordados dentro del lapso de 10 días corridos.

4. Criterios de evaluación de las postulaciones.

TABLA DE EVALUACIÓN DOCENTE				
Criterios	Óptima 10 ptos.	Recomendable 5 ptos.	No recomendable 0 ptos.	Puntajes extras 2 ptos. posibles en c/u de las categorías
Experiencia profesional y trayectoria en el Poder Judicial	Más de 10 años	Entre 5 y menos de 10 años	Menos de 5 años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haber ejercido el rol de Juez Presidente. 2. Haber desarrollado previamente uno o más trabajos de investigación y/o académicos en materias vinculadas al material al que se postula. 3. Haber participado en comisiones o proyectos vinculados a la mejora de la gestión judicial 4. Postulantes que certifican competencias docentes tales como capacitación de capacitadores de la Academia

			Judicial, diplomados en docencia universitaria u otros similares. Postulantes que acrediten, participación como docentes en cursos en línea
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA			
	Óptima 15 puntos	Recomendable 10 puntos	No recomendable 0 puntos
Índice Propuesto	El trabajo está excelentemente bien organizado, abordándose íntegramente todos los aspectos solicitados y consignándose detalladamente la utilización de todas las fuentes de información útiles.	El trabajo está bien organizado, abordándose los aspectos solicitados y consignándose la utilización de fuentes de información.	El trabajo no está bien organizado, quedando aspectos sin tratar o pocos claros en cuanto a su tratamiento y/u omitiendo fuentes de información importante a considerar.