



BASES GENERALES DEL CONCURSO

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DE CURSOS Y/O TALLERES PRESENCIALES DEL PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO DE LA ACADEMIA JUDICIAL

La Academia Judicial invita a los y las docentes o equipos de docentes interesados en impartir cursos y/o talleres presenciales del Programa de Perfeccionamiento 2024 a participar en esta convocatoria, de acuerdo a los términos que se detallan a continuación.

Antecedentes Programa de Perfeccionamiento

El Programa de Perfeccionamiento de la Academia Judicial persigue actualizar, desarrollar y/o profundizar los conocimientos, técnicas, destrezas, habilidades y criterios básicos necesarios para el correcto desempeño de sus labores por parte de todos los funcionarios y funcionarias del Poder Judicial, con miras a proveer una mejor y más oportuna justicia a todos los ciudadanos y ciudadanas del país.

El concurso para la adjudicación de cursos y/o talleres presenciales del Programa de Perfeccionamiento de la Academia Judicial se regirá por las siguientes bases administrativas y técnicas. **El solo hecho de la postulación se entenderá como aceptación de estas bases.**

1. Quiénes pueden postular.

Podrán participar en el concurso personas jurídicas, públicas o privadas y personas naturales, de manera individual o colectiva. En este último caso, en grupos constituidos para el particular efecto de la realización de un curso. Tratándose de una persona jurídica postulante, deberá individualizar los y las docentes que intervendrán en la actividad. Se recomienda que los equipos docentes estén integrados de manera proporcionada por hombres y mujeres. Cualquier cambio en los equipos docentes sólo podrá llevarse a cabo previo consentimiento escrito de la Academia Judicial.

2. Coordinador académico o Coordinadora académica.

Tratándose de postulaciones de personas jurídicas o de equipos integrados por diversas personas naturales, deberá nombrarse un coordinador académico o coordinadora académica, quien será responsable del correcto desarrollo y ejecución de la actividad, y la contraparte del equipo docente con la Academia Judicial. Entre sus funciones están:

- Asegurar la participación de su equipo en todas las actividades, incluyendo las reuniones con el equipo de la Academia Judicial
- Asegurar la entrega de todos los recursos y productos, en tiempo y forma.
- Deberá supervisar y velar por la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación en las y los estudiantes.
- Será responsable de entregar la información correspondiente a la ejecución del curso y reportar los resultados del mismo, como de los instrumentos de evaluación aplicados.
- Deberá ser parte del equipo docente y asumir a lo menos un 20% de las horas lectivas de clases.

El coordinador académico o coordinadora académica podrá delegar en una persona distinta a él, dentro del equipo docente, y bajo su responsabilidad, los temas logísticos y de ejecución asociados a la impartición del curso, lo cual deberá informar a la Academia Judicial en el formulario de postulación, con individualización y datos de contacto de la persona en quien delega esta responsabilidad. No obstante, no podrá delegar las responsabilidades propiamente pedagógicas entendiéndose por tales las relativas a planificación, diseño de insumos y recursos pedagógicos, coordinación con el equipo docente y con la Academia Judicial, impartición de clases, supervisión y reporte.

3. Plazo de postulación.

El plazo para postular al concurso comienza el día **miércoles 15 de noviembre de 2023, a contar de las 13:00 horas**, y vence impostergablemente el día **domingo 17 de diciembre de 2023, a las 23:59 hrs. de Chile continental.**

4. Cómo postular

Las postulaciones sólo podrán hacerse en los formularios que se anexan a las presentes bases, los que deberán ser enviados virtualmente, en formato PDF, al correo postulacionespp@academiajudicial.cl. No se considerarán postulaciones hechas o enviadas por otro medio. El formulario que deberá completarse es (1) el documento 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 del formulario deben ser completados. Si no se tiene nada que consignar en uno, debe indicarse expresamente tal circunstancia. Es responsabilidad del o la postulante 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.

5. Oferta de cursos y talleres

Cada año, el Programa de Perfeccionamiento pone a disposición de los interesados la oferta de cursos a los cuales pueden postular, contenidos en la *Nómina de cursos y talleres presenciales del Programa de Perfeccionamiento 2024*. Esta oferta está conformada por aquellos cursos y talleres seleccionados previamente por los y las estudiantes. La *Nómina de cursos y talleres presenciales del Programa de Perfeccionamiento 2024* se detalla en las bases técnicas del presente concurso.

La Academia Judicial se reserva el derecho de declarar desierta la postulación a un curso o taller, sin expresión de causa.

6. Reglas de integración de los equipos docentes

Con excepción de las universidades o institutos de capacitación técnica u otras entidades sin fines de lucro con giro exclusivo de enseñanza y educación, los postulantes personas jurídicas deberán incluir en los equipos docentes de los cursos o talleres a los que postulen al menos a un 50% de docentes que cuenten con vinculación jurídica demostrable con la respectiva persona jurídica. En el caso de universidades, el equipo docente deberá estar integrado por docentes que impartan clases regularmente o que estén vinculados contractualmente con la universidad proponente, admitiéndose la incorporación de docentes externos al equipo docente de la siguiente forma: un máximo de un docente externo en equipos de hasta tres docentes; un máximo de dos en equipos de hasta cinco integrantes, y un máximo tres en equipos de seis o más docentes. Sin perjuicio de lo anterior, los y las docentes vinculados a la universidad deberán realizar a lo menos el 50% de las horas de clases del respectivo curso o taller. En todo caso, la docencia del curso o taller deberá ser distribuida de manera homogénea entre los integrantes del equipo académico.

7. Limitaciones

- a) No se adjudicarán más de 5 cursos o talleres a ningún postulante, persona natural o jurídica, con excepción de las universidades o institutos de capacitación técnica u otras entidades sin fines de lucro con giro exclusivo de enseñanza y educación.
- b) Una persona no puede integrar distintos equipos docentes para postular a un mismo curso o taller, ni postular, ya sea en condición individual o formando parte de equipos docentes, a más de diez cursos en el respectivo concurso.
- c) Los y las integrantes del Poder Judicial que impartan clases para la Academia Judicial, en cualquiera de los programas que ésta desarrolle (Perfeccionamiento, Formación y Habilitación), no podrán realizar más de cinco cursos u ochenta horas de clases al año. Tampoco les estará permitido postular a más de diez cursos del Programa de Perfeccionamiento en calidad de docentes.

8. Tipos de cursos ofrecidos, lugar y formato de ejecución

8.1.- Tipos de cursos ofertados.

El Programa de Perfeccionamiento para el año 2024, impartirá los siguientes tipos de cursos presenciales:

Curso presencial: Los cursos presenciales de la Academia Judicial son cursos de 24 horas, organizados en 3 días continuos, con un máximo de 24 estudiantes. En estos cursos se plantea una modalidad de enseñanza principalmente teórica, donde él o la docente actúa como un líder pedagógico el cual guía el proceso de aprendizaje, y su anclaje está ligado principalmente al contenido, pretendiendo una reflexión y aplicación posterior dentro un contexto judicial/jurisdiccional. El fin pedagógico de estos cursos es realizar una actualización en los conocimientos, ya sea legislativa, jurisprudencial, sobre materias específicas y reforzar el aprendizaje de buenas prácticas en el Poder Judicial. En un curso presencial si bien el foco está en la entrega de contenidos, esta debe ser medida a través de instrumentos de evaluación formativos y/o sumativos, para ello se solicita realizar, a lo menos, un trabajo de aplicación práctica y una evaluación de aprendizaje final. Las actividades prácticas y sus insumos deberán ser diseñadas previamente por los equipos docentes y validadas por la Academia Judicial.

Taller presencial: Los talleres presenciales de la Academia Judicial son cursos especializados para el entrenamiento de habilidades o conocimientos a través del ejercicio práctico y metodologías activas. Tienen una duración de 24 horas, organizados en 3 días continuos, con un máximo de 24 estudiantes. Los talleres en esencia son modalidades de aprendizaje prácticas donde se apela a la experiencia del estudiantado dentro del Poder Judicial. En este caso, el o la docente es un mediador del proceso de aprendizaje, el cual pretende optimizar las capacidades y habilidades de las y los estudiantes a través de la reflexión y el debate, a fines de lograr la reorganización e integración de los conocimientos previos (experiencia personal) con los nuevos (contenidos teóricos o experiencia compartida entre pares). De forma estructural, los talleres deben incluir al menos una actividad práctica de diagnóstico inicial, una actividad práctica intermedia y una actividad práctica final de evaluación. Las actividades prácticas y sus insumos deberán ser diseñadas previamente por los equipos docentes y validadas por la Academia Judicial. Por las exigencias propias del trabajo práctico y la retroalimentación y/o evaluación permanente sobre el curso, en cada actividad el equipo docente debe estar conformado por un/a docente y un facilitador o facilitadora.

8.2.- Lugar de ejecución de los cursos.

En cuanto al lugar de ejecución, tanto en el caso de cursos como talleres, dependerá de la ciudad en donde estén calendarizados, de acuerdo al listado de cursos y talleres incorporados en las bases técnicas del presente concurso. Los cursos y talleres calendarizados a impartirse en la ciudad de Santiago se ejecutarán en el edificio institucional de la

Academia Judicial, ubicado en Avda. España 24, Santiago Centro. Para éstos, la modalidad de pago será siempre por horas docentes realizadas.

En el caso de cursos o talleres a impartirse en otras ciudades del país, la parte adjudicataria deberá proveer las instalaciones físicas donde se desarrollará el curso, siendo la sede definitiva a convenir, cumpliendo con los requisitos mínimos para la enseñanza tales como mesas, sillas, baños acondicionados y limpios, calefacción o aire acondicionado, ventilación, entre otros a convenir entre las partes. Para estos cursos o talleres, la modalidad de pago será por contrato a suma alzada.

Tipo de cursos	Lugar de ejecución	Modalidad de pago
Cursos o talleres presenciales a ejecutarse en Santiago	Edificio institucional de la Academia Judicial, Santiago Centro.	Pago por horas de docencia
Cursos o talleres presenciales a ejecutarse en regiones	Lugar a convenir, de cargo del adjudicatario.	Pago a suma alzada

8.3.- Forma de ejecución.

Los cursos o talleres se desarrollarán en jornadas de 8 horas diarias, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, y los recesos que instruya en su oportunidad la Academia Judicial. En cada jornada se contemplarán recesos en mañana y tarde, así como un período destinado a descanso o pausa de media jornada. Durante la ejecución, el o la docente o equipo adjudicatario será responsable de coordinar el desarrollo del mismo, dando continuidad a los tiempos lectivos y espacios de trabajo, así como a las pausas y recesos que procedan.

Cada jornada de curso o taller tendrá espacios lectivos, de trabajo individual y/o grupal, y evaluaciones, las que pueden ser tanto diagnósticas, formativas y/o sumativas. La planificación del curso o taller será trabajada en conjunto entre docente o equipo adjudicatario, representados al menos por su coordinador o coordinadora y el equipo de la Academia Judicial, y será plasmada en el documento *Agenda Académica*.

En cuanto a los materiales del curso o taller, la Academia dispondrá éstos en su plataforma *Campus Virtual*, a la cual podrán acceder todos los y las estudiantes del curso o taller. Para ello, el o la docente o equipo adjudicatario deberá remitirlos vía correo electrónico con una anticipación no menor a 30 días corridos previo al inicio del curso o taller. El formato de los materiales, extensión y demás requisitos serán informados en su oportunidad.

9. Precio.

El valor que se pagará por cada curso o taller presencial dependerá de si el contrato es a suma alzada o pago por hora docente.

En los contratos a suma alzada la parte adjudicataria asume la obligación de proveer las instalaciones físicas donde se desarrollará el curso o taller y el servicio de pausas de café que debe ofrecerse en los recesos, en los términos que más adelante se indican, así como cualquier otro gasto que se irrogue de la ejecución del curso o taller. En los contratos que no son a suma alzada esos servicios los proveerá directamente la Academia Judicial, por lo que la suma a pagar sólo cubre el valor de los servicios docentes.

9.1 Contratos de pago por hora docente. Esta modalidad de pago procede únicamente en los cursos o talleres a realizarse en la ciudad de Santiago, los que serán ejecutados en el edificio institucional de la Academia Judicial, ubicado en Avda. España 24, Santiago Centro. El valor bruto a pagar por estos cursos será de \$ 77.848.- (setenta y siete mil ochocientos cuarenta y ocho pesos) por hora docente, independientemente de la cantidad de docentes que se desempeñen conjuntamente. Una hora docente corresponde a una hora cronológica (60 minutos).

En el caso de los talleres, en cada hora del curso, además de él o la docente, deberá participar adicionalmente un facilitador o facilitadora, quienes siempre deberán estar presentes en forma conjunta. Para estos cursos, el valor bruto de esas horas de clase para el facilitador o facilitadora, corresponderá al 75% del valor de cada hora docente, lo que equivale a \$58.386.- (cincuenta y ocho mil trescientos ochenta y seis pesos).

Tipo de docente	Valor a pagar por hora	Valor por el curso
Docente	\$ 77.848 por hora docente	\$ 1.868.352.-

Facilitador o facilitadora	\$ 58.386 por hora docente	\$ 1.401.264.-
----------------------------	----------------------------	----------------

9.2. Contratos a suma alzada. Los valores que se pagará por estos cursos serán los siguientes:

Tipo de curso	Horas de duración	Precio
Cursos presenciales (incluye horas docentes y arriendo de sala de clases)	24 horas	\$ 2.468.352.-
Cursos presenciales a realizar en la ciudad de Antofagasta (incluye horas docentes y arriendo de sala de clases)	24 horas	\$ 2.668.352.-
Taller presencial (incluye horas docentes y arriendo de sala de clases)	24 horas	\$ 3.869.616.-

Servicio de café en contratos a suma alzada

El servicio de café (coffee break) será reembolsado al adjudicatario, previa presentación de factura emitida por una empresa del rubro distinta a la adjudicataria, donde se detalle la prestación del servicio por parte de un tercero, y se reembolsará hasta un máximo de \$10.500 (impuestos incluidos) por participante confirmado para cada curso o taller.

Cada jornada contemplará dos pausas de café en jornada AM y PM, seis en total. Cada servicio de coffee break, en jornada AM y PM, debe incluir bebestibles y comestibles propios de estos servicios. De forma ilustrativa, y no taxativa, se indica: opciones de bollería, masas, bocadillos y snacks dulces y salados, opciones de frutas, servicio de cafetería fría y caliente.

La implementación y montaje de cada coffee break debe contar, además, con mobiliario, mantelería, vasos, señalética para identificar a que curso corresponde el coffee break. A modo ilustrativo, cada servicio de café deberá contener:

Jornada	Cafetería	Utensilios
AM y PM	Café en grano Té (variedades) Leche Agua Mineral Jugo natural Azúcar y endulzante	Vasos y/o tazas. Loza necesaria para el correcto desarrollo del servicio. Revolvedores o cucharas Platos Servilletas
	Bocados	Utensilios
	5 galletas finas o 2 masitas dulces 3 pancitos Frutas de la estación, yogurt y/o un snack	Vasos y/o tazas. Loza necesaria para el correcto desarrollo del servicio. Revolvedores o cucharas Platos Servilletas

Se debe incluir un porcentaje de opciones de alimentación inclusiva y/o complementaria y evitar el uso de alimentos alérgenos. La Academia Judicial podrá prestar asesoría en la contratación de estos servicios, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario.

Lugar de ejecución de los cursos en contratos a suma alzada

Los cursos del Programa de Perfeccionamiento de la Academia Judicial deberán ejecutarse en recintos habilitados para ello, con factibilidad para desarrollar actividades lectivas y/o académicas.

La selección del lugar de ejecución del curso quedará a elección del adjudicatario o adjudicataria, teniendo en consideración los siguientes lineamientos:

- Sala adecuada para la realización del curso y/o taller. Debe contar con un ingreso despejado, espacio de tránsito interior para estudiantes y profesores, servicios higiénicos adecuados y suficientes, ventilación, y accesibilidad. Deberá contar además con mobiliario adecuado para este tipo de actividades, considerando sillas y mesas, pupitres o butacas con mesa integrada.
- Ubicación. Debe tratarse de un recinto de fácil acceso, con movilización y transporte público en las cercanías. Se deben evitar recintos periféricos o alejados de los polos centrales de la ciudad de ejecución del curso.
- Equipamiento. La sala de realización de actividad debe estar equipada con todo lo necesario para la realización de este tipo de actividades, según lo requerido por el equipo docente en el diseño del curso. Pizarra, proyector, computador, entre otros requerimientos.
- Sector para disponer el servicio de café. Debe tratarse de un sector exclusivo para estos efectos, separado del lugar de estudio o de realización de actividades, cuyo montaje no implique distorsión en el desarrollo de las jornadas del curso.

Es responsabilidad de la coordinadora o coordinador académico, o la persona en quien hubiese delegado esta facultad, velar por la correcta ejecución de los cursos, en atención a lo indicado en estas instrucciones.

Anticipo en contratos a suma alzada

Cuarenta y cinco días antes del inicio del curso o taller, previa firma del respectivo contrato por ambas partes y a solicitud expresa de la adjudicataria y los adjudicatarios a través de un correo electrónico enviado a finanzas@academiajudicial.cl, la Academia Judicial pagará a éste una suma correspondiente a un treinta por ciento (30%) del monto total asignado a modo de anticipo.

Para efecto de lo anterior, la adjudicataria y los adjudicatarios deberán entregar a la Academia Judicial caución suficiente por el monto total del curso o taller, la que deberá estar constituida por uno de los siguientes instrumentos:

- Póliza de seguro de responsabilidad civil a primer requerimiento
- Boleta de garantía
- Vale Vista

- Certificados de fianza

El 70% (setenta por ciento) restante será pagado una vez finalizado el curso o taller y habiendo entregados todos los insumos y encuestas correspondientes a este, dándose por cumplidas las obligaciones docentes. **El pago de anticipo solo procede en el caso de cursos pagaderos en modalidad a suma alzada.**

9.3 Costos de traslado del equipo académico y viático: en el caso que el curso o taller se realice fuera de la ciudad de origen de los o las docentes, la Academia Judicial pagará hasta 2 (dos) pasajes de avión, ida y vuelta cada uno, en la línea aérea y con la tarifa más económica disponible en el mercado. Tratándose de lugares a los que no exista transporte aéreo directo, se pagarán los pasajes en tren, bus o consumo de bencina y peaje, según corresponda previa acreditación del gasto mediante la boleta o factura correspondiente. En todo caso, los pasajes aéreos serán comprados directamente por la Academia Judicial y no se reembolsarán en ningún caso pasajes adquiridos directamente por los docentes. Una vez realizada la compra de pasajes aéreos, cualquier cambio será de responsabilidad y cargo del adjudicatario. Igualmente, en tales casos, la Academia Judicial pagará hasta 2 (dos) viáticos diarios, destinados a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación. Los viáticos se pagarán conforme a la escala de viáticos del Poder Judicial, equivalentes al grado VI al XI del Escalafón Superior del Poder Judicial, de acuerdo a los montos que se indiquen en la resolución que regule traslados y viáticos correspondientes al año 2024, que será publicada en la página web de la Academia en su oportunidad.

El pago de los ítems detallados en el párrafo anterior procederá únicamente respecto de docentes adjudicatarios o que formen parte del equipo docente adjudicatario. No se autorizarán pagos a otros docentes o externos al presente concurso. Cualquier cambio en la conformación del equipo docente adjudicado será excepcional, debiendo ser tramitada como solicitud formal y autorizada o rechazada en los mismos términos por la Academia Judicial, previa evaluación de antecedentes.

10. Evaluación de antecedentes y adjudicación.

Las postulaciones serán evaluadas conforme la pauta incorporada a las bases técnicas, con sus respectivos ítems y puntajes. **Puntaje final de postulación:** Corresponde a la suma de los puntajes por docente. En el caso del coordinador académico o la coordinadora académica, se considera para la suma el doble del puntaje obtenido por aquel o aquella. 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, a más tardar el día 31 de enero de 2024.

El Consejo Directivo o el jurado podrán declarar desierto el concurso convocado para uno o más cursos o talleres, 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. En tales casos la Academia Judicial podrá asignar directamente la realización de los cursos o talleres.

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

11. 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.

12. Contratos.

La Academia Judicial elaborará los contratos correspondientes, los que tendrán un formato digital y deberán ser firmados de esa misma manera por la parte adjudicataria y por el Director de la Academia Judicial 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.

La parte adjudicataria deberá 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 por ningún otro medio.

13. Supervisión.

La planificación y diseño del curso o taller a ejecutarse es responsabilidad de la parte adjudicataria y se realizarán bajo las directrices de la Academia Judicial. En efecto, la Academia Judicial, a través de los y las profesionales que su dirección designe, será la encargada de supervisar el diseño y desarrollo de las tareas encomendadas, pudiendo objetar cualquier disposición de la parte adjudicataria en cuanto estimare que no se atiene a la planificación de la actividad adjudicada o que perjudica abiertamente sus objetivos.

En la ejecución del curso 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. Para los cursos realizados en regiones, la Academia podrá solicitar registros o comprobantes de su realización, mediante registros de fotos o videos, así mismo, se realizarán visitas aleatorias a ellos a fines de evaluar la ejecución de los mismos.

14. Cambios y modificaciones.

La Academia Judicial podrá autorizar expresamente cambios menores durante las fases de diseño y desarrollo de la actividad adjudicada, siempre que ello resulte necesario, sea justificado y no afecte a los objetivos de este o la altere substancialmente, debiendo la parte adjudicataria. Para estos efectos, enviar solicitud vía correo electrónico al responsable de la Academia Judicial, quien responderá por ese mismo medio.

15. 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, 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 Judicial 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 presentes para futuras evaluaciones de ofertas dentro de próximas convocatorias a concursos públ

16. Descripción de los cursos que se licitan.

Se trata de cursos en modalidad presencial, de hasta 24 estudiantes, seleccionados por la Academia Judicial entre los y las integrantes de los distintos escalafones del Poder Judicial, conforme los objetivos y naturaleza del curso. El listado con los y las estudiantes inscritas en el curso será remitido a la parte adjudicataria previo al inicio de éste.

Los cursos ofrecidos se detallan en la *Nómina de cursos presenciales del Programa de Perfeccionamiento 2024*. Dentro de dicha nómina, se diferencian los cursos presenciales de los talleres, quienes incorporan dicho término en su nombre.

La *Nómina de cursos presenciales del Programa de Perfeccionamiento 2024* se presenta a continuación. Los programas de cada curso se encuentran en el sistema de postulación docente y además en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fcTteNUz1_uo2Ta9nEKsx6S5S1qy0Ns, entendiéndose que forman parte integrante de las presentes bases técnicas.

Nomenclatura:

EP	Escalafón Primario
ES	Escalafón Secundario
EE	Escalafón de Empleados
CT	Consejería Técnica

NUEVOS CURSOS INCORPORADOS							
CODIGO	N°	NOMBRE DEL CURSO	CIUDAD	INICIO	FIN	HORAS	ESCALAFÓN
5231	1	TALLER DE REDACCION DE DOCUMENTOS LEGALES	IQUIQUE	27-08-2024	29-08-2024	24	EMPLEADOS
5231	2	TALLER DE REDACCION DE DOCUMENTOS LEGALES	VALPARAISO	14-05-2024	16-05-2024	24	EMPLEADOS
5231	7	TALLER DE REDACCION DE DOCUMENTOS LEGALES	VALDIVIA	20-08-2024	22-08-2024	24	EMPLEADOS
5232	1	TALLER DE COMUNICACION Y LENGUAJE CLARO	IQUIQUE	08-10-2024	10-10-2024	24	ES-EE
5232	2	TALLER DE COMUNICACION Y LENGUAJE CLARO	VALPARAISO	15-10-2024	17-10-2024	24	ES-EE
5232	9	TALLER DE COMUNICACION Y LENGUAJE CLARO	CONCEPCION	26-11-2024	28-11-2024	24	ES-EE
5232	10	TALLER DE COMUNICACION Y LENGUAJE CLARO	TEMUCO	10-12-2024	12-12-2024	24	ES-EE
5248	1	TALLER DE AUTOCUIDADO	ANTOFAGASTA	18-06-2024	20-06-2024	24	ES-EE
5248	2	TALLER DE AUTOCUIDADO	SANTIAGO	07-05-2024	09-05-2024	24	ES-EE
5248	6	TALLER DE AUTOCUIDADO	CONCEPCION	27-08-2024	29-08-2024	24	ES-EE
5248	10	TALLER DE AUTOCUIDADO	PUERTO MONTT	10-12-2024	12-12-2024	24	ES-EE

CODIGO	N°	NOMBRE DEL CURSO	CIUDAD	INICIO	FIN	HORAS	ESCALAFÓN
5260	1	ABORDAJE DE VICTIMAS POR EL SISTEMA DE JUSTICIA	ANTOFAGASTA	12/08/2024	14/08/2024	24	ES-EE
5260	2	ABORDAJE DE VICTIMAS POR EL SISTEMA DE JUSTICIA	SANTIAGO	20/08/2024	22/08/2024	24	ES-EE
5260	3	ABORDAJE DE VICTIMAS POR EL SISTEMA DE JUSTICIA	SANTIAGO	01/10/2024	03/10/2024	24	ES-EE
5260	4	ABORDAJE DE VICTIMAS POR EL SISTEMA DE JUSTICIA	SANTIAGO	08/10/2024	10/10/2024	24	ES-EE
5260	5	ABORDAJE DE VICTIMAS POR EL SISTEMA DE JUSTICIA	SANTIAGO	19/11/2024	21/11/2024	24	ES-EE
5260	6	ABORDAJE DE VICTIMAS POR EL SISTEMA DE JUSTICIA	CONCEPCION	26/11/2024	28/11/2024	24	ES-EE

5260	7	ABORDAJE DE VICTIMAS POR EL SISTEMA DE JUSTICIA	VALDIVIA	10/12/2024	12/12/2024	24	ES-EE
5235	1	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL - COMPETENCIA CIVIL	SANTIAGO	20/08/2024	22/08/2024	24	PRIMARIO
5235	2	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL - COMPETENCIA CIVIL	SANTIAGO	15/10/2024	17/10/2024	24	PRIMARIO
5236	2	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL - COMPETENCIA FAMILIA	SANTIAGO	01/10/2024	03/10/2024	24	PRIMARIO
5236	3	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL - COMPETENCIA FAMILIA	SANTIAGO	10/12/2024	12/12/2024	24	PRIMARIO
5237	2	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL - COMPETENCIA LABORAL	SANTIAGO	23/04/2024	25/04/2024	24	PRIMARIO
5237	3	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL - COMPETENCIA LABORAL	SANTIAGO	28/05/2024	30/05/2024	24	PRIMARIO
5252	2	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN LA COMPETENCIA PENAL: DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD PUBLICA	SANTIAGO	26/11/2024	28/11/2024	24	PRIMARIO
5251	1	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN LA COMPETENCIA PENAL: DELITOS ECONOMICOS	IQUIQUE	05/11/2024	07/11/2024	24	PRIMARIO
5251	2	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN LA COMPETENCIA PENAL: DELITOS ECONOMICOS	SANTIAGO	12/11/2024	14/11/2024	24	PRIMARIO
5251	3	ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN LA COMPETENCIA PENAL: DELITOS ECONOMICOS	TEMUCO	26/11/2024	28/11/2024	24	PRIMARIO
5210	1	CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	IQUIQUE	03/09/2024	05/09/2024	24	ES-EE
5210	2	CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	SANTIAGO	10/09/2024	12/09/2024	24	ES-EE
5210	3	CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	SANTIAGO	24/09/2024	26/09/2024	24	ES-EE

5210	6	CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	SANTIAGO	15/10/2024	17/10/2024	24	ES-EE
5210	7	CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	TEMUCO	03/12/2024	05/12/2024	24	ES-EE
5210	9	CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	PUERTO MONTT	19/11/2024	21/11/2024	24	ES-EE
5003	1	DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	ANTOFAGASTA	11/06/2024	13/06/2024	24	PRIMARIO
5003	2	DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	SANTIAGO	23/07/2024	25/07/2024	24	PRIMARIO
5003	3	DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	CONCEPCION	01/10/2024	03/10/2024	24	PRIMARIO
5261	2	EL ROL DE JUECES Y JUEZAS EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	SANTIAGO	19/11/2024	21/11/2024	24	PRIMARIO
5241	1	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	ANTOFAGASTA	03/09/2024	05/09/2024	24	ES-EE
5241	2	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	SANTIAGO	10/09/2024	12/09/2024	24	ES-EE
5241	3	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	SANTIAGO	24/09/2024	26/09/2024	24	ES-EE
5241	4	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	SANTIAGO	01/10/2024	03/10/2024	24	ES-EE
5241	5	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	SANTIAGO	05/11/2024	07/11/2024	24	ES-EE
5241	6	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	CONCEPCION	12/11/2024	14/11/2024	24	ES-EE
5241	7	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	TEMUCO	03/12/2024	05/12/2024	24	ES-EE
5240	2	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN LA FUNCION JUDICIAL	VALPARAISO	11/06/2024	13/06/2024	24	PRIMARIO
5256	2	ETICA E INTEGRIDAD JUDICIAL	SANTIAGO	12/08/2024	14/08/2024	24	PRIMARIO
5221	1	ETICA FUNCIONARIA	IQUIQUE	28/05/2024	30/05/2024	24	ES-EE
5221	2	ETICA FUNCIONARIA	VALPARAISO	16/04/2024	18/04/2024	24	ES-EE
5221	3	ETICA FUNCIONARIA	SANTIAGO	11/06/2024	13/06/2024	24	ES-EE
5221	4	ETICA FUNCIONARIA	SANTIAGO	18/06/2024	20/06/2024	24	ES-EE
5221	5	ETICA FUNCIONARIA	SANTIAGO	23/07/2024	25/07/2024	24	ES-EE

5221	6	ETICA FUNCIONARIA	SANTIAGO	06/08/2024	08/08/2024	24	ES-EE
5221	7	ETICA FUNCIONARIA	CONCEPCION	20/08/2024	22/08/2024	24	ES-EE
5221	8	ETICA FUNCIONARIA	TEMUCO	01/10/2024	03/10/2024	24	ES-EE
5221	9	ETICA FUNCIONARIA	SANTIAGO	08/10/2024	10/10/2024	24	ES-EE
5221	10	ETICA FUNCIONARIA	SANTIAGO	05/11/2024	07/11/2024	24	ES-EE
5000	1	EXCLUSION PROBATORIA Y EN PARTICULAR DE LA PRUEBA Ilicita EN MATERIA PENAL	ANTOFAGASTA	10/12/2024	12/12/2024	24	PRIMARIO
5000	2	EXCLUSION PROBATORIA Y EN PARTICULAR DE LA PRUEBA Ilicita EN MATERIA PENAL	SANTIAGO	24/09/2024	26/09/2024	24	PRIMARIO
5000	3	EXCLUSION PROBATORIA Y EN PARTICULAR DE LA PRUEBA Ilicita EN MATERIA PENAL	CONCEPCION	05/11/2024	07/11/2024	24	PRIMARIO
5242	2	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	SANTIAGO	24/09/2024	26/09/2024	24	PRIMARIO
5262	1	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	IQUIQUE	26/11/2024	28/11/2024	24	ES-EE
5262	2	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	SANTIAGO	05/11/2024	07/11/2024	24	ES-EE
5262	3	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	SANTIAGO	03/12/2024	05/12/2024	24	ES-EE
5262	5	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	SANTIAGO	17/12/2024	19/12/2024	24	ES-EE
5262	6	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	TEMUCO	15/10/2024	17/10/2024	24	ES-EE
5262	7	GESTION JUDICIAL EN CAUSAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	CONCEPCION	08/10/2024	10/10/2024	24	ES-EE
5209	1	HABILIDADES PARENTALES Y APEGO: HERRAMIENTAS DE APOYO AL PROCESO JUDICIAL	ANTOFAGASTA	10/09/2024	12/09/2024	24	EP-ES (CT)
5209	2	HABILIDADES PARENTALES Y APEGO: HERRAMIENTAS DE APOYO AL PROCESO JUDICIAL	SANTIAGO	19/11/2024	21/11/2024	24	EP-ES (CT)

5209	3	HABILIDADES PARENTALES Y APEGO: HERRAMIENTAS DE APOYO AL PROCESO JUDICIAL	CONCEPCION	15/10/2024	17/10/2024	24	EP-ES (CT)
5203	1	HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA GESTION EFICIENTE DEL TIEMPO	IQUIQUE	16/04/2024	18/04/2024	24	ES-EE
5203	2	HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA GESTION EFICIENTE DEL TIEMPO	SANTIAGO	23/04/2024	25/04/2024	24	ES-EE
5203	3	HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA GESTION EFICIENTE DEL TIEMPO	SANTIAGO	14/05/2024	16/05/2024	24	ES-EE
5203	4	HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA GESTION EFICIENTE DEL TIEMPO	SANTIAGO	11/06/2024	13/06/2024	24	ES-EE
5203	5	HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA GESTION EFICIENTE DEL TIEMPO	SANTIAGO	09/07/2024	11/07/2024	24	ES-EE
5203	6	HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA GESTION EFICIENTE DEL TIEMPO	TEMUCO	30/07/2024	01/08/2024	24	ES-EE
5203	7	HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA GESTION EFICIENTE DEL TIEMPO	PUERTO MONTT	10/09/2024	12/09/2024	24	ES-EE
5254	2	INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y JUSTICIA	SANTIAGO	12/11/2024	14/11/2024	24	PRIMARIO
5254	3	INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y JUSTICIA	SANTIAGO	03/12/2024	05/12/2024	24	PRIMARIO
5253	2	JUSTICIA AMBIENTAL	SANTIAGO	24/09/2024	26/09/2024	24	PRIMARIO
5004	1	LAVADOS DE ACTIVOS Y ASOCIACION ILICITA	ANTOFAGASTA	05/11/2024	07/11/2024	24	PRIMARIO
5004	2	LAVADOS DE ACTIVOS Y ASOCIACION ILICITA	SANTIAGO	07/05/2024	09/05/2024	24	PRIMARIO
5004	3	LAVADOS DE ACTIVOS Y ASOCIACION ILICITA	TEMUCO	11/06/2024	13/06/2024	24	PRIMARIO
5207	1	LENGUA DE SEÑAS I	IQUIQUE	07/05/2024	09/05/2024	24	ES-EE
5207	2	LENGUA DE SEÑAS I	VALPARAISO	04/06/2024	06/06/2024	24	ES-EE
5207	3	LENGUA DE SEÑAS I	SANTIAGO	14/05/2024	16/05/2024	24	ES-EE
5207	4	LENGUA DE SEÑAS I	SANTIAGO	18/06/2024	20/06/2024	24	ES-EE
5207	5	LENGUA DE SEÑAS I	SANTIAGO	02/07/2024	04/07/2024	24	ES-EE
5207	6	LENGUA DE SEÑAS I	CONCEPCION	23/07/2024	25/07/2024	24	ES-EE
5207	7	LENGUA DE SEÑAS I	PUERTO MONTT	03/09/2024	05/09/2024	24	ES-EE

5207	8	LENGUA DE SEÑAS I	SANTIAGO	26/11/2024	28/11/2024	24	ES-EE
5207	9	LENGUA DE SEÑAS I	SANTIAGO	03/12/2024	05/12/2024	24	ES-EE
5207	10	LENGUA DE SEÑAS I	SANTIAGO	17/12/2024	19/12/2024	24	ES-EE
5208	3	LENGUA DE SEÑAS II	SANTIAGO	08/10/2024	10/10/2024	24	ES-EE
5208	5	LENGUA DE SEÑAS II	SANTIAGO	22/10/2024	24/10/2024	24	ES-EE
5029	2	LITIGACION ORAL	VALPARAISO	30/07/2024	01/08/2024	24	PRIMARIO
5205	1	MAPUZUNGUN I	IQUIQUE	14/05/2024	16/05/2024	24	ES-EE
5205	2	MAPUZUNGUN I	VALPARAISO	23/04/2024	25/04/2024	24	ES-EE
5205	3	MAPUZUNGUN I	SANTIAGO	16/04/2024	18/04/2024	24	ES-EE
5205	4	MAPUZUNGUN I	SANTIAGO	07/05/2024	09/05/2024	24	ES-EE
5205	6	MAPUZUNGUN I	TEMUCO	11/06/2024	13/06/2024	24	ES-EE
5205	7	MAPUZUNGUN I	SANTIAGO	18/06/2024	20/06/2024	24	ES-EE
5205	8	MAPUZUNGUN I	SANTIAGO	25/06/2024	27/06/2024	24	ES-EE
5205	9	MAPUZUNGUN I	PUERTO MONTT	02/07/2024	04/07/2024	24	ES-EE
5205	10	MAPUZUNGUN I	SANTIAGO	01/10/2024	03/10/2024	24	ES-EE
5206	1	MAPUZUNGUN II	ANTOFAGASTA	09/07/2024	11/07/2024	24	ES-EE
5206	3	MAPUZUNGUN II	SANTIAGO	30/07/2024	01/08/2024	24	ES-EE
5206	5	MAPUZUNGUN II	SANTIAGO	27/08/2024	29/08/2024	24	ES-EE
5206	7	MAPUZUNGUN II	TEMUCO	24/09/2024	26/09/2024	24	ES-EE
4085	2	MATRIMONIO Y UNIONES NO MATRIMONIALES	SANTIAGO	14/05/2024	16/05/2024	24	PRIMARIO
4085	3	MATRIMONIO Y UNIONES NO MATRIMONIALES	SANTIAGO	26/11/2024	28/11/2024	24	PRIMARIO
5002	2	NEGOCIACION COLECTIVA Y JUDICIALIZACION DE SUS CONFLICTOS	SANTIAGO	03/09/2024	05/09/2024	24	PRIMARIO
5001	1	NUEVA REGULACION DEL DERECHO DE AGUAS	LA SERENA	28/05/2024	30/05/2024	24	PRIMARIO

5001	2	NUEVA REGULACION DEL DERECHO DE AGUAS	VALPARAISO	25/06/2024	27/06/2024	24	PRIMARIO
5257	2	PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD Y DERECHO PENITENCIARIO	SANTIAGO	25/06/2024	27/06/2024	24	PRIMARIO
5243	1	PROBLEMAS FRECUENTES/CRITICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL	ANTOFAGASTA	05/11/2024	07/11/2024	24	ES-EE
5243	2	PROBLEMAS FRECUENTES/CRITICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL	SANTIAGO	09/07/2024	11/07/2024	24	ES-EE
5243	3	PROBLEMAS FRECUENTES/CRITICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL	SANTIAGO	30/07/2024	01/08/2024	24	ES-EE
5243	4	PROBLEMAS FRECUENTES/CRITICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL	SANTIAGO	06/08/2024	08/08/2024	24	ES-EE
5243	5	PROBLEMAS FRECUENTES/CRITICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL	SANTIAGO	27/08/2024	29/08/2024	24	ES-EE
5243	6	PROBLEMAS FRECUENTES/CRITICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL	CONCEPCION	10/09/2024	12/09/2024	24	ES-EE
5243	7	PROBLEMAS FRECUENTES/CRITICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL	PUERTO MONTT	22/10/2024	24/10/2024	24	ES-EE
5011	2	PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y VOLUNTARIOS: PROBLEMAS RECURRENTES Y SU TRATAMIENTO EN LA JURISPRUDENCIA	SANTIAGO	04/06/2024	06/06/2024	24	PRIMARIO
5011	3	PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y VOLUNTARIOS: PROBLEMAS RECURRENTES Y SU TRATAMIENTO EN LA JURISPRUDENCIA	TEMUCO	22/10/2024	24/10/2024	24	PRIMARIO
5239	1	RAZONAMIENTO PROBATORIO	IQUIQUE	25/06/2024	27/06/2024	24	PRIMARIO
5239	2	RAZONAMIENTO PROBATORIO	SANTIAGO	28/05/2024	30/05/2024	24	PRIMARIO
5239	3	RAZONAMIENTO PROBATORIO	PUERTO MONTT	23/04/2024	25/04/2024	24	PRIMARIO

4097	1	REGULACION Y PROTECCION DE LA LIBERTAD DE EXPRESION	SANTIAGO	01/10/2024	03/10/2024	24	PRIMARIO
4097	3	REGULACION Y PROTECCION DE LA LIBERTAD DE EXPRESION	CONCEPCION	03/12/2024	05/12/2024	24	PRIMARIO
5009	1	RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL	LA SERENA	04/06/2024	06/06/2024	24	PRIMARIO
5009	2	RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL	SANTIAGO	02/07/2024	04/07/2024	24	PRIMARIO
5010	2	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	SANTIAGO	10/09/2024	12/09/2024	24	PRIMARIO
5259	2	TALLER DE CONDUCCION DE AUDIENCIAS DE GARANTIA	SANTIAGO	08/10/2024	10/10/2024	24	PRIMARIO
5258	2	TALLER DE CONDUCCION DE AUDIENCIAS LABORALES	SANTIAGO	14/05/2024	16/05/2024	24	PRIMARIO
5247	2	TALLER DE AUTOCUIDADO	SANTIAGO	18/06/2024	20/06/2024	24	PRIMARIO
5232	6	TALLER DE COMUNICACION Y LENGUAJE CLARO	SANTIAGO	22/10/2024	24/10/2024	24	ES-EE
5233	1	TALLER DE ENTREVISTAS CON NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES EN CONTEXTO JUDICIAL, MATERIA DE FAMILIA	SANTIAGO	22/10/2024	24/10/2024	32	EP-ES (CT)
5231	3	TALLER DE REDACCION DE DOCUMENTOS LEGALES	SANTIAGO	28/05/2024	30/05/2024	24	EMPLEADOS
5031	2	TALLER DE REDACCION DE SENTENCIAS	SANTIAGO	22/10/2024	24/10/2024	24	PRIMARIO
5031	3	TALLER DE REDACCION DE SENTENCIAS	CONCEPCION	03/09/2024	05/09/2024	24	PRIMARIO
5213	2	TALLER DE SUPERVISION Y LIDERAZGO	SANTIAGO	20/08/2024	22/08/2024	24	EP-ES
5100	2	TALLER SOBRE GESTION DE PERSONAS EN EL TRIBUNAL	SANTIAGO	09/07/2024	11/07/2024	24	SECUNDARIO
5250	2	TRAMITACION EN CAUSAS DE ARRENDAMIENTO	SANTIAGO	05/11/2024	07/11/2024	24	PRIMARIO
5255	2	TRIBUNALES DE TRATAMIENTO DE DROGAS Y CONSUMO PROBLEMÁTICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS	SANTIAGO	16/04/2024	18/04/2024	24	PRIMARIO

(INGRESAR NOMINA DE CURSOS)

17. Sobre la ejecución de los cursos

17.1 Obligaciones una vez adjudicados los cursos o talleres y previos a su ejecución:

Actividad	Temporalidad	Requerimiento
Reunión de coordinación y entrega de directrices	Una vez adjudicado el o los cursos o talleres	La Academia Judicial citará al equipo adjudicatario a reuniones de coordinación, vía Zoom, para discutir los aspectos pedagógicos y metodológicos de cada curso o taller, a partir sobre los cuales se deberá elaborar la agenda académica de cada curso o taller.
Etapa de planificación y diseño	45 días previos al inicio del curso o taller	De acuerdo a las directrices previamente acordadas, el equipo docente deberá elaborar y hacer llegar a la Academia Judicial la agenda académica del curso que especifique los objetivos pedagógicos, los contenidos, actividades y evaluación que se abordarán en cada etapa del mismo, así como los bloques horarios de cada una. La agenda académica deberá cubrir toda la duración del curso, la que no podrá ser alterada bajo ninguna circunstancia por el adjudicatario sin consentimiento previo de la Academia Judicial.
Etapa de entrega de datos del curso	30 días previos al inicio del curso o taller	El coordinador académico o coordinadora académica deberá hacer llegar a la Academia Judicial el formulario “hoja de datos” que se le proporcionará conjuntamente a la adjudicación, debidamente completado. En este formulario se detalla el lugar de ejecución del curso o taller, ubicación, contacto y la información relativa al desarrollo del mismo.
Etapa diseño actividades e instrumentos de evaluación	30 días previos al inicio del curso o taller	El coordinador académico o coordinadora académica junto con el equipo docente deberá realizar el diseño de las actividades e instrumentos de evaluación previamente planificadas dentro de la etapa de planificación. Estos

		<p>insumos deben ser entregados a la Academia Judicial para su validación final y para su implementación, de ser necesario, dentro de la plataforma digital (Campus Virtual). Se deberán entregar todas las actividades planificadas con las que se trabajarán en las clases presenciales y el instrumento de evaluación del curso. Tratándose de los talleres, los equipos deberán entregar los insumos para la evaluación inicial, de entrenamiento y final.</p>
Etapa de entrega de recursos pedagógicos	20 días corridos previos al inicio del curso o taller	<p>El coordinador académico o coordinadora académica deberá entregar a la Academia Judicial, en formato digital, los textos, casos, normas y jurisprudencia que se utilizarán en cada etapa del curso. El material quedará disponible en la plataforma <i>Campus Virtual</i> de la Academia, al cual podrán acceder los y las estudiantes para acceder a dichos recursos.</p> <p>Es responsabilidad de los equipos docentes encargarse de proporcionar los recursos pedagógicos en su totalidad.</p>
Etapa de ajuste y validación final	Antes del inicio del curso o taller, previa coordinación	<p>Una vez concluidas las etapas de planificación y diseño del curso y actividades, el coordinador académico o coordinadora académica, junto con la Academia Judicial, deberán revisar y ajustar los recursos y actividades a la duración y los medios que se pondrán a disposición para la realización del curso, pudiendo existir ajustes que se sugerirán revisar al equipo docente. El coordinador académico o coordinadora académica y el equipo docente completo, en su caso, deberán participar en las reuniones citadas por la Academia Judicial para discutir tanto la agenda académica, como los materiales, evaluaciones y actividades diseñadas, a efectos de introducir los cambios que se requieran.</p>

		Una vez implementado los cambios acordados en conjunto, la Academia Judicial podrá señalar la validación final de la agenda para su correcta implementación.
--	--	--

El incumplimiento, total o parcial, de cualquiera de estas obligaciones previas a la ejecución, permitirán a la Academia Judicial dejar sin efecto la adjudicación del respectivo curso o taller, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 14 de las bases administrativas.

17.2 Obligaciones durante la ejecución del curso:

- El coordinador académico o coordinadora académica será responsable de que el curso o taller se ejecute íntegramente, conforme a lo programado.
- El coordinador académico o coordinadora académica deberá llevar un registro de asistencia en el formulario o formato, ya sea en soporte físico o digital, que la Academia Judicial le proporcionará para estos efectos. La asistencia de cada estudiante deberá consignarse tanto en la jornada de la mañana como en la de la tarde. Deberán incorporarse también las justificaciones de inasistencias de que tengan antecedentes. Este registro se deberá consignar en la plataforma virtual al finalizar el curso.
- El coordinador académico o coordinadora académica deberá aplicar la evaluación o evaluaciones que hayan sido elaboradas y aprobadas por la Academia Judicial. Deberá seguir las instrucciones de la Academia Judicial para garantizar que esta evaluación sea anónima y no tenga otra finalidad que retroalimentar sobre el aprendizaje alcanzado a cada estudiante, al equipo docente y a la propia Academia Judicial, la cual procesará e informará los resultados de la misma.
- El coordinador académico o coordinadora académica deberá velar por el cumplimiento de la planificación de la agenda y los objetivos dentro de los tiempos acordados para la ejecución del curso o taller.
- El coordinador académico o coordinadora académica deberá proporcionar registros audiovisuales del curso cuando sean solicitados por la Academia Judicial durante la ejecución del mismo, de forma oportuna, y a través de los medios oficiales, tales como correo electrónico o plataforma virtual.

17.3 Obligaciones posteriores al curso o taller:

- El coordinador académico o coordinadora académica, con la información que le proporcione el resto del equipo docente, deberá pronunciarse respecto a la aprobación del curso por parte de cada estudiante sobre la base de

los criterios de asistencia y participación. El requisito de asistencia para aprobar un curso es de 100%. La participación se refiere al grado de motivación e interés que demuestren los alumnos en los contenidos del curso o taller.

- El equipo docente, a través de su coordinador académico o coordinadora académica, deberá entregar los resultados de la o las evaluaciones aplicadas a los y las estudiantes, con la respectiva retroalimentación de desempeño que sea procedente. De igual forma, deberá ingresar esta información en los sistemas o plataformas que al efecto proporcione la Academia, procurando que la calificación de los y las estudiantes sea un reflejo fiel de su desempeño en el curso.
- Dentro de los 15 días corridos siguientes a la terminación del curso de que se trate, el coordinador académico o coordinadora académica deberá completar dentro de la plataforma digital proporcionada al inicio del curso la encuesta docente, la evaluación de las y los estudiantes y el registro de asistencia a fines de poder dar registro y constancia de cómo fue la implementación del curso o taller en su integridad.

18. Plazo de ejecución.

Las fechas precisas en que debe desarrollarse cada curso, se indican en la *Nómina de cursos presenciales del Programa de Perfeccionamiento 2024* y en los programas de los mismos, los que pueden ser consultados de acuerdo a lo indicado en el apartado 1 de las presentes bases técnicas.

19. Equipo docente.

Cada una de las personas que formen parte del equipo docente deberá poseer título profesional y/o licenciatura universitaria en el área profesional correspondiente a la temática del curso al cual postula, salvo que el programa de éste libere expresamente este requisito o bien imponga otro u otros específicos para él.

20. Criterios de evaluación de las postulaciones.

Las postulaciones recibidas serán evaluadas de acuerdo a criterios académicos previamente establecidos en pautas de evaluación confeccionadas al efecto. Para el proceso lectivo 2024, los criterios dicen relación con la evaluación del docente y de equipo.

La pauta de evaluación docente se presenta a continuación:

Nombre Docente					
Código					
Curso					
Coordinador/a académico/a	SI		NO		
	(puntaje pondera doble que otros docentes)				
TABLA DE EVALUACIÓN DOCENTE					
Criterios	Optima 8 pts	Recomendable 5 pts	No recomendable 0 pts	Puntajes extras 2 pts posibles en c/u de las categorías	Puntaje
Grados académicos, trabajos y actualizaciones	Doctor	Magíster	Sin Postgrados	a) Trabajo académico en temáticas judiciales. b) Publicaciones en área específica del curso en últimos 3 años. c) 2 o más diplomados, actualizaciones de conocimientos o habilidades profesionales y/o técnicas. (se incluye Programa Capacitación de capacitadores)	

Experiencia académica y/o profesional: - Docente de pre o postgrado en universidad acreditada (a cargo de una cátedra); - Experiencia profesional en el Poder Judicial, - Experiencia profesional específica en la disciplina o temática general del curso (se considera la que otorga el puntaje más alto)	8 años o más	Entre 3 y menos de 8 años	Menos de 3 años (0 puntos)	Experiencia docente los últimos 2 años en el área específica del curso o módulo. En caso de haber realizado clases en P. Perfeccionamiento en los últimos 3 años y estar en 15% superior	
		Puntaje docente			

ANEXO
FORMULARIO DE POSTULACIÓN - CURRÍCULUM VITAE DOCENTE
POSTULACIONES DOCENTES DE LA ACADEMIA JUDICIAL DE CHILE

**Cada docente perteneciente al equipo postulante deberá llenar su currículum docente de acuerdo a los campos que se solicitan a continuación. Para postular, deberá completar y enviar vía correo electrónico los formularios correspondientes a cada integrante del equipo docente.

El correo de postulación es postulacionespp@academiajudicial.cl

Para agregar la información, tenga en cuenta los ítems puntuables de acuerdo a la pauta de evaluación agregada en las bases del concurso.

	Código	Nombre
Curso al que postula		

Coordinador(a)	
----------------	--

I. Antecedentes generales y académicos de él o la postulante

Nombre completo	
N° de cédula de identidad	
Domicilio	
Correo electrónico	
Teléfono celular	
Cargo / Adscripción institucional	
Título profesional y/o técnico	
Grado(s) Académico(s)	
Otros antecedentes (Opcional)	

II. Experiencia docente en universidades acreditadas por la Comisión Nacional de Acreditación

1. Experiencia docente a cargo de una cátedra de pregrado en universidades acreditadas

	Universidad	Curso / Calidad docente	Año (s)
1			
2			
3			
4			
5			

2. Experiencia docente a cargo de una cátedra de postgrado en universidades acreditadas

Universidad	Curso / Calidad docente	Año (s)
-------------	-------------------------	---------

1			
2			
3			
4			
5			

III. ¿Ha sido docente de la Academia Judicial con anterioridad en alguno de sus programas?

Si	No

IV. Experiencia profesional en el Poder Judicial

	Cargo	Período (indicar año de inicio y año de término)
1		
2		
3		
4		
5		

V. Experiencia profesional (en la disciplina o temática general del curso)

	Cargo / Función	Período (indicar año de inicio y año de término)
1		
2		
3		
4		

5		
---	--	--

VI. Postítulos y/o diplomados en la disciplina o temática general del curso (o del material docente, en su caso)

	Nombre	Año
1		
2		
3		
4		
5		

VII. Trabajos académicos y/o publicaciones en la disciplina o temática general del curso al que postula (o del material docente, en su caso)

	Nombre	Año
1		
2		
3		
4		
5		

VIII. Certificaciones sobre competencias docentes

Certificación	Descripción	Año
Doctorados, magísteres, postítulos o diplomados en docencia universitaria		
Doctorados, magísteres, postítulos o diplomados en metodologías activas de aprendizaje		

Programa de Capacitación de Capacitadores de la Academia Judicial		
---	--	--