



**ACTA**  
**CONSEJO DE LA ACADEMIA JUDICIAL**  
**SESIÓN ORDINARIA N° 441**

En Santiago de Chile, a 31 de julio de 2024, siendo las 14:30 horas, se reunió en modalidad híbrida (virtual y presencial) el Consejo Directivo de la Academia Judicial, presidido por el señor Ricardo Blanco Herrera, presidente de la Corte Suprema; con la asistencia de los consejeros señor Héctor Opazo Díaz, subsecretario (S) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; señor Jorge Sáez Martín, fiscal judicial (S) de la Corte Suprema; señor Pedro Caro Romero, ministro de la Corte de Apelaciones de Rancagua; señora Carolina Araya López, presidenta del Colegio de Abogados de Curicó A.G.; y, la señora Carmen Domínguez Hidalgo, académica. Estuvo presente el director de la Academia Judicial, señor Juan Enrique Vargas Viancos. Actuó como secretaria de actas la abogada, señora Bárbara Urrejola Scolari.

Excusaron su presencia la señora María Angélica Repetto García, ministra de la Corte Suprema; el señor José Delgado Ahumada, ministro de la Corte de Apelaciones de Arica; y el señor Gonzalo Berríos Díaz, académico.

La tabla de esta sesión contempló los siguientes puntos:

1. Aprobación del acta de sesión ordinaria N° 440.
2. Programa de Formación:
  - a) Examen psicolaboral. Exposición de Marcial Ubilla, socio director Grupo GBE.
  - b) Reclutamiento y adjudicación de docentes: evaluación y medidas para aumentar la competencia.
  - c) Medidas sobre repostulantes.
  - d) Referencias consejeros.
  - e) Adjudicación curso debido proceso PF 86.
3. Resultados mesa de trabajo interinstitucional sistema penal.
4. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y protocolo.
5. Malla Programa de Perfeccionamiento 2025, criterios de asignación y propuesta de nuevos materiales docentes.
6. Varios.

**Los acuerdos adoptados fueron los siguientes:**

1. Se da por aprobada el acta de la sesión ordinaria Nro. 440.
2. En cuanto al Programa de Formación:
  - a) Tratándose de los exámenes psicolaborales, en atención a lo acordado en sesión anterior, el director presenta a don Marcial Ubilla, socio director del Grupo GBE, consultora que ha realizado los últimos exámenes psicolaborales para la Academia y participado en su

revisión, a fin que exponga la forma como opera el examen psicolaboral, los cambios que se han implementado, y cómo funcionan dichos exámenes tanto en Alta Dirección Pública como en la Corporación Administrativa del Poder Judicial. Asimismo, se incorpora en esta parte de la sesión el señor Juan Cristóbal Cox, gerente académico de la Academia Judicial.

El señor Ubilla realiza una presentación de las etapas del proceso de selección del Programa de Formación, específicamente del funcionamiento de la etapa del examen psicolaboral y sus subetapas y resultados; luego, realiza una presentación, a modo comparativo, de otros procesos de evaluación psicométricos, como son el de Alta Dirección Pública, un proceso de selección de jueces tributarios y aduaneros, y el que se realiza en la Corporación Administrativa del Poder Judicial; finalmente, expone respecto del proceso de mejoras de la evaluación psicométrica que se realizó el año pasado, y que consiste en la eliminación del examen grupal y en la modificación de la evaluación de habilidades cognitivas por la evaluación de pensamiento crítico. Por su parte, el señor Ubilla contestó las preguntas e inquietudes de los señores consejeros.

- b) Tratándose del reclutamiento y adjudicación de docentes, el director presenta al consejo, en el marco del trabajo de evaluación de las convocatorias docentes del Programa de Formación, el plan de trabajo que contiene las iniciativas para potenciar el reclutamiento de postulaciones docentes, señalando que son las siguientes: i) simplificar la estructura de los cursos y el sistema de adjudicación,

dentro de la cual se propone: - revisar y ajustar paulatinamente la estructura de los cursos del Programa de Formación, dejando la mayoría de ellos en módulos en que puedan postular docentes unipersonales o equipos pequeños; - facilitar la postulación de docentes miembros del Poder Judicial, solicitando a la Corte Suprema que se les pueda facilitar una comisión de servicio cuando el curso se extienda por 3 o más días; y, - permitir la adjudicación de cursos por más de un programa; ii) optimizar la metodología de los cursos, redefiniendo el uso de la metodología del aula invertida en el Programa de Formación, limitando su uso a los cursos más extensos en que se postule por equipos; iii) simplificar las bases de las convocatorias docentes, dentro de la cual se propone: - revisar y simplificar las bases de las convocatorias presentando solo la información esencial de manera clara y concisa, e - incluir resumen ejecutivo y ejemplos claros en las bases de convocatorias docentes; iv) fortalecer la difusión de las convocatorias docentes, dentro de la cual se propone: - optimizar los destinatarios institucionales de las convocatorias docentes, y- utilizar múltiples medios de difusión de las convocatorias.

El consejo directivo acuerda aprobar todas las iniciativas propuestas por el director para potenciar el reclutamiento de postulaciones docentes, con la salvedad de aquella relativa a la solicitud de comisiones de servicio para docentes miembros del Poder Judicial, respecto de la cual se acordó conversarla previamente con la Asociación Nacional de Magistrados y Magistradas.

El documento Evaluación de las convocatorias docentes del Programa de Formación, que contiene el plan de trabajo para potenciar el reclutamiento de las postulaciones docentes, se anexa a la presente acta con el número I.

- c) Tratándose de medidas sobre repostulantes, el director presenta al consejo datos estadísticos sobre repostulantes al proceso de selección del Programa de Formación, indicando que el record de repostulaciones ha llegado a 36 postulaciones por una persona, lo que implica tener que repetir en múltiples ocasiones todo el proceso de evaluación individual. Como solución a este problema se propone la modificación del artículo 26 del Reglamento General de la Academia Judicial (postulaciones futuras), que actualmente dispone: *“Los/as postulantes que no fueren seleccionados/as podrán presentarse a las futuras convocatorias, debiendo, en tal caso, rendir nuevamente los exámenes que la Academia determine. Sin perjuicio de lo anterior, el/la postulante que hubiere rendido cualquiera de los exámenes a que aluden los artículos 22 o 23 precedentes, en dos procesos de selección, sean consecutivos o no, en un año calendario, sólo podrá volver a postular al año subsiguiente. En el caso que dos o más procesos de selección coincidan temporalmente y el/la postulante postulara a todos ellos, los resultados obtenidos en el primer proceso, en las evaluaciones a que aluden los artículos 22 y 23 precedentes, se convalidarán automáticamente para los siguientes”*, por el siguiente: *“El/la postulante que no sea seleccionado/a podrá presentarse a futuras convocatorias, debiendo rendir nuevamente los*

*exámenes que la Academia determine. Sin perjuicio de lo anterior, sólo podrá realizar una nueva postulación cuando hayan transcurrido 12 meses desde la fecha de cierre de postulaciones del último proceso de selección en el que haya participado*". De esta forma, un postulante sólo podrá volver a postular una vez transcurridos 12 meses contados desde la fecha del cierre de las postulaciones del último proceso en que haya participado.

El consejo acuerda aprobar la modificación reglamentaria propuesta por el director relativa a postulaciones futuras.

- d) Tratándose de las referencias de consejeros, el consejo acordó que los consejeros no puedan obrar como referentes laborales de postulantes al Programa de Formación.
  
- e) Respecto a la adjudicación del curso sobre Debido proceso para el Programa de Formación N° 86, el director da cuenta al consejo de la reclamación presentada por el equipo docente perdedor en la adjudicación por considerar que no se respetó lo establecido en las bases por cuanto el curso se adjudicó a un equipo compuesto por cuatro docentes, lo que excede el límite de tres fijado en las bases. El director señala que efectivamente se cometió un error en la revisión de las postulaciones lo que incidió en que se adjudicara el curso al equipo que no cumplía con los requisitos establecidos en las bases, por consiguiente, correspondería que la adjudicación se hiciera al equipo reclamante (fueron dos equipos docentes los participantes en el concurso para dicho curso, con puntajes similares). El consejo

acuerda aceptar la reclamación y adjudicar el curso sobre Debido proceso para el Programa de Formación N° 86 al equipo coordinado por doña Paulina González.

3. El director da cuenta al consejo de los resultados de la mesa de trabajo interinstitucional sobre sistema penal, que fue un encargo de la Comisión del Sistema de Justicia Penal, con el fin de acortar procesos complejos, y en la que participaron representantes del Poder Judicial, Ministerio Público, Defensoría Penal Pública y Colegio de Abogados. Señala el director que las propuestas y recomendaciones fueron adoptadas por consenso, sin implicar cambios normativos, recursos ni nuevas dotaciones, se focalizan en las audiencias y siguen la lógica del Case Management, con el fin de masificar buenas prácticas. En cuanto al sentido de las propuestas, se busca: i) que los jueces asuman un rol proactivo en controlar el uso del tiempo en el tribunal; ii) forzar a las partes a preparar sus casos, definir con anticipación sus teorías del caso y mostrar sus cartas; y, iii) asegurar que las audiencias efectivamente se hagan y que cumplan sus cometidos.

Las principales propuestas presentadas son las siguientes: i) incorporar reuniones (conferencias) de coordinación previas a las audiencias de preparación de juicio oral y al juicio oral; ii) en las audiencias de preparación de juicio oral, promover convenciones probatorias y debate sustantivo sobre pertinencia, relevancia y sobreabundancia de la prueba; iii) en el juicio, promover diversas medidas para evitar actuaciones (fundamentalmente probatorias) que

alargan las audiencias sin agregar valor para la decisión. En cuanto a la implementación de estas propuestas, el director señala que habría que desarrollar las medidas en guías detalladas de actualización (guías para la conducción de audiencias), adoptar directrices institucionales y realizar actividades de capacitación, y, por último, ejecutar una experiencia modelo en que se ponga a prueba el trabajo con casos reales.

El consejo acuerda aprobar las propuestas presentadas. El documento que contiene las propuestas de la mesa interinstitucional para el acortamiento de los procesos penales se anexa a la presente acta con el número II.

4. El director presenta al consejo una propuesta de modificación al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Academia Judicial, atendida la necesidad de actualizar el lenguaje y redacción utilizado en dicho reglamento y la de incorporar la legislación laboral publicada a partir del año 2020 (fecha de su última modificación), especialmente la nueva ley 21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Señala el director que las principales modificaciones de dicho reglamento son las referidas a los siguientes temas: i) jornada laboral; ii) prohibiciones; iii) permisos y feriados; iv) plan anti-fraudes; v) acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo; vi) política antidiscriminación; vii) ley 20.393; y, viii) política de prevención de alcohol y drogas. Por su parte, el director presenta al consejo el Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo para la Academia Judicial.

El consejo toma conocimiento del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo para la Academia Judicial presentado y acuerda aprobar la propuesta de modificación al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Academia Judicial presentada por el director.

La propuesta de modificación al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Academia Judicial y el Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo se anexan a la presente acta con los números III y IV, respectivamente.

5. Tratándose del Programa de Perfeccionamiento, el director presenta al consejo la malla de cursos para el año 2025, la que incluye una oferta de 169 temas de cursos, distribuidos en 512 ejecuciones. Dentro de la propuesta, se incluyen 26 temas nuevos y 143 temas antiguos, y se propone eliminar 7 cursos para el escalafón primario, fundamentalmente por encontrarse desactualizados o ya estar subsumidos en nuevos cursos. Asimismo, el director señala que la oferta de cursos contempla las siguientes modificaciones: i) modificación de horas tratándose de los cursos de actualización dogmática o jurisprudencial, pasando de 24 a 40 horas; ii) tratándose del sistema de postulación, se modifica la forma en que los alumnos verán desplegadas las opciones de curso en el sistema, apareciendo inicialmente los cursos específicos para su cargo; iii) tratándose de los criterios de adjudicación, se elimina la obligación de distribuir las postulaciones entre cursos presenciales y en línea. Finalmente, el director da a conocer la propuesta de materiales docentes para el año 2025, contemplándose los siguientes: i) Salud y discapacidad

mental: relevancia para la tramitación y fallo; ii) Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo; iii)

Medidas de protección ante la vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes; iv) Recurso de nulidad en materia laboral y penal; v) Control de convencionalidad; vi) Derecho penitenciario y personas privadas de libertad, y vii) Delitos en contra de la libertad sexual.

El consejo directivo acuerda aprobar la oferta de cursos presentada por el director para el Programa de Perfeccionamiento 2025 junto con las modificaciones propuestas, así como los criterios para la asignación de cursos y la propuesta de materiales docentes 2025.

Los documentos que contienen la malla de cursos del Programa de Perfeccionamiento para el año 2025, así como los Criterios para la asignación de cursos del Programa de Perfeccionamiento y la Propuesta para la elaboración de materiales docentes se anexan a la presente acta con los números V, VI y VII respectivamente.

6. En cuanto a los temas varios:

a) Se fija la realización de la próxima sesión de consejo para el día miércoles 28 de agosto, a las 14.30 hrs.

Siendo las 16.15 horas se pone término a la reunión.

Sr. Ricardo Blanco H.

Sr. Héctor Opazo D.

Sr. Jorge Sáez M.

Sra. Carolina Araya L.

Sr. Pedro Caro R.

Sra. Carmen Domínguez H.



## **ANEXOS**

- I. EVALUACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DOCENTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.**
- II. PROPUESTAS DE LA MESA INTERINSTITUCIONAL PARA EL ACORTAMIENTO DE LOS PROCESOS PENALES.**
- III. PROPUESTA DE MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA ACADEMIA JUDICIAL.**
- IV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**
- V. MALLA DE CURSOS DEL PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO 2025.**
- VI. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO.**
- VII. PROPUESTA ELABORACIÓN DE MATERIALES DOCENTES 2025.**

**I. EVALUACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DOCENTES DEL  
PROGRAMA DE FORMACIÓN.**

**EVALUACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DOCENTES  
PROGRAMA DE FORMACIÓN**

**Julio 2024**

## ÍNDICE

<b>I. NORMAS RELATIVAS A LAS CONVOCATORIAS DOCENTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA ACADEMIA JUDICIAL:</b> .....	<b>3</b>
<b>II. CONVOCATORIA DOCENTE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN LA ACTUALIDAD:</b> .....	<b>4</b>
<b>III. BASES DE CONVOCATORIAS DOCENTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:</b> .....	<b>6</b>
1. CONVOCATORIA DE LOS PF N°75 Y N°76 (AÑO 2019).....	6
2. CONVOCATORIA PF N°77 (AÑO 2020) .....	9
3. CONVOCATORIA PF N°78 Y N°79 (AÑO 2021) .....	11
4. CONVOCATORIA PF N°80 (AÑO 2021) .....	12
5. CONVOCATORIA PF 81 ESPECIAL (AÑO 2022).....	13
6. CONVOCATORIA PF 82 Y 83 (AÑO 2023) .....	14
7. CONVOCATORIA PF N°84 (AÑO 2024) .....	15
8. CONVOCATORIA PF N°85 (AÑO 2024) .....	15
9. PAUTAS DE EVALUACIÓN .....	16
10. EVALUACIONES DOCENTES.....	21
11. DIFUSIÓN.....	22
<b>IV. RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS</b> .....	<b>23</b>
ANÁLISIS CUANTITATIVO.....	23
<b>V. FACTORES QUE AFECTAN EL PROCESO DE POSTULACIÓN A LAS CONVOCATORIAS DOCENTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANÁLISIS CUALITATIVO</b> .....	<b>54</b>

## **Metodología del informe:**

El presente documento, resultante de la primera etapa de la meta de eficiencia institucional N°1 del año 2024, tiene como objetivo revisar y evaluar el sistema de convocatorias docentes del Programa de Formación, tanto en su modalidad regular y especial. El Programa de Formación experimentó cambios en su estructura y currículo cuyo impacto en el proceso de convocatorias docentes no ha sido analizado, estudio que se considera como necesario dadas las fluctuaciones que han presentado las postulaciones a partir del año 2019. El propósito de este estudio es evaluar posibles mejoras en el sistema de convocatorias docentes y generar un plan de difusión y reclutamiento, de manera de aumentar el número de postulantes a los cursos del Programa de Formación.

Para los efectos de realizar la tarea indicada en el párrafo anterior, se diseñó una estrategia metodológica en la que se combinó una revisión normativa, incluyendo la Ley 19.346 que crea la Academia Judicial, de las bases de convocatorias realizadas en los años en estudio y de las pautas utilizadas para evaluar las postulaciones, con una aproximación cuantitativa, por un lado, al objeto de análisis, revisando las cifras de postulaciones y postulantes docentes al Programa y utilizando, por el otro, la información entregada por las personas entrevistadas a propósito de este informe sobre sus impresiones y experiencia en estos procesos.

En adelante se sintetizan los resultados del trabajo de evaluación de las convocatorias docentes del Programa de Formación. En el primer apartado se realiza una revisión de las normas que regulan la materia en la ley 19.346 que crea la Academia Judicial. Luego, en el segundo apartado, se revisa el actual proceso de convocatorias docentes y se revisan las bases de convocatoria utilizadas a partir del año 2018 (desde el Programa de Formación N°78 hasta el N°85), las pautas utilizadas para evaluar las postulaciones y el rol que cumplen las evaluaciones docentes en el proceso de convocatoria. A continuación, en el tercer apartado, se analizan los resultados de las convocatorias docentes realizadas entre los años en estudio, desde una perspectiva cuantitativa. Luego, en el cuarto apartado, se analizarán la implementación del proceso de selección, analizándose, cuantitativa y cualitativamente, las etapas e instrumentos utilizados en él. En el tercer apartado se analizan los resultados obtenidos en el actual proceso de selección. Finalmente, el documento plantea los factores que afectan el proceso de postulación, integrando los datos cuantitativos con los testimonios y opiniones de distintas personas relevantes al proceso. El próximo paso en el desarrollo de este estudio es recoger la información relevante que resulte de este informe para luego elaborar un plan de trabajo, que incluya las revisiones o

mejoras que haya que realizar al sistema de convocatorias docentes y un plan de difusión y reclutamiento.

Para la recolección y análisis de información cualitativa, se utilizó la siguiente documentación de la Academia Judicial:

- Bases de convocatorias docentes desde el Programa de Formación N°75 al N°85
- Postulaciones docentes recibidas por el Programa de Formación.
- Actas de adjudicación docente.
- Bases de datos de difusión de las convocatorias docentes del Programa de Formación.

Además, se llevaron a cabo las entrevistas que se describen en las siguientes tablas:

<b>Nombre entrevistado/a</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Calidad en que se entrevista</b>
Rodrigo Coloma	Profesor Universidad Alberto Hurtado	29/05/2024	Docente actual
Jesús Ezurmendia	Profesor Universidad de Chile	30/05/2024	Docente actual
Julio Rojas	Director Facultad de Derecho Universidad San Sebastián	31/05/2024	Docente que dejó de postular a las convocatorias
Constanza Núñez	Directora de Investigación	31/05/2024	Directora de departamento
Patricia Reyes	Directora de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje de la Facultad de Derecho de la Universidad de Valparaíso	04/06/2024	Directora de departamento

Rocío Lorca	Directora de Investigación, Facultad de Derecho, Universidad de Chile.	04/06/2024	Directora de Investigación
José Delgado	Ministro Corte de Apelaciones de Arica	10/06/2024	Consejero Academia Judicial
Alberto Merino	Director Facultad de Derecho Universidad de Los Lagos	10/06/2024	Docente que dejó de postular a las convocatorias
Jorge Sáez	Secretario Corte Suprema	25/06/2024	Consejero Academia Judicial

### **Normas relativas a las convocatorias docentes del Programa de Formación de la Academia Judicial:**

La Academia Judicial fue creada por Ley N°19.346 de 18 de noviembre de 1994 como una corporación de derecho público, cuya finalidad es la formación de los postulantes a cargos del Escalafón Primario del Poder Judicial y el perfeccionamiento de todos los integrantes de dicho Poder del Estado. En su Título V “Del perfeccionamiento de los miembros del Poder Judicial” indica en el artículo 17 que:

“La Academia destinará fondos, cuya cuantía determinará su presupuesto anual, para el financiamiento de actividades de perfeccionamiento que, por su naturaleza, estime particularmente necesarias. Estos fondos se asignarán mediante concursos a los que podrán postular instituciones públicas o privadas o personas naturales. El reglamento de la institución determinará las normas a que deberán sujetarse estos concursos. La convocatoria a los concursos se hará mediante un aviso publicado en el Diario Oficial y dos avisos publicados en periódicos de circulación nacional, debiendo mediar no menos de 30 días entre la fecha de la última publicación y la del cierre del concurso. Los concursos deberán ser resueltos por el Consejo Directivo o por un jurado designado por éste. En ambos casos, la resolución deberá ser fundada. Se evaluarán, al menos, los contenidos y metodología de los planes y programas ofrecidos, el lugar en que se efectuarán, el número y calidades de los funcionarios a los cuales se destina, las calidades del equipo académico que lo impartirá y el monto de los fondos solicitados. El Consejo Directivo o el jurado, en su caso, podrá condicionar su aprobación final al hecho

que se modifique en uno o más sentidos la propuesta. La decisión del concurso deberá ser comunicada por escrito a cada uno de los postulantes.”

En el caso del Programa de Formación (PF), la norma contenida en el artículo 9 de la ley reconduce al artículo 17, al señalar en su inciso primero que:

“Corresponde a la Academia impartir el programa de formación para ingresar a los cargos del Escalafón Primario del Poder Judicial. El Consejo Directivo podrá encomendar a terceros la ejecución de actividades específicas de este programa, sujetándose, en tal caso, a lo preceptuado en los artículos 15 y 17, pero manteniendo siempre las facultades de supervisar el programa y de evaluar a los postulantes.”

Se contempla dentro de las responsabilidades del Director de la Academia la de “Proponer al Consejo: Los docentes que sea necesario contratar para la realización de los programas o cursos que deba impartir directamente la Academia (Artículo 6° N°3 b) y, por su parte, el artículo 3° N°3 indica como una de las atribuciones del Consejo Directivo de la institución el “Establecer los programas que impartirá directamente y aprobar los que presenten terceros por iniciativa propia o en virtud de concurso abierto por la Academia, para la formación de postulantes al Escalafón Primario del Poder Judicial, para el perfeccionamiento profesional para optar al cargo de Ministro de Corte de Apelaciones, y para el perfeccionamiento de los funcionarios y empleados del Poder Judicial.”

De esta forma, al no contar la Academia Judicial con un cuerpo interno de docentes que se encarguen de los distintos cursos a través de los cuales esta institución lleva a cabo su cometido legal, se realizan concursos públicos por medio de los cuales se adjudica a terceros la ejecución de los cursos que forman parte del currículum del Programa de Formación. Dicha adjudicación se realiza a través de una comisión conformada por miembros del Consejo Directivo de la Academia Judicial.

### **Convocatoria docente del Programa de Formación en la actualidad**

Se realiza, generalmente, un concurso o convocatoria docente por cada Programa de Formación, tanto regular como especial, a menos que la cercanía de la ejecución de dos programas aconseje la realización de una convocatoria docente que abarque más de un programa. Para estos efectos, se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

- Se planifica el llamado a concurso con 4 meses de antelación, aproximadamente, al inicio del respectivo curso del Programa de Formación.
- Se establece el cronograma del correspondiente Programa, organizando, a lo largo de su desarrollo, las diversas actividades que éste contempla: clases teóricas, cursos habilitantes, simulaciones y pasantías. Esto permite fijar las fechas de inicio y término de cada curso del programa, considerando su extensión en horas. Para estos efectos, se tiene a la vista las decisiones

obtenidas a partir de la última reformulación del Programa de Formación, producto de la meta de desarrollo institucional del año 2021 y reformulación de las pasantías del programa, a propósito de la meta del año 2022. La primera de ellas determinó, entre otros aspectos, el currículum de los Programas de formación en sus dos modalidades, regular y especial y la metodología de aula invertida, que conllevó fijar las horas de extensión de los cursos del Programa contemplando horas de trabajo autónomo y sincrónico. El segundo estudio implicó modificar la estructura del Programa en relación a la ubicación temporal de las pasantías a lo largo de su desarrollo, presentándose, en primer lugar, la base teórica de la formación por medio de las clases desarrolladas en la sede de la Academia, para luego ser seguida por la parte práctica (simulaciones y pasantías). Se extendió, además, en el programa regular, la duración de las pasantías, de 2 a 3 semanas<sup>1</sup>, con excepción de la pasantía en tribunal de juicio oral en lo penal, que pasó de tener 1 semana de duración a 2 semanas. Solo la pasantía en juzgados de competencia común disminuyó su extensión de 3 a 2 semanas. Lo anterior significó la extensión de la duración del Programa de Formación de 46 a 48 semanas, a partir del Programa N°86.

Todos los aspectos recién revisados deben ser tomados en cuenta al momento de planificar el cronograma de una versión del Programa de Formación, además de consideraciones referentes a la conveniencia y continuidad en la ubicación de cada curso dentro del currículum dependiendo de la etapa del año. El cronograma es traspasado a un documento que contiene:

1. El código del curso respectivo.
  2. El nombre del curso.
  3. El número total de horas del curso.
  4. El detalle de las jornadas en las que se desarrollará el curso.
- Se confeccionan las bases económicas y técnicas de la convocatoria docente. Estas bases incluyen la información administrativa y los requerimientos técnicos de cada curso, de acuerdo a las exigencias de la Academia Judicial. Estos documentos se analizarán en detalle en un apartado siguiente.
  - Se revisan los programas de los cursos contemplados en el currículum del Programa de Formación regular o especial, según corresponda, y se modifican

---

<sup>1</sup> En el caso del Programa de Formación especial, se excluye la pasantía en juzgados de competencia común y las pasantías tienen una duración de 2 semanas, a excepción de correspondiente a tribunal de juicio oral en lo penal, de una semana de extensión.

o actualizan de ser necesario. Los programas especifican los requisitos a considerar por parte de los docentes interesados en postular, tales como los objetivos del curso, sus contenidos mínimos y la metodología a ser utilizada. Se explicita el número mínimo y máximo de docentes que deben conformar el equipo docente y, en su caso, determinadas cualificaciones profesionales o laborales de todos o algunos de sus miembros. Por último, indica el desglose de las horas totales del curso en horas de trabajo autónomo y sincrónico y por número de bloques según su cantidad de días de duración.

- Las bases administrativas y técnicas, el cronograma y los programas de cursos se publican a través del sitio web de la Academia Judicial y se realiza su difusión a través de servicio de correo masivo (mailing), correos electrónicos de parte del Programa de Formación y redes sociales (Twitter e Instagram). La difusión incluye gráficas con la información de los plazos de convocatoria y los cursos que se concursan.
- Recibidas las postulaciones, se revisan los antecedentes por medio de la pauta incluida en las bases. Con estos resultados, se convoca a una comisión del Consejo Directivo para que seleccione los equipos, adjudicándose los cursos por el Consejo en sesión ordinaria.

Para analizar la evolución de las postulaciones docentes al Programa de Formación, es necesario tener presente las distintas formas en las cuales se realizaron las convocatorias y los cambios del Programa que podrían haber influido en ellas. Para esto, nos abocaremos al estudio de las bases de convocatoria a partir del Programa de Formación N°75 (año 2018) hasta la actualidad.

## **Bases de convocatorias docentes del Programa de Formación**

### **Convocatoria de los PF N°75 y N°76 (año 2019)**

Las convocatorias para estos programas se caracterizaban por abrir la postulación a módulos que componían los cursos de forma independiente, postulándose para algunos cursos de manera individual, lo que era la regla general, y en otros como equipo. Los postulantes, además, podían postular a varios cursos simultáneamente.

El currículum del Programa a la fecha estaba constituido por 52 cursos:

- Bases constitucionales de la judicatura: aspectos orgánicos
- Organización de los tribunales
- Estatuto de los jueces
- Función disciplinaria y calificaciones
- Nociones básicas de administración de tribunales
- Taller de instrucción de sumario interno

- Bases constitucionales de la judicatura: independencia judicial
- Bases constitucionales de la judicatura: imparcialidad
- Debido proceso (constitucional)
- Debido proceso (penal)
- Diversidad sexual y no discriminación
- Teoría de género
- Género y derecho: estereotipos de género
- Imparcialidad y género
- Ética Judicial y Taller de ética judicial
- El concepto de derecho (1), El concepto de derecho (2), El concepto de derecho (3)
- Argumentación jurídica
- La constitución como fuente del derecho
- Aplicación de la constitución por la justicia ordinaria
- Derechos fundamentales como valores
- Ponderación: teoría y taller de casos
- Derechos fundamentales como reglas
- Recurso de inaplicabilidad
- Derecho Internacional Público
- Derecho Comercial (actualización)
- Derecho Comercial (ley 20.720)
- El relato judicial
- La cuestión controvertida, Taller de determinación de la cuestión controvertida, Determinación de los hechos controvertidos, Taller de determinación de los hechos controvertidos, Taller de determinación de los puntos de prueba
- La prueba
- Epistemología de la prueba
- Sistemas probatorios
- Apreciación de la prueba según las reglas de la sana crítica, Taller de apreciación de la prueba según la sana crítica
- Medios de prueba en particular: testigos
- Medios de prueba en particular: instrumentos
- Medios de prueba en particular: documental no instrumental
- Estándares probatorios
- Aspectos procedimentales de la prueba
- Redacción de sentencias / Taller de relato judicial
- Funciones de secretariado en juzgados y cortes
- Derecho y discapacidad
- Derecho y pueblos originarios

- Inmigración y Derecho
- Resolver conforme a derecho
- Curso habilitante en materia penal
- La víctima en el proceso penal
- Control de ejecución de las penas
- Introducción a la realidad carcelaria en Chile
- Resolver conforme a derecho aplicado
- Curso habilitante para la jurisdicción de familia
- Curso habilitante para la jurisdicción laboral y de cobranza laboral y previsional
- Técnicas de relación en corte
- Jueces y medios

Los Programas N°75 y N°76 estaban estructurados en sesiones, consistiendo en periodos de tiempo entre las 9:00 y las 13:30 horas y las 14:00 y las 18:30 horas en las tardes. Una sesión doble consistía en el periodo de tiempo entre las 9:00 y las 18:00 horas con una pausa de 90 minutos de almuerzo. Las sesiones asociadas eran aquellas a las que solo se podía postular en bloque.

En cuanto a los bases, éstas solo exigían a los docentes presentar su currículum vitae y una carta de motivación. Los docentes debían manifestar su interés a través de una carta enviada por correo electrónico, indicando el código de la o las sesiones que estaba dispuesto a impartir, acompañando su currículum vitae y un formulario de postulación. No se solicitaba syllabus o agenda del módulo, pero se calificaba como deseable que se adjuntara un programa del mismo. En aquellos módulos en que no se indicaba por parte de la Academia una descripción de estos, los interesados debían presentar una propuesta para postular.

En el caso de los PF N°75 y N°76, el documento de convocatoria docente contenía más bien una invitación a docentes y miembros del escalafón primario y secundario del Poder Judicial a realizar clases. A través de los documentos publicados en la convocatoria se entregaba una información general acerca del módulo, su descripción y los objetivos generales de este. Además de la invitación se publicaba un cronograma que especificaba el código y la extensión del módulo, que podía ser de una o más sesiones, el nombre, la descripción, el contenido del módulo y la fecha y el horario en que se impartiría.

Para los efectos de realizar la adjudicación, se incorporaban los nombres de los postulantes de cada sesión a una planilla Excel, agregando una pequeña reseña curricular y la nota correspondiente a la evaluación docente de quien la tuviera. Luego, dicha planilla era presentada ante la Comisión designada por el Consejo Directivo y luego se ratificaba por este órgano.

En cuanto a la difusión de la convocatoria, se enviaba un correo electrónico a los decanos de las facultades de derecho del país, incluyendo el enlace al sitio web correspondiente al concurso, a través de una base de datos (planilla). Además, se enviaba un correo directamente a los docentes que ya habían impartido los cursos.

### **Convocatoria PF N°77 (año 2020)**

Con ocasión del Programa de Formación N°77 se modifica el currículum del Programa, ajustando, eliminando o agrupando los antiguos módulos en cursos. De esta manera, en esta convocatoria se ofreció un total de 15 cursos:

- Argumentación Jurídica
- Derecho público aplicado a la función judicial
- Debido proceso
- Función judicial
- Derecho internacional de los derechos humanos y grupos vulnerables
- La prueba
- Resolver conforme a derecho I
- Actualización jurisprudencial en materia civil
- Resolver conforme a derecho II
- Actualización jurisprudencial en materia penal
- Redacción de resoluciones judiciales
- Curso introductorio habilitante para la jurisdicción penal
- Curso introductorio habilitante para la jurisdicción de familia
- Curso introductorio habilitante para la jurisdicción laboral y cobranza laboral y previsional
- Técnicas de relación en corte

A partir de este Programa se comienzan a utilizar bases administrativas y técnicas, precisándose en mayor medida los requerimientos por parte de la Academia de los docentes que se adjudicaran los cursos. Así, a partir de este Programa solo pueden participar equipos docentes integrados por personas naturales, excluyéndose la posibilidad de que se postulara individualmente a los cursos. Los equipos docentes se introducen con el propósito de que exista una mayor coordinación entre los profesores que trataban distintos contenidos en cada una de las clases que conformaban un curso, de manera que el equipo docente sea capaz de abordar la totalidad de los temas indicados en las bases técnicas. En cuanto a la composición de los equipos, se indica que deben estar integrados por un número mínimo y máximo de profesores, incorporándose también la recomendación de que estén integrados de manera proporcionada entre hombres y mujeres. A cargo del equipo docente se crea la figura del coordinador académico, quien encabeza el equipo y es responsable del correcto desarrollo y ejecución del curso, siendo la contraparte del equipo docente con la

coordinación del Programa de Formación. Sus responsabilidades consistían en asegurar la participación de su equipo en todas las actividades requeridas y la entrega de los productos comprometidos en tiempo y forma. Se establece como requisito de postulación que el coordinador integre el equipo y que asuma al menos un 20% de las horas de clases.

La postulación se realizaba por medio de correo electrónico, a través de los formularios anexados a las bases. A diferencia de lo que se venía haciendo en las convocatorias anteriores, se requería postular presentando una agenda académica y la información curricular requerida por medio de un formulario, que debía ser completado por cada uno de los docentes que formaba parte del equipo.

Las bases técnicas establecían la obligación consistente en que la agenda académica que se debía acompañar a la postulación debía contener, respecto de cada tema, su objetivo, contenido, metodología y horario. También se incorporan algunas obligaciones para el coordinador académico, tales como hacer llegar el syllabus, los materiales, textos, normas y jurisprudencia que se utilizaría en cada etapa del curso, así como participar en reuniones citadas por la Academia Judicial.

Una novedad relevante se incorpora a partir de esta convocatoria, cual es, el uso de pautas de evaluación de las propuestas, cuya función era objetivar el proceso de adjudicación. En primer lugar, se evaluaba al coordinador académico, luego los docentes y finalmente, la agenda académica. Otro cambio importante fue la creación, por parte de la Academia Judicial, de los programas de base de cada uno de los cursos, dejando atrás la mera descripción que se utilizaba en las convocatorias anteriores. Cada programa establecía el objetivo general de cada curso, sus objetivos específicos, contenidos mínimos, metodología, descripción de la evaluación y algunos requisitos en cuanto a cómo debía estar conformado el equipo docente, en relación al número mínimo y máximo de profesores y profesoras que pueden conformar el equipo y, en algunos cursos, el requisito de que uno o más profesores cumplan con una condición adicional como es, por ejemplo, que fuesen integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial. Se incorpora, además, una recomendación referente a que exista proporcionalidad de género dentro del equipo. En cuanto a la metodología, los programas establecen que esta debe ser coherente con los objetivos del curso, variada e interactiva y que deberá favorecer la aplicación concreta de los aprendizajes y la reflexión por parte de los o las estudiantes en el contexto de la función judicial. Asimismo, se pedía privilegiar métodos que aseguraran que los estudiantes aplicaran normas, jurisprudencia y doctrina a casos o situaciones concretas.

En las bases del Programa de Formación N°77 se incorporó el precio por hora de clase de la Academia Judicial. En el caso de este Programa, la hora de clase tenía una retribución bruta de \$66.690.- y en los casos en que era requerido que la clase fuera impartida por más de un profesor, la hora de clase compartida tenía una retribución

bruta de \$51.300.- El coordinador académico, por su parte, tenía una remuneración mayor, correspondiente a \$80.028.-

Al igual que en la convocatoria docente revisada anteriormente, la adjudicación de los cursos le corresponde al Consejo Directivo de la Academia por medio de una comisión, levantándose acta de lo realizado para luego ser ratificado en sesión del Consejo.

### **Convocatoria PF N°78 y N°79 (año 2021)**

La forma de convocatoria y postulación no varió para los Programas N°78 y N°79, los cuales se concursaron conjuntamente, siendo el PF N°78 la primera versión del programa especial para abogados con experiencia profesional. No existió diferencia entre los requisitos de las dos modalidades de Programa, a excepción de que el programa especial contempla menos cursos y otros cuentan con una menor cantidad de horas que los del Programa regular. La convocatoria consideraba 14 cursos concursables, los que en esta oportunidad nuevamente fueron objeto de modificación:

- Argumentación Jurídica<sup>\*2</sup>
- Derecho público aplicado a la función judicial
- Debido proceso
- Función judicial
- Derecho internacional de los derechos humanos y grupos vulnerables\*
- La prueba
- Resolver conforme a derecho
- Actualización jurisprudencial en materia civil\*
- Actualización jurisprudencial en materia penal\*
- Redacción de resoluciones judiciales
- Simulaciones curso introductorio habilitante para la jurisdicción penal
- Simulaciones curso introductorio habilitante para la jurisdicción de familia
- Simulaciones curso introductorio habilitante para la jurisdicción laboral y cobranza laboral y previsional.
- Derechos humanos de niños, niñas y adolescentes.

En general, se mantuvieron los documentos de postulación y las bases administrativas. Al ser dos concursos, se otorgó la posibilidad de postular a uno de ellos o a ambos.

La remuneración por hora docente consistía en \$66.690 la hora docente y en \$51.300 la hora compartida. En el caso del coordinador ascendía a \$80.028. Se detalla que se pagan tres horas docentes por clase, incluyendo el trabajo de generar y/o seleccionar el material para el trabajo autónomo de los estudiantes y las instancias sincrónicas.

---

<sup>2</sup> Estos cursos se impartirán solamente en el Programa de Formación N° 79 regular.

En cuanto a las bases técnicas, se incorpora que el coordinador debía hacer llegar la agenda académica y un syllabus detallado, debiendo entregar también, en formato digital, los materiales: textos, normas y jurisprudencia que se utilizarían en cada etapa del curso. Asimismo, se debían hacer llegar los videos, pautas de análisis de casos, etc. que sirvieran de apoyo al trabajo autónomo de los estudiantes. Es relevante señalar que tanto el PF N°78 y N°79 se debieron planificar para impartirse telemáticamente debido a la pandemia y, concretando los ajustes que fue necesario realizar con ocasión del PF N°77 para trasladar su ejecución a la modalidad en línea, se formaliza la incorporación de la metodología del aula invertida, razón por la cual se contemplan los requerimientos anteriores, destinados a alimentar el tiempo de trabajo fuera del aula.

En relación con la pauta de evaluación, a partir de esta convocatoria se elimina la pauta de coordinador, utilizándose solo una pauta de evaluación docente la cual contempla un rubro a ser completado por el coordinador académico.

En cuanto a los programas de los cursos, se incorporó a ellos que los cursos debían incorporar, por cada bloque de tres horas, al menos un vídeo o PowerPoint con audio con los contenidos básicos del tema, de una duración aproximada de 30 minutos; casos o jurisprudencia para ser analizada por los estudiantes, acompañados de una guía de preguntas y una sesión de clases sincrónicas de 60 a 90 minutos.

### **Convocatoria PF N°80 (año 2021)**

El año 2021 se realizó una reformulación del currículum del Programa de Formación, como consecuencia de la cual se modificaron los cursos que integran el programa, sus contenidos y metodología. El PF N°80 regular fue el primer programa al cual se le aplicó esta reformulación, teniendo 17 cursos concursables:

- Derecho internacional de los derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad
- Ética judicial
- Rol del juez y la jueza en una república democrática de derecho
- Debido proceso
- La prueba
- Especialización en la jurisdicción civil
- Argumentación jurídica
- Resolver conforme a derecho
- Simulaciones para la jurisdicción penal
- Redacción de resoluciones judiciales
- Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos
- Derechos humanos de niños, niñas y adolescentes
- Simulaciones para la jurisdicción de familia
- Rol del juez y la jueza en la conducción de casos

- Jueces, juezas, expresión oral y medios de comunicación social
- Trabajo en equipo y clima laboral
- Simulaciones para la jurisdicción laboral y cobranza laboral y previsional

Las bases de convocatoria se mantuvieron muy similares a la del concurso inmediatamente anterior, añadiéndose a ellas el hecho de haberse realizado la reformulación y agregándose también el nuevo perfil de egreso del Programa de Formación. Además, se explicita que las clases se organizarán con la lógica de clase invertida, estableciendo que parte relevante del proceso de aprendizaje ocurre fuera del aula y que se utiliza el tiempo de la clase para potenciar procesos de aplicación de conocimientos y habilidades sobre la base del trabajo autónomo previo de los y las estudiantes, lo que permitirá profundizar estos contenidos a través de la problematización de situaciones y casos concretos.

En cuanto a la información referente a los cursos, se indica que se imparten, en general, en bloques de cuatro horas los que deben incluir material para el trabajo autónomo de los estudiantes e instancias presenciales. A menos que el programa del curso indique algo diverso, el tiempo asignado para las sesiones presenciales y para el trabajo autónomo es equivalente a dos horas cronológicas cada uno, por cada bloque, y cada bloque debe contener un vídeo, un PowerPoint con audio con los contenidos básicos del tema a tratar, de una duración aproximada de 30 minutos; jurisprudencia o casos para ser analizados por los estudiantes acompañados de una guía de preguntas; bibliografía obligatoria y complementaria en cuya selección se recomendaba que se considerara la paridad de género y que fuera actualizada; y luego una sesión de clase presencial de 120 minutos, con una pausa de 15 minutos.

En cuanto a la remuneración contenida en las bases, esta asciende a \$66.690 la hora individual, \$51.300 la hora compartida y \$80.028 la hora de coordinador. Se indica que cada bloque comprende dos horas de clases presenciales y dos horas de trabajo autónomo de los estudiantes, pagándose el equivalente a tres horas docentes.

A partir de este programa se comienza a realizar, durante el plazo de postulación docente, una reunión informativa abierta a los docentes interesados en obtener mayor información tanto sobre los cursos del programa, como de los requisitos y resolver dudas.

### **Convocatoria PF 81 especial (año 2022)**

El PF N°81 se caracterizó por ser un programa especial que se realizó en la modalidad en línea. En general, se mantuvieron las disposiciones de las convocatorias anteriores.

En cuanto al precio, se pagaba \$70.758 por la hora docente individual, \$54.004 la hora compartida y \$84.910 la hora de coordinador académico.

- Derecho internacional de los derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad
- Ética Judicial
- Rol del juez y la jueza en una república democrática de derecho
- Debido Proceso
- La Prueba
- Resolver conforme a derecho
- Simulaciones en la jurisdicción penal
- Redacción de resoluciones judiciales
- Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos
- Derechos humanos de niños, niñas y adolescentes
- Simulaciones en la jurisdicción de familia
- Trabajo en equipo y clima laboral
- Simulaciones en la jurisdicción laboral

### **Convocatoria PF 82 y 83 (año 2023)**

Los cursos del PF N°82 y N°83 se concursaron conjuntamente, ambos regulares y presenciales. Al igual que la convocatoria anterior, no hubo mayores cambios en las bases administrativas y técnicas. El precio ascendía a \$75.215 la hora docente individual, \$57.858 la compartida y \$90.259 la hora docente del coordinador académico. Los cursos concursados para ambos programas fueron los siguientes:

- Derecho internacional de los derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad
- Ética Judicial
- Rol del juez y la jueza en una república democrática de derecho
- Debido Proceso
- La Prueba
- Trabajo en equipo y clima laboral
- Argumentación Jurídica
- Resolver conforme a derecho
- Jueces, juezas, expresión oral y medios de comunicación
- Redacción de resoluciones judiciales
- Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos
- Derechos humanos de niños, niñas y adolescentes
- Especialización en jurisdicción civil
- Simulaciones en la jurisdicción penal
- Simulaciones en la jurisdicción de familia
- Simulaciones en la jurisdicción laboral
- Rol del juez y la jueza en la conducción de casos

### **Convocatoria PF N°84 (año 2024)**

Continúa realizándose la convocatoria sin modificaciones mayores, manteniéndose el precio de la convocatoria anterior (\$75.215 la hora docente individual, \$57.858 la compartida y \$90.259 la hora docente del coordinador académico). Los cursos también se mantienen desde el PF N°82 y N°83

### **Convocatoria PF N°85 (año 2024)**

A partir de la convocatoria del PF N°85 especial se realiza un cambio en los documentos de postulación, por cuanto para postular los docentes solo deben hacer llegar su curriculum vitae en el formato dispuesto por la Academia Judicial, eliminándose la agenda académica como requisito de postulación. De la misma manera, se contempla solo la pauta de evaluación docente ya que a partir de este programa no se evaluará agenda académica.

Se mantiene la remuneración igual a la convocatoria anterior y los cursos son los correspondientes a un Programa especial, tal como en el PF N°81.

Debido a la eliminación de la agenda académica, las bases técnicas contemplan ahora obligaciones del coordinador académico, entre ellas, reunirse con la coordinación del Programa de Formación para tratar temas relacionados con aspectos pedagógicos y metodológicos del curso, a partir de los cuales se elabora un syllabus detallado que especifica los objetivos pedagógicos y los contenidos que se abordarán en cada etapa del curso, así como la calendarización y las evaluaciones de los mismos. Asimismo, el coordinador académico debe entregar los materiales, textos, normas y jurisprudencia que se utilizará en cada etapa del curso.

La pauta de evaluación experimenta cambios, al ser objeto de una uniformización respecto de los demás programas de la Academia Judicial, como revisaremos en el siguiente apartado.

Como es posible observar, las convocatorias fueron objeto de varios cambios en la época en estudio y en su mayoría se corresponden con los cambios experimentados por el Programa. En los primeros Programas revisados la postulación era relativamente sencilla, mientras que a partir del PF N°77 las bases se vuelven más complejas, requiriendo agendas académicas detalladas y formularios específicos, lo que pudo ser percibido como una burocratización por parte de los profesores que consideran que el esfuerzo administrativo no compensa el beneficio. Sin embargo, debe considerarse como un avance en el proceso de adjudicación la incorporación de pautas de evaluación las que permitieron objetivar los criterios de selección y otorgar transparencia a la adjudicación de los cursos. La postulación por equipos docentes que además en algunos cursos requiere una composición específica puede implicar dificultades en la formación de equipos.

Por último, la metodología de aula invertida establecida en la bases de convocatoria docente, incluye la preparación de una serie de materiales, que implican una preparación considerable y puede desalentar a aquellos docentes que no están familiarizados o cómodos con los métodos activos de enseñanza.

### **Pautas de evaluación**

Las pautas de evaluación de las postulaciones docentes permiten otorgar puntaje a cada postulación mediante rubros establecidos por la Academia Judicial que reflejan las características que la institución valora en sus equipos docentes, relacionados con la calidad de sus integrantes y de su propuesta académica. Desde su introducción con ocasión del PF N°77, las pautas han experimentado cambios dirigidos a principalmente a su simplificación.

**a) Pauta de evaluación PF N°77:** Se utilizaban tres pautas de evaluación. La primera estaba dirigida a evaluar al coordinador docente de curso, conteniendo criterios como liderazgo. La segunda, de evaluación docente, establecía criterios que en mayor o medida se han mantenido en la asignación de puntajes, como grados académicos, experiencia profesional o docente, publicaciones, promedio en las evaluaciones docentes del Programa de Formación y capacitaciones relacionadas con competencias docentes. Cabe destacar que el puntaje máximo (10 puntos) se otorgaba a la experiencia docentes y/o profesional mayor a 10 años. En tercer lugar, se utilizaba una pauta de evaluación de la agenda académica, con los criterios de “planificación académica” y “metodología y actividades” que otorgaba el máximo de puntos (15) a aquellas planificaciones que detallaban todas las clases, los contenidos y las actividades asociadas, además de señalar el docente a cargo, y en cuanto a la metodología. En el caso de la metodología, la propuesta debía contener con precisión las actividades a desarrollar estimándose que éstas son variadas y pertinentes, además la metodología señalada debía ser coherente y permitir el cumplimiento del objetivo asociado.

TABLA DE EVALUACIÓN COORDINADOR				
Criterios	Óptima 10 pts	Recomendable 5 pts	No recomendable 0 pts	Puntaje
<b>Liderazgo</b>	Ha detentado cargos forales en universidades acreditadas, a nivel directivo, que implican gestión docente o ha coordinado más de 5 proyectos o cursos con 3 o más docentes	Ha detentado cargos formales en universidades acreditadas, a nivel de coordinador o similares, que implican gestión docente o ha coordinado más de 3 proyectos o cursos con 3 o más docentes	Posee poca o una limitada experiencia en coordinación docente	
<b>Experiencia docente en el tema del curso</b>	10 años o más años de docencia en universidad acreditada en el área específica del curso	Entre 5 y menos de 10 años de docencia en universidad acreditada en el área específica del curso	Menos de 5 años de experiencia docente	
<b>Promedio en las evaluaciones de reacción de la Academia Judicial en los últimos 5 años (5 mejores evaluaciones)</b>	15% superior	Entre el 16% y 30%	Sin experiencia o evaluación ubicada inferior al 30%	

Criterios	Optima 4 pts	Recomendable 2 pts posibles en c/u de las categorías	No recomendable 0 pts.	Puntajes extras 1 pto posible en c/u de las categorías	Puntaje
<b>Experiencia profesional y trayectoria en el Poder Judicial</b>	Más de 10 años	Entre 5 y menos de 10 años	Menos de 5 años		
<b>Grados académicos, trabajos y actualizaciones</b>	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.	
<b>Otros aspectos puntuables</b>		a) Académicos que certifican competencias docentes tales como capacitación de capacitadores de la Academia Judicial, diplomados en docencia universitaria u otros similares. b) Académicos que acrediten, participación en talleres o metodologías activas			

TABLA DE EVALUACIÓN DOCENTE Con experiencia docente en universidad acreditada, sea o no funcionario PJUD					
Criterios	Optima 10 pts	Recomendable 5 pts	No recomendable 0 pts.	Puntajes extras 2 pts posibles en c/u de las categorías	Puntaje
<b>Experiencia docente universitaria</b>	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 curso o módulo.	
<b>Promedio en las evaluaciones de reacción de la Academia Judicial en los últimos 5 años (5 mejores evaluaciones)</b>	15% superior	Entre el 16% y 30%	Sin experiencia o evaluación ubicada inferior al 30%	5 % superior	

Criterios	Optima 6 pts	Recomendable 3 pts posibles en c/u de las categorías	No recomendable 0 pts.	Puntajes extras 1 pto posible en c/u de las categorías	Puntaje
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.	
(sólo en el caso de postulantes que no tengan experiencia en docencia universitaria) Experiencia profesional y trayectoria en el Poder Judicial	Más de 10 años	Entre 5 y menos de 10 años	Menos de 5 años		
Otros aspectos puntuables		a) Postulantes que certifican competencias docentes tales como capacitación de capacitadores de la Academia Judicial, diplomados en docencia universitaria u otros similares. b) Postulantes que acrediten, participación en talleres o metodologías activas			

EVALUACIÓN DE LA AGENDA ACADÉMICA				
	Óptima 15 puntos	Recomendable 10 puntos	No recomendable 0 puntos	Puntaje
Planificación académica	La planificación académica detalla todas las clases, los contenidos y las actividades asociadas, además de señalar el docente a cargo, estructurándola de forma clara y pertinente para el cumplimiento de los objetivos.	La planificación académica contiene la mayoría del desarrollo de las clases, los contenidos y las actividades asociadas, además de señalar el docente a cargo, presentándose de forma adecuada para el cumplimiento de objetivos.	La planificación académica aborda parcial o insatisfactoriamente el desarrollo de las clases, los contenidos y actividades asociadas, lo que impide proyectar el cumplimiento de los objetivos.	
Metodología y actividades	La propuesta señala con precisión las actividades a desarrollar estimándose que éstas son variadas y pertinentes, además la metodología señalada es coherente y permite el cumplimiento del objetivo asociado.	Señala las actividades de forma general o imprecisa, falta variedad de las mismas, y tanto éstas como la metodología propuesta requieren de ajustes y especificaciones con las cuales es posible suponer la consecución de los objetivos asociados.	No se señalan las actividades ni la metodología, o bien, las actividades son impertinentes y/o la metodología no dice relación con la actividades asociadas por lo que no permite suponer la consecución de los objetivos asociados.	

Finalmente, el puntaje final era calculado de la siguiente forma:

<b>Equipo docente</b>	
Coordinador/a académico/a	(40%)
Promedio docentes	(60%)
<b>Subtotal equipo docente</b>	<b>50%</b>
<b>Agenda académica</b>	<b>50%</b>

Se puede observar que los requisitos a cumplir para obtener un buen puntaje de postulación en esta convocatoria eran altamente exigentes, disminuyendo el número de docentes que podían obtener la evaluación óptima. También eran exigentes los

critérios de la evaluación de la agenda académica, la cual debía contener pormenorizadamente los detalles de la planificación y de la metodología propuesta. El trabajo exigido para generar una agenda que cumpla con el puntaje “óptimo” e incluso “recomendable” puede ser un gran factor de desincentivo a las nuevas postulaciones al Programa.

**b) Pautas de evaluación PF N°78 y 79:** La convocatoria para ambos programas eliminó la pauta de evaluación del coordinador académico, incorporando una dimensión destinada a este en la pauta general de evaluación docente. La pauta docente fue revisada, disminuyendo la exigencia de años de experiencia (de 10 a 8 años) para obtener el puntaje máximo, igualando, además, la experiencia académica, la experiencia profesional en el Poder Judicial y la experiencia profesional en la temática general del curso. Por otra parte, se disminuyó el peso de la evaluación de la agenda académica en la ponderación final del puntaje, dando mayor importancia al puntaje de evaluación de los docentes. Esto ya que se estimó que la agenda académica podría haber sido una barrera a la postulación en la convocatoria anterior, por la cual los docentes que ya conocían el método de la Academia podían cumplir la especificación exigida en ella, pero los nuevos docentes no sabrían necesariamente como completarla. Esta pauta se mantuvo en los sucesivos Programas hasta el PF N°85

PAUTA DE EVALUACIÓN DOCENTE				
Criterios	Óptima	Recomendable	No recomendable	Puntajes extras
<b>Grados académicos, postítulos y diplomados, trabajos académicos y publicaciones (se excluye todo lo relacionado con docencia universitaria, evaluado en el criterio siguiente)</b>	Doctor / Magister (10 puntos)	Postítulos y/o diplomados en la disciplina o temática del curso, impartidos por universidades, que tengan una duración mínima de 70 horas presenciales. (3 puntos)	No indica (0 puntos)	Trabajos académicos y/o publicaciones en la disciplina o temática general del curso  (2 puntos)
<b>Experiencia académica y/o profesional:</b> * experiencia docente de pre o postgrado en universidad acreditada (a cargo de una cátedra); o * experiencia profesional en el Poder Judicial, o * experiencia profesional en la disciplina o temática general del curso (se considera la que otorga el puntaje más alto)	8 años o más (10 puntos)	Entre 3 y menos de 8 años (5 puntos)	Menos de 3 años (0 puntos)	* 3 años o más de experiencia docente en la disciplina o temática general del curso * Postulantes que certifiquen competencias docentes tales como capacitación de capacitadores de la Academia Judicial, doctorados, magisteres, postítulos o diplomados en docencia universitaria o en metodologías activas de aprendizaje * En postulaciones a cursos en línea: docente en curso en línea del Programa de Formación, con evaluación docente de curso virtual en el 15% superior en los últimos 2 años.  (2 puntos en cada categoría)

<b>Promedio en las evaluaciones de reacción en cursos de la Academia Judicial en los últimos 5 años (cursos realizados en el Programa al cual se está postulando)</b>	15% superior (10 puntos)	Entre el 16% y 30 (5 puntos)	Sin experiencia o evaluación ubicada inferior al 30% (0 puntos)	5 % superior (2 puntos)
<b>Sólo para Coordinador/a Académico/a: Liderazgo</b>	Ha detentado cargos formales en universidades acreditadas, a nivel directivo, que implican gestión docente o ha coordinado más de 5 proyectos o cursos con 3 o más docentes. (10 puntos)	Ha detentado cargos formales en universidades acreditadas, a nivel de coordinador o similares, que implican gestión docente o ha coordinado más de 3 proyectos o cursos con 3 o más docentes (5 puntos)	Posee poca o una limitada experiencia en coordinación docente. (0 puntos)	

EVALUACIÓN DE LA AGENDA ACADÉMICA				
	<b>Óptima 15 puntos</b>	<b>Muy buena 10 puntos</b>	<b>Recomendable 5 puntos</b>	<b>No recomendable 0 puntos</b>
<b>Planificación académica:</b> * clases * contenidos * actividades asociadas a contenidos * docentes a cargo en clases, contenidos y actividades	La planificación académica abarca todos los elementos indicados con una estructura clara, pertinente al logro de los objetivos y coherente.	La planificación académica abarca la mayoría de los elementos indicados con una estructura clara, pertinente al logro de los objetivos y coherente. Requiere ajustes menores.	La planificación académica contiene más del 50% de los elementos indicados, en una estructura pertinente a los objetivos. Aun así, requiere precisiones y detalles concretos.	La planificación académica aborda insatisfactoriamente los elementos indicados, lo que impide proyectar el cumplimiento de los objetivos.

<b>Metodología apropiada</b> <b>Actividades variadas y pertinentes</b>	La propuesta contiene una metodología apropiada al logro de los objetivos, la que se indica con claridad y precisión para cada una de las actividades. Además, las actividades que se plantean son variadas, están precisamente diseñadas para el logro del objetivo asociado. Hay clara coherencia entre el método y las actividades relacionadas.	La propuesta metodológica y de actividades es, en general, apropiada al logro de los objetivos, pero requiere de ajustes menores para mejorar la coherencia interna de la propuesta.	La propuesta señala las actividades de forma general o imprecisa, falta variedad de las mismas, y tanto éstas como la metodología propuesta requieren de ajustes y especificaciones con las cuales es posible suponer la consecución de los objetivos asociados.	No se señalan las actividades ni la metodología, o bien, las actividades son impertinentes y/o la metodología no dice relación con la actividades asociadas por lo que no permite suponer la consecución de los objetivos asociados.
---	---	--	--	--

<b>Equipo docente</b>	
Coordinador/a académico/a	<b>40%</b>
Promedio docentes	<b>60%</b>
<b>Subtotal equipo docente</b>	<b>70%</b>
<b>Agenda académica</b>	<b>30%</b>

**c) Pautas de evaluación PF N°85:** Al tiempo de la convocatoria docente de este programa, la Academia Judicial decidió aunar las pautas de evaluación docente de

todos sus programas. Se estimó necesario, además, simplificarla de manera que no se constituyera en un obstáculo para las postulaciones. A partir de esta convocatoria se eliminó el requisito de presentar una agenda académica para postular, bastando con el envío de los antecedentes curriculares de cada uno de los miembros del equipo docente. En cuanto al cálculo del puntaje final, se realiza a través de la suma de los puntajes obtenido por cada docente, doblándose, para estos efectos, el puntaje obtenido por el coordinador académico.

TABLA DE EVALUACIÓN DOCENTE				
Nombre docente				
Curso				
Coordinador/a académico/a				SI (puntaje pondera doble que otros docentes)
Criterios	Optima 8 pts	Recomendable 5 pts	No recomendable 0 pts	Puntajes extras 2 pts posibles en c/u de las categorías
Grados académicos, trabajos y actualizaciones	DOCTOR	MAGISTER		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 <u>capacitadores</u> ).

<b>Experiencia académica y/o profesional:</b> - 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)	a) Experiencia docente los últimos 2 años en el área específica del curso o módulo. b) En caso de haber realizado clases en el Programa de Formación los últimos 3 años y estar en 15% superior
---	--------------	---------------------------	----------------------------	---

La evolución de las pautas docentes da cuenta del interés de la Academia de simplificar las postulaciones. Como se revisará más adelante, el Programa de Formación especial N°85 tuvo un repunte en el número de postulaciones, y es posible aventurarse a considerar que la eliminación de la agenda académica pudo ser un factor para ello.

### Evaluaciones docentes

Los cursos del Programa de Formación son objeto de una evaluación docente, por la cual los alumnos califican a los profesores y sus clases a través de una encuesta que se libera el último día del curso. La evaluación docente se ha mantenido como un elemento de la postulación, otorgando el puntaje óptimo de 10 puntos al profesor cuyo promedio de la nota obtenida en las encuestas de reacción de los últimos 5 años (PF

Nº77 a PF Nº84) se encuentre dentro del 15% superior. En la pauta de evaluación del PF Nº85 este rubro se relegó a la categoría que otorga 2 puntos extra y reduciéndose a 3 los años considerados. La intención detrás de reducir el peso de este factor responde al objetivo de la Academia de aumentar las postulaciones de nuevos equipos docentes los que no se presentarán con un piso de puntaje desigual respecto a los equipos que ya tienen experiencia en el Programa. Cabe también mencionar que el 15% del ranking de evaluaciones docentes otorga puntaje a un número muy limitado de docentes, por lo que no suele ser un factor utilizado con frecuencia en la evaluación de las postulaciones.

## **Difusión**

La difusión de las convocatorias docentes se realizó tradicionalmente a través de su publicación en el sitio web de la Academia Judicial y del envío de correos electrónicos dirigidos a los decanos y/o directores de las facultades de derecho del país y a los profesores que ya hubiesen realizado clases en el Programa. Para los PF Nº75 y Nº76 se contaba con una base de datos (planilla) consistente en el correo electrónico de 54 autoridades universitarias. Para la convocatoria docente del Programa Nº84 se estimó necesario por el Programa de Formación ampliar esta base de datos, conteniendo actualmente 78 correos de decanos, directores y jefe de la carrera de derecho de distintas universidades del país y 1.088 correos de otros cargos, como directores de departamentos o centros de estudio, coordinadores académicos, direcciones de docencia, investigación y comunicación, secretarios académicos y administrativos. También contiene el contacto de académicos con indicación del departamento al cual pertenecen. Actualmente, se les envía la información de las convocatorias a través de correo masivo y correos del Programa de Formación, los que incorporan la información a través de una gráfica y link al sitio web de la Academia, como se ilustra a continuación:

Haga click aquí para acceder a las bases de esta convocatoria y otros documentos anexos

**CONVOCATORIA  
DOCENTE**  
PROGRAMA DE FORMACIÓN N°86

- DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
- ÉTICA JUDICIAL
- ROL DEL JUEZ Y LA JUEZA EN UNA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE DERECHO
- DEBIDO PROCESO
- LA PRUEBA
- TRABAJO EN EQUIPO Y CLIMA LABORAL
- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA
- RESOLVER CONFORME A DERECHO
- JUECES, JUEZAS, EXPRESIÓN ORAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- REDACCIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES
- MECANISMOS COLABORATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- DERECHOS HUMANOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
- ESPECIALIZACIÓN EN JURISDICCIÓN CIVIL
- SIMULACIONES PARA LA JURISDICCIÓN PENAL
- SIMULACIONES PARA LA JURISDICCIÓN DE FAMILIA
- SIMULACIONES PARA LA JURISDICCIÓN LABORAL Y COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL
- ROL DEL JUEZ Y LA JUEZA EN LA CONDUCCIÓN DE CASOS

DESCARGUE LAS BASES EN [WWW.ACADEMIAJUDICIAL.CL](http://WWW.ACADEMIAJUDICIAL.CL)

LAS POSTULACIONES DEBERÁN SER ENVIADAS A [CONVOCATORIADOCENTEFORMACION@ACADEMIAJUDICIAL.CL](mailto:CONVOCATORIADOCENTEFORMACION@ACADEMIAJUDICIAL.CL)

**CIERRE DE POSTULACIONES:  
LUNES 3  
DE JUNIO A LAS  
23:59 HRS.**

En la actualidad se utilizan, además, las redes sociales tales como X (ex Twitter), Instagram y LinkedIn. Sin embargo, de los testimonios obtenidos en este informe se da cuenta de que el medio más efectivo de comunicación con los profesores es a través del correo electrónico.

Al publicarse la convocatoria docente se ofrece una reunión informativa a través de Zoom, que tiene como objetivos responder las dudas y consultas de los docentes interesados en postular. La concurrencia a estas reuniones es irregular, oscilando entre 5 a 16 asistentes.

## Resultados de las convocatorias

### Análisis cuantitativo

Las postulaciones docentes al Programa de Formación no han sido consistentes en cuanto a cantidad entre las distintas versiones de los programas.

En la tabla siguiente se contienen los datos de postulantes únicos por PF<sup>3</sup>, de postulaciones<sup>4</sup>, y número de cursos respecto de los cuales se realizó la convocatoria:

<sup>3</sup> Los postulantes se cuentan una vez, independientemente del número de cursos al cual postulan.

<sup>4</sup> Las postulaciones de equipos docentes cuentan como una postulación.

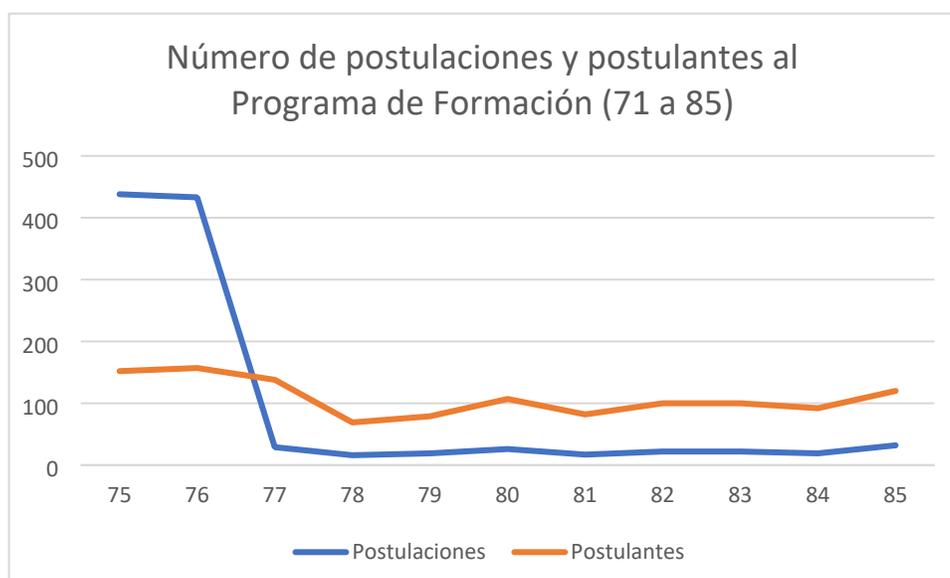
<b>PF N°</b>	<b>Postulaciones</b>	<b>Postulantes</b>	<b>Número de cursos</b>
<b>75</b>	438	154	49
<b>76</b>	433	158	49
<b>77</b>	29	138	15
<b>78</b>	16	69	10
<b>79</b>	19	79	14
<b>80</b>	26	107	17
<b>81</b>	17	82	13
<b>82</b>	22	100	17
<b>83</b>	22	100	17
<b>84</b>	19	92	17
<b>85</b>	30	116	13

Los docentes postulantes provienen, en su mayoría, de las siguientes universidades, mientras que 146 (36.87%) profesores son funcionarios del Poder Judicial:

<b>Universidad</b>	<b>Total postulantes</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
Universidad de Chile	24	6.06%
Universidad Diego Portales	23	5.81%
Universidad Autónoma de Chile	17	4.29%
Pontificia Universidad Católica de Chile	15	3.79%
Universidad Alberto Hurtado	11	2.78%
Universidad Central	9	2.27%
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso	9	2.27%
Universidad de Talca	8	2.02%
Universidad de Concepción	6	1.52%
Universidad Finis Terrae	5	1.26%

De los datos y el gráfico de postulaciones que se presentará a continuación, se puede observar que los Programas N°75 y N°76 contaban con un número significativamente

mayor de postulaciones, disminuyendo con ocasión del PF N°77 y alcanzando un mínimo de postulación a propósito del PF N°78, con solo 16 postulaciones. Al coincidir con la reformulación del programa y de las condiciones de postulación, es lógico atribuir a estos cambios la disminución de postulaciones y postulantes, tanto porque la cantidad de cursos a los cuales postular disminuyó abruptamente y por posibles desincentivos originados por las modificaciones, como por ejemplo, la necesidad de conformar un equipo docente como requisito para realizar una postulación. Respecto a los postulantes, luego de disminuir en el PF N°78 es notable un incremento en su número, a medida que se estabilizaba el nuevo sistema, llegando a 116 en el PF N°85, siendo una hipótesis aceptable que se debe a la eliminación del requisito referente a presentar una propuesta académica.



Enfocándonos en estos datos, es posible realizar los siguientes análisis respecto de las postulaciones:

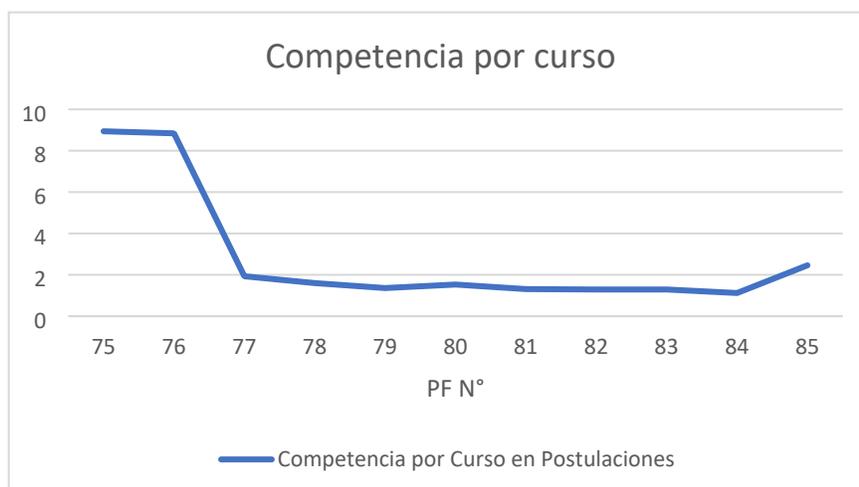
a) **Competencia por curso:** Considera el número de postulaciones por curso

PF	Competencia (postulaciones)
75	8,94

76	8,84
77	1,93
78	1,60
79	1,36
80	1,53
81	1,31
82	1,29
83	1,29
84	1,12
85	2,30

Estos datos, como es mejor ilustrado en el siguiente gráfico, reflejan que la competencia por curso fue alta en los PF N° 75 y 76, es decir, había más postulaciones por curso, lo que a partir de PF N°77 disminuye significativamente.

Como ya hemos mencionado, es posible atribuir la variación de la competencia a un cambio en la organización y estructura del programa, cambiándose el currículum y agrupando los módulos individuales existentes hasta entonces en cursos a los que se debe postular como equipo docente, a partir del año 2019 (PF N°77). Luego, el programa es objeto de una reformulación, que modifica los cursos que lo componen, aplicándose por primera vez con ocasión del PF N°80.



Es notable el aumento de la competencia en el caso del PF N°85, rompiendo la tendencia de los anteriores Programas, atribuible a primera vista a la eliminación de

la exigencia de presentar agenda académica para postular. Sin perjuicio de lo anterior, dicho aumento no es suficiente como para tener más de una postulación en cada uno de los cursos del Programa.

El dato referido a la competencia por curso en postulaciones resulta mejor ilustrado al tener a la vista un ejemplo de la distribución de estas en los cursos del Programa de Formación, en este caso, de los tres últimos programas:

<b>Curso</b>	<b>Postulaciones PF 83</b>	<b>Postulaciones PF 84</b>	<b>Postulaciones PF 85</b>
Derecho internacional de los derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad	2	1	1
Ética Judicial	1	1	1
Rol del juez y la jueza en una república democrática de derecho	0	1	1
Debido Proceso	1	2	1
La Prueba	1	1	2
Trabajo en equipo y clima laboral	2	1	5
Argumentación Jurídica	2	1	PF especial <sup>5</sup>
Resolver conforme a derecho	1	1	2
Jueces, juezas, expresión oral y medios de comunicación	1	1	PF especial
Redacción de resoluciones judiciales	1	2	1
Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos	1	1	3
Derechos humanos de niños, niñas y adolescentes	2	0	5
Especialización en jurisdicción civil	1	1	PF especial
Simulaciones en la jurisdicción penal	3	3	4
Simulaciones en la jurisdicción de familia	1	1	3
Simulaciones en la jurisdicción laboral	1	1	1
Rol del juez y la jueza en la conducción de casos	1	0	PF especial

---

<sup>5</sup> Cursos que no se ejecutan en los Programas especiales

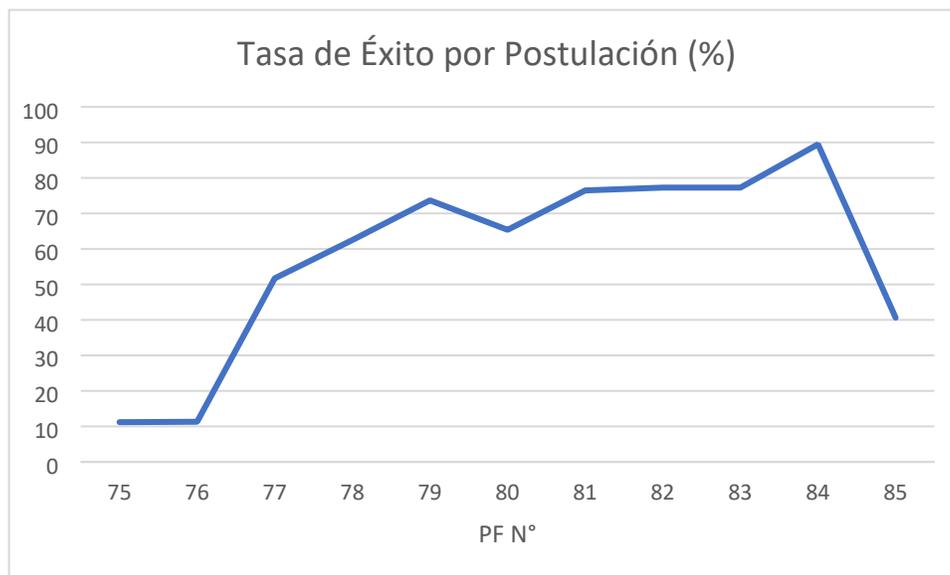
El porcentaje de cursos que reciben solo una postulación en relación con los tres Programas revisados en la tabla es de un 59,6%. Cabe destacar especialmente este dato cuando se ejecutan más de dos Programas al año, ya que es necesario contar con más de un equipo docente que pueda impartir un curso, debido a que es posible que un equipo no pueda dedicar más disponibilidad de tiempo para la Academia o se produzcan topes de fechas. La situación actual, en que existen varios cursos con solo una postulación hace muy dificultosa la tarea de planificar aumentar el número de cursos que se ejecutarán en el año.

b) **Tasa de éxito de postulación:** Complementando el análisis anterior, comprende el número de adjudicaciones en relación con el número de postulaciones:

PF	Tasa de Éxito por Postulación (%)
75	11,19
76	11,31
77	51,72
78	62,5
79	73,68
80	65,38
81	76,47
82	77,27
83	77,27
84	89,47
85	40,63

Los datos indican que a partir del PF N°77, la probabilidad de adjudicarse un curso aumenta considerablemente. Es dable considerar que los profundos cambios que experimentó el Programa de Formación a partir del año 2019, redujeron la competencia por curso, lo que se refleja en que, a pesar de haber menos postulaciones, la mayoría de ellas resulta en adjudicaciones debido a la baja competencia existente.

La baja competencia de los últimos años podría afectar la diversidad de los docentes seleccionados.



El número de postulaciones difiere del número de postulantes por cuanto no hay limitación al número de cursos al que un docente o equipo puede postular. La siguiente tabla contiene los docentes que han participado en las convocatorias docentes desde el PF N°75, indicándose con las celdas amarillas las postulaciones realizadas en cada programa. Las celdas rojas indican el caso en que, habiendo postulado, el docente se adjudicó el curso. Cabe señalar que se consideran individualmente los profesores, independientemente de su postulación integrando un equipo docente, para así considerar su interés en la convocatoria cualquiera sea la modalidad de postulación. Esta información permitirá estudiar las repostulaciones de los docentes del Programa o su abandono, para hacer un intento de explicar el cambio producido en la postulación. De la mano de este análisis se debe revisar la otra causa de disminución en las postulaciones: la insuficiente atracción de nuevos postulantes.





Bluck Bahamondes	Nancy	Red	Red	Yellow								
Bordachar	Rodrigo										Red	
Bravo	M. Teresa										Yellow	
Bustos	Magdalena				Red							
Bustos	Marcela										Red	Yellow
Bustos Ibarra	Cecilia			Red	Red	Red	Red	Red				
Caamaño Rojo	Eduardo Andrés	Red	Red									
Caballero	Rodolfo	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Cabrera Tapia	Mario Ulises		Yellow									
Calderón Valladares	Manuel Segundo	Red	Red									
Calzetta	Alejandro	Yellow	Yellow									
Cándano Pérez	Mabel			Yellow								
Carbonell Bellolio	Flavia	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Cárdenas Quintero	Gloria	Yellow	Yellow									
Cárdenas Sepúlveda	Hernán	Red	Red	Yellow			Red	Red	Red	Red	Red	Red
Carrasco Poblete	Jaime				Red	Red						
Carrera	Tamara											Yellow
Carretta Muñoz	Francesco	Yellow	Yellow	Yellow		Red	Red					
Casanova Guerra	Carlos			Yellow								
Casas	Lidia					Yellow						
Castillo Jofré	Rodrigo								Yellow	Yellow		
Castro Toloza	Álvaro			Yellow								

Catepillán Lobos	María Carolina	Yellow	Yellow									
Celedón Baeza	Andrés						Red		Red	Red	Red	
Cevas Fuentes	Marcelo			Yellow								
Cillero	Miguel				Yellow	Yellow						
Coloma Correa	Rodrigo	Red										
Composto Longhi	Ángela			Yellow								
Contreras	Julio César							Yellow				
Contreras Puelles	Roberto	Red	Yellow	Red	Yellow	Yellow						
Contreras Velásquez	Carlos	Yellow	Yellow									
Coppo	Carolina								Red	Red	Red	Red
Córdova Alarcón	Sergio	Red	Yellow									
Córdova Bozo	Juan			Yellow								
Cornejo	Isabel											Yellow
Corrales	Aníbal								Yellow	Yellow	Yellow	
Correa	Paula						Yellow					
Correa	Magaly											Red
Correa Haeussler	Isabel			Yellow								
Correa Robles	Carlos			Yellow								
Correa Sutil	Jorge	Red		Yellow					Red	Red	Red	
Cotapos	Elena											Yellow
Covarrubias Cuevas	Ignacio	Red	Red	Red	Yellow	Red						
Covarrubias Naser	Sara	Red	Red	Yellow	Yellow	Yellow	Red					

Curihuinca	Elsy				Yellow	Red	Red	Red				
Cury	Patricio							Yellow				Red
Danke Calderón	Karen			Red	Red	Yellow		Red	Yellow	Yellow		Red
Dattas Zapata	Marcela			Yellow								
De la Castilleja Mendoza	Manuel	Yellow	Yellow	Yellow				Yellow				
del Canto	Nicole								Red	Red	Red	Red
Del Canto Muga	Norka	Yellow	Yellow									
del Pino	Sebastián						Yellow					
Del Valle	Silvana											Red
Delgado Ahumada	José	Yellow	Red									
Delpiano Lira	Cristián	Red	Red									
Depolo Cabrera	Adolfo	Yellow	Yellow									
Devia González	Edmundo			Yellow								
Diaz	Evelyn											Yellow
Díaz Manosalva	Raúl										Red	Yellow
Díaz Bravo	Enrique	Yellow	Yellow									
Díaz Fuenzalida	Juan Pablo					Yellow			Red	Red	Red	Red
Díaz González	María Cristina	Yellow	Yellow									
Díaz Tolosa	Regina			Yellow	Yellow	Yellow			Red	Red	Red	Red
Díaz Urtubia	Paola			Red								
Duce Julio	Mauricio				Red	Red	Red	Red	Red	Red		
Encina Vera	Verónica			Red	Red	Red	Red	Red	Yellow	Red	Yellow	





González Coulon	María de los Ángeles			Yellow	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
González Le Saux	Marianne			Yellow								
González Martínez	Daniela			Yellow								
Greeven Bobadilla	Nel			Yellow	Yellow	Red	Red	Yellow				
Guevara	Georgina								Red	Yellow	Yellow	Yellow
Gutiérrez	Roberto											Yellow
Gutiérrez Lecaros	Cristian	Red	Red	Yellow					Red	Red	Yellow	Yellow
Henríquez Alarcón	Claudio			Yellow								
Henríquez Ramírez	Alfonso			Yellow								
Henríquez Viñas	Miriam	Red	Red	Red	Red	Red						
Hermosilla Iriarte	Francisco	Red	Red									
Hernández Acevedo	Mariela			Yellow								
Hernández Reyes	Fabiola	Yellow	Yellow									
Hernandez Sotomayor	Gabriel	Red	Red	Yellow								
Herrera Ocares	Verónica		Yellow				Yellow					
Hidalgo	Paola						Yellow					
Hidalgo Muñoz	Carlos Alejandro	Red	Yellow				Yellow					
Honorato Estévez	Tomás			Yellow								
Hoyuelos De Luca	Karen						Red		Red	Red	Red	
Huidobro Martinez	Pablo	Red	Red						Red	Yellow	Yellow	Yellow
Hunter Ampuero	Iván						Red					





Masbernat Muñoz	Patricio	Yellow	Yellow						Yellow	Yellow		
Maturana Baeza	Javier			Yellow								
Matus Acuña	Jean Pierre	Red	Red									
Méndez	Grace						Red		Yellow	Red	Yellow	Yellow
Mendoza	Pamela										Red	Red
Meneses Pacheco	Claudio			Red	Yellow							
Mercado Rivas	Karin	Yellow	Yellow				Yellow					
Mérida	Omar										Red	Yellow
Merino Lefenda	Alberto			Yellow								
Millaleo	Salvador	Red	Red									
Millon Lorens	Paula Beatriz	Yellow	Yellow					Yellow	Yellow	Yellow		Red
Modolell	Juan Luis	Yellow	Yellow		Red							
Mondaca	Alexis					Yellow						
Montero Iglesias	Marcelo			Yellow								
Montiglio Valenzuela	Umberto	Yellow	Yellow					Yellow	Yellow	Yellow		Red
Moraga	Claudia					Yellow						
Morales	Néstor						Yellow					
Morales Dahmen	Miguel	Red	Red									
Moreno	María Emilia				Yellow	Yellow						
Moreno	Francisco											Yellow
Muhlenbrock	Jonathan						Yellow					
Mundaca Quintana	Julio	Red	Red				Red		Red	Red	Red	



Ovalle Bazán	Marcelo	Yellow	Yellow									
Oyarzo Kramm	Tania	Red	Red									
Oyarzún	Claudio											Yellow
Paredes Maurel	Katharine	Red	Red									
Parra Fuentes	Carlos	Yellow	Yellow									
Parra González	Fabiola	Yellow	Yellow									
Pascual Ricke	Tomás			Yellow								
Pavlic	Claudio											Red
Pereira Fredes	Esteban			Yellow		Red						
Pérez Ahumada	Paz	Red	Red	Yellow		Red		Red	Red			
Pérez Ceballos	Alejandra			Yellow		Yellow			Red	Red	Red	Red
Pérez de Arce Molina	Ricardo			Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Pérez Díaz	Cecilia			Red	Yellow	Red	Red	Red				
Pérez Ibarra	Elías	Yellow	Yellow									
Pica Flores	Rodrigo	Red	Red	Yellow								
Pino Emhart	Alberto	Yellow	Yellow	Yellow								
Pinto Bustos	Andrea Lucila	Yellow	Yellow									
Pinto Salazar	M. Jimena			Red								
Pizarro	Claudia											Yellow
Pizarro Barahona	Sylvia	Yellow	Yellow									
Planet	Lucía							Yellow				
Poblete Valdés	Marcela			Yellow								













Como indicamos al revisar las postulaciones, el número de postulantes ha ido en aumento, contemplando varios docentes en cada equipo que postula. Esta circunstancia es mejor entendida a través de los datos de cantidad de postulantes de un curso (PF N°85):

<b>Curso PF N°85</b>	<b>Postulaciones</b>	<b>N° total de postulantes</b>
Derecho internacional de los derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad	1	7
Ética Judicial	1	3
Rol del juez y la jueza en una república democrática de derecho	1	5
Debido Proceso	1	3
La Prueba	2	10
Resolver conforme a derecho	2	17
Simulaciones en la jurisdicción penal	4	26
Redacción de resoluciones judiciales	1	6
Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos	3	11
Derechos humanos de niños, niñas y adolescentes	5	18
Simulaciones en la jurisdicción de familia	3	18
Trabajo en equipo y clima laboral	5	13
Simulaciones en la jurisdicción laboral	1	6

La tabla anterior refleja la distribución de los postulantes en los cursos del PF N°85. Los postulantes, en este caso, se han contabilizado en cada curso al cual postularon, siendo el total para este Programa 143 postulantes. Sin embargo, al calcular los postulantes únicos (solo se considera una vez al postulante, independientemente de si realizaron más de una postulación) la suma es de 116 postulantes únicos. Estos datos dan cuenta de la postulación múltiple de varios docentes, adjudicándose, muchas veces más de un curso.

La frecuencia de postulación, esto es, el número de veces que postularon los 396 docentes indicados en la tabla anterior se representa a continuación<sup>6</sup>:

---

<sup>6</sup> Se debe considerar que la información presentada tiene al PF N° 75 y N° 76 como punto de inicio de análisis, por lo tanto no considera los datos históricos de postulantes y sus postulaciones.

<b>Número de Postulaciones</b>	<b>Cantidad de Docentes</b>
1 postulación	132 docentes
2 postulaciones	114 docentes
3 postulaciones	36 docentes
4 postulaciones	35 docentes
5 postulaciones	24 docentes
6 postulaciones	13 docentes
7 postulaciones	8 docentes
8 postulaciones	4 docentes
9 postulaciones	10 docentes
10 postulaciones	7 docentes
11 postulaciones	13 docentes

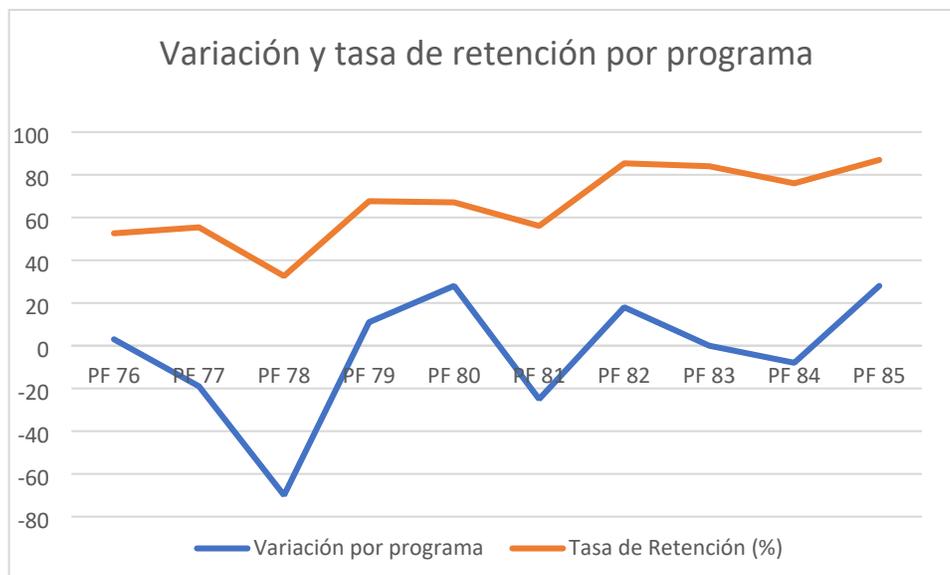
La mayoría de los docentes postularon solo una o dos veces, con 132 docentes haciendo una sola postulación y 114 docentes realizando dos postulaciones. Este dato sugiere que muchos docentes abandonaron su intención de postular luego de una o dos veces de hacerlo.

Considerando la fluctuación en el número de postulantes, resulta interesante revisar la cantidad de profesores que dejaron de postular desde un programa al siguiente, independientemente de si volvieron a postular a uno posterior y de esta manera poder graficar la variación por programa del número de postulantes. Vinculada con este dato se encuentra la tasa de retención de docentes que, por otro lado, indica el porcentaje de profesores que se mantiene postulando en relación con el programa inmediatamente anterior. Por otro lado, de los datos expuestos se puede determinar el número de profesores que abandonaron las postulaciones al Programa de Formación, esto es, que habiendo postulado un cierto número de veces dejaron de hacerlo en todos los siguientes programas.

<b>Programa de Formación (PF)</b>	<b>Docentes no postulan a PF siguiente</b>
PF 75	4

PF 76	101
PF 77	88
PF 78	4
PF 79	31
PF 80	53
PF 81	32
PF 82	0
PF 83	26
PF 84	25

<b>PF N°</b>	<b>Variación por programa</b>	<b>Tasa de Retención (%)</b>
PF 76	4	52,6
PF 77	-20	55,41
PF 78	-69	32,61
PF 79	10	67,65
PF 80	28	67,09
PF 81	-25	56,07
PF 82	18	85,37
PF 83	0	84
PF 84	-8	76
PF 85	24	86,96



PF	Docentes que abandonaron las postulaciones
PF 75	2
PF 76	81
PF 77	61
PF 78	3
PF 79	23
PF 80	38
PF 81	28
PF 82	0
PF 83	18
PF 84	26

PF	Número de nuevos postulantes
PF 76	7
PF 77	81
PF 78	15
PF 79	12
PF 80	45
PF 81	19
PF 82	23

PF 83	0
PF 84	12
PF 85	28

La información que hemos obtenido nos indica claramente una gran variación de postulaciones desde el año 2019 y una merma en la cantidad de docentes interesados en impartir clases en el Programa de Formación, aunque es posible ver un notable repunte con ocasión del PF N°85. Los datos demuestran así mismo una disminución de la competencia generada por las convocatorias docentes acompañada por una cada vez más alta tasa de éxito de las postulaciones, indicios de que en varios cursos del programa hay una sola postulación, por un lado, y por otro, que los mismos equipos postulan a varios cursos, produciendo un grupo pequeño y constante de docentes impartiendo clases en el Programa de Formación, lo que no parece conveniente desde el punto de vista de la diversidad de los docentes que resulta deseable para el Programa de Formación. Podemos atribuir estos efectos a varias razones, algunas de las cuales ya hemos adelantado, cuya identificación permitirá vislumbrar posibles métodos o decisiones para eliminar barreras a nuevos docentes. En el apartado siguiente, analizaremos estos posibles factores, complementando los datos obtenidos con las opiniones y experiencias de las personas entrevistadas para este informe. Esto, sin duda, proporcionará información valiosa sobre los aspectos susceptibles de mejora en las convocatorias docentes del Programa de Formación.

### **Factores que afectan el proceso de postulación a las convocatorias docentes del Programa de Formación: Análisis cualitativo**

Para concluir este análisis, se definirán las posibles razones, que, de acuerdo a la información presentada en los apartados anteriores junto con el resultado de las entrevistas a personas relevantes a los procesos de convocatoria docente, permiten justificar las fluctuaciones producidas en las postulaciones del Programa de Formación, tanto por el abandono de sus docentes, como por la falta de nuevos docentes:

#### **1. Cambios en el Programa de Formación:**

Como ya hemos concluido, la baja en el número de postulaciones sucedidas a partir del PF N°77 pueden ser explicadas por las modificaciones experimentadas en la estructura y currículum del programa. A continuación, se tratan los principales cambios a los cuales puede atribuirse la disminución de postulaciones:

- a) **Conformación del Programa:** En el año 2019 se realizó un importante cambio en el Programa, pasando de una malla conformada por módulos individuales a cursos más extensos, a los cuales se postula por bloque. Este cambio tuvo consecuencias naturales, como la disminución de los cursos a los cuales postular lo que lógicamente importa una disminución de postulantes.

Analizando la tabla de postulantes docentes puede advertirse que varios de estos profesores postulaban a módulos que luego fueron eliminados, modificados o bien, cambiaron su formato. Entre estos, destacan los cursos habilitantes, que por su contenido requerían numerosos docentes y jueces expertos en materia de familia, laboral y penal, que hasta el PF N°76 contaban de varios módulos cada uno. La transformación de estos módulos a cursos en línea autoinstruccionales significó que estos docentes ya no tenían cursos a los que postular, más allá del curso de simulaciones. Uno de los exdocentes entrevistados indicó como una de las razones por las cuales dejó de postular tiene relación con la reconfiguración de los cursos que excluyó la temática de su experticia.

Por otra parte, los cursos del Programa que pueden ser más innovadores cuentan con una menor cantidad de docentes expertos en la materia, razón por la cual pueden tener menos e incluso una postulación.

- b) **Equipos docentes:** De la mano del cambio referente a la conformación por cursos del Programa, se estableció en dicha época que la modalidad de postulación debía ser por equipos docentes, debido a las ventajas que presenta esta modalidad: A nivel académico, habrá una mayor comunicación referente a los temas a tratar en cada una de las clases, y a nivel de gestión, tiene el beneficio de contar con una contraparte como canal de información y coordinación en la persona del coordinador académico.

Sin embargo, formar un equipo docente implica una importante organización, coordinación y contactos que no todos los profesores tienen a disposición. Un docente indica que:

*“La única dificultad -para postular- sería adaptarme a tener un equipo en función de las temáticas que ofrece el Programa.”*

Además, asumir el rol de coordinador es una tarea exigente, que implica responsabilidades adicionales, como proveer al Programa de los materiales necesarios y los ejercicios y actividades que poblarán el aula virtual. Un docente comenta al respecto:

*“Ese rol de coordinador nadie lo quiere asumir porque es bastante más exigente, ya que le tiene que ir pidiendo a los profesores ciertos materiales. Resulta ser más agotador de lo que quizás uno podría entender si es que uno no se dedica de forma constante a esta tarea.”*

A la complejidad de la conformación del equipo docente se suma una dificultad adicional consistente en que varios de los programas de los cursos imponen ciertos requisitos para la conformación de los equipos, tales como que uno o algunos de los profesores sean miembros del Escalafón Primario del Poder Judicial. Esta restricción puede limitar la disponibilidad de candidatos adecuados y complicar aún más la formación de un equipo docente coordinado. Por lo tanto, aunque la modalidad de postulación por equipos docentes ofrece ventajas, sobre todo tratándose de cursos extensos y que se benefician del uso del aula invertida, también presenta una serie de desafíos que requieren tiempo, esfuerzo y recursos adicionales que pueden transformarse, al final de cuentas, en un desincentivo a la hora de postular.

c) **Integrantes judiciales de equipos docentes:** Como fue indicado en el punto anterior, varios cursos del Programa contemplan requisitos específicos para todos o algunos de sus integrantes. La gran mayoría de estos requisitos consiste en que el o los docentes pertenezcan al Escalafón Primario del Poder Judicial. Dado el ejercicio de sus funciones, se dificulta para los jueces el postular al Programa, por cuanto para participar en las clases, sobre todo en los cursos que son más extensos, requieren hacer uso de sus feriados legales o días administrativos, por cuanto, conforme a lo resuelto por la Corte Suprema, no se puede acceder a comisiones de servicio para impartirlos.

d) **Metodología:** Por otro lado, el cambio de metodología del Programa de Formación pudo haber impactado negativamente el número de postulaciones, ya que la adopción del aula invertida implica una serie de tareas adicionales a la clase tradicional: seleccionar y enviar a la Academia Judicial fragmentos de doctrina y jurisprudencia relevante para el curso respectivo, grabar cápsulas de video que capturen lo esencial del correspondiente contenido teórico, plantear actividades, ejercicios o casos para ser resueltos o aplicados durante la clase presencial, etc. En opinión de docentes del Programa:

*“Desincentiva mucho que se tenga que hacer mucho trabajo fuera del aula. Es el principal desincentivo para muchos profesores. Si nosotros tuviéramos que grabar todas las cápsulas de nuevo, no tendríamos equipo para postular. Estamos usufructuando de las cápsulas que hicimos hace tres años”*

*“A mí me cuesta que mis colegas hagan el aula invertida. (...) Si tú le dices tiene que hacer dos horas de clase, tiene que llevarles un caso, tiene que haberles puesto un texto y además tiene que haber grabado una cápsula de media hora en que explica los contenidos (...) Si no tienen algún tipo de seguro de que la próxima vez no vas a tener que hacer lo mismo y que te pagarán por el trabajo presencial, es desincentivo.”*

*“Si uno se lo adjudica -un curso- para un Programa, se lo podría adjudicar al tiro para otro, así entonces habría quizás más interés en llenar todos los formularios y hacer todo lo que piden.”*

*“Vale la pena igual hacerlo una vez, pero es más más factible visualizarlo como posible si uno se adjudicara, por ejemplo, dos, tres cursos, sujetos a todas las revisiones que sean necesarias, desde luego, pero eso lo hace más interesante, porque el trabajo para una vez es trabajo pesado.”*

La adopción de esta metodología, aunque ofrece beneficios en términos de aprendizaje activo y participativo, también conlleva una carga adicional para los docentes que ha desincentivado a profesores de postular al Programa, especialmente aquellos que ya tienen una agenda profesional y académica ocupada. En este contexto, parece meridianamente claro que la metodología no debe aplicarse de forma uniforme a todos los cursos del Programa, sino que podría limitarse estrictamente a aquellos cursos en los que es vital que el alumno aplique y practique lo aprendido de forma colaborativa, como es el caso del curso Redacción de resoluciones judiciales y Resolver conforme a Derecho. De esta forma, se podría reducir la carga de trabajo en otros cursos, haciendo el Programa más atractivo y manejable para los docentes.

e) **Modalidad de adjudicación de cursos:** Es relevante considerar la modalidad de adjudicación por un solo Programa, dado que esta práctica presenta desafíos significativos para los docentes. Principalmente, les dificulta planificar con antelación sus tiempos de dedicación al programa, ya que deben adaptarse a las convocatorias individuales sin un calendario preestablecido. Además, y como se explicó en el punto anterior, impone un costo (y por tanto, un desincentivo) considerable al tener que invertir tiempo y recursos en preparar un curso que posiblemente solo se impartirá una vez. Por otra parte, teniendo más de tres programas al año, las convocatorias resultarían mucho más eficientes permitiéndose la adjudicación de cursos por más de un Programa.

## **2. Cambios en las convocatorias docentes del Programa**

Como se revisó en el segundo apartado de este informe, se realizaron una serie de cambios a las bases de convocatorias docentes al Programa de Formación. Abordaremos cada uno de estos puntos para evaluar su impacto en las postulaciones:

**a. Adopción del formato de bases de convocatoria:** Los documentos de convocatoria al día de hoy son considerablemente más completos en cuanto a la información que proveen a los interesados que aquellos utilizados antes del año 2019. Sin embargo, docentes postulantes, docentes que dejaron de postular, y docentes que no han postulado, por lo menos desde el año 2018, perciben las bases como demasiado extensas:

*“La información es bien simple, es extensa, pero la información es bien clara”*

*“Si uno abre las bases, no sé cuántas páginas tiene, pero tiene como unas 60 páginas (...) yo la pienso antes de embarcarme en su lectura. Sin embargo, en realidad, de esas 60 páginas tú tienes que leer ocho. No se necesita leer más, porque la gran mayoría es la descripción de los distintos cursos.”*

Los docentes entrevistados sugirieron algunos cambios a las bases que podrían hacer más expedita su lectura.

*“Para que haya más postulaciones, quizás es un asunto esencialmente de diagramación. En el fondo, poner todo lo común, que serán siete u ocho páginas, y después el hipervínculo a cada curso.”*

*“Hay que sacarle -a las bases- la descripción general del Programa de Formación (...) Podría en la primera plana, en la portada de las bases, una minuta resumen que contenga los plazos, las fechas, a modo de carátula.”*

Por otra parte, las personas entrevistadas estuvieron contestes en afirmar que las bases en sí son claras. Un profesor señala que *“La información es clara. No hay forma que un profesor universitario no pueda comprender la información”* mientras que otro opina que *“Las bases son bastante claras, porque en el fondo qué es lo que uno quiere: la fecha de postulación, los requisitos, hasta el precio; como yo lo conozco ya sé como anda. Pero si nunca he postulado, no tengo idea.”* Otro docente coincide en que es posible aclarar de mejor forma algunos aspectos, como la descripción del precio, por cuanto al estar establecido por hora docente de la Academia Judicial, no es tan clara la suma total que significaría adjudicarse el curso, sugiriendo incorporar un ejemplo para ilustrar de mejor manera los montos de la convocatoria. También se indica que no se ha logrado transmitir comunicacionalmente que los equipos docentes no tienen que ser parte de la misma universidad.

**b. Requisitos para postular:** Desde el PF N°78 y hasta el PF N°85, como hemos revisado anteriormente, se exigió una serie de documentos para postular. Además de los currículums de todos los integrantes del equipo, se exigía presentar una detallada agenda académica que establecía una serie de requisitos. La preparación de este documento era un gran desincentivo para los docentes, antiguos y nuevos, ya que constituía una tarea que tomaba mucho tiempo y esfuerzo. Uno de ellos opina que *“Efectivamente hacer la programación es un disuasivo, porque en el fondo tú dices: yo voy a tener que incurrir en ciertos costos y no tengo ninguna garantía que me gane la postulación.”* Otro docente indica que: *“Siempre han sido procesos que son demasiado demandantes en todos los antecedentes que hay que enviar. Demanda tiempo, tiempo que hoy día yo no dispongo.”*

Desde el PF N°85, como una forma de alentar las postulaciones, se dejó de exigir este documento. Como hemos concluido anteriormente, es posible que el repunte en

postulaciones experimentado con ocasión de la convocatoria de este programa se deba a esta decisión. Es cosa de tiempo confirmar esta tendencia con la debida difusión de este importante cambio.

**c. Obligaciones del adjudicatario:** Vinculado con lo que ya se expuso referente a la metodología del Programa, las bases técnicas contienen una serie de obligaciones para el adjudicatario, más precisamente, para el coordinador académico, lo que genera la impresión de un gran trabajo durante el curso para la implementación del aula invertida, lo que desalienta a los nuevos postulantes.

**d. Remuneración:** Respecto de la remuneración de los docentes, los entrevistados coinciden en que las clases de la Academia no son mal pagadas, pero que no sería un factor que pudiera determinar la decisión de postular de docentes nuevos. Así, un docente indica que *“aunque no es una gran remuneración, no es un problema de plata, porque muchos ni siquiera saben cuánto pagan y no están dispuestos a postular.”* Otro docente indica que *“Yo te diría que la remuneración es atractiva en la medida que uno lo realice varias veces (...) Si en el Programa de Formación yo lo hago una vez, hago un buen negocio, porque tengo que invertir mucho en preparación.”*

Además de los factores recién descritos, que son de naturaleza “interna” del proceso de selección docente, las entrevistas realizadas sugieren indicios de otros que pueden tener incidencia en las postulaciones docentes:

**3. Difusión de las convocatorias:** Como ya fue señalado, las convocatorias docentes se difunden a través de correo electrónico del Programa de Formación, correo masivo, publicación en la página web institucional y redes sociales (X, Instagram y LinkedIn). Todos los docentes entrevistados afirmaron haber recibido los correos electrónicos, siendo esta la principal vía por la que toman conocimiento de la convocatoria. Cabe destacar, además, que indican recibir los correos electrónicos desde distintas fuentes, esto es, directamente desde la Academia y también reenviados de parte de órganos de la universidad. De este último aspecto, es posible deducir que si bien los correos electrónicos llegan a los profesores, se puede precisar de mejor manera los destinatarios institucionales de cada universidad, ya que las entrevistas reflejan que varía este órgano en cada universidad:

*“Yo me entero principalmente a través de correos electrónicos que manda la Academia señalando que se inicia el proceso de postulación. A mí los correos me llegan por dos vías: desde la Academia y me llega también de la secretaria de postgrado (...) Cuando yo recibo esto, voy al sitio web de la Academia, bajo las bases, el calendario y todo eso (...) La verdad es que uno no está mirando la página ni las redes sociales.”*

*“La convocatoria docente a los cursos de la Academia se canaliza a través del Decano. La información le llega directamente al decano y él la reenvía a los distintos departamentos y distintas unidades académicas.”*

*“Yo creo que los canales están. Creo que la Academia Judicial los últimos cinco o seis años ha hecho un montón de actualización de sus mecanismos de difusión. Nadie podría decir que no se entera (...) Las convocatorias son conocidas en la universidad, al menos en los departamentos que hay un grado de interés (...) Incluso la facultad reenvía el correo, me llega un correo de la Dirección de comunicaciones de la facultad.”*

**4. Percepción del Programa de Formación y sus convocatorias:** En general, quienes han hecho clases en el Programa tienen una buena opinión de éste, pero preguntados por el prestigio de hacer clases en él, un profesor indica que *“En general, yo no sé si es percibido como algo que dé prestigio, como hacer clases en un magíster o en un programa particularmente distinguido, porque creo que hay un manto también de desconfianza, de que no es transparente la adjudicación, porque además se lo adjudican siempre los mismos, muchos porque no postuló nadie más”*. Indican además que otros profesores no conocen el Programa de Formación y desconocen la manera de postular: *“Yo te diría que tal vez no haya, digamos, demasiada claridad, en por ejemplo, en qué se diferencia el Programa de Formación, de Perfeccionamiento, de Habilitación, etc.”* Añaden que han podido apreciar como un factor que desincentiva a los potenciales “nuevos profesores” del programa, el que perciban como un hecho que la Academia siempre adjudica sus cursos a los mismos equipos para cada versión del programa (lo que efectivamente sucede dado que en varios cursos se recibe solo una postulación): *“no hay incentivo en la renovación de la oferta”* o que los programas de los cursos están dirigidos a ciertos destinatarios o universidades. La visión varía cuando los docentes hablan de su propia percepción y no de la de sus pares: un profesor afirma que *“En relación al prestigio, yo tengo la impresión que sí, que efectivamente tiene prestigio y que uno dice con cierto orgullo soy profesor del Programa de Formación.”*

**5. Motivaciones o incentivos para postular:** Las motivaciones de los docentes por postular y hacer clases en la Academia se relacionan en gran medida con el rol social que cumple ésta y su Programa de Formación y con las características de sus alumnos.

*“Para mí el Programa de Formación es un agrado, en el fondo, porque tú puedes tener interacciones de buen nivel, tienes la seguridad de que los participantes se están tomando en serio lo que se está haciendo y eso es positivo desde una perspectiva autointeresada, en el sentido de que va a tener una buena instancia de diálogo.”*

*“El principal interés de quienes nos dedicamos a investigar y a estos temas, es que de alguna manera los resultados de nuestra investigación y de nuestros conocimientos sean aplicados. Y una de las formas que uno puede ver más visible que esto ocurra es justamente en el ejercicio de la jurisdicción. Entonces yo creo que ese es el principal incentivo, es decir, que de alguna manera estos conocimientos permeen más allá de los libros, sino que vayan directamente a los operadores de justicia.”*

*“Para mí es mi deber de un profesor que además se dedica particularmente a la academia (...) tiene que tratar de influir en el cambio en la cultura jurídica de la sociedad. Y formar a los jueces me parece la forma más directa. Tengo motivaciones académicas, me gusta saber en qué están los jueces, me gusta transmitir y difundir conocimiento. Creo que es el rol de la universidad. (...) Yo creo mucho en la función judicial. Yo creo que de verdad los jueces son muy importantes para el mantenimiento del Estado y que hay que hacer todo lo posible por formarlos, mejorar la calidad del Estado de derecho.”*

*“A mí me parece crucial tener un buen espacio de formación, de capacitación y de encuentro, digamos, de los jueces (...) Es un espacio de socialización, además, muy relevante para las futuras generaciones de jueces, yo creo que eso también es importante. Entonces, en lo profesional para mí es muy motivante el espacio de trabajo. Y bueno el nivel de las personas que participan en el programa, en general, como son personas que han pasado un filtro académico y están además motivados por el programa, mi experiencia siempre ha sido positiva, hay hartoo interés.”*

Preguntados los entrevistados sobre qué incentivos se podrían ofrecer a los docentes para estimular las postulaciones surgieron las siguientes respuestas:

*“Se podrían contactar con distintas universidades, con el director de investigación de la facultad de derecho y tener reuniones, quizás por Zoom, tratando de hacer muy visible que este es un espacio en que las ideas se van generando, que en la Academia encuentran un diálogo con el sistema de justicia.”*

*“Un incentivo interesante es que esta labor de capacitación se vincule también quizá a algún producto visible en términos de investigación, porque a nosotros los profesores nos evalúan en distintos ítems: la docencia, la extensión y la investigación. Y este tipo de actividades nosotros la podemos computar a actividades de extensión. Pero si pudiéramos de alguna manera vincular esto a ciertos productos de investigación, publicaciones, no sé, que los cursos se cristalicen en algún resultado de investigación también, yo creo que eso sería un gran incentivo para que los docentes quisieran -postular-, también facilitaría mucho su trabajo.”*

La importancia de determinar las principales motivaciones de los profesores radica en identificar los aspectos más atractivos para los docentes, para así enfocar la difusión y la información de las convocatorias en destacar estos elementos. Las

distintas piezas destinadas a difundir el concurso podrían basarse en la posibilidad de contribuir a la formación de los futuros jueces y participar de un entorno académico estimulante.

**6. Razones profesionales o personales:** Las personas que fueron entrevistadas en razón de haber dejado de postular a las convocatorias docentes, indicaron como uno de los factores del abandono el haber tenido razones personales o profesionales que no les permitían disponer de tiempo tanto para preparar un equipo, cumpliendo las exigencias del Programa de Formación, como para realizar las mismas clases.

## **Plan de trabajo “Revisiones o mejoras al sistema de convocatorias docentes del Programa de Formación”**

El presente documento contiene el “Plan de trabajo, que incluya las revisiones o mejoras que haya que realizar al sistema de convocatorias docentes y un plan de difusión y reclutamiento para las convocatorias docentes del Programa de Formación”, los cuales fueron desarrollados en consonancia con la “Evaluación del sistema de convocatoria docente”, resultante de la primera etapa de la meta de eficiencia institucional N°1 del año 2024 de la Academia Judicial.

La estrategia metodológica para el diseño de este documento se basó en el análisis de los factores que afectan el proceso de postulación a las convocatorias docentes del Programa de Formación cuyo estudio concluye el ejercicio de evaluación y, a partir de este análisis, se formula un plan de trabajo de revisión o mejoras al sistema de convocatorias docentes del Programa, las cuales servirán de insumo para desarrollar un plan de difusión y reclutamiento que se haga cargo de dar a conocer las medidas que se adoptarán con el fin de optimizar el sistema de convocatorias docentes.

### **I. PLAN DE TRABAJO: REVISIONES O MEJORAS AL SISTEMA DE CONVOCATORIAS DOCENTES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

De los factores revisados en el informe de evaluación fue posible identificar aquellos que afectan negativamente el proceso de postulación a las convocatorias docentes, para luego abordarlos con el fin de incrementar la cantidad de postulaciones en cada proceso. Este plan de trabajo contempla diversas actividades cuyo objetivo será adoptar medidas para mejorar el resultado de las convocatorias docentes. Cabe destacar que dicha mejora provendrá no solo de modificaciones directas al sistema actual de convocatorias, sino que también abarcará aquellos factores detectados mediante la evaluación realizada, que, si bien no forman parte del proceso de convocatoria y adjudicación docente en un sentido estricto, tienen repercusiones en él.

#### **- INICIATIVA 1: Simplificar la conformación y estructura de los cursos del Programa de Formación**

Se detectó en el estudio de evaluación realizado que algunos cambios en la estructura y conformación del Programa de Formación, realizados el año 2019, impactaron el número de postulaciones docentes. Dichos cambios tuvieron relación, principalmente, por el tránsito de una malla conformada, en su mayoría, por módulos individuales a cursos más extensos conformados por algunos de estos módulos, a los cuales se debe postular en bloque. Dada esta conformación del currículo del Programa, se debe postular a estos cursos mediante la conformación de equipos docentes. Si bien esta modalidad tiene ventajas a nivel académico y a nivel de gestión, la formación de un

equipo docente implica una importante organización, coordinación y contactos que no todos los docentes interesados en impartir clases en la Academia Judicial tienen a su disposición, lo que ciertamente se ha reconocido como una barrera al momento de querer postular a las convocatorias. Así lo establecen algunas de las opiniones obtenidas de los docentes entrevistados con ocasión del primer informe:

*“La única dificultad -para postular- sería adaptarme a tener un equipo en función de las temáticas que ofrece el Programa.”*

*“Ese rol de coordinador nadie lo quiere asumir porque es bastante más exigente, ya que le tiene que ir pidiendo a los profesores ciertos materiales. Resulta ser más agotador de lo que quizás uno podría entender si es que uno no se dedica de forma constante a esta tarea.”*

Tal como se concluyó en el informe de evaluación, el deber conformar un equipo docente se dificulta aún más considerando que en varios cursos se imponen ciertos requisitos para la integración de los equipos, como tener un grado en determinadas materias. A mayor abundamiento, la mayoría de estos requisitos adicionales consiste en que el o los docentes pertenezcan al Escalafón Primario del Poder Judicial. Si bien, un número considerable de jueces y ministros se desarrollan en el mundo académico no es menos cierto que la exigencia de conformar equipos con docentes universitarios puede significar una dificultad que resulta siendo un desincentivo a la hora de postular a impartir clases que, estando insertas en un curso extenso, idealmente deben ser impartidas por docentes judiciales. Por otra parte, siendo actualmente los cursos estructurados en bloques extensos, se dificulta a los integrantes del Escalafón Primario la realización de clases, ya que requieren hacer uso de sus feriados legales o días administrativos, por cuanto, conforme a lo resuelto por la Corte Suprema, no se puede acceder a comisiones de servicio para impartirlos.

Por otra parte, durante la etapa de evaluación surgió como un aspecto que desmotiva a postular a las convocatorias el hecho de que actualmente se adjudique un curso por un solo Programa ya que esto dificulta planificar con antelación los tiempos que los docentes tienen disponible para éste. Además, al aumentar los Programas a impartirse cada año, el proceso de convocatoria resultaría mucho más eficiente permitiéndose la adjudicación de cursos por más de un Programa, lo que permite además una más certera evaluación docente.

### **Acciones:**

<b>Acción</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Descripción</b>
---------------	-----------------	--------------------

1.1	Revisar y ajustar la estructura de los cursos del Programa de Formación	- Se revisarán los diversos cursos del Programa de Formación para determinar su traspaso a módulos que permitan la postulación docente individual o en equipos más pequeños que los actuales. Se aumentará así el número de cursos disponibles para postular, determinando una mayoría de módulos de postulación individual y restringiendo los cursos con postulación por equipo a aquellos más extensos y que se beneficien de metodologías activas.
1.2	Facilitar la postulación de docentes miembros del Poder Judicial	Solicitar a la Excma. Corte Suprema que se les pueda otorgar a los docentes judiciales de la Academia Judicial una comisión de servicio cuando se adjudiquen un curso que se extienda por 3 o más días
1.3	Permitir la adjudicación de cursos por más de un Programa	Determinar la adjudicación docente de cursos por más de un Programa de Formación.

**- INICIATIVA 2: Optimizar la metodología y modalidad de adjudicación de cursos**

Otro de los factores que se detectaron como una posible causa de la disminución de postulaciones es el cambio de metodología que acompañó el cambio estructural del Programa de Formación. La reestructuración a través de cursos encargados a equipos docentes dio pie a la implementación del aula invertida como metodología de aprendizaje del Programa, la que implica una serie de tareas adicionales a la clase tradicional que multiplican el trabajo a realizar por parte de los docentes. Algunas de las personas entrevistadas afirmaron sobre este tema que:

*“A mí me cuesta que mis colegas hagan el aula invertida. (...) Si tú le dices tiene que hacer dos horas de clase, tiene que llevarles un caso, tiene que haberles puesto un texto y además tiene que haber grabado una cápsula de media hora en que explica los contenidos (...) Si no tienen algún tipo de seguro de que la próxima vez no vas a tener que hacer lo mismo y que te pagarán por el trabajo presencial, es desincentivo.”*

*“Desincentiva mucho que se tenga que hacer mucho trabajo fuera del aula. Es el principal desincentivo para muchos profesores. Si nosotros tuviéramos que grabar todas las cápsulas de nuevo, no tendríamos equipo para postular.”*

En consonancia con las acciones establecidas en la iniciativa anterior, de modo de aumentar el número de módulos disponibles para postulación de docentes de forma individual, no parece que la metodología de clase invertida sea la adecuada, considerando la extensión considerablemente inferior de los módulos en comparación a los cursos actuales, resultando aconsejable el conservarla solo en aquellos cursos cuyos objetivos de aprendizaje se alcancen de mejor manera aplicando el método de clase invertida y cuya duración permitan su adecuada aplicación, de manera de no continuar constituyendo un desincentivo a la hora de postular a los módulos individuales que conformarán predominantemente la malla del Programa de Formación.

**Acciones:**

Acción	Objetivo	Descripción
2.1	Redefinir el uso de la metodología de aula invertida en el Programa de Formación	- Se limitará la aplicación del aula invertida a los cursos extensos que se postulen por equipos, liberando a los docentes que postulen a módulos individuales de la carga adicional que importa dicha metodología.

**- INICIATIVA 3: Simplificar y clarificar las bases de las convocatorias docentes**

Si bien se valoró por los entrevistados la introducción de bases de convocatorias docentes detalladas, hubo consenso en cuanto a que son demasiado extensas,

sugiriendo realizar ajustes de diagramación, de forma que lo extenso del documento no sea un óbice al interés en postular por parte de los docentes. Por otra parte, sin perjuicio de que las bases se estimaron como claras, se identificaron algunos aspectos que podrían ser explicados de mejor manera, como, por ejemplo, el cálculo del pago de la hora docente.

A partir del análisis cuantitativo realizado se detectó que hubo un incremento del número de postulaciones con ocasión de la convocatoria docente del Programa de Formación N°85, la cual es plausible de atribuir a la eliminación de la exigencia de presentar una agenda académica. Esta circunstancia permite concluir que dicha decisión, que liberó a los docentes de realizar una tarea que tomaba mucho tiempo y esfuerzo, propendió efectivamente a aumentar las postulaciones, por lo que la vía para lograr el objetivo de este estudio radica no solo en reducir la extensión de las bases y en aclarar ciertos puntos de estas, sino también en mantener al mínimo el número de documentos requeridos para postular. Por otra parte, y como será abordado directamente en el plan de trabajo de difusión y reclutamiento, es necesario poner en conocimiento de los docentes académicos y judiciales la simplificación del proceso de postulación en el sentido recién revisado.

<b>Acción</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Descripción</b>
3.1	Revisar y simplificar las bases de las convocatorias presentando solo la información esencial de manera clara y concisa	Se revisará y simplificará la redacción y el contenido de las bases de convocatoria, de manera de que sean más breves y claras. Se trabajará en la diagramación de los documentos de manera que el acceso de los posibles postulantes sea más expedito y directo a los cursos de su interés.

3.2	Incluir resumen ejecutivo y ejemplos claros en las bases de convocatorias docentes	Se diseñará un resumen ejecutivo a modo de carátula de las bases de convocatoria y se incorporarán ejemplos que ilustren las cláusulas que sean complicadas de entender para nuevos postulantes.
-----	--	--

**- INICIATIVA 4: Fortalecer la difusión de las convocatorias docentes**

La difusión de las convocatorias del Programa de Formación es crucial para asegurar que la información llegue a la más amplia audiencia de posibles docentes, mejorando asimismo la percepción del Programa y de los procesos de selección docente. Si bien los docentes entrevistados afirmaron tener noticia de las convocatorias docentes del Programa de Formación, es posible optimizar la comunicación con los posibles interesados en tanto se detectó que los encargados de hacer llegar efectivamente la información a cada departamento académico varían según la universidad de que se trate.

Por otra parte, resulta necesario articular un plan de difusión que facilite la creación de redes con las facultades de derecho como con los integrantes del Poder Judicial interesados en impartir docencia. Para esto, se deberá trabajar en las piezas comunicacionales que destaquen la importancia de participar en el Programa de Formación, creando materiales de difusión atractivos, como folletos digitales o videos explicativos.

Acción	Objetivo	Descripción
--------	----------	-------------

4.1	Optimizar los destinatarios institucionales de las convocatorias docentes	Se revisará y actualizará la base de datos de contactos institucionales en universidades para así asegurar que las convocatorias lleguen a los destinatarios adecuados.
4.2	Utilizar múltiples medios de difusión de las convocatorias	El objetivo es diversificar los canales de difusión de las convocatorias, lo que puede incluir reuniones virtuales informativas, redes sociales, creación de materiales de difusión, etc.

## II. PROPUESTAS DE LA MESA INTERINSTITUCIONAL PARA EL ACORTAMIENTO DE LOS PROCESOS PENALES.

### PROPUESTA DE TRABAJO INTERINSTITUCIONAL PARA EL ACORTAMIENTO DE LOS PROCESOS PENALES

#### I. Antecedentes

Cerca de cumplir un cuarto de siglo desde el comienzo de su implementación en el país, el actual sistema procesal penal muestra problemas en su funcionamiento que atentan contra algunos de los objetivos más importantes perseguidos al momento de su establecimiento. Dificultades en el agendamiento y efectiva realización de audiencias y juicios; en la gestión, presentación y captura de la información probatoria; criterios disímiles para la realización de actuaciones críticas; instituciones importantes en el diseño del sistema que han caído en el desuso, como las convenciones probatorias; son solo algunos ejemplos de estas dificultades, a las que sin dudas podrían sumarse muchas más. La consecuencia más notoria de esta situación es el alargamiento de los procesos en tiempos que resultan contradictorios con una justicia pronta y oportuna y que, en definitiva, afectan su calidad y percepción pública.

Sin duda muchas de estas situaciones han sido generadas por diseños normativos perfectibles. De hecho, algunos de ellos han sido recientemente objeto de modificaciones legislativas en la ley sobre reincidencia y en varias otras reformas aprobadas en los últimos años. Pero existe conciencia que muchos de los problemas van más allá de las disposiciones legales, siendo de carácter más bien operativo o asentados en prácticas muy arraigadas entre los operadores incorporándose como aspectos de la cultura de trabajo del sistema a estas alturas, constituyendo obstáculos cuya remoción no se puede lograr ni menos dar por sentada con un simple cambio legal.

Es difícil imaginar una actividad estatal que destine recursos públicos y no existan limitaciones razonables de lo que se está dispuesto a gastar. El proceso busca satisfacer diversos intereses de los intervinientes, pero es indispensable que ellos sean articulados optimizando recursos públicos que, como todos sabemos, son limitados. En otras palabras, los intervinientes tienen derecho a un proceso, pero no necesariamente al que éstos aspiran dada la limitación de recursos existente.

Por lo anterior, la Academia Judicial propuso en la Comisión Nacional del Sistema Procesal Penal, convocar a las instituciones del sector: Poder Judicial, Ministerio Público, Defensoría Penal Pública y al Colegio de Abogados, a constituir una mesa de trabajo interinstitucional que permitiera identificar con mayor precisión los nudos críticos que hoy ralentizan los procesos penales y generar alternativas de solución consensuadas para abordarlos, sin necesidad de nuevas reformas legales.

Como se decía, estamos seguros que hay muchas medidas que bien pueden adoptarse al alero de la legislación actual, bastando para ello propuestas bien afinadas y el compromiso de todas las

instituciones involucradas en materializarlas. Ello podrá traducirse en protocolos o directrices institucionales, manuales de operación e instancias de capacitación, áreas todas en que la Academia Judicial ha desarrollado experiencia institucional, particularmente a través de su trabajo en el desarrollo de Guías para la Conducción de Audiencias (<https://guias.academiajudicial.cl/>).

Un trabajo interinstitucional como el que se propuso, en que importa tanto el proceso mismo como el resultado, emula experiencias anteriores que resultaron muy fructíferas al momento de implementarse el nuevo sistema o cambios relevantes a él.

## **II. Marco y metodología del trabajo**

Para la realización de este trabajo se invitó a participar a equipos de cada una de las instituciones, designando el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Defensoría Penal Pública y la Academia Judicial, cuatro representantes cada uno, a los que se sumó un representante del Colegio de Abogados<sup>1</sup>.

Se definió que el trabajo se enfocaría principalmente en los casos complejos, pero bajo la premisa de que mucho -si no todo- lo que pueda avanzarse en estos puede emularse también en el desarrollo de los restantes tipos de casos.

Igualmente se precisó que el espacio de trabajo interinstitucional, por excelencia, es la audiencia, momento en el cual confluyen todas las instituciones y partes comprometidas en el proceso. Por ello las medidas se concentraron en incidir en el desarrollo de aspectos críticos de éstas.

Las propuestas inciden en el trabajo de todos los intervinientes, demandando que la Fiscalía y la defensa anticipen y, en su caso, expliciten, la definición de sus respectivas teorías del caso y la preparación de la prueba de la que se valdrán, sin postergar aquello hasta etapas avanzadas del proceso, cuando incluso hacerlo pierde parte de su sentido. Sin embargo, es respecto de los jueces donde se pide un cambio más significativo, pues se trata de mudar de un rol muy pasivo y arbitral frente al proceso, a uno mucho más activo, comprometido con los tiempos involucrados, mas sin poner en riesgo su debida independencia.

Si bien existe conciencia de que muchas de las medidas para agilizar los procesos, podrían ser impulsadas por los intervinientes aisladamente, los que, de hecho, en algunos casos ya lo están haciendo, también existe certeza que la posibilidad de masificarlas como buenas prácticas pasa por acuerdos interinstitucionales, visados por las respectivas autoridades. En la implementación de esos acuerdos, el rol de la judicatura, por la naturaleza de sus funciones, resulta particularmente clave.

Insistimos en que las propuestas que se formulan más adelante giran en torno a medidas susceptibles de ser implementadas dentro del marco legal actual (con sus recientes modificaciones), las que tampoco requieran de recursos o dotaciones adicionales.

En cuanto las definiciones más operativas, se acordó que todas las propuestas fueran fruto del consenso entre los participantes y que el trabajo se realizara en reserva, sin grabaciones.

La mesa de trabajo se reunió en siete oportunidades, en reuniones semanales en formato híbrido. En

una primera sesión se definió la metodología de trabajo, para luego precisar los temas a ser

---

<sup>1</sup> Participaron por el Poder Judicial, Jorge Sáez, Eduardo Gallardo, Paulina Zúñiga y Alejandro Soto; por el Ministerio Público, Mirsa Retamal, Ramón Riff y Marcelo Cabrera; por la Defensoría Penal Pública, Rubén Romero, Andrés Román, Mario Quezada y Cristian Martín; por el Colegio de Abogados, Matías Insunza, y por la Academia Judicial, Juan Enrique Vargas, Paz Pérez y los docentes Mauricio Duce y Leonardo Moreno.

abordados, los cuales fueron desarrollados en sesiones sucesivas, asumiendo cada institución algunos de ellos, documentos que fueron luego discutidos en detalle por todos los integrantes y revisados una vez más antes de aprobar la versión final.

### **III. Estructura del documento**

El cambio más relevante que se acordó al desarrollo del proceso fue la introducción de dos reuniones (que se acordó denominar conferencias) a realizarse en forma previa a la audiencia de preparación del juicio oral y a la del juicio oral, respectivamente. Expresamente se acordó no denominarlas audiencias para evidenciar su carácter administrativo y no jurisdiccional, lo que tiene implicancias tanto sobre el tipo de decisiones que allí se pueden adoptar como respecto a la dinámica con que se desarrollan. Estas conferencias tienen por principal objetivo lograr que las audiencias que las siguen puedan efectivamente alcanzar los objetivos que persiguen, fundamentalmente tratándose de casos de mayor complejidad. El documento comienza entonces por explicar con alguna detención el sentido y alcances generales de estas conferencias.

En los apartados siguientes, el texto analiza las particularidades de la conferencia previa a la audiencia de preparación del juicio oral, las sugerencias que se hacen respecto a esa audiencia de preparación de juicio oral, la conferencia previa al juicio oral y, finalmente, las sugerencias a la dinámica del juicio oral propiamente tal.

En un apartado final se consignan sugerencias para la implementación de las medidas propuestas.

### **IV. Conferencias de coordinación previa<sup>2</sup>**

Una práctica asentada en sistemas de justicia comparados es la incorporación de instancias de coordinación previas a las audiencias más relevantes del proceso penal. Esta práctica propone el uso de lógicas propias de lo que en derecho comparado se conoce como *judicial case management*<sup>3</sup> para efectos de coordinar las diversas actividades que realizarán los litigantes durante la preparación del juicio oral, el juicio oral mismo, e inclusive, utilizarla posteriormente durante la realización de ese juicio para ajustar los tiempos y desarrollo a lo que había sido inicialmente planificado.<sup>4</sup> Esto ha ido de la mano con una tendencia generalizada de los sistemas de justicia de establecer obligaciones de *disclosure* o entrega de información respecto de la prueba que será presentada en juicio, inclusive

---

<sup>2</sup> Este texto se basa en el elaborado por Eduardo Alcaíno A., Claudio Fuentes M. y Cristian Soto G., a solicitud de la Academia Judicial.

<sup>3</sup> No existe una expresión en español que exactamente traduzca el concepto, no obstante, puede designarse como “conducción judicial del caso” o “gestión judicial del caso”.

<sup>4</sup> En la experiencia del Reino Unido, se puede conocer a través del informe elaborado el 2005 por el Lord Chief Justice of England and Wales para casos de fraudes complejos (<https://www.criminalbar.com/wp-content/uploads/files/papers/120622120743-VHCCConsultation.pdf>) y por *Justice* el año 2015 (<https://files.justice.org.uk/wp-content/uploads/2016/03/06170756/CLT-FINAL-ONLINE.pdf>).

para la defensa, con el objetivo de planificar de mejor manera los juicios y que las partes puedan enfocar su actividad en aquellos elementos importantes del caso.<sup>5</sup>

Si bien se habla de *case management*, lo cual es un concepto mucho más amplio del punto de vista de las facultades del tribunal para organizar el trabajo judicial en la medida que involucra un conjunto de actividades y técnicas, estas se han materializado generalmente en reuniones llamadas “conferences” o “conferencias”,<sup>6</sup> en la que se cita a todos los intervinientes para dicho propósito.

Como se ve, se trata, si se quiere, de una nueva tecnología que no se tuvo presente al momento en que se diseñó el sistema procesal penal vigente actualmente en Chile, pese a que, en las experiencias de países que llevan mucho tiempo con sistemas similares, resulta clave.

Es importante no confundir las conferencias con una audiencia. Ciertamente para un extranjero serían sinónimos, pero en Chile no son necesariamente lo mismo, en la medida que nuestras audiencias tienden a ser instancias formales, que en general tienen lugar de manera físicamente presencial en un recinto institucional (un tribunal), siguiendo el principio de la concentración, publicidad y contradictoriedad, en el que se requiere toda una logística de apoyo para su desarrollo en donde muchos jueces y juezas hacen uso del principio de preclusión para ir clausurando aspectos del debate.

Las conferencias, en cambio, se caracterizan o deben ser entendidas como una reunión, sin una estructura mayormente regulada por el legislador, entre el juez y los litigantes para efectos de ir ordenando y coordinando el futuro desarrollo del juicio. Una de las principales particularidades de las conferencias es su flexibilidad en su modo de desarrollo, ya que estas pueden ser vía videoconferencia, telefónica, semipresencial, en una sala de reuniones fuera del tribunal o en el despacho del juez o la jueza presidente. Asimismo, no se trata de una sola interacción en la que hay que agotar todos los temas, sino que pueden ser una o más reuniones, según las necesidades del caso particular y en donde los acuerdos pueden ser revisitados de cambiar las circunstancias que los justificaron. Finalmente, las conferencias apuestan a generar acuerdos colaborativos que favorezcan el desarrollo de los procesos en forma más eficiente y con mayor calidad.

El principal objetivo de las conferencias previas propuestas en este documento es elaborar, en conjunto con los litigantes, una forma de llevar adelante la audiencia de preparación de juicio oral y la del juicio oral que se ajuste a las particularidades y complejidades del caso y que, por razones obvias, no puede ser previamente establecido por ley. No se trata de crear nuevas reglas procesales, se trata de elaborar una forma de tramitación o proceder que regule el orden de la presentación de

---

<sup>5</sup> El caso de Australia: [https://www.publicdefenders.nsw.gov.au/Pages/public\\_defenders\\_research/Papers%20by%20Public%20Defenders/public\\_defenders\\_criminal\\_law\\_pretrial\\_disclosure.aspx](https://www.publicdefenders.nsw.gov.au/Pages/public_defenders_research/Papers%20by%20Public%20Defenders/public_defenders_criminal_law_pretrial_disclosure.aspx). También en:

[https://www.courts.qld.gov.au/data/assets/pdf\\_file/0008/178703/sc-pd6of2013.pdf](https://www.courts.qld.gov.au/data/assets/pdf_file/0008/178703/sc-pd6of2013.pdf).

<sup>6</sup>Por ejemplo, en Canadá, [https://www.bccourts.ca/supreme\\_court/practice\\_and\\_procedure/practice\\_directions\\_and\\_notices/Criminal/CPD-3\\_Complex\\_Criminal\\_Trials.pdf](https://www.bccourts.ca/supreme_court/practice_and_procedure/practice_directions_and_notices/Criminal/CPD-3_Complex_Criminal_Trials.pdf).

la prueba, la forma o mecanismos que se utilizarán para dicha presentación y los tiempos que aquello tomará.

De esta forma, las conferencias permiten gestionar o administrar la audiencia de preparación y el juicio adecuadamente. Si se resuelven previamente situaciones, se evita que existan incentivos para que durante la audiencia se produzcan incidencias que mezclan cuestiones administrativas y jurisdiccionales. Ello, distrae al tribunal de su foco esencial, a saber, procesar o digerir adecuadamente la información, al tiempo que también distrae a los litigantes.

En definitiva, las coordinaciones de las conferencias propenden al uso eficiente de los recursos humanos y materiales de las instituciones; resuelve incidencias de gestión y administrativas que exceden la cuestión jurisdiccional propiamente tal, evitando con ello, la dilación de la audiencia.

Las conferencias de coordinación previa son entonces un momento en que el juez y los litigantes pueden resolver diversas interrogantes y acordar un itinerario que permita posteriormente preparar y desarrollar el juicio de la manera más rápida, menos costosa y que resguarde los intereses de cada uno de los intervinientes. En efecto, no es más que una reunión entre los actores principales para acordar un mapa de navegación en base a la prueba existente y los tiempos que se disponen, de la misma manera que en cualquier otra materia extra jurisdiccional se reuniría un grupo de personas a desarrollar una actividad que dispone de determinados elementos y recursos limitados.

Ahora bien, la principal diferencia de estas conferencias con aquellas reuniones que podrían tener lugar en otras áreas o disciplinas son sus efectos jurídicos. Si bien las conferencias se basan en un principio de cooperación, buscando primordialmente que las partes y el tribunal consensuen la forma en que se llevará cabo las audiencias de preparación y de juicio en cuanto a la presentación del caso de cada parte, el tribunal en ella desempeña una labor claramente jurisdiccional. En efecto, de no ser posible un acuerdo en la materia el juez o jueza retiene sus potestades de dirección de la audiencia de juicio contempladas en el artículo 292 del Código Procesal Penal (CPP), las que lo facultan para moderar la discusión, ordenar la rendición de las pruebas e imponer límites de tiempo a las partes, todo lo cual con el objetivo de garantizar el eficaz desarrollo del debate.

Si bien las conferencias, en comparación a una audiencia, son instancias menos formales y engorrosas, y son mucho más flexibles, eso no significa que estas no supongan un trabajo importante para el tribunal. La idea, naturalmente, es que las conferencias ayuden a acortar la duración de los procesos y que, en ningún caso, se constituyan en un nuevo trámite que los alargue aún más.

Por lo anterior, es relevante definir los casos que la realización de la conferencia impactará en uso eficiente del tiempo del juicio oral, por ejemplo, en los juicios orales que tienen una planificación inicial de acuerdo al modelo de agendamiento aplicado por el tribunal de más de tres días. Sin perjuicio de ello, se recomienda dejar abierta la posibilidad de que un caso que originalmente no cae en ellas por sus particularidades requiere igualmente de su desarrollo.

Otros factores a considerar son la cantidad de prueba contenida en la acusación y en el auto de apertura, según sea el caso, el tipo de prueba ofrecida (uso de documentos bancarios, pericias contables), la cantidad de intervinientes (querellantes particulares o institucionales, así como la

cantidad de imputados), rasgos particulares de intervinientes (necesidad de intermediario para el testimonio de niños, niñas o adolescentes o medidas de protección para víctimas de determinados delitos), la complejidad jurídica y probatoria de ciertos casos (delitos económicos) y otros rasgos (casos de alto impacto público en que se espera una importante asistencia del público o amplia cobertura mediática o casos que suponen un alto riesgo para los jueces y otros intervinientes).

## **V. Conferencia previa a la audiencia de preparación de juicio oral**

Una de las conclusiones del diagnóstico compartido que explica la excesiva duración de los procesos reside en diversas falencias que se muestran en el desarrollo y resultado de la audiencia de preparación de juicio oral, actuación procesal determinante, en muchos sentidos, para el juicio oral mismo. Enfrentar tales falencias y resolverlas ha de redundar en un juicio con menores incidencias, de más corta duración y que entregue una información de mayor calidad.

En los casos más complejos, la misma audiencia de preparación de juicio oral constituye un trance largo y difícil, con altísimas tasas de suspensiones.<sup>7</sup>

La propuesta central consiste en la realización de una conferencia previa de coordinación que convoque a los intervinientes y al juez con la finalidad de depurar la audiencia de preparación de juicio oral. Esta conferencia se deberá realizar a petición de cualquiera de las partes o por la decisión del juez de garantía, en los casos en que su complejidad, la probable mayor extensión del mismo, la numerosa prueba ofrecida, la cantidad de delitos o imputados, la hagan aconsejable para conseguir una más expedita preparación del juicio oral.

La conferencia debe realizarse obviamente antes de la audiencia de preparación de juicio oral, pero una vez transcurridos los plazos legales para que los intervinientes formulen sus pretensiones por escrito, particularmente el Ministerio Público y la parte querellante.

No obstante que han de ser citadas, la comparecencia de la persona imputada y de la víctima no será requisito esencial para la realización de la conferencia, pero sí ha de serlo la comparecencia de sus mandatarios judiciales.

A la conferencia puede o no acompañar al juez o jueza el equipo de administración del tribunal. Se propenderá que el juez que realiza la conferencia previa debe sea el mismo de la audiencia de preparación de juicio oral (APJO).

### **En la conferencia deben resolverse los siguientes temas:**

1. Confirmar la fecha de realización de la APJO, considerando para ella un tiempo suficiente para su completa realización.
2. Asegurar que se encuentre disponible la transcripción de la formalización de la investigación. En caso de que no se hubiese dispusiese de ella, el Ministerio Público deberá facilitar los

---

<sup>7</sup> Según datos exhibidos en la Comisión del Sistema de Justicia Penal, en Santiago, se realizan solo el 46% de estas audiencias.

antecedentes con que contare; en último caso, el tribunal deberá disponer la transcripción desde el registro de audio.

3. Verificar o promover que los y las intervinientes de la audiencia sean los titulares de las causas. En caso que no sean los titulares de las causas, establecer un compromiso institucional para que fiscales y defensores comparezcan con minutas adecuadas para los objetivos de la audiencia. Lo anterior es sin perjuicio de la conveniencia de señalar esto en la resolución que cita a la audiencia. En todo caso, advertir que no se generaran suspensiones por la falta del titular a la respectiva audiencia.
4. Verificar que los datos de individualización de los intervinientes incorporados al Sistema Informático para la Gestión Judicial (SIAGPJ) sean correctos, para garantizar las notificaciones, especialmente de la víctima.
5. Chequear la resolución que provee la acusación, por ejemplo, individualización del caso o de la persona acusada, que signifique que la audiencia no podrá realizarse.
6. Verificar que a la acusación se hayan acompañado todos los antecedentes de la investigación necesarios para el adecuado ejercicio del derecho a defensa en forma ordenada y legible, incluyendo la incorporación en la carpeta fiscal de la prueba ofrecida por el querellante. En los casos que se acompañen los antecedentes a través de una plataforma o nube digital, verificar su disponibilidad por la defensa. Para ello, en la conferencia, se deben acordar todas las facilidades para que se pueda acceder a la prueba, incluyendo la fijación de un plazo para ello si hubiese prueba justificadamente pendiente de ser acompañada.
7. Discutir sobre una posible separación de acusaciones.
8. Indicar a los intervinientes que la prueba que presenten en la audiencia de preparación de juicio oral deberá ser acompañada con un índice, con un foliado, o con algún criterio cronológico o temático. Con ello, se permitirá identificar en la audiencia las pruebas con claridad, dentro de los grandes volúmenes, y poder gestionarlas en relación a los debates que sobre ella se generarán.
9. Alertar la necesidad que la oferta probatoria del Ministerio Público y del querellante sea precisa en sus objetivos, definiendo los puntos de prueba, de modo que en la APJO se pueda realizar un adecuado análisis de la pertinencia y sobreabundancia. Esto supone la explicitación de los hechos concretos y específicos que se pretenden acreditar con ese medio de prueba. Ello debiera realizarse respecto a la prueba de testigos, pericial y documental, desde el momento que toda ella debe ser analizada en cuanto a su pertinencia y eventual sobreabundancia.
10. Compartir, cuando corresponda, los antecedentes que justifican la idoneidad de los peritos.
11. Verificar que las partes cuenten con copia de los informes periciales elaborados o precisar, tratándose de la defensa, la oportunidad en que van a ser entregados previa a la audiencia.
12. Verificar si las acusaciones contienen vicios formales de fácil corrección. En caso de existir, comprometer al Ministerio Público y/o querellante para su corrección por escrito antes de la APJO, a menos que se puedan hacer las correcciones en la conferencia previa, de lo cual debe dejarse registro.
13. Determinar si es posible poner término al procedimiento mediante alguna salida alternativa. En caso de ser posible, los términos de la misma deben negociarse en esta conferencia, de

modo que solo falte su ratificación por la o las personas imputadas y la o las víctimas, en su caso. Agendar la audiencia, si es procedente.

14. Determinar si es posible poner término al caso mediante un procedimiento abreviado. En caso de ser posible, los términos de la oferta deben exponerse de manera precisa en la conferencia, de modo que solo falte la manifestación de voluntad de la o las personas imputadas. Agendar la audiencia, si es procedente.
15. Si se arriba a la posibilidad de abreviado o salida alternativa, la Fiscalía gestionará la respectiva autorización del Fiscal Regional para los delitos que se requiera, a efecto que se cuente con ella para la audiencia que se agendará.
16. Consultar a la defensa si cuenta con una defensa positiva o hará uso de prueba propia, alertándola que en tal caso deberá exponer someramente su teoría del caso en la APJO para que se pueda evaluar la pertinencia de la prueba. En cualquier caso, dicha prueba deberá constar en minutas escritas que contenga el detalle de la misma y de los puntos a probar.
17. Informar a las partes la metodología en que se llevará a cabo el debate sobre la pertinencia de la prueba en la APJO.
18. El juez debe tener un rol proactivo en la conferencia, para sugerirles a los intervinientes convenciones probatorias. Adicionalmente, deberá plantearles a los intervinientes el incorporar los informes periciales u otras declaraciones contenidas en registros sobre cuestiones no debatidas, en los términos del artículo 331 letra b del CPP. Deberá también relevarle a la Fiscalía y a la defensa que, si se llega a convenciones probatorias, existe el incentivo de la atenuante del artículo 11 N°9 del Código Penal. En cualquier caso, les deberá solicitar a los intervinientes que, antes de la APJO, hagan llegar al tribunal una minuta con sus propuestas de convenciones probatorias.
19. En esta conferencia previa, quien ejerza de juez, llamará a llegar a acuerdos para agilizar la audiencia de preparación de juicio oral, tales como:
  - a. La renuncia a la lectura completa de la acusación cuando por medio de ella se pueda lograr un ahorro importante del tiempo. En estos casos, la defensa deberá comprometerse a poner en conocimiento de la o las personas imputadas los términos de la acusación y, para efectos de la publicidad del caso, el juez de la APJO deberá realizar un breve resumen de la acusación, centrada en los hechos concretos en que se funda la imputación.
  - b. Que en los incidentes que se planteen en la audiencia, en caso de que algún interviniente se encuentre representado por más de un abogado, no pueda intervenir sino solo uno, por cada incidencia.
  - c. Resolver los términos en que se dispondrá la publicidad de la APJO, en particular respecto de la presencia de medios de comunicación.
  - d. La posibilidad de que uno o más intervinientes puedan comparecer por video conferencia a la APJO.
  - e. Confirmar la necesidad de contar con intérpretes en la APJO.
  - f. Cualquier otro acuerdo que permita hacer más expedita la realización de la audiencia.
20. Consultar si se solicitará la realización de prueba anticipada.

21. Verificar la existencia de demandas civiles y obtener información suficiente que permita al juez, en su momento, proponer bases de acuerdo para el llamado a conciliación.
22. En cuanto a la formalización de lo discutido en la conferencia, se sugiere que el tribunal genere una minuta o registro de acuerdos que refleje de manera fidedigna los acuerdos alcanzados entre todas las partes, la cual se puede construir a partir del registro de audio de la conferencia. Considerando el efecto vinculante esperado para todos los actores del juicio oral, que han participado en esta conferencia, se debe poner en conocimiento de todos los intervinientes, concediéndoles un plazo prudente, para efectos de que puedan formular sus observaciones. El hecho de no formular observaciones a la minuta o registro, se entenderá como una señal de conformidad de los intervinientes.
23. Advertir a la defensa que, si entabla negociaciones con el Ministerio Público con posterioridad a esta conferencia, con el fin de acordar una salida alternativa, procedimiento abreviado o posibles convenciones probatorias, su obligación de hacer las gestiones pertinentes para que el acusado esté presente en la APJO y, en su caso, la Fiscalía haga lo propio con la víctima.
24. Las coordinaciones para realizar una nueva conferencia antes de la audiencia, de ser necesario.

## **VI. Audiencia de preparación de juicio oral**

Existe bastante consenso en que uno de los problemas que más inciden en la duración de los juicios, particularmente tratándose de casos complejos, es que las audiencias de preparación del juicio oral no están cumpliendo con el cometido que les fijó la ley. Se trata de un momento esencial para que luego el debate en el juicio pueda servir efectivamente para construir una decisión, para que ese juicio -y el quehacer de las partes- se concentre en lo importante y no sea una instancia ritualista, en que se realizan actividades que para nadie tienen sentido. Juicios eternos, que transforman los principios de concentración e inmediatez en una quimera, son en buena medida la consecuencia de audiencias de preparación de juicio oral en que no se hizo lo que debía hacerse.

Las ideas que siguen persiguen precisar lo que debe hacerse en estas audiencias, asumiendo que una mayor claridad en sus objetivos y las tareas que deben realizar las partes y los jueces, permitirá que ganen en efectividad. Para ello es esencial que las partes lleguen a esta audiencia con el trabajo hecho: definida con precisión su teoría del caso y escogida la prueba de la que se valdrán: no solo cuál prueba, sino también para acreditar qué. Y también es indispensable que un juez, que sabemos no será el mismo que luego conducirá el juicio, asuma un rol proactivo y la conduzca de tal forma que quede para el juicio solo lo que efectivamente deba quedar.

**Los temas a tratar en esta audiencia, enlazados a los ya mencionados en la conferencia previa, son los siguientes:**

1. Cuestiones generales de la audiencia:

- a) En los casos en que la persona imputada sea migrante extranjero que no habla ni entiende español, se determinarán las medidas para asegurar contar con un intérprete.
- b) El tribunal debe verificar que se encuentren incorporados en el SIAGPJ los datos del adulto responsable del adolescente y de las víctimas de la causa. Estos datos son relevantes para futuras notificaciones de audiencias en la etapa de ejecución.
- c) Dar por leída la acusación en los casos en que la persona imputada asuma su conocimiento al inicio de la audiencia, en el contexto que esta acción cumple una finalidad en la satisfacción de los derechos de las personas.
- d) Juez alerte que, durante el debate de la audiencia, se evitará en los incidentes y demás oportunidades de debate, intervenga más de un litigante por cada interviniente.

#### 2. Convenciones probatorias:

- a) Como consecuencia de lo aprobado recientemente en la ley sobre reincidencia, el legislador ha reforzado en forma expresa la necesidad que los jueces responsables de la APJO sean especialmente proactivos en la proposición de convenciones probatorias. Esto debe ser entendido en la práctica como un deber y una actividad ineludible dentro de esta audiencia.
- b) Para los efectos anteriores se destinará un espacio de la audiencia exclusivamente dedicado al debate de las posibles convenciones probatorias, espacio que deberá anteceder a la discusión probatoria. Sin perjuicio de lo anterior, el debate sobre estas convenciones podrá reabrirse con posterioridad.
- c) El juez deberá especialmente promover como convención probatoria que no se rendirá prueba de la cadena de custodia en los casos en que ella no se cuestione, también en todos los hechos de la teoría del caso en los que no exista discrepancia entre intervinientes.

#### 3. Debate sobre la prueba:

- a) La prueba que la defensa enuncie, sea presentada en una minuta escrita, sobre todo en los casos en que es numerosa.
- b) Las partes al inicio de la audiencia deberán anunciar la categoría procesal de debates que plantearán en la audiencia, a efectos de que el juez la organice temática y cronológicamente, con los tiempos adecuados para cada uno, despachando de inmediato los de fácil resolución y dejando para el final los de mayor debate o controversia.
- c) El tribunal debe tener un control intenso de la acusación en cuanto a los puntos o hechos a ser probados, que contenga información suficiente para hacer control de la pertinencia, relevancia y sobreabundancia de la prueba, utilizando para ello las facultades que le confiere el artículo 295 CPP (que exige que la prueba recaiga sobre hechos pertinentes y que sea incorporada en conformidad a la ley), el 276 CPP (sobre manifiesta impertinencia o sobreabundancia) y el artículo 316 CPP (respecto de la sobreabundancia de la prueba pericial).

- d) Para lo anterior es esencial que se identifique exactamente los hechos respecto de los cuales se ofrece la prueba, especialmente la testimonial, documental y pericial<sup>8</sup>.
  - e) Un control efectivo de pertinencia debiera traducirse en que el auto de apertura delimite de mejor forma el objeto de la prueba, permitiendo en sede de juicio oral un control más intenso de las declaraciones.
  - f) Debe evitarse que la defensa haga suya toda la prueba del Ministerio Público. Una forma de evitar esta práctica es haciendo más estricto el control de pertinencia por parte del tribunal de garantía, para lo cual es relevante que la defensa exteriorice su teoría del caso.
4. Asegurar que los informes periciales que se utilizarán en la audiencia de juicio, sean entregados por la defensa, sin perjuicio, de lo dispuesto en el artículo 278 del CPP. Esto no obedece simplemente a una necesidad de registro, sino a que la ley exige la existencia de un informe escrito que debe ser llevado a la audiencia, obligación de la cual no está exenta la defensa.
  5. Establecer con claridad en el auto de apertura las exclusiones temáticas de la prueba, expresando con precisión sobre qué temas los testigos, imputados, víctimas, peritos u otros medios de prueba no podrán referirse en la audiencia de juicio oral.

## **VII. Conferencia previa a la audiencia de juicio oral**

Los jueces del tribunal oral podrán citar a los intervinientes a una conferencia de coordinación previa al juicio oral. Esta citación podrá hacerse conjuntamente al agendamiento del mismo y, en cualquier caso, con suficiente antelación a su realización<sup>9</sup>. En la citación debiera solicitársele a todos los intervinientes que acompañen, previo a la reunión, un documento en el cual propongan al tribunal el itinerario de la presentación de su prueba (identificándola, señalando la forma de presentación y la duración esperada). El auto de apertura y estos documentos deberán ser estudiados previamente por el tribunal para poder formular propuestas en la conferencia que le permita efectivamente alcanzar sus objetivos. Al respecto resulta conveniente que el tribunal llegue a la conferencia con un borrador de itinerario ya elaborado, para ser discutido durante su desarrollo.

---

<sup>8</sup> Los autos de apertura suelen incorporar, como objeto de prueba, cláusulas genéricas tales como que el testigo declarará sobre “los hechos anteriores, coetáneos y posteriores al hecho punible”. El modelo de puntos de prueba que se propone debiera contener los siguientes aspectos:

- Identificación precisa de la calidad que tiene el testigo en relación con la forma de adquisición de la información que aportará: observó directamente, fue un hecho relatado por un tercero (identificando a quién o quiénes), un hecho de conocimiento general por alguna fuente de información diversa (se comenta en el barrio, es lo que dicen amigos, etc.), etc.
- Contextualización de tiempo, lugar y circunstancias del hecho o hechos sobre los que declarará.
- Identificación del aspecto nuclear de él o de los hechos a declarar (con foco en los principales y no en algunos secundarios que surgen de ellos).

<sup>9</sup> La citación debe tener en consideración situaciones especiales, por ejemplo, el plazo definido por la ley para citar a audiencia de casos de personas imputadas adolescentes. También se recomienda considerar la realización de notificaciones de la audiencia de juicio.

El rol proactivo del juez en la conferencia es crucial, para lo cual debe ocupar todas las herramientas que establece el CPP, especialmente las de simplificación de la prueba. Es el juez presidente quien debe participar en la conferencia, para ejercer las facultades que establece la ley y para asegurar la eficacia de los acuerdos adoptados.

#### **Temas a tratar en la conferencia previa al juicio oral:**

1. Al inicio de la conferencia el juez debe realizar una alerta a los intervinientes que no deben realizarse alegaciones sobre aspectos sustantivos de sus teorías del caso o material probatorio que contaminen al tribunal, informándoles cómo deben realizar sus planteamientos.
2. El objetivo central será discutir el borrador de itinerario elaborado por el tribunal. Se debe analizar particularmente:
  - a. La duración estimada de los alegatos y de la declaración de cada testigo o perito y de la presentación de la restante prueba. Deberá considerarse tanto la duración estimada del examen como del contraexamen.
  - b. Respecto de la forma de presentación de la prueba, el tribunal también podrá abrir debate cuando tenga una opinión diferente a la que propone el litigante, por ejemplo, en el caso de la prueba documental, especialmente si el litigante propone exhibir toda la prueba documental al testigo y que lea cada uno de ellos, existiendo la posibilidad de una lectura resumida combinada con una exhibición al testigo a modo ilustrativo.
  - c. En caso de que existiera alguna duda sobre la extensión y/o pertinencia de la prueba, el juez presidente podrá pedir información adicional que le permita determinar la cantidad de tiempo que se requiera o tomar apreciar la pertinencia de la prueba. Aquello no implica que se deba exponer la totalidad de la prueba, de otro modo, sería adelantar su presentación, pero sí los elementos nucleares que permitan al tribunal determinar la pertinencia, de manera similar a lo que se requiere para defender una objeción a alguna pregunta.
3. Adicionalmente, en la conferencia deberán revisarse los diversos temas operativos indispensables para que el juicio pueda desarrollarse normalmente, entre los cuales se encuentran:
  - a. Confirmación de la fecha del juicio.
  - b. Revisión del estado de las notificaciones.
  - c. Información sobre la coordinación previa de la defensa con su imputado y con sus testigos.
  - d. Medidas para contar con personal suficiente en el tribunal e intervinientes (operadores que puedan servir de reemplazo frente a la ausencia de otros).
  - e. Determinar la forma y asegurar la presencia de las personas acusadas durante el juicio.
  - f. Precisar el número de abogados y abogadas que concurrirán por cada parte.

- g. Fijación de la duración de la jornada de trabajo, aprovechando el horario completo de funcionamiento del tribunal (de 9:00 a 16:00 horas).
  - h. Consultar si hay espacio para que parte de los peritos o testigos puedan ser dispensados, en la medida que las partes concuerden en incorporar sus conclusiones conforme al 331 B del Código Procesal Penal.
  - i. Los requerimientos técnicos de las partes y la disponibilidad de ellos por parte del tribunal.
  - j. Los testigos o peritos que declararán por videoconferencia.
  - k. Determinación de si existe a ese momento prueba nueva.
  - l. Análisis de la situación de víctimas y testigos que requieran protección.
  - m. La intervención de niños, niñas y adolescentes que deben declarar con un intermediario y en sala contigua.
  - n. Definir el número de abogados que intervendrá por cada parte. Se recomienda que sea uno por cada interviniente, salvo cuando el abogado defensor represente a más de un imputado.
  - o. El tribunal realice las advertencias legales sobre la responsabilidad de los abogados en caso de abandono intempestivo de la defensa, para evitar malas prácticas.
  - p. Definir los medios tecnológicos necesarios para la producción de la prueba y qué institución estará a cargo de proveerlo en la audiencia de juicio.
  - q. Adoptar un sistema de transcripción de las declaraciones, que no haga recaer esta función en los jueces y evite la interrupción de la declaración. Al respecto es importante considerar que no es necesario ni recomendable consignar en las sentencias la totalidad de las declaraciones.
  - r. Si no se ha discutido previamente, acordar que no se rendirá prueba de la cadena de custodia en los casos en que no se cuestione.
  - s. Cualquier otro asunto que se requiera abordar antes del inicio del juicio.
4. Con posterioridad a la conferencia, además de las definiciones adoptadas en los puntos anteriores que se consagrarán en el acta, el tribunal informará:
- a. Disponibilidad de la sala más adecuada de acuerdo al número de intervinientes con la coordinación de Gendarmería.
  - b. La existencia de sistemas audiovisuales que permiten las exhibiciones de las pruebas y las videoconferencias en mejores condiciones.
  - c. Regular la concurrencia de medios de comunicación.
5. Una vez finalizada la conferencia, deberá levantarse una minuta o registro de acuerdos, que será elaborada por el tribunal, y que deberá detallar cada uno de los puntos resueltos por todos los intervinientes. También se recomienda grabar la conferencia en el sistema de audio, registro que quede disponible en la información del caso. La minuta debe reflejar los acuerdos arribados y debe ser lo suficientemente explicativa y clara para dar cuenta de la programación total del juicio, es decir, tipo de prueba, horario, duración y forma de presentación. Es importante que la minuta no sólo sea concebida como la consagración de la organización del juicio, sino que un compromiso relevante entre los intervinientes y que deberá ser respetado. En ese entendido, los jueces deben aplicar el acuerdo sin mayores

excepciones, salvo que las circunstancias que se tuvieron al momento de tomar esta decisión hayan cambiado y resulta razonable realizar alguna modificación. Para asegurar lo anterior, una vez levantada la minuta, esta se incorporará como un anexo o complemento al auto de apertura. En efecto, el contenido del auto de apertura y de la minuta puede ser visto comodamente de una misma moneda o, si se prefiere, resulta ser un continuo de la misma.

6. Durante la realización del juicio oral, es posible que se adapten los acuerdos adoptados en la conferencia. Se recomienda sumar a la minuta una cláusula que señale esta posibilidad por incidentes que deberán ser argumentados y abrirse debate para su discusión.
7. Las coordinaciones para realizar una nueva conferencia antes de la audiencia, de ser necesario.

## **VIII. Audiencia de juicio oral**

La audiencia de juicio oral es la pieza central en torno a la cual se construye todo el proceso penal. Para que mantenga tal calidad es esencial que sea una oportunidad donde, respetándose los derechos de todos los intervinientes, el tribunal pueda efectivamente formarse una convicción sobre los hechos objetos del proceso, todo ello dentro de un marco de racionalidad y uso eficiente de un recurso muy escaso, como lo es el tiempo del tribunal, pero a su vez asegurando las condiciones para que se produzca información de calidad que permita adoptar decisiones con la más alta calidad posible.

Las medidas que se enuncian a continuación cumplen con tal finalidad y se enlazan estrechamente con el cumplimiento de los acuerdos arribados en la audiencia preparatoria y la conferencia previa, en todos aquellos casos en que se haya realizado:

1. Al inicio de la audiencia:
  - a) El tribunal advertirá a las partes sobre el cumplimiento de la planificación que se acordó en la conferencia previa.
  - b) Se recomienda que sea el presidente quien resuelva, sin deliberación, las objeciones simples.
  - c) Se dará por leída, en su caso, la acusación y la defensa del acusado que se hubiesen expuesto antes, según los artículos 263 letra c) o 268, ambos del CPP, dando cuenta del conocimiento que todos ellos tienen de la misma.
  - d) Se dará luego cuenta de las convenciones probatorias y demás acuerdos relevantes alcanzados APJO o en la conferencia previa e instará a las partes a ser breves y precisas en sus alegatos de apertura, ciñéndose a los tiempos acordados o al que se les fije de manera equilibrada según lo soliciten o conforme a los ajustes que propongan.
  - e) Después de los alegatos, se consultará a los intervinientes la disponibilidad y el orden en que presentarán las pruebas, verificando las coincidencias o variaciones que se adviertan en el itinerario propuesto contenido en el acta la APJO o de la conferencia previa, sancionándose los ajustes que fundadamente se soliciten. En

ese orden se considerará especialmente la prueba en común, es decir, la que presente la Fiscalía y haga suya la defensa.

- f) Se ratificará el acuerdo previo en APJO o de la conferencia previa, o en su caso se indicará, que no se rendirá prueba de la cadena de custodia cuando no se advierta cuestionamiento al respecto.
- g) Se establecerán reglas de intervención para los incidentes que se promuevan tratándose de las partes que cuentan con más de un abogado, de acuerdo a lo acordado en la conferencia previa.
- h) Verificar la disponibilidad de medios tecnológicos necesarios para la producción de la prueba.
- i) Confirmar disponibilidad de un sistema de transcripción que evite que sean los jueces quienes realicen tal tarea y demoren el transcurso del juicio. Se reitera que no es necesario -ni conveniente- consignar íntegramente en las sentencias tales declaraciones.

2. Durante el juicio:

- a) El tribunal debe asumir un rol proactivo en el desarrollo del juicio y la conducción del debate, velando especialmente por el cumplimiento de lo resuelto en la APJO y los acuerdos de la conferencia previa.
- b) Durante el desarrollo del juicio, el juez que presida, por sí o a solicitud fundada de cualquier interviniente, podrá llamar a una nueva conferencia desformalizada para revisar o ajustar los acuerdos alcanzados en la conferencia previa, o bien, para arribar a otros que puedan proponerse.
- c) El tribunal deberá evitar especialmente postergar la conclusión de los alegatos para el día siguiente.
- d) El tribunal antes del inicio de la producción de la prueba entregará instrucciones y efectuará las advertencias correspondientes, evitando en lo posible su interrupción verbal o gestualmente.
- e) Durante el juicio, tribunal debe estar atento para llegar acuerdos sobre la forma en que se incorporará información sobre prueba no controvertida, en los términos del artículo 331 letra b CPP.

3. Producción de la prueba:

- a) Se procurará incorporar la prueba documental a través de lectura resumida, particularmente los documentos estandarizados que se ofrecen en gran cantidad (facturas, boletas, cheques, cartolas, etc.). El tribunal, tiene la facultad de dirigir la forma de incorporación de tales pruebas y, como regla general, exigir la lectura resumida por parte del litigante que introduce el documento. Debe considerarse que el “papel” en el que se contiene la prueba ofrecida no es más que un soporte, pero lo verdaderamente relevante es la información que el interviniente quiere incorporar, la cual puede constituir una porción muy acotada de la totalidad del documento. Es precisamente esa sola información lo que deberá ser valorada por el tribunal. Lo dicho, no quita que la contraparte pueda a su turno incorporar otros trazos del documento que considere relevantes y que hayan sido omitidos por quien

lo introdujo. El juez debe preocuparse especialmente de aplicar lo establecido en la nueva redacción del artículo 333 del CPP, “con todo, si no hubiere controversia sobre el origen y veracidad del documento que se quiere incorporar como evidencia, será suficiente para este propósito la individualización de dicho documento, debiéndose entregar copia del mismo al tribunal. La parte que acompañe el documento deberá señalar, al momento de acompañarlo, qué parte de él solicita que sea valorada por el tribunal, sin perjuicio de la facultad de éste de valorar la prueba”.

- b) La misma situación debiera ocurrir con los videos de larga extensión o con conjuntos de fotografías. Cada parte indicará qué fragmento de información desea destacar y si le interesa detenerse en algún punto. Se podrá exhibir el fragmento del video que se considera relevante o algunas de las fotografías que se estimen las más ilustrativas de todas ellas.
- c) Se instruirá para que la prueba pericial se inicie derechamente con el examen directo del litigante que lo presenta, y evitar que el perito exponga el contenido de su informe y dar cuenta exclusivamente de las conclusiones a que hubiere arribado, evitando que extienda a detallar el contenido de la carpeta investigativa o a efectuar valoraciones ajenas al informe. Las declaraciones del perito por fuera del contenido y objeto de su informe son objetables y no debieran permitirse para evitar la introducción de prueba nueva de manera fáctica.
- d) Se evitará interrumpir la declaración de testigos o peritos para indicarles que hablen más lento (porque se está tomando nota) o, antes que termine su declaración, para solicitarles que aclaren, expliquen o no reiteren, para no afectar el normal desempeño del declarante.
- e) Se evitará la práctica de la “retención” de testigos o peritos, a menos que se evidencie la necesidad de una nueva declaración, aún en caso de que la defensa los haya hecho “propios”, pero que en rigor son prueba de cargo del Ministerio Público.

## **IX. Implementación de la propuesta**

Una vez aprobada la presente propuesta, las instituciones deberán evaluar las medidas internas necesarias para su correcta puesta en marcha. Sin perjuicio de ello, se sugiere que inster institucionalmente se continúe el trabajo en el siguiente sentido:

1. Elaborando guías que especifiquen en forma práctica, con mayor detalle y ejemplos, la forma como deberán actuar los intervinientes en la realización de las actividades especificadas en este documento. Estas guías podrían complementar las elaboradas por la Academia Judicial para la conducción de la Audiencia de Preparación del Juicio Oral y para el Juicio Oral propiamente tal.

2. Desarrollar módulos de capacitación en estas propuestas, particularmente en el manejo de conferencias, utilizando para ello las guías antes mencionadas.
3. Poner en práctica tales guías en una experiencia modelo, con casos reales, a los cuales cada institución debiera darles un soporte y apoyo técnico especial.

Santiago, julio 2024

**III. PROPUESTA DE MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE  
ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA ACADEMIA JUDICIAL.**

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA ACADEMIA  
JUDICIAL**

**PROPUESTA DE MODIFICACIONES**

<b>Versión noviembre 2020 (vigente)</b>	<b>Propuesta nuevo texto</b>
<p>El presente Reglamento es emitido por la ACADEMIA JUDICIAL, en adelante la empleadora, o la Academia indistintamente, para cumplir con las establecido en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus reglamentos, en especial para cumplir lo exigido por el artículo 67 de esa ley, que dispone:</p> <p>“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”.</p> <p>El presente Reglamento Interno se rige por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo y contiene las normas de orden, higiene y seguridad que debe observar y respetar toda persona que sea trabajadora de la ACADEMIA JUDICIAL en el desempeño de sus funciones y cargos, así como en relación a su permanencia y actividades, tanto al interior de las dependencias de la Academia como en cualquiera de los lugares o sitios - físicos o virtuales - en los cuales presten servicios en nombre y por cuenta de su empleadora.</p>	<p>El presente Reglamento es emitido por la ACADEMIA JUDICIAL (en adelante la empleadora o la Academia, indistintamente) para cumplir con lo establecido en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus reglamentos, en especial para cumplir lo exigido por el artículo 67 de esa ley, que dispone:</p> <p>“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”.</p> <p>El presente Reglamento Interno se rige por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo y contiene las normas de orden, higiene y seguridad, rubros que deben observar y respetar todos(as) los (las) trabajadores(as) de la Academia en el desempeño de sus funciones y cargos, así como con relación a su permanencia y actividades tanto al interior de las dependencias de la Academia como en cualquiera de los lugares o sitios - físicos o virtuales - en los cuales los (las) trabajadores(as) prestan servicios en nombre y por cuenta de su empleadora.</p>
<p>OBJETIVOS DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA ACADEMIA JUDICIAL</p>	<p>OBJETIVOS DE ORDEN, Y SEGURIDAD DE LA ACADEMIA JUDICIAL</p>

<p>La ACADEMIA JUDICIAL, en conjunto con sus trabajadores y trabajadoras, pretende establecer y promover una relación laboral armónica, segura, respetuosa y cordial entre todo el personal que trabaja en ella. El buen trato y mutuo respeto debe ser observado por todos quienes integran la ACADEMIA JUDICIAL, representantes y trabajadores, tanto en sus relaciones interpersonales como en su relación con los usuarios y/o destinatarios de los servicios y acciones de la ACADEMIA.</p> <p>La ACADEMIA JUDICIAL, sus trabajadores y trabajadoras aspiran a que los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales sean reducidos a su mínima expresión, en resguardo de la integridad física y la salud de todo el personal, así como también en resguardo de quienes se relacionan habitualmente con la ACADEMIA JUDICIAL, tales como los miembros del Poder Judicial, sus alumnos, alumnas, docentes y proveedores.</p> <p>Se logrará este objetivo de reducir a su mínima expresión los riesgos si todo el personal de la ACADEMIA JUDICIAL se esmera en cumplir las obligaciones de cuidado, prevención y protección, participando activamente en los planes de prevención de riesgos profesionales que desarrolle la ACADEMIA JUDICIAL y/o el organismo administrador del seguro.</p>	<p>La Academia, en conjunto con sus trabajadores(as), pretende establecer y promover una relación laboral armónica, segura, respetuosa y cordial entre todo el personal que trabaja en ella. El buen trato y mutuo respeto debe ser observado por los representantes de la Academia y los (las) trabajadores(as) de la misma, tanto en sus relaciones interpersonales como en su relación con los (las) postulantes, docentes, alumnos(as) y/o usuarios(as) de los servicios de la Academia.</p> <p>La Academia y sus trabajadores (as) aspiran a que los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales sean reducidos a su mínima expresión, en resguardo de la integridad física y la salud de todo el personal, así como también en resguardo de quienes se relacionan habitualmente con la Academia, tales como los (las) integrantes del Poder Judicial, los (las) docentes, los (las) alumnos(as), el personal de contratistas, subcontratistas y/o proveedores, entre otros.</p> <p>Se logrará este objetivo de reducir a su mínima expresión los riesgos si todo el personal de la Academia se esmera en cumplir las obligaciones de cuidado, prevención y protección, participando activamente en los planes de prevención de riesgos profesionales que desarrolle la Academia y/o el Organismo Administrador del Seguro.</p> <p>La Academia estimulará constantemente a los (las) trabajadores(as) para que participen en forma comprometida y permanente en todas las acciones que tengan por objeto reducir los riesgos y a desempeñar su trabajo en la forma más segura posible, para beneficio y tranquilidad de todos(as).</p>
---	--

<p>La ACADEMIA JUDICIAL estimulará constantemente a sus trabajadores y trabajadoras para que participen en forma comprometida y permanente en todas las acciones que tengan por objeto reducir los riesgos y a desempeñar su trabajo en la forma más segura posible, para beneficio y tranquilidad de todos.</p>	
<p>PARTE PRIMERA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN</p> <p>TÍTULO PRIMERO REGULACIONES PARTICULARES Y GENERALES QUE SE APLICAN AL PERSONAL DE LA ACADEMIA JUDICIAL</p> <p>Artículo 1 La Academia Judicial es una corporación de derecho público, con domicilio en la ciudad donde funciona la Corte Suprema, cuya finalidad es la formación de los postulantes a cargos del Escalafón Primario del Poder Judicial y el perfeccionamiento de todos los integrantes de dicho Poder del Estado. La Academia se rige por las disposiciones de su ley orgánica y sus reglamentos internos, y le son aplicables las normas del Decreto Ley N° 1.263 de 1975, sobre administración financiera del Estado, goza de personalidad jurídica y cuenta con patrimonio propio. Para efectos laborales, la Academia Judicial se entiende incluida dentro del conjunto de instituciones a que se refiere el inciso 3° del artículo 304 del Código del Trabajo.</p>	<p>PARTE PRIMERA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN</p> <p>TÍTULO PRIMERO REGULACIONES PARTICULARES Y GENERALES QUE SE APLICAN AL PERSONAL DE LA ACADEMIA JUDICIAL DE CHILE</p> <p>Artículo 1° La Academia es una Corporación de Derecho Público <b>creada por la Ley N°19.346</b>, cuya finalidad es la formación de los postulantes a cargos del Escalafón Primario del Poder Judicial y el perfeccionamiento de todos los integrantes de dicho Poder del Estado de Chile. <b>La Academia se rige además por lo dispuesto en su Reglamento General.</b></p> <p>Para efectos laborales, la Academia se entiende incluida dentro del conjunto de instituciones a que se refiere el inciso 3° del artículo 304 del Código del Trabajo, <b>esto es, aquellas empresas o instituciones públicas o privadas en que no podrá haber procesos de negociación colectiva en la medida que sus presupuestos, en cualquiera de los dos últimos años calendario, hayan sido financiados en más del 50% por el Estado, directamente o a través de derechos o impuestos.</b></p>

<p>Artículo 2</p> <p>Las relaciones laborales entre la ACADEMIA JUDICIAL y los trabajadores y trabajadoras que le presten servicios se regularán por las disposiciones de la Ley N° 19.346, del Código del Trabajo, de la Ley N° 16.744 y de todos los Decretos Reglamentarios que complementan dicha ley, por las del Reglamento General de la Academia Judicial, su Reglamento de Evaluación y por las disposiciones del presente Reglamento Interno.</p>	<p>Artículo 2°</p> <p>Las relaciones laborales entre la Academia y los (las) trabajadores(as) que presten servicios en ella se regularán y regirán por las normas de la Ley N°19.346 y por las normas del Código del Trabajo, de la Ley N°16.744 y de todos los Decretos Reglamentarios que complementan dicha ley, por las normas del Reglamento General de la Academia, <b>por las disposiciones del presente Reglamento Interno y por los respectivos contratos individuales de trabajo.</b></p>
<p>Artículo 3</p> <p>El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se entiende conocido por los trabajadores y las trabajadoras de la Academia Judicial por el solo hecho de recibir un ejemplar de éste, bajo su firma.</p> <p>Es obligación de toda persona que trabaje en o para la ACADEMIA JUDICIAL el tomar efectivo y cabal conocimiento de cada una de las disposiciones de este Reglamento Interno, como asimismo poner en práctica las reglas y medidas contenidas en él.</p>	<p>Artículo 3°</p> <p>El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se entiende conocido por todos(as) los (las) trabajadores(as) por el solo hecho de recibir éstos(as) un ejemplar de éste, bajo su firma.</p> <p>Es obligación de todos(as) los (las) trabajadores(as) de la Academia tomar efectivo y cabal conocimiento de cada una de las regulaciones de este Reglamento Interno como asimismo poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.</p>
<p>TÍTULO SEGUNDO</p> <p>CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA EN LA ACADEMIA JUDICIAL</p> <p>Artículo 4</p> <p>Todo postulante a un empleo, cargo o puesto de trabajo en la ACADEMIA JUDICIAL se someterá al proceso de selección determinado por ésta, previo concurso de antecedentes y oposición, según lo disponen</p>	<p>TÍTULO SEGUNDO</p> <p>CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA <b>AL SERVICIO DE LA ACADEMIA JUDICIAL</b></p> <p>Artículo 4°</p> <p>Todo(a) postulante a un empleo, cargo o puesto de trabajo en la Academia se someterá al proceso de selección determinado por ésta, previo concurso de antecedentes y oposición, según lo disponen los artículos 20 y siguientes de la Ley N°19.346.</p>

<p>los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 19.346.</p> <p>Según lo disponga la Academia, el o la postulante deberá presentar, si resulta seleccionado (a), los siguientes documentos y/o certificados:</p> <p>a) Fotocopia de su cédula nacional de identidad.</p> <p>b) Curriculum Vitae, certificado de título profesional y/o de estudios y/o de cursos de perfeccionamiento o capacitación, si fuere procedente.</p> <p>c) Certificación de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensiones - AFP - o al Instituto de Previsión Social - IPS, ex - INP -, o a alguna otra institución previsional distinta de las anteriores; y de afiliación a una Institución de Salud Previsional - ISAPRE - o al Fondo Nacional de Salud - FONASA -, en que conste la situación actual del afiliado o afiliada</p> <p>i. En el caso de que quien postula estuviere afiliado a otros sistemas previsionales y/o de salud, deberá acompañar documentos equivalentes a los anteriores.</p> <p>ii. Si la persona no estuviere afiliada al sistema de AFP, será inscrita en la AFP que se haya adjudicado la “Licitación de Administración de Cuentas de Capitalización Individual” de acuerdo con el artículo 160 del Decreto Ley N° 3.500 de 1980, conforme a su modificación por la Ley N° 20.255 sobre Reforma Previsional.</p>	<p>Según lo disponga la Academia, el (la) postulante deberá presentar los siguientes documentos y/o <b>acreditaciones</b>:</p> <p>a) <b>Copia</b> de su cédula nacional de identidad.</p> <p>b) Curriculum Vitae, certificado de título profesional y/o de estudios y/o de cursos de perfeccionamiento o capacitación, si fuere procedente.</p> <p>c) Certificación de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensiones – AFP – o al Instituto de Previsión Social – IPS, ex – INP -, o a alguna otra institución previsional distinta de las anteriores; y de afiliación a una Institución de Salud Previsional – ISAPRE – o al Fondo Nacional de Salud – FONASA -, en que conste la situación actual del (de la) afiliado(a).</p> <p>i. En el caso que el (la) postulante estuviere afiliado(a) a otros sistemas previsionales y/o de salud, deberá acompañar documentos equivalentes a los anteriores.</p> <p>ii. Si el (la) postulante no estuviere afiliado(a) al sistema de AFP [trabajador(a) nuevo(a)], éste(a) será inscrito(a) en la AFP que se haya adjudicado la “Licitación de Administración de Cuentas de Capitalización Individual” de acuerdo con el artículo 160 del Decreto Ley N°3.500 de 1980, conforme a su modificación por la Ley N°20.255 sobre Reforma Previsional.</p> <p>d) Certificaciones sobre situación familiar: Certificado de matrimonio o certificado de unión civil, si el (la) postulante estuviere casado(a) o unido(a) por ese vínculo civil, y certificado(s) de nacimiento y/o estudios de los hijos(as) del (de la) postulante.</p> <p>e) <b>Si el (la) postulante fuere menor de 18 años deberá acompañar autorización notarial de su padre o madre; y a falta de alguno de ellos, la autorización la dará el abuelo paterno o materno; a falta de éstos, los</b></p>
--	---

<p>d) Certificaciones sobre situación familiar: Certificado de matrimonio o certificado de unión civil, si quien postula estuviere casado o casada o unido por ese vínculo de unión civil, y certificado de nacimiento y/o estudios de los hijos o hijas del postulante.</p>	<p>guardadores o instituciones que hayan tomado a su cargo el menor; o, a falta de todos los anteriores, el Inspector del Trabajo respectivo.</p>
<p>e) Para el caso del director o directora, quien tiene poder para representar a la empleadora, , y para el caso de trabajadores o trabajadoras que tengan a su cargo la administración, recaudación o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza, la Academia podrá pedir un certificado de antecedentes comerciales que, conforme a la ley, puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales, tales como el Informe del Boletín Comercial de la Cámara de Comercio de Santiago, u otros análogos o similares.</p>	<p>f) Para el caso de personas que postulan a cargos que tengan poder para representar a la empleadora, tales como el (la) Director(a) de la Academia, el (la) Subdirector(a) de la Academia, Coordinador(a) de Administración y Finanzas de la Academia, o sus gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que estén dotados(as), en todos estos casos, de facultades generales de administración, y para el caso de trabajadores(as) que tengan a su cargo la administración, recaudación o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza, la Academia exigirá certificación que acredite ausencia de morosidades u obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que, conforme a la ley, puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales, tales como el Informe del Boletín Comercial de la Cámara de Comercio de Santiago, u otros análogos o similares.</p> <p>g) Copia del finiquito del (de la) postulante en su anterior trabajo, si procediere y/o fuere exigible según los requisitos establecidos en el correspondiente concurso.</p> <p>h) Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil.</p>
<p>f) Para el caso de personas que postulan a cargos de director y otros cuando se les asigne en uso o cuando deban manejar – de forma permanente o temporalmente – un vehículo de la Academia, sea que ésta fuere propietaria del mismo, o que haya tomado el vehículo en arrendamiento, leasing o bajo</p>	<p>i) Cumplir con las demás exigencias que la Academia determine para cada caso, cargo, puesto de trabajo o función específica, en especial los cursos de capacitación y especialización que al efecto se requiera y exija por la Academia al (a la) trabajador(a).</p>

<p>cualquier otra modalidad análoga o similar, deberá acreditarse estar en posesión de licencia de conducir no profesional Clase B.</p> <p>g) Certificado de situación militar al día, cuando sea procedente.</p> <p>h) Cumplir con las demás exigencias que la Academia determine para cada caso, cargo, puesto de trabajo o función específica, en especial los cursos de capacitación y especialización que al efecto se requieran en la respectiva convocatoria.</p>	
<p>Artículo 5</p> <p>Quienes postulan a un cargo o sean trabajadores y trabajadoras deberán comunicar por escrito a la Academia cualquier cambio o modificación sobreviniente de sus antecedentes, documentación y/o datos personales, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha en que se produjo el respectivo cambio o modificación, acompañando la documentación respectiva si ello fuere procedente.</p>	<p>Artículo 5°</p> <p>El (La) trabajador(a) deberá comunicar por escrito a la Academia cualquier cambio o modificación de sus antecedentes, documentación y/o datos personales, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha en que se produjo el respectivo cambio o modificación, acompañando la documentación respectiva si ello fuere procedente.</p>
<p>Artículo 6</p> <p>Si en su proceso de postulación o durante su permanencia en la Academia un trabajador o una trabajadora ha presentado documentos y/o antecedentes que fueren falsos, inexactos o adulterados, se entenderá que ha incurrido en grave falta de probidad, contraria a los principios y normas éticas que deben imperar en la ACADEMIA JUDICIAL y, por tanto, que ha incurrido en una conducta contraria a la buena fe contractual.</p> <p>De esta manera, si con posterioridad a su ingreso se comprueba que presentó</p>	<p>Artículo 6°</p> <p>Si en su proceso de postulación o durante su permanencia en la Academia el (la) trabajador(a) ha presentado documentos y/o antecedentes que fueren falsos, inexactos o adulterados, se entenderá que el (la) trabajador(a) ha incurrido en grave falta de probidad, contraria a los principios y normas éticas que deben imperar en la Academia y, por tanto, que ha incurrido en una conducta contraria a la buena fe contractual.</p> <p>De esta manera, si con posterioridad al ingreso del (de la) trabajador(a) se comprueba que éste(a) presentó documentos falsos o adulterados, será suficiente</p>

<p>documentos falsos o adulterados, será suficiente fundamento para la aplicación de la causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al número 1° , letra a) del artículo 160 del Código del Trabajo.</p>	<p>fundamento para la aplicación de la causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al número 1ª del artículo 160 del Código del Trabajo.</p>
	<p><b>Artículo 7°</b>  La formación profesional o técnica y/o las aptitudes del (de la) postulante se acreditarán con el título o certificado competente, y/o mediante examen rendido ante un profesional o un técnico que para tales efectos designe la Academia.</p>
<p><b>Artículo 7</b>  La ACADEMIA JUDICIAL no contratará a ninguna persona que le hubiere prestado servicios con anterioridad, y cuyo contrato de trabajo haya terminado por aplicación de una o más causales de caducidad del artículo 160 del Código del Trabajo.</p>	<p><b>Artículo 8°</b>  La Academia no contratará a ninguna persona que le haya prestado servicios con anterioridad y cuyo contrato de trabajo haya terminado por aplicación de una o más causales de caducidad del artículo 160 del Código del Trabajo.</p>
<p><b>Artículo 8</b>  El contrato de trabajo deberá firmarse dentro de los 15 (quince) días contados desde la incorporación de el trabajador o la trabajadora a la ACADEMIA JUDICIAL.  Si los servicios se contrataren para una obra, trabajo, o servicio determinado, o por plazo fijo de duración inferior a 30 (treinta) días, el contrato de trabajo deberá firmarse dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la incorporación de el trabajador o la trabajadora.  Si el trabajador o la trabajadora se negare a firmar el contrato de trabajo, será apercibido(a) en la forma que señala el inciso tercero del artículo 9° del Código del Trabajo.</p>	<p><b>Artículo 9°</b>  El contrato de trabajo deberá escriturarse dentro de los 15 (quince) días corridos contados de la incorporación del (de la) trabajador(a) a la Academia.  Pero si los servicios se contrataren para una obra, trabajo, o servicio determinado, o por plazo fijo de duración inferior a 30 (treinta) días, el contrato de trabajo deberá escriturarse dentro de los 5 (cinco) días corridos siguientes a la incorporación del (de la) trabajador(a).  Si el (la) trabajador(a) se negare a firmar el contrato de trabajo, será apercibido(a) en la forma que señala el inciso tercero del artículo 9° del Código del Trabajo.</p>
	<p><b>Artículo 10°</b></p>

	<p>El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las estipulaciones que establece el artículo 10° del Código del Trabajo. En especial, el contrato de trabajo deberá contener una cláusula en virtud de la cual el (la) trabajador(a) designará una dirección de correo electrónico particular (no institucional) a la cual la Academia podrá remitir al (a la) trabajador(a) documentación, normas, reglamentación e información de carácter laboral, que será obligatoria desde el momento de recepción en el respectivo correo.</p>
<p>Artículo 9 Sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el artículo 12 del Código del Trabajo, toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en un documento anexo que lo complementará, y que deberá llevar las firmas del representante de la Academia y de el trabajador o la trabajadora.</p>	<p>Artículo 11 Sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el artículo 12 del Código del Trabajo, toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del contrato, o en un documento anexo que lo complementará y que deberá llevar las firmas del representante de la Academia y del (de la) trabajador(a).</p>
<p>TÍTULO TERCERO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO</p> <p>Artículo 10 Jornadas de Trabajo. Las jornadas de trabajo se organizarán según las diferentes actividades que desarrolla en la Academia Judicial, de acuerdo con las siguientes condiciones:</p> <p>10.1. Personal que está excluido de limitación de jornada ordinaria de trabajo (incisos 2° y 4° del artículo 22 del Código del Trabajo).</p>	<p>TÍTULO TERCERO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO</p> <p>Artículo 12 Jornadas de Trabajo. Las jornadas de trabajo se organizarán según las diferentes actividades que desarrolla en la Academia, de acuerdo con las siguientes dos condiciones:</p> <p>a) Personal que está excluido de limitación de jornada ordinaria de trabajo (incisos 2° y 4° del artículo 22 del Código del Trabajo).</p> <p>b) Personal que trabaja sujeto a jornada ordinaria semanal (inciso 1° del artículo 22 del Código del Trabajo).</p>

<p>Quedarán excluidos de la limitación de jornada el director, los subdirectores, los coordinadores de programas, el coordinador de administración y finanzas, los profesionales asistentes y quienes que tengan que prestar servicios fuera el recinto de la Academia y no estén sometidos a una fiscalización superior inmediata, debiendo dar cuenta del cumplimiento de las funciones encomendadas.</p> <p>10.2. Personal que trabaja sujeto a jornada ordinaria semanal (inciso 1° del artículo 22 del Código del Trabajo).</p> <p>La jornada ordinaria de trabajo del personal será la que se indique en el contrato de</p>	<p>12.1. Jornada de Trabajo del Personal excluido de la limitación de jornada ordinaria semanal. De acuerdo con los incisos 2° y 4° del artículo 22 del Código del Trabajo, y debido a la jerarquía e independencia en las funciones y/o atribuciones que ejercen, estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo el (la) Director(a) de la Academia, el (la) Subdirector(a) de la Academia, la Gerencia Académica y el (los) la (las) Coordinador(a)(es)(as).</p> <p>También estará excluidos de la limitación de jornada de trabajo todo(a) trabajador(a) que de acuerdo con lo dispuesto en los incisos 2° y 4° del artículo 22 del Código del Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Preste sus servicios sin fiscalización superior inmediata, de acuerdo con el tipo o clase de función o cargo que desempeña.</li><li>b) Haya sido contratado(a) para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por el (la) trabajador(a).</li><li>c) Ejercer sus funciones fuera del local de la Academia.</li><li>d) Preste sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de Academia mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones o bajo sistema de teletrabajo o de trabajo a distancia, siempre que en todos estos casos el (la) trabajador(a) no esté sujeto(a) a fiscalización superior inmediata y funcional.</li></ul> <p>12.2. Jornada de Trabajo del Personal que labora en Jornada Ordinaria de 39 horas semanales. La jornada ordinaria de trabajo del personal se registrará por lo que dispone la Resolución 18/2024 de la Dirección de la</p>
---	---

<p>trabajo respectivo y en ningún caso podrá exceder de las 45 horas semanales.</p> <p>Las jornadas ordinarias de trabajo de los trabajadores y las trabajadoras se desplegarán dentro de los siguientes rangos, sin perjuicio de lo que, dentro de estos rangos, se estipule en cada contrato de trabajo en particular y en la política de flexibilidad laboral aprobada por la resolución 43/2020.</p> <p style="text-align: center;">Horario de mañana Horario de tarde</p> <p>Jornada      Lunes a Jueves      08:30 horas a 13:30 horas 14:00 horas a 18:30 horas</p> <p>Viernes      08:30 horas a 13:30 horas 14:00 horas a 18:00 horas</p> <p>Dentro de la jornada habrá un descanso para la colación de un mínimo ½ hora (30 minutos), tiempo que no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.</p>	<p>Academia, que aprobó el Instructivo sobre cumplimiento de Jornada Laboral de las Funcionarias y Funcionarios de la Academia Judicial.</p> <p>La Dirección de la Academia podrá actualizar mediante nuevos Instructivos la forma de cumplir los horarios de jornada laboral, para adecuarse a las nuevas situaciones y/o condiciones de prestación de los servicios de la Academia.</p>
<p>Artículo 11</p> <p>Sólo por escrito podrá pactarse trabajo en jornada extraordinaria para atender necesidades o situaciones temporales de la Academia Judicial, y sólo si las faenas o labores de que se trate - por su naturaleza -, no perjudiquen la salud de el trabajador o la trabajadora.</p> <p>Los pactos de trabajo en jornada extraordinaria tendrán vigencia transitoria no</p>	<p>Artículo 13</p> <p><b>Jornada Extraordinaria. Es aquella que excede el máximo legal o la máxima pactada si fuere esta menor a la legal.</b></p> <p>El trabajo en jornada extraordinaria sólo podrá pactarse por escrito para atender necesidades o situaciones temporales de la Academia, y sólo si las faenas o labores de que se trate - por su naturaleza -, no perjudiquen la salud del (de la) trabajador(a).</p>

<p>superior a 3 (tres) meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.</p> <p>Artículo 12</p> <p>Se considerarán horas extraordinarias las que han sido trabajadas en exceso de la jornada ordinaria semanal, cuando ello ocurra con conocimiento y aprobación previa del respectivo superior jerárquico dentro la Academia Judicial.</p> <p>Las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 (dos) horas por cada día.</p> <p>También podrá excederse la jornada ordinaria, pero sólo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Academia, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones. En estos casos, las horas trabajadas en exceso también se pagarán como extraordinarias.</p> <p>De conformidad con el inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo, no serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador o la trabajadora y que haya sido autorizada - también por escrito - por la Academia Judicial.</p>	<p>Los pactos de trabajo en jornada extraordinaria tendrán vigencia transitoria no superior a 3 (tres) meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.</p> <p>Se considerarán horas extraordinarias las que han sido trabajadas en exceso de la jornada ordinaria semanal, cuando ello sea con conocimiento y aprobación previa de la Academia.</p> <p>Las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 (dos) horas por cada día.</p> <p>También podrá excederse la jornada ordinaria, pero sólo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Academia, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones. En estos casos, las horas trabajadas en exceso también se pagarán como extraordinarias.</p> <p>De conformidad con el inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo, no serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el (la) trabajador(a) y que haya sido autorizada - también por escrito - por la Academia.</p>
<p>Artículo 13</p>	<p>Artículo 14</p>

<p>El procedimiento para autorización de trabajo en jornada extraordinaria será siempre por escrito. La Academia Judicial comunicará la autorización mediante formularios y/o correos electrónicos.</p> <p>La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias. Esto significa, que quien no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria, ni una instrucción o permiso específicos en este sentido, no podrá permanecer en el lugar de trabajo después del término de su jornada ordinaria de trabajo. Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y se liquidarán y pagarán junto con las remuneraciones ordinarias del mismo período, como lo establece el artículo 32 del Código del Trabajo.</p> <p>En el caso que no exista sueldo convenido, o que éste sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, la base de cálculo para el respectivo recargo será precisamente el ingreso mínimo mensual vigente a la fecha del pago.</p>	<p>El procedimiento para autorización de trabajo en jornada extraordinaria será siempre por escrito. La Academia comunicará la autorización mediante formularios y/o correos electrónicos.</p> <p>La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias. Esto significa, que el (la) trabajador(a) que no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria, no podrá permanecer en el lugar de trabajo después de su jornada ordinaria de trabajo.</p> <p>Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y se liquidarán y pagarán junto con las remuneraciones ordinarias del mismo período, como lo establece el artículo 32 del Código del Trabajo.</p> <p>En el caso que no exista sueldo convenido, o que éste sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, la base de cálculo para el respectivo recargo será precisamente el ingreso mínimo mensual vigente a la fecha del pago.</p>
<p>Artículo 14</p> <p>Pacto según el artículo 35 bis del Código del Trabajo. La Academia Judicial y uno o más de sus trabajadores o trabajadoras podrán pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de</p>	<p>Artículo 15</p> <p>Pacto según el artículo 35 bis del Código del Trabajo. La Academia y uno(a) o más de sus trabajadores(as) podrán pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso con goce de remuneraciones, acordando las partes la compensación de las horas no trabajadas</p>

<p>descanso con goce de remuneraciones, acordando las partes la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a la fecha en que se acuerde este descanso especial con goce de remuneraciones entre días feriados y/o día inhábil y viceversa.</p> <p>No se considerarán horas extraordinarias aquellas trabajadas en compensación del descanso así pactado.</p> <p>El pacto de que trata este artículo deberá constar por escrito.</p>	<p>mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a la fecha en que se acuerde este descanso especial con goce de remuneraciones entre días feriados y/o día inhábil y viceversa.</p> <p>No se considerarán horas extraordinarias aquellas trabajadas en compensación del descanso así pactado.</p> <p>El pacto de que trata este artículo 15 del presente Reglamento deberá constar por escrito.</p>
<p>TÍTULO CUARTO DEL CONTROL DE ASISTENCIA</p> <p>Artículo 15</p> <p>Para los efectos de controlar la asistencia y las horas de trabajo, tanto de la jornada ordinaria como extraordinaria, los trabajadores y las trabajadoras deberán registrar el ingreso y salida de lugar de trabajo por los medios manuales, mecánicos, magnéticos o de otra índole que Academia Judicial determine. El registro de asistencia deberá hacerse en forma estrictamente personal.</p> <p>Así, a vía ejemplar, tratándose del registro de firmas en libro de asistencia, cada trabajador o trabajadora deberá firmar personalmente dicho libro. Tratándose del registro mediante reloj control, cada trabajador o trabajadora deberá insertar personalmente la tarjeta en dicho reloj. Tratándose del registro mediante lectores de tarjetas magnéticas o de datos biométricos, deberá deslizar personalmente</p>	<p>TÍTULO CUARTO DEL CONTROL DE ASISTENCIA</p> <p>Artículo 16</p> <p>Para los efectos de controlar la asistencia y las horas de trabajo, tanto de la jornada ordinaria como extraordinaria, los (las) trabajadores(as) deberán registrar el ingreso y salida de lugar de trabajo por los medios manuales, mecánicos, magnéticos o de otra índole que Academia determine. El (La) trabajador(a) deberá hacer el registro de su asistencia en forma estrictamente personal.</p> <p>Así, a vía ejemplar, tratándose del registro de firmas en libro de asistencia, cada trabajador(a) deberá firmar personalmente dicho libro. Tratándose del registro mediante reloj control, cada trabajador(a) deberá insertar personalmente la tarjeta en dicho reloj. Tratándose del registro mediante lectores de tarjetas magnéticas o de datos biométricos, cada trabajador(a) deberá personalmente deslizar la tarjeta o aplicar el antecedente o seña biométrica en el - o ante el - correspondiente dispositivo de lectura electrónica.</p>

<p>la tarjeta o aplicar el antecedente o seña biométrica en o ante el correspondiente dispositivo de lectura electrónica.</p> <p>Si un trabajador o una trabajadora no cumple con su obligación de registro estrictamente personal, concertándose con - o permitiendo que - otra persona registre el ingreso o egreso del trabajo en su lugar, se considerará que ha incumplido gravemente las obligaciones contractuales, lo que podrá dar origen a la terminación del contrato de trabajo por aplicación de la correspondiente causal de caducidad, para ambas personas que se hubieren concertado para estos efectos.</p>	<p>Si un (una) trabajador(a) no cumple con su obligación de registro estrictamente personal, concertándose con - o permitiendo que - otra persona registre el ingreso o egreso del trabajo por él (ella), se considerará que el (la) trabajador(a) ha incumplido gravemente las obligaciones contractuales, lo que podrá dar origen a la terminación del contrato de trabajo por aplicación de la correspondiente causal de caducidad, para ambas personas que se hubieren concertado para estos efectos.</p>
<p>TÍTULO QUINTO DE LAS REMUNERACIONES</p> <p>Artículo 16</p> <p>Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a percibir las remuneraciones establecidas en su contrato individual de trabajo, según corresponda. Las remuneraciones en dinero que perciban los trabajadores y las trabajadoras se reajustarán en la forma y por los períodos que se señalan en los contratos individuales, y siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 21 de la Ley N° 19.346.</p> <p>No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo</p>	<p>TÍTULO QUINTO DE LAS REMUNERACIONES</p> <p>Artículo 17</p> <p>Los (Las) trabajadores(as) tendrán derecho a percibir las remuneraciones establecidas en su contrato individual de trabajo, según corresponda. Las remuneraciones en dinero que perciban los (las) trabajadores(as), se reajustarán en la forma y por los períodos que se señalan en los contratos individuales, y siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 21 de la Ley N°19.346.</p> <p>No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que deban ser pagadas al extinguirse la relación contractual ni, en general, las</p>

<p>163 del Código del Trabajo y las demás que deban ser pagadas al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.</p>	<p>devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.</p>
<p>Artículo 17 Deducciones y/o descuentos.</p> <p>La Academia Judicial deberá deducir de las remuneraciones de los trabajadores y las trabajadoras los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales de conformidad a la ley - cuando correspondiere -, las multas aplicadas por infracciones al Reglamento Interno, los atrasos y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.</p> <p>17.1 Descuentos convencionales varios. Sólo con acuerdo entre el trabajador o trabajadora y la Academia Judicial - que deberá constar por escrito -, la empleadora podrá deducir de las remuneraciones otras sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, estas deducciones no podrán exceder del 15% (quince por ciento) de la remuneración total.</p> <p>17.2. Máximo absoluto de descuentos. Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte de la Academia, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso podrán exceder - en conjunto - del 45% (cuarenta y</p>	<p>Artículo 18 Deducciones y/o descuentos.</p> <p>18.1. La Academia deducirá de las remuneraciones de los (las) trabajadores(as), los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales de conformidad a la ley - cuando correspondiere -, las multas aplicadas por infracciones al Reglamento Interno, los atrasos y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.</p> <p>18.2. Descuentos convencionales varios. Sólo con acuerdo entre trabajador(a) y la Academia - que deberá constar por escrito -, la empleadora podrá deducir de las remuneraciones del (de la) trabajador(a) otras sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, estas deducciones no podrán exceder del 15% (quince por ciento) de la remuneración total del (de la) trabajador(a).</p> <p>18.3. Máximo absoluto de descuentos. Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte de la Academia, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso podrán exceder - en conjunto - del 45% (cuarenta y cinco por ciento) de la remuneración total del (de la) trabajador(a).</p>

<p>cinco por ciento) de la remuneración total de un trabajador o una trabajadora.</p>	
<p>Artículo 18</p> <p>La Academia no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el Reglamento Interno de la Academia.</p> <p>Asimismo, la Academia no podrá deducir, retener o compensar suma alguna por el no pago de efectos de comercio que la Academia hubiera autorizado recibir como medio de pago por los bienes suministrados o servicios prestados a terceros en su establecimiento.</p> <p>La autorización otorgada por la Academia para recibir medios de pago deberá constar por escrito y contener la aceptación del trabajador o de la trabajadora, quien dará constancia - además - de haber recibido conforme y haber tomado conocimiento de los procedimientos que se deben cumplir para recibir los respectivos medios de pago, sean éstos dinero efectivo - moneda nacional o extranjera -, mediante cargo en tarjeta de crédito o de débito, cheques, pagarés, letras u otros efectos de comercio.</p> <p>Si el trabajador o la trabajadora no diere estricto cumplimiento a dichos procedimientos, se entiende que no hay autorización de la Academia para recibir el</p>	<p>Artículo 19</p> <p>La Academia no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el Reglamento Interno de la Academia.</p> <p>Asimismo, la Academia no podrá deducir, retener o compensar suma alguna por el no pago de efectos de comercio que la Academia hubiera autorizado recibir como medio de pago por los bienes suministrados o servicios prestados a terceros en su establecimiento.</p> <p>La autorización otorgada por la Academia para recibir medios de pago deberá constar por escrito y contener la aceptación del (de la) trabajador(a), quien dará constancia - además - de haber recibido conforme y haber tomado conocimiento de los procedimientos que el (la) trabajador(a) debe cumplir para recibir los respectivos medios de pago, sean éstos dinero efectivo - en moneda nacional o extranjera -, mediante cargo en tarjeta de crédito o de débito, cheques, pagarés, letras u otros efectos de comercio.</p> <p>Si el (la) trabajador(a) no diere estricto cumplimiento a dichos procedimientos, se entiende que no hay autorización de la Academia para recibir el medio de pago; y, en el caso que el medio de pago fuere insuficiente para saldar o pagar la respectiva obligación o fuere insatisfactorio, la Academia queda autorizada para efectuar la correspondiente deducción, retención y/o compensación con cargo a las remuneraciones y/o</p>

<p>medio de pago; y, en el caso que el medio de pago fuere insuficiente para saldar o pagar la respectiva obligación o fuere insatisfactorio, la Academia queda autorizada para efectuar la correspondiente deducción, retención y/o compensación con cargo a las remuneraciones y/o indemnizaciones del trabajador o de la trabajadora, debiendo éste o ésta devolver su importe a la Academia a la inmediata brevedad.</p> <p>Cuando el importe de la devolución, descuento, deducción, retención y/o compensación sea de elevado monto, la Academia podrá establecer un cronograma de pago en sucesivas cuotas, con el objeto de no disminuir sustancialmente el monto líquido a pago del trabajador o de la trabajadora.</p>	<p>indemnizaciones del (de la) trabajador(a), debiendo éste(a) devolver su importe a la Academia a la inmediata brevedad.</p> <p>Cuando el importe de la devolución, descuento, deducción, retención y/o compensación sea de elevado monto, la Academia podrá establecer un cronograma de pago en sucesivas cuotas, con el objeto de no disminuir sustancialmente el monto líquido a pago del (de la) trabajador(a).</p>
<p>Artículo 19</p> <p>El pago de las remuneraciones mensuales se realizará los días 19 de cada mes en que se presten los servicios, mediante depósito o transferencia electrónica que la Academia hará a la cuenta corriente, cuenta vista u otra cuenta bancaria que haya indicado el trabajador o la trabajadora. La Academia Judicial entregará al trabajador o la trabajadora una liquidación de remuneraciones con indicación de los montos pagados y la forma cómo se determinaron, conteniendo además un detalle de las deducciones efectuadas.</p>	<p>Artículo 20</p> <p>El pago de las remuneraciones mensuales se hará el día 19 de cada mes <b>o el día hábil siguiente si el día 19 fuere sábado, domingo o feriado</b>, mediante depósito o transferencia electrónica que la Academia hará a la cuenta corriente, cuenta vista u otra cuenta bancaria que haya indicado el (la) trabajador(a). <b>La fecha exacta podrá variar cuando así lo determine la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.</b> La Academia entregará al (a la) trabajador(a) una liquidación de remuneraciones con indicación de los montos pagados y la forma como se determinaron, conteniendo además un detalle de las deducciones efectuadas. <b>La Academia pondrá dicha liquidación a disposición del (de la) a través de la consulta en línea en el respectivo sistema informático interno.</b></p>
<p>TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES</p>	<p>TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES</p>

## Artículo 20

Obligaciones. Constituye obligación fundamental de quienes trabajen para la Academia el actuar de buena fe y con honestidad, y dar estricto cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el respectivo Contrato de Trabajo y en este Reglamento.

Además, son especiales obligaciones de trabajadores y trabajadoras las siguientes:

1. Cumplir fielmente su contrato de trabajo, las disposiciones de este Reglamento y las instrucciones, procedimientos, circulares y/o reglamentos especiales dictados por Academia Judicial o sus autoridades que le sean aplicables debido a sus funciones o al área en que trabaje.

2. Ser puntuales en las horas de entrada y salida del trabajo, y en las horas de salida a descanso y posterior reingreso a las labores, durante la jornada de trabajo, en el caso que trabajen en jornada dividida por descanso para colación. Quienes no estén sujetos a control horario deberán concurrir diariamente a sus lugares de trabajo, tanto para controlar las funciones de sus subalternos y/o dependientes como para desarrollar adecuada y suficientemente las funciones propias.

## Artículo 21

Obligaciones. Son especiales obligaciones de los (las) trabajadores(as) las siguientes:

21.1. Actuar de buena fe y con honestidad, y dando estricto cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el respectivo contrato de trabajo, en la Ley N°19.346 y en este Reglamento.

21.2. Cumplir fielmente los instructivos, procedimientos, circulares y/o reglamentos especiales dictados por Academia, que le sean aplicables debido a sus funciones o al área en que trabaje.

21.3. Ser puntuales en las horas de entrada y salida del trabajo, y en las horas de salida a descanso y posterior reingreso a las labores, durante la jornada de trabajo, en el caso que trabajen en jornada dividida por descanso para colación.

Los (Las) trabajadores(as) no sujetos(as) a control horario deberán concurrir diariamente a sus lugares de trabajo, tanto para controlar las funciones de sus subalternos y/o dependientes como para desarrollar adecuada y suficientemente las funciones propias.

21.4. Desempeñar cualquier trabajo que su jefe inmediato le encomiende, siempre que la tarea encomendada sea análoga o similar a las que se establezcan en el contrato de trabajo.

<p>3. Desempeñar cualquier trabajo que su jefe inmediato le encomiende, siempre que la tarea encomendada sea análoga o similar a las que establezcan el contrato de trabajo.</p> <p>4. Cuidar los bienes muebles, inmuebles, infraestructura, útiles, instrumentos y/o materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores o los que estén bajo su custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan a la Academia Judicial o a terceros.</p> <p>En especial, cuidarán de las herramientas, equipos, sistemas y/o útiles de trabajo que se les asignen y entreguen, tales como vehículos - sean propios de la Academia o tomados en arrendamiento -, computadores portátiles, teléfonos móviles, sistemas, programas computacionales, archivos - soporte papel o digitalizados -, y/u otros componentes y/o instrumentos que le fueren entregados al trabajador o a la trabajadora para el cumplimiento de sus tareas o funciones, o que éste o ésta efectivamente usare en sus tareas o funciones.</p> <p>En cuanto a los útiles, equipos, instrumentos y/o materiales arriba indicados, el trabajador o la trabajadora deberá devolverlos a la Academia cuando deje de prestar servicios o cuando pase a desempeñar otras funciones en las que tales elementos no fueren necesarios.</p> <p>5. Dar cuenta a su jefatura, en forma inmediata y/o a más tardar al término de la</p>	<p>21.5. Cuidar los bienes muebles, inmuebles, infraestructura, útiles, instrumentos y/o materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores o los que estén bajo su custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan a la Academia o a terceros.</p> <p>En especial, cuidarán de las herramientas, equipos, sistemas y/o útiles de trabajo que se les asignen y entreguen, tales como vehículos - sean propios de la Academia o tomados en arrendamiento -, computadores portátiles, teléfonos móviles, sistemas, programas computacionales, archivos - soporte papel o digitalizados -, y/u otros componentes y/o instrumentos que le fueren entregados al (a la) trabajador(a) para el cumplimiento de sus tareas o funciones, o que éste(a) efectivamente usare en sus tareas o funciones.</p> <p>En cuanto a los útiles, equipos, instrumentos y/o materiales arriba indicados, el (la) trabajador(a) deberá devolverlos a la Academia cuando deje de prestar servicios o cuando pase a desempeñar otras funciones en las que tales elementos no fueren necesarios.</p> <p>21.6. Dar cuenta a su jefatura, en forma inmediata y/o a más tardar al término de la jornada o turno, de cualquier deficiencia, desperfecto o anormalidad que advierta en el trabajo y, especialmente, de la pérdida de cualquier bien de propiedad de la Academia o que ésta mantuviere, almacenare y/o utilizare a cualquier título.</p> <p>21.7. Mantener estricta disciplina y cumplir las órdenes que le impartan sus jefes, observando trato respetuoso y lealtad para con ellos y sus compañeros, y buen comportamiento en el trabajo.</p> <p>21.8. Usar el uniforme de trabajo y/o elementos de protección personal que le haya entregado la Academia,</p>
---	---

<p>jornada o turno, de cualquier deficiencia, desperfecto o anormalidad que advierta en el trabajo y, especialmente, de la pérdida de cualquier bien de propiedad de la Academia Judicial o que ésta mantuviere, almacenare y/o utilizare a cualquier título.</p> <p>6. Mantener estricta disciplina y cumplir las órdenes que le impartan sus jefes, observando trato respetuoso y lealtad para con ellos y sus compañeros, y buen comportamiento en el trabajo.</p> <p>7. Usar el uniforme de trabajo y/o elementos de protección personal o seguridad personal que les hubiere asignado y entregado la Academia Judicial, cuando fuere el caso, los que deberán ser mantenidos y usados en buen estado de conservación y limpios. El trabajador o la trabajadora deberá presentarse con uniforme completo, ordenado y limpio, debiendo usarlo así durante las horas de trabajo. Cada trabajador y trabajadora es responsable del uniforme y/o elementos de protección personal que se le entregan, y en caso de pérdida o extravío negligente, la Academia estará autorizada para descontar de la remuneración del trabajador o de la trabajadora el valor de las piezas del uniforme y/o del o los elementos de protección personal entregados.</p> <p>8. Mantener un trato cordial y respetuoso en las comunicaciones con sus superiores, sus compañeros de trabajo y sus subalternos,</p>	<p>los que deberán ser mantenidos y usados en buen estado de conservación y limpios. El (La) trabajador(a) deberá presentarse con uniforme completo, ordenado y limpio, debiendo usarlo durante las horas de trabajo. Cada trabajador(a) es responsable del uniforme y/o elementos de protección personal que se le entregan, y en caso de pérdida o extravío negligente, la Academia estará autorizada para descontar de la remuneración del (de la) trabajador(a) el valor de las piezas del uniforme y/o del o los elementos de protección personal entregados.</p> <p>21.9. Mantener un trato cordial y respetuoso en las comunicaciones mantenidas con sus superiores, sus compañeros(as) de trabajo y sus subalternos, <b>y las que mantenga con postulantes, alumnos(as), docentes y proveedores.</b></p> <p>21.10. Propender a generar ahorros de energía y de servicios básicos, tratando de economizar combustible, electricidad, gas, agua, teléfono, conexión de Internet, etc., evitando en todo momento mantener de modo innecesario el funcionamiento de aparatos, máquinas o artefactos. Desde luego está prohibido a los (las) trabajadores(as) el uso de estos aparatos, máquinas o artefactos para beneficio personal u otros fines que no fueren los determinados por la Academia.</p> <p>21.11. Dar aviso inmediato a su Jefatura Directa en caso de producirse pérdida, hurto, robo o deterioro de los bienes, elementos, equipos, vehículos, especies o productos de propiedad de la Academia. Esta obligación es instantánea y opera desde que el (la) trabajador(a) advierta que se ha producido una pérdida, sustracción,</p>
---	---

<p>y las que mantenga con alumnos, docentes y proveedores.</p> <p>9. Propender a generar ahorros de energía y de servicios básicos, tratando de economizar combustible, electricidad, gas, agua, teléfono, conexión de Internet, etc., evitando en todo momento mantener de modo innecesario el funcionamiento de aparatos, máquinas o artefactos. Desde luego está prohibido a los trabajadores y trabajadoras el uso de estos aparatos, máquinas o artefactos para beneficio personal u otros fines que no fueren los determinados por la Academia.</p> <p>10. Dar aviso inmediato a su jefe directo en caso de producirse pérdida, hurto, robo o deterioro de los bienes, elementos, equipos, vehículos, especies o productos de propiedad de la Academia Judicial o del Poder Judicial. Esta obligación es instantánea y opera desde que el trabajador o la trabajadora advierta que se ha producido una pérdida, sustracción, mal uso, duplicación indebida, hurto, robo y/o deterioro.</p> <p>11. Mantener una conducta intachable respecto de sus antecedentes económicos, financieros, contables y comerciales, esto es, no tener protestos, morosidades u obligaciones comerciales pendiente, sean bancarias o no bancarias. De conformidad con lo establecido en el inciso 7° del artículo 2° del Código del Trabajo, esta obligación sólo</p>	<p>mal uso, duplicación indebida, apropiación indebida, hurto, robo y/o deterioro.</p> <p>21.12. Mantener una conducta intachable respecto de sus antecedentes económicos, financieros, contables y comerciales, esto es, no tener protestos, morosidades u obligaciones comerciales pendiente, sean bancarias o no bancarias. De conformidad con lo establecido en el inciso 7° del artículo 2° del Código del Trabajo, esta obligación sólo es aplicable los (las) trabajadores(as) que ocupen cargos que tengan poder para representar a la Academia, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que estén dotados - en todos estos casos -, de facultades generales de administración, como también será aplicable a aquellos (aquellas) trabajadores(as) que tengan a su cargo la administración, recaudación o custodia de fondos, dineros o valores de cualquier naturaleza pertenecientes a la Academia o que estén al cuidado, custodia, uso y/o depósito de la Academia.</p> <p>Un (Una) trabajador(a) que ocupe o desempeñe este tipo de cargos o desempeñe este tipo de funciones en la Academia no puede registrar o tener obligaciones pendientes o morosas - de carácter económico, financiero, bancario o comercial - en el informe que expiden el Boletín Comercial de la Cámara de Comercio u otras instituciones que administran registros, bases de datos, o bancos de datos personales que registran tales obligaciones. Constituirá motivo suficientemente justificado para poner término al contrato de trabajo respectivo - por la causal de caducidad de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales laborales -, el que un(a) trabajador(a) que se desempeñe en este tipo de cargos tuviere deudas morosas u otros</p>
--	--

<p>es aplicable a los trabajadores o las trabajadoras que ocupen cargos que tengan poder para representar a la Academia, como el director o directora y el subdirector o subdirectora cuando lo subrogue, como también será aplicable a aquellos trabajadores o aquellas trabajadoras que tengan a su cargo la administración, recaudación o custodia de fondos, dineros o valores de cualquier naturaleza pertenecientes a la Academia o que estén al cuidado, custodia, uso y/o depósito de la Academia.</p> <p>Un trabajador o una trabajadora que ocupe o desempeñe este tipo de cargos o desempeñe este tipo de funciones en la Academia no puede registrar o tener obligaciones pendientes o morosas - de carácter económico, financiero, bancario o comercial - en el informe que expide el Boletín Comercial de la Cámara de Comercio u otras instituciones que administran registros, bases de datos, o bancos de datos personales que registran tales obligaciones.</p> <p>Constituirá motivo suficientemente justificado para poner término de inmediato al contrato de trabajo respectivo - por la causal de caducidad de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales laborales -, el que el trabajador o la trabajadora que se desempeñe en este tipo de cargos tuviere deudas morosas u otros incumplimientos comerciales anotados en alguno de esos</p>	<p>incumplimientos comerciales anotados en alguno de esos registros, bases de datos, informes y/o boletines.</p> <p>21.13. En caso que así se requiera, portar en forma visible la credencial de identificación personal en las dependencias físicas de la Academia, registrar el acceso a través de los sistemas dispuestos, ya sean físicos o de torniquetes. La credencial es personal e intransferible.</p> <p>21.14. Dar aviso al superior o jefe correspondiente de su imposibilidad de asistir al trabajo dentro del primer día de ausencia por enfermedad.</p>
---	--

<p>registros, bases de datos, informes y/o boletines.</p> <p>12. En caso en que así se requiera, portar en forma visible la credencial de identificación personal en las dependencias físicas de la Academia, registrar el acceso a través de los sistemas dispuestos, ya sean físicos o de torniquetes. La credencial es personal e intransferible.</p> <p>13. Dar aviso al superior o jefe correspondiente de su imposibilidad de asistir al trabajo dentro de las primeras 24 horas de ausencia por enfermedad.</p>	
<p>Artículo 21</p> <p>Prohibiciones. Las siguientes conductas están estrictamente prohibidas a quienes trabajen en la Academia Judicial:</p> <p>1. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias narcóticas, psicotrópicas o estupefacientes al interior de los recintos de la Academia o en su inmediata cercanía, y/o al interior o en la inmediata cercanía de los recintos en que la Academia realiza sus actividades y en los vehículos en que se prestan los servicios.</p> <p>2. Ingresar al lugar de trabajo - y/o trabajar - en estado de intemperancia, bajo los efectos del alcohol o estando bajo efecto de psicotrópicos o drogas.</p>	<p>Artículo 22</p> <p>Prohibiciones. Las siguientes conductas están estrictamente prohibidas a todos(as) los(as) trabajadores(as) de la Academia:</p> <p>22.1. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias narcóticas, psicotrópicas o estupefacientes al interior de los recintos de la Academia o en su inmediata cercanía, y/o al interior o en la inmediata cercanía de los recintos de la Academia y en los vehículos en que se prestan los servicios.</p> <p>22.2. Ingresar al lugar de trabajo - y/o trabajar - en estado de intemperancia, bajo los efectos del alcohol o estando bajo efecto de psicotrópicos o drogas.</p> <p>22.3. Trabajar cuando el estado de salud o de conciencia le impida desempeñarse de modo normal.</p> <p>El (La) trabajador(a) que estuviere enfermo(a) o sufriere algún otro estado alterado que le impida trabajar deberá</p>

<p>3. Trabajar cuando el estado de salud o de conciencia le impida desempeñarse de modo normal.</p> <p>El trabajador o la trabajadora que estuviere enfermo o sufiere algún otro estado alterado que le impida trabajar, deberá abstenerse de ingresar al lugar de trabajo y/o trabajar, quedando obligado a dar aviso de inmediato a su superior de esta circunstancia. En el caso que ya hubiere ingresado al lugar de trabajo, el trabajador o la trabajadora debe avisar sobre su condición de salud a su jefe o superior inmediato, quien resolverá si lo envía a atención médica o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.</p> <p>Dados los altos estándares de seguridad y calidad con los que debe prestar sus servicios la Academia Judicial, en el evento que por enfermedad o algún estado alterado de conciencia un trabajador o trabajadora no pudiere prestar sus servicios de manera eficiente, segura y/o apropiada, la Academia Judicial tendrá derecho a suspender de inmediato las labores de aquél o aquélla y ordenarle el regreso a su hogar.</p> <p>Si el estado alterado de conciencia es debido a una causa imputable al trabajador o trabajadora, como la ingesta de bebidas alcohólicas, drogas, alucinógenos, estupefacientes, medicamentos u otros similares, el tiempo no trabajado por esta causa será debidamente descontado de sus remuneraciones, sin perjuicio de otras</p>	<p>abstenerse de ingresar al lugar de trabajo y/o trabajar, quedando obligado a dar aviso de inmediato a su superior de esta circunstancia. En el caso que ya hubiere ingresado al lugar de trabajo, el (la) trabajador(a) debe avisar sobre su condición de salud a su Jefe o Superior inmediato, quien resolverá si lo envía a atención médica o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.</p> <p>Dados los altos estándares de seguridad y calidad con los que la Academia debe prestar sus servicios, en el evento que por enfermedad o algún estado alterado de conciencia un(a) trabajador(a) no pudiere prestar sus servicios de manera eficiente, segura y/o apropiada, la Academia tendrá derecho a suspender de inmediato las labores de aquél (aquélla) y ordenarle el regreso a su hogar.</p> <p>Si el estado alterado de conciencia es debido a una causa imputable al (a la) trabajador(a), como la ingesta de bebidas alcohólicas, drogas, alucinógenos, estupefacientes, medicamentos u otros similares, el tiempo no trabajado por esta causa será debidamente descontado de sus remuneraciones, sin perjuicio de otras eventuales sanciones que pueden llegar incluso a la terminación del contrato de trabajo.</p> <p>22.4. Abandonar el trabajo, esto es, ausentarse intempestivamente de sus funciones durante la jornada de trabajo, sin permiso de sus superiores.</p> <p>22.5. Realizar o ejecutar su trabajo o labores de modo negligente o deliberadamente lento, de manera que sea perjudicial para el normal desarrollo de las labores de Academia <b>y/o del Poder Judicial.</b></p>
--	---

<p>eventuales sanciones que pueden llegar incluso a la terminación del contrato de trabajo.</p> <p>4. Abandonar el trabajo, esto es, ausentarse intempestivamente de sus funciones durante la jornada de trabajo, sin permiso de sus superiores.</p> <p>5. Realizar o ejecutar su trabajo o labores de modo negligente o deliberadamente lento, de manera que sea perjudicial para el normal desarrollo de las labores de Academia Judicial.</p> <p>6. Comportarse de modo manifiestamente inmoral dentro de las dependencias de la Academia u otros lugares en las que la Academia y sus trabajadores prestan sus servicios. Lo anterior incluye no sólo los espacios físicos sino también los virtuales en los que se prestan los servicios.</p> <p>En lo tocante a acoso sexual y acoso laboral, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2° del artículo 2° del Código del Trabajo queda estrictamente prohibida toda conducta y/o expresión desdorosa, provocadora o lasciva que pueda ser constitutiva de acoso sexual, como asimismo, queda estrictamente prohibida toda conducta de acoso laboral.</p> <p>7. Portar, mostrar, almacenar, utilizar o esgrimir cualquier tipo de armas, sean éstas de fuego, cortantes, punzantes, arrojadizas, etc., tanto en las dependencias de la</p>	<p>22.6. Comportarse de modo manifiestamente inmoral dentro de las dependencias de la Academia u otras locaciones en las que la Academia y sus trabajadores(as) prestan sus servicios. Lo anterior incluye no sólo los espacios físicos sino también los virtuales en los que se prestan los servicios.</p> <p>En lo tocante a acoso sexual y acoso laboral, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo queda estrictamente prohibida toda conducta y/o expresión desdorosa, provocadora o lasciva que pueda ser constitutiva de acoso sexual como, asimismo, queda estrictamente prohibida toda conducta de acoso laboral.</p> <p>22.7. Portar, mostrar, almacenar, utilizar o esgrimir cualquier tipo de armas, sean éstas de fuego, cortantes, punzantes, arrojadizas, etc., tanto en las dependencias de la Academia y/o del Poder Judicial, y/o en la cercanía de locaciones en las que la Academia presta sus servicios.</p> <p>22.8. Cometer actos de indisciplina, afectar la seguridad o intereses que les están confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo, o de sus jefes, o la seguridad y bienes de la Academia y/o afectar la seguridad y tranquilidad de los usuarios, alumnos(as) y/o profesores(as) de la Academia, o en las locaciones en que la Academia presta sus servicios.</p> <p>22.9. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales, ajenos a sus labores, y/o atender - dentro de la Academia o en su cercanía - a personas extrañas a sus funciones o ajenas a las actividades y/o servicios de la Academia.</p>
---	---

<p>Academia y/o del Poder Judicial, y/o en los lugares en que la Academia presta sus servicios o desarrolla sus actividades.</p> <p>8. Cometer actos de indisciplina, afectar la seguridad o intereses que les están confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo, o de sus jefes, o la seguridad y bienes de la Academia y/o afectar la seguridad y tranquilidad de los usuarios, alumnos y/o docentes de la Academia, o en las locaciones en que la Academia presta sus servicios.</p> <p>9. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales, ajenos a sus labores, y/o atender - dentro de la Academia o en su cercanía - a personas extrañas a sus funciones o ajenas a las actividades y/o servicios de la Academia Judicial.</p> <p>10. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas o lugares de trabajo, y/o lugares en que la Academia presta sus servicios o desarrolla sus actividades, actividades sociales, políticas u otras ajenas a las labores que el trabajador o la trabajadora debe prestar para la Academia.</p> <p>11. Revelar información reservada, secretos y/o datos personales o personalísimos de los que tengan conocimiento con motivo del desempeño de su cargo en la Academia Judicial.</p>	<p>22.10. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas o lugares de trabajo, y/o locaciones similares en las que la Academia presta sus servicios, actividades sociales, políticas u otras ajenas a las labores que el (la) trabajador(a) debe prestar para la Academia.</p> <p>22.11. Revelar información reservada, secretos y/o datos personales o personalísimos de los que tengan conocimiento con motivo del desempeño de su cargo en la Academia.</p> <p>22.12. Retirar subrepticamente de los recintos de la Academia herramientas, equipos, bienes, elementos u otros productos almacenados y/o utilizados por la Academia en sus dependencias o en otras locaciones similares en las que la Academia presta sus servicios, a menos que el retiro de elementos, especies y/o materiales se haga con autorización previa de su superior, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello por la Academia.</p> <p>En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos de Academia no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales del (de la) trabajador(a).</p> <p>22.13. Cambiar turnos sin autorización del jefe correspondiente.</p> <p>22.14. Participar en interrupciones o paralizaciones ilegales de actividades.</p> <p>22.15. Agredir de palabra o de hecho a los (las) compañeros(as) de trabajo, directivos, jefes o superiores,</p>
---	--

<p>12. Retirar subrepticamente de los recintos de la Academia Judicial herramientas, equipos, bienes, elementos u otros productos almacenados y/o utilizados por la Academia en sus dependencias o en otras locaciones similares en las que la Academia presta sus servicios, a menos que el retiro de elementos, especies y/o materiales se haga con autorización previa de su superior, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello por la Academia.</p> <p>En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos de Academia Judicial no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales del trabajador o trabajadora.</p> <p>13. Participar en interrupciones o paralizaciones ilegales de actividades.</p> <p>14. Agredir de palabra o de hecho a sus compañeros o compañeras de trabajo, directivos, jefes o superiores, profesores, alumnos y al público en general a los cuales Academia Judicial presta sus servicios.</p> <p>15. Ingresar a los recintos de Academia Judicial u otras locaciones en las que la Academia presta sus servicios, en períodos, ocasiones y/u horarios en los que no corresponde su ingreso, por no ser requeridos</p>	<p>profesores(as), alumnos(as) y al público en general a los cuales Academia presta sus servicios.</p> <p>22.16. Ingresar a los recintos de Academia u otras locaciones en las que la Academia presta sus servicios, en períodos, ocasiones y/u horarios en los que no corresponde que ingrese el (la) trabajador(a), por no ser requeridos sus servicios o por no corresponder a su turno, a menos que cuente con autorización para ello del encargado del respectivo recinto o de un superior directo.</p> <p>22.17. Atribuirse autoridad, facultades y/o títulos que no le competen o estén contra la organización de la Academia y el presente Reglamento. Esto incluye que el (la) trabajador(a) no puede efectuar declaraciones públicas a los medios de prensa, comunicación social o a terceros, atribuyéndose directa o indirectamente la representación o vocería de la Academia.</p> <p>22.18. Copiar, reproducir o alterar softwares o programas computacionales y demás productos de informática que la Academia y/o del Poder Judicial han puesto o pondrán a disposición de los(as) trabajadores(as) para el desarrollo de sus actividades propias, cualquiera sea su denominación, sea que están situados en oficinas o locales propios de la Academia o en locaciones en las que la Academia presta sus servicios.</p> <p>22.19. Revelar a cualquier persona, aunque sea a otro(a) trabajador(a) de la Academia, las claves de acceso o password que utilice el (la) trabajador(a) para ingresar a los sistemas computacionales de la Academia.</p> <p>En la utilización de los sistemas computacionales de la Academia - o de los sistemas del Poder Judicial u otras</p>
--	---

<p>sus servicios o por no corresponder a su jornada, a menos que cuente con autorización para ello del encargado del respectivo recinto o de un superior directo.</p> <p>16. Atribuirse autoridad, facultades y/o títulos que no le competen o estén contra la organización de la Academia Judicial y el presente Reglamento. Esto incluye la prohibición para el trabajador o la trabajadora de realizar declaraciones públicas a los medios de prensa, comunicación social o a terceros, atribuyéndose directa o indirectamente la representación o vocería de la Academia Judicial.</p> <p>17. Copiar, reproducir o alterar softwares o programas computacionales y demás productos de informática que la Academia y/o el Poder Judicial han puesto o pondrán a disposición de su equipo de trabajo para el desarrollo de sus actividades propias, cualquiera sea su denominación, sea que están situados en oficinas o locales propios de la Academia o en lugares en que la Academia presta sus servicios.</p> <p>18. Revelar a cualquier persona, aunque sea a otro trabajador o trabajadora de la Academia, las claves de acceso o password que utilice para ingresar a los sistemas computacionales de la Academia.</p> <p>En la utilización de los sistemas computacionales de la Academia u otros que</p>	<p>locaciones en las que la Academia presta sus servicios - , el (la) trabajador(a) deberá velar porque el ingreso, copia, grabación o registro de archivos, datos y/o programas que en ellos efectúe o haya efectuado, se haga en forma legal, segura, correcta, oportuna, veraz y - en su caso - de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Academia.</p> <p>22.20. Deteriorar, dar mal uso y/o extraviar los equipos, elementos y/o herramientas de trabajo tales como vehículos, equipos, computador, teléfonos móviles, radios, intercomunicadores, herramientas u otros similares que la Academia haya asignado o pueda asignar, haya entregado o pueda entregar - incluso temporalmente -, para uso del (de la) trabajador(a) en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>22.21. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, bases de datos, artefactos y/o programas computacionales de propiedad de la Academia y/o del Poder Judicial, o en uso por la Academia y/o el Poder Judicial, sin previa autorización o en contravención a los procedimientos establecidos por la Academia.</p> <p>22.22. Utilizar indebidamente la información computacional y bases de datos de la Academia y/o sistemas y <b>bases de datos del Poder Judicial</b>; utilizar indebidamente sus programas, registros, hojas de vida de funcionarios <b>del Poder Judicial</b>, antecedentes, archivos y datos computacionales; usar el sistema computacional para fines ajenos a sus funciones laborales; forzar o utilizar indebidamente claves y demás elementos que protegen la seguridad de la información computacional y, en general, cualquier conducta contraria al correcto</p>
---	---

<p>la Academia utilice para prestar sus servicios, el trabajador o la trabajadora deberá velar porque el ingreso, copia, grabación o registro de archivos, datos o programas que en ellos efectúe o haya efectuado, se haga en forma legal, segura, correcta, oportuna, veraz y - en su caso - de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Academia.</p> <p>19. Deteriorar, dar mal uso y/o extraviar los equipos, elementos y/o herramientas de trabajo tales como vehículos, equipos, computador, teléfonos móviles, herramientas, intercomunicadores, radios u otros similares que la Academia Judicial haya asignado o pueda asignar, haya entregado o pueda entregar - incluso temporalmente -, para uso del trabajador o de la trabajadora en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>20. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, bases de datos, artefactos y/o programas computacionales de propiedad de la Academia Judicial y/o del Poder Judicial, o en uso por la Academia y/o el Poder Judicial, sin previa autorización o en contravención a los procedimientos establecidos por la Academia.</p> <p>21. Utilizar indebidamente la información computacional y bases de datos de la Academia Judicial; utilizar indebidamente sus programas, registros, hojas de vida de funcionarios, antecedentes, archivos y datos computacionales; usar el sistema computacional para fines ajenos a sus</p>	<p>ejercicio de la función computacional, máxime cuando ello importe o pudiere importar un delito informático.</p> <p>Toda información que el (la) trabajador(a) conozca en el desarrollo de sus labores, trabajos o funciones tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial, sólo para uso de la Academia. Tal información deberá ser custodiada con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, copiarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados.</p> <p>El (La) trabajador(a) nunca debe utilizar la información así conocida en beneficio propio o de terceros, ni de manera contraria a las leyes ni tampoco de modo perjudicial a los fines de la Academia, o del Poder Judicial, o para perjudicar o favorecer a ninguno de sus docentes, alumnos(as), postulantes, usuarios, contratistas, subcontratistas y/o proveedores.</p> <p>22.23. Utilizar la conexión a Internet o la cuenta de correo electrónico asignada o provista por la Academia al (a la) trabajador(a) para fines particulares de éste(a) o para otros fines ajenos a la función que desempeña éste(a) en la Academia, tales como ingresar a páginas de contenido pornográfico, o de contenido distractivo o de diversión, o ingresar para efectuar compras personales, etc.</p> <p>En particular está prohibido al (a la) trabajador(a) mantener una cuenta de correo privada o personal en los equipos, computadores, sistemas y/o redes de la Academia, <b>estando también prohibido el acceso a blogs, fotologs o a redes sociales tales como TikTok, Facebook, YouTube, LinkedIn, X (ex -Twitter), Telegram, Wechat, Snapchat, Douyin, Weibo, Pinterest, Instagram, etc.</b></p>
--	---

<p>funciones laborales; forzar o utilizar indebidamente claves y demás elementos que protegen la seguridad de la información computacional y, en general, cualquier conducta contraria al correcto ejercicio de la función computacional, máxime cuando ello importe o pudiere importar un delito informático.</p>	<p>El (La) trabajador(a) está informado que tanto el computador, el teléfono móvil, la cuenta de correo electrónico y la conexión a Internet que Academia le ha entregado, asignado y/o puesto a su disposición debe(n) ser usados(as) exclusivamente como herramienta(s) de trabajo.</p>
<p>Toda información que el trabajador o la trabajadora conozca en el desarrollo de sus labores, trabajos o funciones tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial, sólo para uso de la Academia. Tal información deberá ser custodiada con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, copiarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados.</p>	<p>Tales elementos han sido puestos a disposición del (de la) trabajador(a) sólo y exclusivamente para el desarrollo de las labores propias del cargo y funciones que debe realizar o ejecutar para la Academia, por lo que el (la) trabajador(a) debe respetar estrictamente esta exclusividad.</p>
<p>El trabajador o la trabajadora nunca debe utilizar la información que le es conocida en beneficio propio o de terceros, ni de manera contraria a las leyes ni tampoco de modo perjudicial a los fines de la Academia, o para perjudicar o favorecer a ninguno de sus profesores, alumnos, postulantes, usuarios, contratistas, subcontratistas y/o proveedores.</p>	<p>El correo electrónico que la Academia asigne y/o provea al (a la) trabajador(a) será de uso estricta y exclusivamente relacionado al trabajo, de manera tal que su contenido es de propiedad de la Academia y sus comunicaciones son de carácter público.</p>
<p>22. Utilizar las conexiones, dispositivos e implementos tecnológicos asignados o provistos por la Academia al trabajador o trabajadora para fines particulares, o en general para fines ajenos a la función que desempeña en la Academia, tales como</p>	<p>La Academia está facultada para acceder a la información contenida en la cuenta de correo institucional y/o en la mensajería de los teléfonos móviles institucionales, en el entendido que toda esta documentación y/o información es relevante e imprescindible para el desarrollo de las funciones de la Academia. El (La) trabajador(a) conoce y acepta lo regulado en este párrafo, declarando en especial conoce y acepta la posibilidad que la Academia acceda a tal información.</p>
	<p>Si el (la) trabajador(a) almacenase indebidamente correos, información, documentos, antecedentes, comunicaciones y/o datos privados en los aparatos, sistemas, equipos u otros periféricos de propiedad de la Academia, o que hayan sido tomados en arrendamiento</p>

<p>ingresar a páginas de contenido impropio, distractivo o de diversión, o ingresar para efectuar compras personales, etc.</p> <p>En particular está prohibido a los trabajadores y trabajadoras mantener u operar sus cuentas de correos privada o personal en los equipos, computadores, sistemas y/o redes de la Academia.</p> <p>El trabajador o la trabajadora está informado que tanto el computador, el teléfono móvil, la cuenta de correo electrónico y la conexión a Internet que Academia Judicial le ha entregado, asignado y/o puesto a su disposición deben ser usados exclusivamente como herramientas de trabajo.</p> <p>Por estos mismos motivos se deja constancia que la Academia está facultada para acceder a la información contenida en la cuenta de correo institucional y/o en la mensajería de</p>	<p>por la Academia, o que sean usados por ésta, dicha información personal y privada no podrá ser utilizada por la Academia cuando ésta haga uso de su derecho a acceder a los equipos, información, datos y/o sistemas de que trata este numeral.</p> <p>22.24. Conectarse a Internet o en Intranet realizando operaciones, conexiones y/o actos que permitan o faciliten la introducción y/o propagación de virus en los sistemas informáticos y equipos de la Academia y/o del Poder Judicial, o que perjudiquen a los sistemas, redes, software, hardware y/o equipos de terceros, a través del uso de las instalaciones, equipos, sistemas, conexiones, software, hardware y/o redes de Academia o de sus interconectados directos o indirectos.</p> <p>Esta prohibición se establece con el objeto de evitar la propagación de virus en la red informática interna de la Academia, o en los archivos, soportes y/o en los equipos computacionales o de comunicaciones de la Academia, y/o en aquellos pertenecientes o usados por el Poder Judicial, o los que estuvieren en uso y/o se usaren en locaciones en que la Academia presta sus servicios.</p> <p>22.25. Ejecutar actos o celebrar contratos en representación de la Academia que excedan a las atribuciones propias del (de la) trabajador(a).</p> <p>22.26. Dormir en las oficinas, en los vehículos o en los lugares de trabajo.</p> <p>22.27. Trabajar sobretiempo (horas extraordinarias) sin previa autorización de su superior.</p>
--	---

los teléfonos móviles institucionales, en el entendido que toda esta documentación y/o información es relevante para el desarrollo de las funciones de la Academia. En virtud de la recepción de este Reglamento, trabajadores y trabajadoras declaran conocer y aceptar lo regulado en este párrafo, declarando en especial conocer y aceptar la posibilidad de que la Academia acceda a tal información.

23. Conectarse a Internet o en Intranet realizando operaciones, conexiones y/o actos que permitan o faciliten la introducción y/o propagación de virus en los sistemas informáticos y equipos de la Academia Judicial, o que perjudiquen a los sistemas, redes, software, hardware y/o equipos de terceros, a través del uso de las instalaciones, equipos, sistemas, conexiones, software, hardware y/o redes de Academia Judicial o de sus interconectados directos o indirectos.

Esta prohibición se establece con el objeto de evitar la propagación de virus en la red informática interna de la Academia, o en los archivos, soportes y/o en los equipos computacionales o de comunicaciones de la

22.28. Solicitar o aceptar dinero, equipos u otros elementos como regalos o prebendas de beneficio personal a (de) postulantes, docentes, alumnos(as), funcionarios(as) del Poder Judicial, proveedores, contratistas, subcontratistas, o de cualesquiera otros terceros.

22.29. Infringir algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley N°19.419 - que regula las actividades que indica relacionadas con el tabaco, incluidas las modificaciones introducidas por la Ley N°20.105 y por la Ley N°20.660 -, en especial las prohibiciones establecidas en:

a) El artículo 10, letra a) de dicha Ley, que prohíbe estrictamente fumar en todo espacio cerrado que sea accesible al público o de uso comercial colectivo, sin importar quien tenga derecho a acceder a ese lugar.

b) El artículo 11, letra g) de la antes señalada Ley, que prohíbe fumar en dependencias de órganos del Estado. Sin perjuicio de ello, el(la) Director(a) de la Academia podrá habilitar, en patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores estableciendo un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate.

22.30. Participar, ejecutar, facilitar y/o encubrir - tanto de manera directa como indirecta - cualquier conducta delictiva relacionada con los delitos de establecidos en la Ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

<p>Academia Judicial, o los que estuvieren en uso y/o se usaren en locaciones en que la Academia presta sus servicios.</p>	<p>El (La) trabajador(a) no podrá amparar, ejecutar ni incurrir en ninguna de las conductas delictivas descritas, previstas y sancionadas en dicha Ley, ni aún a pretexto que el resultado del delito beneficiare o pudiere beneficiar, real o potencialmente, a la Academia, ni menos aún a pretexto de cumplir órdenes y/o instrucciones de Directores(as), Subdirectores(as), Coordinadores(as), gerentes y/o algún superior directo de la Academia.</p>
<p>24. Ejecutar actos o celebrar contratos en representación de la Academia Judicial que excedan a las atribuciones propias del trabajador o la trabajadora.</p>	<p>El (La) trabajador(a) deberá efectuar o canalizar toda denuncia respecto de estas situaciones a través del Canal de Denuncias dispuesto en la página web institucional.</p>
<p>25. Dormir en las oficinas, en los vehículos o en los lugares de trabajo, salvo en su hora de colación.</p>	<p>22.31. Si el (la) trabajador(a) padece de vértigos, mareos o epilepsia u otro mal total o parcialmente invalidante, o está bajo efectos de drogas, estupefacientes o del alcohol deberá abstenerse de conducir vehículos motorizados de cualquier tipo que le hubieren sido asignados o entregados en uso.</p>
<p>26. Trabajar sobretiempo (horas extraordinarias) sin previa autorización de su superior.</p>	<p>Lo anterior se establece en relación con las obligaciones y prohibiciones de los artículos 109 y 200 de la Ley de Tránsito, que disponen que ninguna persona puede conducir un vehículo cuando esté en condiciones físicas o psíquicas deficientes, lo que la Ley de Tránsito considera una infracción o contravención grave.</p>
<p>27. Solicitar o aceptar dinero, equipos u otros elementos como regalos o prebendas de beneficio personal, a cualquier persona, con ocasión o motivo del ejercicio de sus funciones.</p>	<p>En consecuencia, el (la) trabajador(a) está plenamente informado de las restricciones y prohibiciones antes señaladas, obligándose a cumplir estrictamente tales normas de la Ley del Tránsito, y a no consumir bebidas alcohólicas o hacer uso de drogas o estimulantes durante sus horas de trabajo, ni presentarse a trabajar en estado de ebriedad, bajo los efectos del alcohol, en estado de</p>
<p>28. Infringir algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley N°19.419, modificada por la Ley N°20.105 y la Ley N°20.660, que regula las actividades que indica relacionadas con el tabaco, en especial las establecidas en:</p>	
<p>a) El artículo 10, letra a) de dicha Ley, que prohíbe estrictamente fumar en todo espacio cerrado que sea accesible al público o de uso comercial colectivo, sin importar quien tenga derecho a acceder a ese lugar.</p>	

b) El artículo 11, letra g) de la antes señalada Ley, que prohíbe fumar en dependencias de órganos del Estado. Sin perjuicio de ello, el director de la Academia podrá habilitar, en patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores estableciendo un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate.

intemperancia o bajo efectos de drogas, alucinógenos o psicotrópicos.

De verificarse alguna de estas conductas indebidas constituirían incumplimientos graves de las obligaciones contractuales por parte del (de la) trabajador(a) que habilitarán a la Academia para poner término al contrato de trabajo del (de la) trabajador(a) por esa causal de caducidad, de forma inmediata y sin derecho a indemnización alguna, haciéndole los debidos descuentos en el respectivo finiquito, por los gastos, reembolsos, reparaciones, deducibles de seguros, deterioros y/o daños que hubiere causado el (la) trabajador(a).

22.32. Usar debidamente el vehículo que la Academia le hubiere entregado en uso y/o le hubiere confiado para la ejecución de su trabajo, obligándose el (la) trabajador(a) a conducirlo cuidadosa, respetuosa y responsablemente, a velocidad razonable y prudente, dentro de los máximos por hora en cada caso autorizados, y siempre atento(a) a las condiciones del tránsito.

22.32.1. El (La) trabajador(a) ha sido informado(a) y tiene cabal conocimiento de las estrictas regulaciones establecidas en la Ley N°20.770, conocida como “Ley Emilia”, que modificó la Ley de Tránsito endureciendo las penas en lo que se refiere al delito de manejo en estado de ebriedad causando lesiones o muerte.

22.32.2. El (La) trabajador(a) ha sido informado(a) y tiene cabal conocimiento de las nuevas regulaciones que establecieron la Ley N°21.601 y la Ley N°21.539 sobre exigencias respecto de placa patente única para circulación regular de vehículos, entre otras.

<p>29. En general, todo trabajadora, toda trabajadora de la Academia deberá abstenerse de participar en licitaciones, adquisiciones, compras y/o ventas de bienes y/o servicios para la Academia si tiene algún interés directo o indirecto en alguna de esas operaciones, por dar origen a una negociación incompatible.</p> <p>Para estos efectos, se estará a las definiciones de interés directo e indirecto que se establecen en el literal a) del apartado 22.3. del artículo 22 siguiente.</p>	<p>22.32.3. La conducción bajo la influencia del alcohol es el manejo de vehículos motorizados cuando el conductor presenta un índice de alcohol de 0,3 a 0,8 gramos por litro de sangre.</p> <p>22.32.4. La conducción en estado de ebriedad es el manejo de vehículos motorizados cuando el conductor presenta un índice de más de 0,8 gramos de alcohol por litro de sangre.</p>
<p>Artículo 22</p> <p>Obligaciones especiales de algunas funciones o puestos de trabajo. Son especiales deberes y obligaciones de determinados trabajadores y trabajadoras las siguientes:</p> <p>22.1. De los trabajadores y trabajadoras que cumplen funciones en Recursos Humanos y/o Administración. Debido a que este personal maneja, procesa, accede, conoce y/o administra información y/o datos de carácter sensible, privado y/o personalísimo de los trabajadores y trabajadoras de la Academia, así como de funcionarios del Poder Judicial,</p>	<p>Artículo 23</p> <p>Obligaciones especiales de algunas funciones o puestos de trabajo. Son especiales deberes y obligaciones de determinados(as) trabajadores(as) las siguientes:</p> <p>23.1. De los (las) trabajadores(as) que cumplen funciones en Recursos Humanos y/o Administración. Debido a que este personal maneja, procesa, accede, conoce y/o administra información y/o datos de carácter sensible, privado y/o personalísimo de los (las) trabajadores(as) de la Academia, así como de funcionarios del Poder Judicial, todo(a) trabajador(a) que cumplan labores en las áreas de Recursos Humanos y/o Administración de la Academia deberá, especialmente,</p>

<p>toda persona que cumpla labores en las áreas de Recursos Humanos y/o Administración de la Academia deberá, especialmente, cuidar que la información antes señalada no sea divulgada, impidiendo el acceso a ella por parte de quienes no tengan facultades o autorización para conocerla.</p> <p>En especial, quienes cumplan funciones en las áreas de Recursos Humanos y/o Administración de la Academia Judicial deberán respetar lo que dispone el artículo 154 bis del Código del Trabajo, que establece que el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.</p> <p>Asimismo, deberán cumplir y respetar lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y sus modificaciones, sobre Protección de la Vida Privada.</p> <p>22.2. De los trabajadores y trabajadoras que cumplen funciones recibiendo y/o custodiando valores, efectos de comercio, dineros y/o documentos de la Academia. Debido a la importancia de estas funciones en la Academia, estas personas deberán, especialmente:</p> <p>a) Recibir los valores y/o dineros que se les encarguen, depositen o entreguen, previa</p>	<p>cuidar que la información antes señalada no sea divulgada, impidiendo el acceso a ella por parte de quienes no tengan facultades o autorización para conocerla.</p> <p>En especial, quienes cumplan funciones en las áreas de Recursos Humanos y/o Administración de la Academia deberán respetar lo que dispone el artículo 154 bis del Código del Trabajo, que establece que el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.</p> <p>Asimismo, deberán cumplir y respetar lo dispuesto en el número 4° del artículo 19 de la Constitución Política de la República que asegura a todas las personas el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia y, asimismo, la protección de sus datos personales y lo dispuesto en la Ley N°19.628 y sus modificaciones, sobre Protección de la Vida Privada.</p> <p>23.2. De los (las) trabajadores(as) que cumplen funciones recibiendo y/o custodiando valores, efectos de comercio, dineros y/o documentos de la Academia. Debido a la importancia de estas funciones en la Academia, estos(as) trabajadores(as) deberán, especialmente:</p> <p>a) Recibir los valores y/o dineros que se les encarguen, depositen o entreguen, previa expedición de recibo en los casos que fuere procedente y/o necesario, sea que la entrega, depósito y/o encargo le sea efectuada o requerida por un superior, un(a) compañero(a) de trabajo, un subordinado, o usuarios - directos o indirectos - de la Academia.</p>
---	--

<p>expedición de recibo en los casos que fuere procedente y/o necesario, sea que la entrega, depósito y/o encargo le sea efectuada o requerida por un superior, compañero de trabajo, un subordinado, o usuario - directo o indirecto - de la Academia.</p>	<p>Será siempre obligación de este tipo de trabajador(a) tener conocimiento y registro exacto de los valores, dineros, documentos y/o haberes bajo su responsabilidad.</p>
<p>Será siempre obligación de este tipo de trabajadores tener conocimiento y registro exacto de los valores, dineros, documentos y/o haberes bajo su responsabilidad.</p>	<p>b) Mantener sus cuentas al día, con su caja cuadrada, y los valores a su custodia en buen recaudo, de manera que puedan ser auditados, revisados, tenidos a la vista, arqueados y/o habidos en cualquier momento que fueren requeridos, por personal de auditoría, de revisión de cuentas, de control, o por parte de sus jefes y/o sus superiores.</p>
<p>b) Mantener sus cuentas al día, con su caja cuadrada, y los valores a su custodia en buen recaudo, de manera que puedan ser auditados, revisados, tenidos a la vista, arqueados y/o habidos en cualquier momento que fueren requeridos, por personal de auditoría, de revisión de cuentas, de control, o por parte de sus jefes y/o sus superiores.</p>	<p>c) Entregar los estados de cuenta perfectamente cuadrados, a solicitud de sus superiores, de los auditores, o de los revisores de cuentas.</p>
<p>c) Entregar los estados de cuenta perfectamente cuadrados, a solicitud de sus superiores, de los auditores, o de los revisores de cuentas.</p>	<p>d) Facilitar y cooperar en las tareas de control, arqueado, auditoría y/o contabilidad que dispongan la Academia y/o sus superiores.</p>
<p>d) Facilitar y cooperar en las tareas de control, arqueado, auditoría y/o contabilidad que dispongan la Academia y/o sus superiores.</p>	<p>e) Emitir de modo correcto las facturas, boletas, notas de crédito, notas de débito, guías de despacho y, en general, todo otro documento contable o de significación para efectos de la legislación tributaria.</p>
<p>e) Emitir de modo correcto las facturas, boletas, notas de crédito, notas de débito, guías de despacho y, en general, todo otro documento contable o de significación para efectos de la legislación tributaria.</p>	<p>Lo anterior incluye extender o expedir tales documentos en forma correcta y legible, sin enmendaduras, errores o inconsistencias, así como también mantener el control respecto de su numeración correlativa y debido timbraje y registro ante el Servicio de Impuestos Internos, <b>o ante otros servicios de fiscalización del Estado.</b></p>
<p>f) Rechazar las facturas, boletas, notas de crédito o de débito, guías de despacho y, en general, todo otro documento contable o de significación para efectos de la</p>	<p>f) Rechazar las facturas, boletas, notas de crédito o de débito, guías de despacho y, en general, todo otro documento contable o de significación para efectos de la</p>

<p>Lo anterior incluye extender o expedir tales documentos en forma correcta y legible, sin enmendaduras, errores o inconsistencias, así como también mantener el control respecto de su numeración correlativa y debido timbraje y registro ante el Servicio de Impuestos Internos.</p> <p>f) Rechazar las facturas, boletas, notas de crédito o de débito, guías de despacho y, en general, todo otro documento contable o de significación para efectos de la legislación tributaria, que sean ilegibles, enmendados o adulterados, exigiendo que se clarifique el contenido de tal documentación antes de efectuar, cerrar, cargar y/o pagar cualquier suma relacionada con ésta.</p> <p>g) Dar aviso inmediato a su superior directo o a la Academia de cualquier anomalía que note o verifique, tanto en los precios, procedimientos, cálculos, sistemas, documentación tributaria y/o contable, etc., con el objeto de impedir fraudes, cobros ilegales o indebidos u otras infracciones tributarias o incorrecciones comerciales que perjudiquen a la Academia y/o a terceros.</p> <p>h) Dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Academia en relación con la aceptación, recepción, verificación de falsificaciones de los medios de pago, así como de verificación de identidad de titular de tarjetas de crédito y/o cheques,</p>	<p>legislación tributaria, que sean ilegibles, enmendados o adulterados, exigiendo que se clarifique el contenido de tal documentación antes de efectuar, cerrar, cargar y/o pagar cualquier suma relacionada con ésta.</p> <p>g) Dar aviso inmediato a su superior directo o a la Academia de cualquier anomalía que note o verifique, tanto en los precios, procedimientos, cálculos, sistemas, documentación tributaria y/o contable, etc., con el objeto de impedir fraudes, cobros ilegales o indebidos u otras infracciones tributarias o incorrecciones comerciales que perjudiquen a la Academia y/o a terceros.</p> <p>h) Dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Academia en relación con la aceptación, recepción, verificación de falsificaciones de los medios de pago, así como de verificación de identidad de titular de tarjetas de crédito y/o cheques, y de verificación y control de cantidad de divisas, moneda extranjera, dineros, cheques de viajero u otros medios de pago con los cuales los usuarios o destinatarios de los servicios de la Academia hagan pago de sus deudas para con ésta.</p> <p>En el caso que el (la) trabajador(a) no dé cumplimiento estricto de tal procedimiento, se entenderá que la Academia no le ha dado autorización para recibir el medio de pago, de modo que si este medio resultare insuficiente o insatisfactorio para solucionar lo adeudado, deberá el (la) trabajador(a) reembolsar su importe a la Academia a la inmediata brevedad, pudiendo ésta efectuar la correspondiente deducción, retención o compensación a su favor, con cargo a las remuneraciones del (de la) trabajador(a).</p> <p>Cuando el importe de la devolución, descuento, deducción, retención y/o compensación sea de elevado</p>
--	--

<p>y de verificación y control de cantidad de divisas, moneda extranjera, dineros, cheques de viajero u otros medios de pago con los cuales los usuarios o destinatarios de los servicios de la Academia hagan pago de sus deudas para con ésta.</p> <p>En el caso que el trabajador o la trabajadora no dé cumplimiento estricto de tal procedimiento, se entenderá que la Academia no le ha dado autorización para recibir el medio de pago, de modo que si este medio resultare insuficiente o insatisfactorio para solucionar lo adeudado, el trabajador o trabajadora deberá reembolsar su importe a la Academia a la inmediata brevedad, pudiendo ésta efectuar la correspondiente deducción, retención o compensación a su favor, con cargo a sus remuneraciones.</p> <p>Cuando el importe de la devolución, descuento, deducción, retención y/o compensación sea de elevado monto, la Academia podrá establecer un cronograma de pago en sucesivas cuotas.</p> <p>22.3. De las personas que presenten o puedan presentar intereses en las licitaciones y compras</p> <p>Todo integrante de la Academia Judicial que presente o pueda presentar un interés directo o indirecto en las licitaciones, adquisiciones o compras que realice la Academia Judicial, deberá abstenerse de participar en ellas. Se entiende que se configura un interés directo</p>	<p>monto, la Academia podrá establecer un cronograma de pago en sucesivas cuotas.</p> <p>23.3. De los (las) trabajadores(as) que cumplen funciones vinculadas a compras, licitaciones, adquisiciones, enajenaciones y/o ventas, o como Bodegueros y/o Pañoleros. Estos(as) trabajadores(as) deberán especialmente:</p> <p>a) Abstenerse de participar - directa o indirectamente - en licitaciones, adquisiciones, compras y/o ventas de bienes y/o servicios para la Academia si tienen intereses divergentes, incompatibles y/o contrapuestos a los intereses de la Academia.</p> <p>Interés directo se configura cuando el (la) trabajador(a) personalmente o a través de una persona jurídica de la cual es accionista o socio(a), participa, interviene o concursa en las referidas licitaciones, adquisiciones, compras, enajenaciones y/o ventas, o cuando el (la) trabajador(a) es una persona que ejerce influencia sustantiva en la administración de la persona jurídica de que se trate.</p> <p>Interés indirecto se configura cuando el (la) trabajador(a) es pariente hasta el 4º grado de consanguinidad y al 2º grado de afinidad de una persona que directamente o a través de una persona jurídica de la cual el (la) pariente es partícipe es accionista o socio(a) mayoritario o con influencia sustantiva en su administración, participa en las referidas licitaciones, adquisiciones, compras y/o ventas.</p> <p>También hay interés indirecto cuando el participante está unido a un (una) trabajador(a) de la Academia por un acuerdo de unión civil de conformidad a la Ley N°20.830, o - en su caso -, cuando el (la) participante en la licitación, compra y/o adquisición mantenga una relación</p>
--	--

cuando el trabajador o la trabajadora participa personalmente o a través de una persona jurídica de la cual es accionista o socio(a), en las referidas licitaciones, adquisiciones, compras y/o ventas. Se entiende que hay interés indirecto cuando el trabajador o la trabajadora es pariente hasta el 4º grado de consanguinidad y al 2º grado de afinidad de un persona que directamente o a través de una persona jurídica de la cual es accionista o socio(a) mayoritario o con influencia sustantiva en su administración, participa en las referidas licitaciones, adquisiciones, compras y/o ventas. También hay interés indirecto cuando el participante está unido a un trabajador o a una trabajadora por un acuerdo de unión civil de conformidad a la Ley N° 20.830.

de simple convivencia estable con un (una) trabajador(a) de la Academia.

Esta prohibición relacionada con los intereses directos o indirectos antes señalados puede establecerse de modo especial para este tipo de trabajadores(as) o de modo general para todos(as) los (las) trabajadores(as) de la Academia.

El (La) trabajador(a) que participe como evaluador(a) en un concurso o licitación está obligado(a) a firmar la respectiva Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI).

b) Mantener ordenados y actualizados los sistemas computacionales, registros, libros y/o tarjetas de control de stock de mercaderías, con el objeto de prestar un correcto servicio de control e información acerca de las existencias de herramientas, equipos y/o bienes de la Academia.

c) Impedir el acceso a bodegas o áreas de acopio a terceras personas e incluso a proveedores, con el objeto de cautelar debidamente herramientas, equipos y/o bienes de la Academia.

d) Acompañar, supervisar, controlar y resguardar a los proveedores y/o su personal, cuando depositen herramientas, equipos, y/o bienes en las dependencias destinadas al efecto por la Academia.

<p>22.4. De las personas que cumplen funciones en compras, licitaciones y adquisiciones, bodegueros y/o pañoleros. Estas personas deberán:</p> <p>a) Mantener ordenados y actualizados los sistemas computacionales, registros, libros y/o tarjetas de control de stock de mercaderías, con el objeto de prestar un correcto servicio de control e información acerca de las existencias de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos de la Academia.</p> <p>b) Impedir el acceso a bodegas o áreas de acopio a terceras personas e incluso a proveedores, con el objeto de cautelar debidamente herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos de la Academia.</p> <p>c) Acompañar, supervisar, controlar y resguardar a los proveedores y/o su personal, cuando depositen herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos en las dependencias destinadas al efecto al interior de la Academia.</p> <p>d) Mantener en estricto orden y bajo condiciones correctas de aseo y salubridad los sectores o áreas destinados al depósito de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos al interior de la Academia.</p>	<p>e) Mantener en estricto orden y bajo condiciones correctas de aseo y salubridad los sectores o áreas destinados(as) al depósito de herramientas, equipos y/o bienes al interior de la Academia.</p> <p>i) Facilitar y cooperar en las tareas de control, arqueo, auditoría y/o contabilidad que dispongan la Academia y/o sus superiores respecto de herramientas, equipos y/o bienes bajo su responsabilidad.</p> <p>f) Dar inmediata cuenta o aviso a su(s) superior(es) de cualquier anomalía, faltante, merma y/o sustracción que note respecto de los bienes, productos y/o mercaderías bajo su responsabilidad, así como de cualquier anomalía o discrepancia en las existencias de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos.</p> <p>g) Emitir y controlar en forma correcta y exacta toda la documentación referida a la entrada y salida, y a la cantidad y calidad de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos bajo su responsabilidad, sea que esta documentación la constituyan recibos, guías de despacho, vouchers, informes, etc.</p> <p>Cualquier infracción a las prohibiciones u obligaciones señaladas en los tres artículos precedentes, o la infracción a otras prohibiciones especiales establecidas en este Reglamento, será considerada falta grave, constitutiva de negligencia inexcusable y, según sus circunstancias, podrá configurar alguna de las causales de caducidad del contrato de trabajo establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.</p>
---	--

i) Facilitar y cooperar en las tareas de control, arqueo, auditoría y/o contabilidad que dispongan la Academia y/o sus superiores respecto de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos bajo su responsabilidad.

e) Dar inmediata cuenta o aviso a su superior o superiores de cualquier anomalía, faltante, merma y/o sustracción que note respecto de los bienes, productos y/o mercaderías bajo su responsabilidad, así como de cualquier anomalía o discrepancia en las existencias de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos.

f) Emitir y controlar en forma correcta y exacta toda la documentación referida a la entrada y salida, y a la cantidad y calidad de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos bajo su responsabilidad, sea que esta documentación la constituyan recibos, guías de despacho, vouchers, informes, etc.

Cualquier infracción a las prohibiciones u obligaciones señaladas en este Título Sexto o la infracción a otras prohibiciones especiales establecidas en este Reglamento, será considerada falta grave, constitutiva de negligencia inexcusable y, según sus circunstancias, podrá configurar alguna de las causales de caducidad del Contrato de Trabajo establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

TÍTULO SÉPTIMO

TÍTULO SÉPTIMO

## DE LOS PERMISOS Y DE LOS FERIADOS

### Artículo 23

Las personas que trabajen en la Academia Judicial gozarán de permisos pagados y - en su caso - estarán amparadas por fuero, en los siguientes eventos:

23.1. Permiso Matrimonial o Unión Civil. Conforme lo dispone el artículo 207 bis del Código del Trabajo, en el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, toda persona que trabaje en la Academia Judicial tendrá derecho a un permiso pagado de 5 (cinco) días hábiles continuos, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador o de la trabajadora, en el día del matrimonio o unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración.

El trabajador o la trabajadora deberá dar aviso a la Academia con 30 (treinta) días de anticipación a la celebración del matrimonio o unión civil, y presentar dentro de los 30 (treinta) días siguientes a su respectiva celebración, el certificado de matrimonio o de unión civil emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Si se hubiere gozado de este permiso y no se acreditare dentro de plazo la celebración del respectivo acto con la correspondiente certificación del Servicio de Registro Civil e

## DE LOS PERMISOS Y DE LOS FERIADOS

### Artículo 24

Permisos. Los (Las) trabajadores(as) de la Academia podrán gozar de Permisos Pagados y - en su caso - estarán amparados(as) por Fuero, en los siguientes eventos:

24.1. Permiso matrimonial o por unión civil. Conforme lo dispone el artículo 207 bis del Código del Trabajo, en el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, todo(a) trabajador(a) de la Academia tendrá derecho a un permiso pagado de 5 (cinco) días hábiles continuos, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del (de la) trabajador(a), en el día del matrimonio o unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración.

El (La) trabajador(a) deberá dar aviso a la Academia con 30 (treinta) días de anticipación a la celebración del matrimonio o unión civil, y presentar dentro de los 30 (treinta) días siguientes a su respectiva celebración, el certificado de matrimonio o de unión civil emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Si el (la) trabajador(a) hubiere hecho goce de este permiso sin que dentro de plazo acreditare la celebración del acto con la correspondiente certificación del Servicio de Registro Civil e Identificación, se entenderá que ha faltado durante ese lapso sin justificación, razón por la cual se descontarán los días de inasistencia injustificada que hubieren sido remunerados.

Identificación, se entenderá que ha existido ausencia sin justificación del trabajador o trabajadora durante el respectivo lapso, razón por la cual se descontarán los días de inasistencia injustificada que hubieren sido remunerados.

23.2. Permiso postnatal masculino. Conforme lo dispone el inciso 2º del artículo 195 del Código del Trabajo, todo trabajador de Academia Judicial tendrá derecho a un permiso pagado de 5 (cinco) días en caso de nacimiento de una hija o hijo.

Si el permiso lo hace efectivo desde el momento del parto, será de días corridos; si el permiso lo hace efectivo con posterioridad, podrá distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. La elección de la modalidad continua o discontinua es de exclusiva decisión del trabajador. Este permiso también se otorgará al trabajador que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue a éste el cuidado personal o acoja la adopción de el o la menor.

23.3. Permisos por fallecimientos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo o hija, así como en el caso de muerte del cónyuge, todo o trabajador o trabajadora tendrá derecho a 7 (siete) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

24.2. Permiso postnatal masculino. Conforme lo dispone el inciso 2º del artículo 195 del Código del Trabajo, todo trabajador de Academia tendrá derecho a un permiso pagado de 5 (cinco) días en caso de nacimiento de un(a) hijo(a).

Si el permiso lo hace efectivo desde el momento del parto, será de días corridos; si el permiso lo hace efectivo con posterioridad, podrá distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. La elección de la modalidad continua o discontinua es de exclusiva decisión del trabajador. Este permiso también se otorgará al trabajador que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue a éste el cuidado personal o acoja la adopción del (de la) menor.

24.3. Permisos por fallecimientos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 del Código del Trabajo, todo(a) trabajador(a) tendrá derecho a:

a) 10 (diez) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en el caso de muerte de un (una) hijo(a).

b) 7 (siete) días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en el caso de muerte de un (una) hijo(a) en gestación.

c) 7 (siete) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en el caso de muerte del cónyuge o conviviente civil.

<p>Igual permiso se aplicará por 3 (tres) días hábiles en el caso de muerte de un hijo o hija en período de gestación, así como en el caso de muerte del padre o de la madre del trabajador o de la trabajadora.</p> <p>Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento.</p> <p>No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.</p>	<p>d) 4 (cuatro) días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en el caso de muerte de un(a) hermano(a), del padre o de la madre del (de la) trabajador(a).</p> <p>Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento, aunque tratándose de una defunción fetal, el permiso se deberá hacer efectivo desde el momento de acreditarse la muerte con el respectivo certificado de defunción fetal.</p>
<p>23.1.a) Fuero. Quien sufiere la muerte de su cónyuge o de un hijo o hija gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento, conforme lo establece el inciso 4° del artículo 66 del Código del Trabajo.</p> <p>Tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero les amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.</p> <p>23.1.b) No compensabilidad en dinero. Los días de permiso de que trata este acápite 23.3. y que están consagrados en el artículo 66 del Código del Trabajo no podrán ser compensados en dinero.</p>	<p>24.3.a) Fuero. El (La) trabajador(a) que haya sufrido la muerte de su cónyuge o de un (una) hijo(a) gozará de fuero laboral por 1 (un) mes, a contar del respectivo fallecimiento, conforme lo establece el inciso 4° del artículo 66 del Código del Trabajo.</p> <p>Tratándose de trabajadores(as) cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los (las) amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.</p> <p>24.3.b) Prohibición de compensar en dinero. Los días de permiso del artículo 66 del Código del Trabajo - y que se regulan en este apartado 24.3. - no podrán ser compensados en dinero.</p> <p>24.4. Permisos para exámenes médicos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 bis del Código del Trabajo, toda</p>

<p>23.2. Permisos para exámenes médicos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 bis del Código del Trabajo, toda trabajadora mayor de 40 años y todo trabajador mayor de 50 años, cuyo contrato de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata respectivamente, en las condiciones que en ese artículo 66 bis se señalan.</p> <p>23.3. Derecho especial para Voluntarios(as) del Cuerpo de Bomberos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 ter del Código del Trabajo, los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios o voluntarias del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral, en las condiciones de ese artículo 66 ter señalan. La Academia podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.</p>	<p>trabajadora mayor de 40 (cuarenta) años y todo trabajador mayor de 50 (cincuenta) años, cuyo contrato de trabajo sea por un plazo superior a 30 (treinta) días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata respectivamente, en las condiciones que en ese artículo 66 bis se señalan.</p> <p>24.5. Permisos para inmunización. Conforme a lo que dispone el artículo 66 ter del Código del Trabajo, en los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo(a) trabajador(a) que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. En este caso, el (la) trabajador(a) deberá dar un aviso a la Academia con al menos dos días de anticipación.</p> <p>24.6. Derecho especial para Voluntarios(as) del Cuerpo de Bomberos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 quáter del Código del Trabajo, los (las) trabajadores(as) que se desempeñen adicionalmente como Voluntarios(as) del Cuerpo de Bomberos estarán facultados(as) para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral, en las condiciones de ese artículo 66 quáter señalan. La Academia podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo 66 quáter del Código del Trabajo y apartado 24.6.</p> <p>24.7. Derecho especial relacionado con diagnosticados(as) con TEA (trastorno de espectro</p>
---	---

<p>23.4. Permisos en los casos de contingencias protegidas por la Ley N° 21.063 (Ley SANNA). Esta norma legal creó un seguro para el acompañamiento de niñas y niños que padecen las enfermedades graves y contingencias que dicha norma indica. Las contingencias cubiertas y duración de los permisos son, en cada caso, las siguientes:</p> <p>a) Permiso de hasta 90 días dentro de un período de 12 meses, contados desde el inicio de la primera licencia médica, en el caso de cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer</p>	<p>autista). Conforme a lo que dispone el artículo 66 quinquies del Código del Trabajo, los (las) trabajadores(as) que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.</p> <p>El tiempo que estos(as) trabajadores(as) destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.</p> <p>La Academia no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación, en su caso.</p> <p>El (La) trabajador(a) deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal diagnosticado(a) con trastorno del espectro autista.</p> <p>Ver propuesta en 29.3, más abajo</p>
---	---

avanzado (con cobertura de seguro a contar del 1° de febrero de 2018).

b) Permiso de hasta 90 días, contados desde el inicio de la primera licencia médica, en el caso de trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos (con cobertura de seguro a contar del 1° de julio de 2018).

c) Permiso hasta que ocurra el fallecimiento o deceso de la hija o del hijo en fase o estado terminal de la vida, esto es, aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte (con cobertura del seguro a contar del 1° de enero de 2020).

d) Permiso de duración máxima de 45 días en relación al evento que lo generó, por cada hijo o hija afectado por esa condición grave de salud, contados desde el inicio de la primera licencia médica, cuando se trata de un accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente (con cobertura a contar del 1° de diciembre de 2020).

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de 1 (un) año y menores de 18 (dieciocho) años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de 1 (un) año y menores de 15 (quince) años de edad.

<p>Durante el goce de los permisos que regula la Ley N° 21.063 se aplicará lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 161 del Código del Trabajo.</p>	
<p>Artículo 24</p> <p>Las personas que trabajen para la Academia Judicial podrán solicitar permisos no pagados por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo, los que podrán ser autorizados directamente por el jefe o superior correspondiente. Es discrecional para la Academia conceder estos permisos especiales.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores y trabajadoras de la Academia Judicial podrán hacer uso de hasta seis días de permiso con goce de sueldo durante el año, enteros o fraccionados en medio día, pero en ningún caso consecutivos, los que deberán ser pedidos directamente al director o directora de la Academia, quien podrá autorizarlos o denegarlos conforme a las necesidades del servicio. Los días de este tipo de permiso podrán acumularse hasta por dos años consecutivos, al cabo de los cuales su no ejercicio tendrá por efecto su caducidad.</p> <p>Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, a menos que se trate de permisos que se soliciten ante situaciones graves e imprevistas que se puedan presentar.</p> <p>Ningún trabajador o trabajadora podrá autorizar sus propios permisos; deberá</p>	<p>Artículo 25</p> <p>Permisos especiales facultativos. Los (Las) trabajadores(as) podrán solicitar permisos no pagados por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo, los que podrán ser autorizados directamente por el Jefe o Superior correspondiente. Es discrecional para la Academia conceder estos permisos especiales.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores y trabajadoras de la Academia Judicial podrán hacer uso de hasta 06 (seis) días de permiso con goce de sueldo durante el año, enteros o fraccionados en medio día, pero en ningún caso consecutivos, los que deberán ser pedidos directamente al director o directora de la Academia, quien podrá autorizarlos o denegarlos conforme a las necesidades del servicio. Los días de este tipo de permiso podrán acumularse hasta por dos años consecutivos, al cabo de los cuales su no ejercicio tendrá por efecto su caducidad.</p> <p>Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, a menos que se trate de permisos que deba pedir el (la) trabajador(a) ante situaciones graves e imprevistas que se puedan presentar.</p> <p>Ningún trabajador(a) podrá autorizar sus propios permisos; deberá siempre acudir a la jefatura superior. Los permisos del (de la) Director(a) los autorizará el Consejo, o entre sesiones, su presidente o presidenta. Con todo, en casos de urgencia, el (la) Director(a) podrá hacer uso de permiso sin solicitarlo previamente e</p>

<p>siempre acudir a la jefatura superior. Los permisos del director o directora los autorizará el Consejo, o entre sesiones, su presidente o presidenta. Con todo, en casos de urgencia, el director o directora podrá hacer uso de permiso sin solicitarlo previamente e informarlo en primera oportunidad al presidente y al Consejo.</p> <p>Además, todo trabajador(a) tendrá derecho a medio día de permiso especial, con motivo de su cumpleaños. Beneficio que solo podrá ser utilizado el mismo día del evento en jornada de mañana o tarde, siempre y cuando recayere en día hábil. Para hacer uso bastará con que el trabajador(a) de aviso previo a su jefatura directa.</p>	<p>informarlo en primera oportunidad al presidente y al Consejo.</p> <p>Además, todo trabajador(a) tendrá derecho a medio día de permiso especial, con motivo de su cumpleaños, beneficio que solo podrá ser utilizado, en jornada de mañana o tarde, <b>durante el mes del cumpleaños</b>, previo aviso a su jefatura directa <b>y al coordinador de administración y finanzas.</b></p>
<p>Artículo 25</p> <p>Feriado. Los trabajadores y trabajadoras con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 (quince) días hábiles. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades de la Academia Judicial.</p> <p>El feriado deberá ser continuo; pero el exceso sobre 10 (diez) días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por 2 (dos) períodos consecutivos.</p> <p>No se podrán imputar a feriados las ausencias del trabajador. Si por cualquier motivo un trabajador se ausentare sin permiso previo, el director o directora de la</p>	<p>Artículo 26</p> <p>Feriado. Los (Las) trabajadores(as) con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 (quince) días hábiles. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades de la Academia.</p> <p>El feriado deberá ser continuo; pero el exceso sobre 10 (diez) días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por 2 (dos) períodos consecutivos.</p>

Academia Judicial podrá autorizar que la ausencia que no exceda a un día se impute al permiso a que alude el inciso segundo del art. 24, si el trabajador o trabajadora no hubiese agotado esos permisos durante el año calendario. Por el exceso de un día, si se aplicare el permiso, y en todo caso si los hubiere agotado, las ausencias sin permiso previo serán descontadas de la remuneración y serán consideradas incumplimiento de las obligaciones del trabajador para todo efecto legal.

#### Artículo 26

Antes de hacer uso del feriado, el trabajador o la trabajadora deberá realizar la solicitud de feriado mediante el sistema que la Academia Judicial disponga para ello, la sola solicitud no dará derecho a hacer uso del feriado, este se hará efectivo una vez que haya sido autorizado por la jefatura correspondiente y aprobado por el director(a) o en quien delegue la facultad.

Para efectos de calcular el período de goce del feriado el sábado se considerará siempre día inhábil.

Antes de completar un año que otorgue derecho a un nuevo período de feriado, la Academia Judicial otorgará al menos el primero de éstos a quien tenga acumulados 2 (dos) períodos consecutivos, para evitar acumulación de feriados.

Antes de completar un nuevo año que otorgue derecho a un nuevo período de feriado, la Academia otorgará al menos el primero de éstos al (a la) trabajador(a) que tenga acumulados 2 (dos) períodos consecutivos, para evitar acumulación excesiva de feriados.

El feriado establecido en el artículo 26 del Reglamento no podrá ser compensado en dinero.

<p>El feriado establecido en el artículo 25 de este Reglamento no podrá ser compensado en dinero.</p>	
<p>Artículo 27</p> <p>Feriado Progresivo. Todo trabajador y toda trabajadora con 10 (diez) años o más de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a 1 (un) día adicional de feriado por cada 3 (tres) nuevos años trabajados en la Academia. Sólo podrán hacerse valer hasta 10 (diez) años de trabajo prestados para empleadores anteriores.</p> <p>Para hacer efectivo este derecho, el trabajador o trabajadora deberá presentar la correspondiente solicitud acompañando la certificación que acredite los años de trabajo para empleadores anteriores.</p> <p>El feriado progresivo a que se refiere este artículo podrá ser compensado en dinero.</p>	<p>Artículo 27</p> <p>Feriado Progresivo. Todo(a) trabajador(a) con 10 (diez) años o más de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a 1 (un) día adicional de feriado por cada 3 (tres) nuevos años trabajados. Sólo podrán hacerse valer hasta 10 (diez) años de trabajo prestados para empleadores anteriores.</p> <p>Para hacer efectivo este derecho, el (la) trabajador(a) deberá presentar la correspondiente solicitud acompañando la certificación que acredite los años de trabajo para empleadores anteriores.</p> <p>La demora o falta de diligencia del (de la) trabajador(a) en comunicar y ejercer el feriado progresivo no dará derecho a reclamarlo retroactivamente, precluyendo la oportunidad de ejercerlo si no hubo entrega oportuna de antecedentes y acreditaciones por parte del (de la) trabajador(a) a la Academia.</p> <p>El feriado progresivo este artículo 27 del Reglamento podrá ser compensado en dinero.</p>
<p>TÍTULO OCTAVO</p> <p>DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL</p> <p>Artículo 28</p> <p>Enfermedad. El o la trabajadora enferma o imposibilitada para concurrir a su trabajo deberá dar aviso a su jefe directo - por sí o por medio de un tercero -, en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 (veinticuatro)</p>	<p>TÍTULO OCTAVO</p> <p>DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL</p> <p>Artículo 28</p> <p>Permisos en protección de la Salud (Enfermedades). El (La) trabajador(a) enfermo(a) que se encuentre imposibilitado(a) para concurrir a su trabajo deberá dar aviso a su Jefe directo - por sí o por medio de un tercero -, en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24</p>

<p>horas siguientes de haber sobrevenido la enfermedad o imposibilidad.</p> <p>Antes de transcurrido el segundo día desde el comienzo de su enfermedad o de su inasistencia, el trabajador o la trabajadora deberá presentar la correspondiente licencia médica en la Academia, si fuere procedente.</p> <p>Es obligación de la Academia dar curso a la licencia médica para que el organismo pertinente pague el subsidio y demás beneficios que correspondan al trabajador o la trabajadora.</p> <p>De conformidad a lo que dispone el artículo 51 del Decreto Supremo N° 3 (1984) del Ministerio de Salud, la Academia deberá adoptar las medidas destinadas a controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores. Del mismo modo, la Academia deberá respetar rigurosamente el reposo médico de que hagan uso sus trabajadores, prohibiéndoles que realicen cualquier labor durante su vigencia. Igualmente, la Academia deberá procurar el cambio de las condiciones laborales del trabajador o la trabajadora en la forma que determine la COMPIN para atender al restablecimiento de su salud.</p> <p>La Academia está autorizada por Ley para disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo o a la trabajadora enferma y, asimismo, está obligada a poner en conocimiento de la COMPIN o la ISAPRE</p>	<p>(veinticuatro) horas siguientes de haber <b>sobrevenido la enfermedad</b>.</p> <p>Antes de transcurrido el segundo día desde el comienzo de su enfermedad o de su inasistencia, el (la) trabajador(a) deberá presentar la correspondiente licencia médica en la Academia, si fuere procedente.</p>
--	---

<p>respectiva, e incluso directamente a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) cualquier irregularidad que verifiquen o les sea denunciada, sin perjuicio de las medidas administrativas o laborales que la Academia o dichas otras instituciones estimen procedente adoptar.</p>	
<p>Artículo 29</p> <p>Maternidad. Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 (seis) semanas antes del parto y 12 (doce) semanas después de él, y a todos los restantes derechos que le correspondan de conformidad a los artículos 194 y siguientes del Código del Trabajo.</p> <p>Permiso postnatal parental. De conformidad al artículo 197 bis del Código del Trabajo, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 (doce) semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.</p> <p>a) Reincorporación a jornada parcial. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se</p>	<p>Artículo 29</p> <p>Permisos en protección de la Maternidad.</p> <p>29.1. Permiso prenatal y postnatal. Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 (seis) semanas antes del parto y 12 (doce) semanas después de él, de conformidad a los artículos 194 y siguientes del Código del Trabajo.</p> <p>Igualmente, todas las trabajadoras tendrán los restantes derechos que le correspondan de conformidad a los artículos 194 y siguientes del Código del Trabajo.</p> <p>29.2. Permiso postnatal parental. De conformidad al artículo 197 bis del Código del Trabajo, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 (doce) semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.</p> <p>a) Reincorporación a jornada parcial. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 (dieciocho) semanas. En este caso, percibirá el 50% (cincuenta por ciento) del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el 50% (cincuenta por ciento) de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás</p>

<p>extenderá a 18 (dieciocho) semanas. En este caso, percibirá el 50% (cincuenta por ciento) del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el 50% (cincuenta por ciento) de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.</p> <p>b) Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso 2º del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho a permiso postnatal parental, en los términos del artículo 197 bis y conforme a lo acordado con la Academia.</p> <p>c) Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio arriba indicado, calculado en base a sus remuneraciones.</p> <p>d) Para ejercer los derechos establecidos en las letras a), b) y c) precedentes, la trabajadora deberá dar aviso a la Academia mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 (treinta) días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo.</p>	<p>remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.</p> <p>b) Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso 2º del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho a permiso postnatal parental, en los términos del artículo 197 bis y conforme a lo acordado con la Academia.</p> <p>c) Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio arriba indicado, calculado en base a sus remuneraciones.</p> <p>d) Para ejercer los derechos establecidos en las letras a), b) y c) precedentes, la trabajadora deberá dar aviso a la Academia mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 (treinta) días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. <b>Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 197 bis del Código del Trabajo.</b></p> <p><b>29.3. Permisos en casos de enfermedades o accidentes graves. De conformidad al artículo 199 y 199 bis del Código del Trabajo, el (la) trabajador(a) tendrá derecho a permisos en los siguientes casos:</b></p> <p>a) Artículo 199 del Código del Trabajo: En caso de enfermedad grave del (de la) hijo(a) menor de 1 (un) año que requiera de atención en el hogar, toda trabajadora tiene derecho a permiso y subsidio correspondiente. La circunstancia de tratarse de una enfermedad de estas</p>
---	--

características deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del (de la) menor.

La madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 (diez) jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, en los siguientes casos en que la salud de un(a) menor de 18 (dieciocho) años requiera de la atención personal de sus padres:

- 1) En caso de un accidente grave;
- 2) En caso de una enfermedad terminal en su fase final; y,
- 3) En caso de enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte.

Las referidas 10 (diez) jornadas se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales.

b) Artículo 199 bis del Código del Trabajo: En el caso que la salud de un niño o niña mayor de 1 (un) año y menor de 18 (dieciocho) años requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte tanto el padre trabajador como la madre trabajadora tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 (diez) jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales.

	<p>El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña o adolescente.</p> <p>c) En adición a los permisos concedidos por los artículos 199 y 199 bis del Código del Trabajo, los (las) trabajadores(as) tienen derecho a las prestaciones de seguridad social de la Ley N°21.063 - más conocida como Ley SANNA -, la que fue modificada por la Ley N°21.614 .</p>
<p>Artículo 30</p> <p>Servicio Militar. Durante el cumplimiento del servicio militar, durante movilización formando parte de las reservas nacionales o durante llamados a instrucción, los trabajadores conservarán la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, salvo en el caso previsto en el inciso segundo del artículo 158 del Código del Trabajo.</p> <p>La obligación de conservar el empleo al trabajador se extingue 1 (un) mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 (cuatro) meses.</p> <p>El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.</p>	<p>Artículo 30</p> <p>Servicio Militar. Durante el cumplimiento del servicio militar, durante movilización formando parte de las reservas nacionales o durante llamados a instrucción, los (las) trabajadores(as) conservarán la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, salvo en el caso previsto en el inciso segundo del artículo 158 del Código del Trabajo.</p> <p>La obligación de conservar el empleo al (a la) trabajador(a) se extingue 1 (un) mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 (cuatro) meses.</p> <p>El servicio militar no interrumpe la antigüedad del (de la) trabajador(a) para todos los efectos legales.</p>
<p>TÍTULO NOVENO</p> <p>DE LAS OBLIGACIONES DE COMUNICACIÓN Y EL DEBER DE OTORGAR AVISOS</p> <p>Artículo 31</p>	<p>TÍTULO NOVENO</p> <p>DE LAS OBLIGACIONES DE COMUNICACIÓN Y EL DEBER DE DAR AVISOS</p> <p>Artículo 31</p>

<p>Obligaciones de comunicación y avisos.</p> <p>31.1. Comunicaciones y/o avisos que debe dar el trabajador o la trabajadora. En general, el trabajador o la trabajadora tiene la obligación de comunicar a la Academia Judicial, directamente al coordinador de administración y finanzas en cuanto encargado del área de recursos humanos, con copia a su superior directo, lo siguiente:</p> <p>a) De cualquier variación en los antecedentes personales, de conformidad a lo establecido en los artículos 5° y 6° de este Reglamento.</p> <p>b) De todo riesgo de accidente que se presuma pueda ocurrir, o de todo accidente que le ocurra al trabajador o a la trabajadora, o a algún compañero o compañera de trabajo, en forma inmediata o en el menor plazo posible dentro del día en que se tuvo conocimiento del riesgo de accidente o desde que se tuvo conocimiento del acaecimiento del accidente.</p> <p>De conformidad al artículo 184 bis del Código del Trabajo, lo integrantes de la Academia Judicial tendrán derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo, cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.</p>	<p>Obligaciones de comunicación y deber de dar avisos.</p> <p>31.1. Comunicaciones y/o avisos que debe dar el (la) trabajador(a). En general, el (la) trabajador(a) está obligado(a) a <b>comunicar directamente al área de Administración y Finanzas de la Academia</b>, con copia a su superior directo - en su caso -, los siguientes hechos o circunstancias:</p> <p>a) De cualquier variación en los antecedentes personales, de conformidad a lo establecido en los artículos 5° y 6° de este Reglamento.</p> <p>b) De todo riesgo de accidente que se presuma pueda ocurrir, o de todo accidente que le ocurra al (a) trabajador(a) o a algún (alguna) compañero(a) de trabajo, en forma inmediata o en el menor plazo posible dentro del día en que se tuvo conocimiento del riesgo de accidente o desde que se tuvo conocimiento del acaecimiento del accidente.</p> <p>Con todo, de conformidad al artículo 184 bis del Código del Trabajo, el (la) trabajador(a) tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo, cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.</p> <p>El (La) trabajador(a) que interrumpa sus labores en este(os) caso(s) deberá dar cuenta de ese hecho a la Academia dentro del más breve plazo.</p> <p>c) Del embarazo de la trabajadora, al tiempo que ésta tome conocimiento de su estado, lo que deberá</p>
---	--

<p>Quien interrumpa sus labores por este concepto deberá dar cuenta de ese hecho a la empleadora dentro del más breve plazo.</p> <p>c) Del embarazo de la trabajadora, al tiempo que ésta tome conocimiento de su estado, lo que deberá acreditar con la certificación correspondiente.</p> <p>d) Del deterioro, inutilización o pérdida de los elementos de protección personal, para su oportuno cambio.</p> <p>31.2. Comunicaciones y/o avisos que debe dar la empleadora. Asimismo, y de conformidad a lo que dispone el artículo 184 bis del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la Academia deberá:</p> <p>a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.</p> <p>b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las actividades afectadas y la</p>	<p>acreditar con la <b>certificación médica o de matrona</b> correspondiente.</p> <p>d) De cualquier infracción a las normas de trabajo infantil que tomare conocimiento, de conformidad a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 17 del Código del Trabajo.</p> <p>El Jefe directo que reciba esta información deberá comunicarla de inmediato a la Dirección de la Academia, para denunciar estas situaciones y sus circunstancias ante el organismo competente.</p> <p>e) Del deterioro, inutilización, mal funcionamiento, o pérdida de los elementos de protección personal, para su oportuno cambio.</p> <p>31.2. Comunicaciones y/o avisos que debe dar la Academia. De conformidad a lo que dispone el artículo 184 bis del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la Academia deberá:</p> <p>a) Informar inmediatamente a todos los (las) trabajadores(as) afectados(as) sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.</p> <p>b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los (las) trabajadores(as), en el caso que el riesgo grave e inminente <b>no se pueda eliminar o atenuar en esa oportunidad y con la brevedad, inmediatez y celeridad que la seguridad de las vidas de los (las) trabajadores(as) impone.</b> En el caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares</p>
---	--

<p>evacuación de los trabajadores, en el caso que el riesgo grave e inminente no se pueda eliminar o atenuar. En el caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.</p> <p>31.3. Otras comunicaciones y/o avisos. Por su parte, corresponderá siempre al o la jefe o superior directo, comunicar y dar aviso inmediato a la superioridad de la Academia Judicial de toda mala conducta, negligencia, impericia, culpa, dolo, robo, hurto, u otra acción u omisión sancionadas por las leyes, por el Contrato de Trabajo o por el presente Reglamento, que hubiere sido cometido u omitido por cualquier trabajador o trabajadora a su cargo en el desempeño de las labores.</p> <p>Este aviso deberá darse dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de acaecido el hecho u omisión que lo motiva. Igual comunicación podrá efectuar cualquier trabajador o trabajadora.</p>	<p>afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la Academia deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los (las) trabajadores(as). La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.</p> <p>31.3. Otras comunicaciones y/o avisos. Por su parte, corresponderá siempre al Jefe o Superior directo, comunicar y dar aviso inmediato a la superioridad de la Academia de toda mala conducta, negligencia, impericia, culpa, dolo, robo, hurto, u otra acción u omisión sancionadas por las leyes, por el contrato de trabajo o por el presente Reglamento, que hubiere sido cometido u omitido por cualquier(a) trabajador(a) a su cargo en el desempeño de las labores.</p> <p>Este aviso deberá darse dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de acaecido el hecho u omisión que lo motiva. Igual comunicación podrá efectuar cualquier(a) trabajador(a).</p>
<p>TÍTULO DÉCIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERAL Y ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN</p>	<p>TÍTULO DÉCIMO DEL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO Y DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANTI-FRAUDES</p>

## Artículo 32

Cuando la Academia Judicial lo estimare conducente y oportuno, podrá disponer una investigación breve para determinar responsabilidades derivadas del incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, en forma previa a la aplicación de sanciones. Igualmente, podrá disponer una investigación en casos de denuncias sobre acoso laboral.

32.1. Procedimiento General. Cuando fuere necesario y adecuado a los hechos, la Academia encaminará un procedimiento breve, con audiencia de partes, que dará garantías de debido procedimiento a la persona involucrada. Este procedimiento que será sustanciado por superior directo y seguirá las siguientes reglas.

- a) Se procederá siempre por escrito.
- b) El director (a) abrirá la investigación con una comunicación breve de los cargos, otorgándose a la persona investigada la oportunidad de presentar sus descargos y pruebas.
- c) Con lo actuado, el superior directo propondrá las sanciones aplicables, si las estimase pertinentes, o sobreseerá a la persona afectada.
- d) El director o directora resolverá conforme a la propuesta señalada precedentemente, acogiéndola o desechándola.

## Artículo 32

Procedimiento Simplificado. Cuando la Academia lo estimare conducente y oportuno para determinar responsabilidades derivadas del incumplimiento de las normas del presente Reglamento podrá disponer investigación en un procedimiento que dará garantías de debido proceso al (a la) trabajador(a) involucrado(a), según las siguientes reglas básicas:

- a) Se procederá siempre por escrito.
- b) Se abrirá la investigación con una comunicación breve de los cargos, otorgándose al (a la) investigado(a) la oportunidad de presentar sus descargos y pruebas.
- c) Con lo actuado, el superior directo evacuará su fallo, aplicando la sanción que corresponda o absolviendo.
- d) El (La) afectado(a) podrá apelar ante el (la) Director(a) de la Academia dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación.

e) Contra la resolución de la dirección podrá elevarse recurso jerárquico ante el Consejo Directivo de la Academia Judicial, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de dicha resolución.

f) Si la investigación debiese abrirse en contra del director o directora de la Academia, se nombrará a un integrante del Consejo Directivo como instructor de la investigación, quien elevará sus conclusiones al presidente para su resolución. Contra la resolución del presidente, el director o directora podrá recurrir ante el Consejo dentro del mismo plazo señalado en el literal anterior.

32.2. Procedimiento especial para casos de acoso laboral. Para casos en que se denuncie acoso laboral por parte de algún trabajador o trabajadora, la Academia tomará medidas inmediatas y encaminará un procedimiento especial, que inicialmente podrá ser de carácter reservado pero que en su fase final deberá respetar el principio de bilateralidad otorgando audiencia de partes y garantías de debido proceso al trabajador involucrado o trabajadora involucrada.

En general es acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que

Modificado como aparece en artículos 34 y siguientes de la propuesta, más abajo

tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Para la Academia Judicial, sin perjuicio de las conductas que se encuadren en la definición legal, constituyen especialmente conductas de acoso laboral los malos tratos y vejaciones a un trabajador o trabajadora, sea en público o en privado, el empleo de vocablos vulgares, y - en general - toda actuación o expresión grosera, irrespetuosa o descomedida comunicada, realizada y/o proferida en contra de un trabajador o trabajadora, por cualquier medio.

El procedimiento será sustanciado por un trabajador o una trabajadora de jerarquía superior a quienes se encuentren involucrados, siguiendo las siguientes reglas:

a) El procedimiento se llevará siempre por escrito y se iniciará por denuncia de el afectado o la afectada por el acoso laboral.

b) Quien realice investigación deberá adoptar o proponer, según corresponda, y de inmediato, las medidas necesarias que la situación aconseje, especialmente el cambio del sitio o espacio físico de trabajo de la persona afectada, si lo considerase necesario, sin que ello signifique prejuzgamiento alguno respecto del resultado de la investigación.

c) En primer lugar se abrirá una investigación preliminar, a fin de evaluar la plausibilidad de la denuncia. Esta investigación deberá estar concluida dentro del plazo de 10 días hábiles.

d) Si considerare que la denuncia es injustificada, lo comunicará de inmediato a el o la denunciante, quien podrá recurrir de esta decisión por la vía jerárquica ante el director o la directora de la Academia.

e) Si, por el contrario, se llegase a la conclusión de que la denuncia es seria y fundada, notificará a quien o quienes aparezcan como denunciados los cargos que se le formulan, otorgándole(s) un plazo de 10 días hábiles para que presenten sus descargos y pruebas.

En el mismo plazo, el trabajador o la trabajadora denunciante podrá aportar pruebas adicionales a las que hubiere hecho valer en la denuncia, las que en todo caso se pondrá en conocimiento de la parte denunciada.

f) Con lo actuado, el investigador o investigadora evacuará informe, proponiendo la sanción que corresponda o sobreseyendo a la persona denunciada.

g) Teniendo a la vista el informe, el director o directora resolverá sobre la proposición, dentro de un plazo de cinco días hábiles.

<p>h) De la resolución de la dirección podrá recurrirse ante el Consejo Directivo dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la notificación de dicha resolución.</p> <p>i) En todo caso, si la conclusión de que arroja la investigación es que existe un acoso laboral evidente, grave y suficientemente acreditado, la resolución deberá ser la terminación inmediata del contrato de trabajo de la persona acosadora. El director o directora deberá disponer, en consonancia con esta resolución, dicha terminación por aplicación de la causal de caducidad del numeral 1.- letra f) del artículo 160 del Código del Trabajo, bastando para ello la comunicación de término entregada personalmente al o la trabajadora afectada o por carta certificada remitida su domicilio registrado en su contrato de trabajo, sin perjuicio de la comunicación personal que pueda realizar el coordinador de administración y finanzas en cuanto encargado de los recursos humanos de la Academia.</p> <p>j) En caso que la persona denunciada sea el director o directora de la Academia Judicial, se aplicará el procedimiento previsto en el literal "f" del punto anterior.</p>	
	<p>Artículo 33 Procedimiento Especial del Plan Anti-Fraudes y medidas asociadas. La Academia ha generado</p>

un Plan Anti-Fraudes aprobado por el Consejo Directivo en Sesión N°434 de 29 de Noviembre de 2023.

Cuando la Academia lo estimare conducente y oportuno para prevenir, investigar, determinar responsabilidades y/o sancionar conductas indebidas, irregulares y/o fraudulentas podrá disponer una investigación acorde al Plan Anti-Fraudes. El Plan estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Asimismo, prevé la realización, por la entidad de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de fondos en la Academia Judicial y en especial su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

33.1. **Ámbito de aplicación.** El Plan es de aplicación general, pero es especialmente aplicable a:

- a) Todas las personas que integren la Academia, así como quienes, de cualquier modo, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la Academia u ostenten facultades en la organización y control a su respecto.
- b) Todas aquellas personas contratadas por la Academia conforme la Ley N° 19.346, que intervienen en la administración, custodia, asignación y ejecución de sus fondos.
- c) Todas aquellas otras personas naturales o jurídicas que de algún modo (en virtud de un contrato o cualquier otra clase de acuerdo) colaboren en la ejecución de las tareas que realiza la Academia y que sean receptores de fondos, o en la elaboración y/o remisión de la información que respecto de la gestión de

los fondos fuera requerida por las autoridades competentes.

### 33.2. Medidas preventivas.

1. Matriz de Riesgos. Con el fin de contar con una evaluación inicial, que permita dar seguimiento sobre los distintos niveles de riesgo y de cumplimiento de los controles específicos establecidos para la mitigación de esos mismos riesgos de fraude, la Academia elaboró una matriz de riesgo en la que se valora la probabilidad de producción de cada riesgo de fraude detectado.

Dichos riesgos deberán ser gestionados para prever su ocurrencia. Para tales efectos se utilizarán las pautas y guías proporcionadas en el documento técnico N° 70 - versión 0.2- del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, el cual está basado principalmente en la Norma Chilena NCh-ISO 31000:2012, Gestión de Riesgo – Principios y Orientaciones, y en menor medida en el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos ERM – COSO II.

2. Denuncias. Con el fin de proporcionar a cualquier persona interesada -interna o externa- una vía sencilla y eficaz para dar a conocer hechos que pudiesen revestir caracteres de fraude contra la institución, la Academia deberá contar con un canal de denuncias, a través de la página web institucional.

3. Funciones y auditoría. La Academia debe explicitar, en su estructura organizativa, un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en los diferentes procesos y subprocesos que intervienen en la ejecución de fondos, actividades que serán objeto de revisión periódica por parte de la administración y que serán anualmente auditadas por una empresa externa e

independiente, seleccionada mediante licitación dirimida por el Consejo Directivo de la institución.

### 33.3. Conflicto de intereses.

1. Alcances. La Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y su reglamento regula la práctica de la función pública desde el principio de probidad, para prevenir conflictos de interés y estructurar una declaración de intereses y patrimonio que dé cuenta de donde permanecen los intereses de las autoridades y funcionarios y a cuánto asciende su patrimonio, entre otros. Existe conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias. Aun cuando la Academia no se enmarca bajo el alero de esta ley, en el año 2020 su Consejo Directivo en sesión ordinaria N° 394, aprobó que el(la) Director(a), el(la) Subdirector(a) y el(la) Coordinador(a) de Administración y Finanzas se sometan a la Ley del Lobby (Ley N° 20.730), en los mismos términos que lo hace el Poder Judicial. Estos funcionarios, además, deben realizar declaraciones de Patrimonio e Intereses, las cuales están disponibles para cualquier persona interesada a través de la página web institucional. Estas declaraciones deberán ser actualizada en el mes de marzo de cada año y, en el caso de cese de funciones, actualizarse por última vez dentro de los treinta días corridos siguientes al cese. Con el fin de salvaguardar la existencia de posibles conflictos de interés en cualquier acto, negociación,

contrato u operación en el que concurren el interés de la Academia y el de cualquier persona a la que le resulta aplicable el presente plan, sea este o no de carácter económico, cada una de esas personas que participe como evaluador o evaluadora en un proceso de licitación o concurso de la Academia deberá firmar una declaración jurada simple donde se indique que no tiene conflicto de intereses involucrado, evitándose así que pueda privilegiarse el interés propio por sobre los mejores intereses de la Academia Judicial.

Para estos efectos, se entiende que hay o puede haber conflicto de interés, cuando en el acto intervienen:

- a. Personas vinculadas a quien hace la declaración por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive;
- b. Sociedades de personas en donde los directores, gerentes o sus parientes ya individualizados, formen parte;
- c. Sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que sus directores, gerentes o los parientes de éstos, ya individualizados, sean accionistas, y
- d. Sociedades anónimas abiertas en que sus directores, gerentes o los parientes, ya individualizados, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e. Personas con las que se tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- f. Personas naturales o jurídicas, interesadas directamente en el asunto, con las que se tenga una relación de servicio o a quienes se les haya prestado en los dos últimos años servicios profesionales de todo tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

2. Medidas para prevenir situaciones que puedan dar lugar a conflictos de intereses.

a. La Academia y sus directivos deberán comunicar a los (las) trabajadores(as) acerca de las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

b. Quienes participen como parte integrante de una Comisión evaluadora en un proceso de selección o adjudicación de un concurso o licitación, deberán suscribir una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), conforme al modelo anexo al presente Reglamento.

c. La persona responsable de gestionar cada proceso de selección, licitación o concurso, se encargará de recopilar de cada interviniente la respectiva declaración de ausencia de conflicto de intereses, asegurándose de que la persona en cuestión sea consciente de la necesidad de declarar sin demora cualquier cambio en su situación.

d. Las DACI deberán de constar como información obligatoria y adjuntarlas a las actas de adjudicación correspondiente de cada proceso de licitación o concurso.

3. Medidas reguladoras, eventuales sanciones y decisiones administrativas en casos de conflicto de intereses.

a. Ante la comunicación de existencia de un posible conflicto de intereses la autoridad pertinente dentro de la Academia velará por que la persona de que se trate cese cautelarmente toda actividad en el proceso afectado, mientras se investiga la trascendencia que pueda tener dicha situación de conflicto de intereses en la ejecución del proyecto, y si la persona afectada ha de ser definitivamente separada del mismo, y ser reemplazada, si así se requiere.

b. Cualquier miembro de la Academia que tenga conocimiento de cualquier circunstancia que pueda ser constitutiva de conflicto de intereses y afecte a otro funcionario o funcionaria deberá denunciarla a través del canal de denuncias antifraude.

c. En el caso de que se descubriese, vía denuncia o por cualquier otro medio, que una persona afectada por una situación de conflicto de intereses en relación con un determinado proceso no lo hubiese comunicado de la forma como se indica precedentemente, la persona en cuestión la persona en cuestión será objeto de una investigación disciplinaria, y - dependiendo de la gravedad del asunto -, la Academia podrá poner término de inmediato al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones que este impone y/o por falta de probidad.

d. Se deberán examinar las actuaciones que hubiesen podido estar afectadas por la situación de conflicto de intereses descubierta y para hacer una evaluación de los daños que dicha actuación ha podido causar al buen fin del proceso afectado, adoptando las medidas reparadoras oportunas.

e. Se deberá analizar, en caso de incumplimiento de comunicación de conflicto de intereses, si dicho incumplimiento ha sido puntual o sistémico. Si es puntual, corregir las consecuencias para el caso concreto. Pero si es sistémico, además de corregir las consecuencias, deberá revisarse el procedimiento para adoptar las medidas correctivas oportunas.

f. La Dirección creará y llevará un registro de cualquiera conflicto de intereses que haya sido declarado y/o investigado, incluyendo referencias a los procesos disciplinarios efectuados respecto de los conflictos de intereses no declarados y, en su caso, de las sanciones impuestas.

#### 33.4. Medidas reactivas.

Ante el conocimiento por medio de denuncia o cualquiera otra vía de la comisión de hechos que pudiesen constituir conductas fraudulentas que pongan en riesgo los principios y valores o el cumplimiento de las medidas y controles implantados para evitar o minimizar el riesgo de fraude conforme el presente instrumento, se deberá seguir el procedimiento que se indica a continuación:

a. En caso de indicios o denuncia, el director o directora deberá abrir un expediente, analizar preliminarmente los antecedentes y emitir informe motivado sobre la procedencia o no de iniciar una investigación de los mismos. En el caso de que los hechos aún no fueran susceptibles de ser calificados como conducta fraudulenta, pero si no se actuara podrían acabar siéndolo, podrá dar instrucciones con el fin de tomar medidas preventivas.

b. Si la investigación se dirige a algún o alguna funcionario de la Academia se seguirá para ello el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si la investigación se dirigiese sobre otras personas, se seguirá el procedimiento que se indica a continuación.

c. Se abrirá una investigación sumaria reservada, lo cual será comunicada a la persona investigada, para lo cual se nombrará a un sumariante de entre los y las coordinadores de la Academia. Esta persona realizará las diligencias de investigación que resulten pertinentes, ya sea que las decrete de oficio o a petición de la persona investigada. Al término de las mismas propondrá el archivo de la denuncia o emitirá un informe con los antecedentes que confirman la verosimilitud de la denuncia y de su relevancia jurídica.

d. En este último caso, el(la) Director(a), tras evaluación del informe elaborado por el sumariante, dará

traslado del resultado al denunciado para alegaciones, fijándole un plazo para ello.

e. Vencido ese plazo y recibidas o no las alegaciones, el(la) Director(a) dictará una resolución, en que adopte alguna de las medidas siguientes:

i. Denunciar el hecho del que ha tenido conocimiento, si reviste caracteres de delito, ante las autoridades competentes.

ii. Suspender las relaciones profesionales con las personas presuntamente partícipes en relación con los hechos investigados.

iii. Analizar si la incidencia ha sido puntual o sistémica, a efectos de una eventual corrección de la matriz de riesgos y controles.

iv. Comunicar al Consejo Directivo y al denunciante, un resumen de las diligencias realizadas, el hecho descubierto y las medidas correctivas o adoptadas.

f. La custodia y archivo de las denuncias recibidas serán responsabilidad de la Dirección.

g. La dirección garantizará la no actuación contra los denunciantes o sus intereses, sin perjuicio de la responsabilidad personal del autor de denuncias que se reputen falsas, contrarias a la mala fe y realizadas con la mera intención de socavar la reputación profesional o buen nombre de las personas denunciadas o de la propia Academia.

### 33.5. Otras medidas.

Tratándose del personal de la institución se hará referencia al Plan Anti-Fraudes en los respectivos contratos de trabajo. Igualmente se hará referencia al Plan en las bases de las licitaciones que convoque la institución y en los contratos que se deriven de ellas.

	<p>Además de mantener en el tiempo las acciones de difusión del Plan, la Dirección de la Academia deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar un seguimiento permanente del proceso de implantación de las medidas de prevención;</li> <li>b. Informar al Consejo Directivo, al menos una vez al año o cuando este lo requiera, de las denuncias recibidas;</li> <li>c. Analizar las modificaciones legislativas y demás novedades que puedan afectar al Plan, y</li> <li>d. Proponer al Consejo Directivo cualquier modificación del Plan de Medidas Antifraude o de los documentos que lo integran.</li> </ol>
<p>TÍTULO UNDÉCIMO DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL</p> <p>Artículo 33 El acoso sexual es una conducta indebida que no está acorde con la dignidad humana y que es contraria a la convivencia al interior de la Academia Judicial. Constituyen acoso sexual los requerimientos que una persona realice a un trabajador o trabajadora en forma indebida, por cualquier medio, cuando esos requerimientos sean de carácter sexual y no consentidos por quien lo recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.</p> <p>Para la Academia Judicial constituyen especialmente acoso sexual - y por ello son conductas prohibidas - las tocamientos indebidas, las insinuaciones lascivas, y - en general - toda expresión grosera, irrespetuosa o descomedida de contenido</p>	<p>TÍTULO UNDÉCIMO DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.</p> <p>Artículo 34 El acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo son conductas ilícitas que no están acorde con la dignidad humana y que son contrarias a la convivencia al interior de la Academia.</p> <p>34.1. Constituye acoso laboral toda conducta que constituya una agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno (una) o más trabajadores(as) en contra de otro(a) u otros(as) trabajadores(as), por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o en forma reiterada, y que tenga como resultado para el (la) (los) (las) afectado(a)(os)(as) su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral y/o sus oportunidades en el empleo.</p> <p>34.2. Constituye acoso sexual el requerimiento realizado por un (una) trabajador(a) a otro(a) en forma indebida y no consentido por quien lo recibe, hecho por cualquier medio, cuando este acoso amenace o</p>

<p>erótico, comunicada, realizada y/o proferida en contra de un trabajador o una trabajadora o de cualquier persona de la comunidad dentro y/o fuera del recinto de la Academia, por cualquier medio.</p>	<p>perjudique la situación laboral del (de la) acosado(a) y/o sus oportunidades en el empleo.</p> <p>Serán especialmente consideradas como conductas y/o actos de acoso sexual los siguientes comportamientos que se evalúan por gravedad:</p> <p>Nivel 1: Acoso leve, verbal, que incluye chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.</p> <p>Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico, con miradas y gestos lascivos.</p> <p>Nivel 3: Acoso en alza, de contenido verbal fuerte, con conversaciones y/o comunicaciones no queridas ni consentidas por el (la) receptor(a), incluyendo llamadas telefónicas, correos electrónicos y/o cartas, con sugerencias, presiones o invitaciones con intenciones de contenido claramente sexual.</p> <p>Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico, incluyendo acorralamiento y/o manoseo.</p> <p>Nivel 5: Acoso muy fuerte, con ejercicio de fuerza física intensa para el sometimiento, sujeción o con presiones muy reiteradas incluyendo tanto acoso y presión física como acoso y presión psíquica intensa, con el objeto de forzar intimidad sexual.</p> <p>34.3. Constituye violencia en el trabajo la ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal cualquier conducta y por cualquier medio, que afecten a los (las) trabajadores(as) con ocasión de la prestación de los servicios, sea que tal violencia la ejerzan los docentes, postulantes, alumnos(as), proveedores y/o usuarios, u otros agentes externos.</p>
<p>Artículo 34 La persona que sufra de hechos o acciones que puedan ser considerados como acoso sexual conforme a la ley o a este Reglamento,</p>	<p>Artículo 35 El (La) trabajador(a) de la Academia que sufra de hechos ilícitos definidos por la Ley o por este Reglamento como acoso laboral, acoso sexual, o violencia en el trabajo, o</p>

<p>o que por cualquier medio tome conocimiento de la ocurrencia de estos, tiene derecho a denunciarlos - por escrito - a su superior directo o al director o directora de la Academia.</p> <p>Si el denunciado fuere el Director de la Academia, la denuncia deberá hacerse ante cualquier integrante del Consejo Directivo, quien solicitará la convocatoria a una sesión extraordinaria del Consejo al presidente o presidenta de dicho órgano.</p>	<p>que por cualquier medio tome conocimiento de la ocurrencia de estos ilícitos, tiene derecho a denunciarlos de manera reservada y por escrito a su superior directo o al (a la) Director(a) de la Academia.</p> <p>Para los efectos de comunicación y presentación de denuncias, la Academia deberá implementar un canal digital para la recepción de éstas.</p> <p>Si el (la) denunciado(a) fuere el (la) Director(a) de la Academia, u otra persona que de acuerdo con el inciso primero del artículo 4° del Código del Trabajo represente al empleador, la denuncia podrá hacerse ante el Consejo Directivo de la Academia Judicial o a la Inspección del Trabajo que fuere competente, a elección del (de la) denunciante.</p>
<p>Artículo 35 Toda denuncia realizada ante la Academia en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por Academia Judicial en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, prorrogables fundadamente, designando como investigador o investigadora para estos efectos a una persona imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias, que pertenezca o preste servicios para la Academia.</p> <p>La Academia Judicial derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva cuando determine que existen inhabilidades al interior de la Academia provocadas por el tenor de la denuncia, o cuando se considere que en la Academia Judicial no hay personal calificado para desarrollar la investigación.</p>	<p>Artículo 36 Toda denuncia realizada ante la Academia en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por Academia en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, prorrogables fundadamente, designando como investigador(a) para estos efectos a una persona imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias, que pertenezca o preste servicios para la Academia.</p> <p>Artículo 37 Del inicio de una investigación de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo. La persona afectada deberá formular su reclamo por escrito a la Dirección de la Academia, o - en su caso -, a la Inspección del Trabajo.</p> <p>Si el (la) afectado(a) recurre directamente a la Dirección de la Academia, una vez recibida la denuncia se iniciará a la brevedad una investigación interna o, en su caso, dentro de 5 (cinco) días remitirá los antecedentes a la</p>

	<p>respectiva Inspección del Trabajo. En el mismo plazo, la Dirección de la Academia podrá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados -, tales como trasladar a uno (una) o más de los(as) involucrados(as), la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada de trabajo -, proporcionar al (a la) afectado(a) asistencia psicológica temprana, todo ello de acuerdo con las circunstancias y gravedad de los hechos denunciados.</p> <p>Artículo 38</p> <p>Si la Dirección de la Academia optare por realizar una investigación interna designará a una persona imparcial y debidamente capacitada para conocer de esta(s) materia(s), sea que pertenezca a la Academia o bien sea un externo con experiencia en este tipo de asuntos.</p> <p>La Dirección de la Academia derivará el asunto a la Inspección del Trabajo respectiva cuando determine que existen inhabilidades al interior de la Academia provocadas por el tenor de la denuncia, y/o cuando considere que en la Academia no exista personal calificado para investigar.</p>
<p>Artículo 36</p> <p>El escrito de denuncia deberá señalar los nombres, apellidos y número de cédula de identidad de la persona denunciante, el nombre y apellidos de la persona contra quien se presenta la denuncia, el cargo que ocupa en la Academia Judicial y cuál es su dependencia jerárquica.</p> <p>Deberá contener - además - la relación detallada de los hechos materia de su</p>	<p>Artículo 39</p> <p>Requisitos de la denuncia. La denuncia de acoso laboral, acoso sexual o de violencia en el trabajo se debe presentar por escrito y deberá señalar los nombres, apellidos y número de cédula de identidad del (de la) denunciante y/o del (de la) afectado(a), correo electrónico personal, el cargo que ocupa en la Academia y cuál es su dependencia jerárquica; en su caso, deberá enunciar la representación que invoque y las razones de actuar por ese otro(a).</p> <p>Además, deberá contener una relación detallada del (de los) hecho(s) que se denuncia(n), indicando fecha(s) y</p>

<p>denuncia, en lo posible indicando fecha(s) y hora(s) de su acaecimiento, el nombre del presunto o la presunta acosador o acosadora, y, finalmente, la fecha en que se hace la denuncia y la firma de quien denuncia. Esta denuncia se mantendrá inicialmente en absoluta reserva.</p>	<p>hora(s) de ocurrencia del (de los) hecho(s), el nombre del (de la) presunto(a) acosador(a) y/o agente de violencia, más la fecha en que se hace la denuncia junto a la firma del (de la) denunciante.</p> <p><b>Artículo 40</b></p> <p>La Dirección de la Academia dispondrá de un plazo de 30 (treinta) días - prorrogables según complejidad de la denuncia - para llevar adelante una investigación interna, la que deberá constar por escrito, bajo estricta reserva, para garantizar que tanto denunciante y denunciado(a) sean oídos(as) y puedan fundamentar y acreditar sus dichos. Una vez concluida la investigación, la carpeta con los antecedentes y las pruebas de esa investigación - el Informe -, se enviará a la Inspección del Trabajo respectiva.</p>
<p><b>Artículo 37</b></p> <p>Una vez que el superior directo o el Director de la Academia encargue la tarea de investigar una denuncia, la persona designada tendrá 3 (tres) días hábiles para iniciar su trabajo de investigación, plazo que se contará desde que se le notifique su nombramiento o designación.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de iniciada la investigación, el investigador o la investigadora deberá notificar en forma personal a las partes la circunstancia de haberse iniciado un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a los involucrados, los que podrán aportar pruebas que sustenten sus dichos.</p>	<p><b>Artículo 41</b></p> <p>Una vez que la Dirección de la Academia encargue la tarea de investigar una denuncia, el (la) investigador(a) tendrá 3 (tres) días hábiles contados desde la comunicación de su nombramiento o designación, para iniciar su trabajo de investigación.</p> <p>Dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de iniciada la investigación, el (la) investigador(a) deberá notificar en forma personal a las partes, que se ha iniciado un procedimiento de investigación <b>por acoso laboral, o por acoso sexual, o por violencia en el lugar de trabajo</b>, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír al (a los) involucrado(a)(as)(os), el (la) (los) (las) que podrá(n) aportar pruebas que sustenten sus dichos.</p>
<p><b>Artículo 38</b></p>	

<p>La persona que conduzca la investigación podrá, conforme a los antecedentes iniciales con que cuente, solicitar a la dirección de la Academia que disponga medidas de precaución o resguardo, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re-destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.</p>	
<p>Artículo 39</p> <p>Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose registro de las presentaciones recibidas, actuaciones practicadas, las declaraciones efectuadas por los involucrados y los testigos y las pruebas que pudieren haberse aportado.</p> <p>Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.</p>	
<p>Artículo 40</p> <p>Una vez que haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios y en la forma señalados en los artículos anteriores, la persona que conduzca la investigación la declarará terminada y emitirá un informe en que concluirá si, a su juicio, han existido o no hechos constitutivos de acoso sexual.</p> <p>La conclusión de la investigación se declarará a más tardar transcurridos quince días hábiles desde iniciada.</p>	<p>Artículo 42</p> <p>Una vez concluida la etapa de recabo de información, a través de los medios y en la forma señalados en los artículos anteriores, el (la) investigador(a) emitirá un Informe que confirmará o desechará el (los) hecho(s) constitutivo(s) de la denuncia de acoso laboral acoso sexual o violencia en el lugar de trabajo.</p> <p>El Informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación del (de los) hecho(s) denunciado(s), los medios de prueba, las conclusiones del (de la) investigador(a), y las medidas y/o sanciones propuestas.</p>

<p>El informe contendrá la identificación de las partes involucradas y de los testigos que declararon, una relación de las actuaciones practicadas, de los hechos que se consideran acreditados y las conclusiones a las que llegó el investigador o la investigadora y las medidas y sanciones propuestas para el caso. Deberá ser entregado a la dirección de la Academia a más tardar dentro de los 3 (tres) días hábiles de declarado el cierre de la investigación y deberá ser notificado en forma personal a las personas involucradas, a más tardar dentro de los 3 (tres) días hábiles desde su entrega a la dirección.</p>	<p><b>Artículo 43</b> El Informe del (de la) investigador(a), incluidas las medidas y sanciones propuestas, será entregado a la Dirección de la Academia dentro de 10 (diez) días hábiles contados desde el inicio de la investigación - si aquello fuere materialmente posible -, y deberá ser notificado - en forma personal -, a las partes, a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al inicio de la investigación, si fuere materialmente posible.</p>
<p><b>Artículo 41</b> Dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, las personas involucradas podrán hacer observaciones al informe y acompañar nuevos antecedentes, sobre cuya base quien haya conducido la investigación complementará o rectificará su informe si estima que existe mérito para ello, dentro de tercer día hábil contado desde el vencimiento de los referidos cinco días.</p> <p>Una vez evacuado el nuevo informe, o agotado el plazo para observaciones o aporte de nuevos antecedentes sin que existan nuevas presentaciones, se dará por concluido definitivamente el procedimiento. Si se evacua un nuevo informe será notificado a las personas involucradas dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles contados desde su emisión.</p>	<p><b>Artículo 44</b> Los (Las) involucrados(as) podrán hacer observaciones al Informe y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 20 (veinte) de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, la que apreciará los nuevos antecedentes y, en su mérito, podrá emitir un nuevo Informe. Una vez evacuado este eventual nuevo Informe, se dará por concluida la investigación por acoso laboral, acoso sexual o violencia en el lugar de trabajo. La fecha de emisión del Informe idealmente no podrá exceder el día 30 (treinta), contado desde el inicio de la investigación.</p> <p><b>Artículo 45</b> Remisión del Informe a la Inspección del Trabajo. Una vez concluidas las investigaciones sustanciadas internamente sobre el acoso laboral, el acoso sexual o la</p>

<p>El informe será remitido a la Inspección del Trabajo respectiva a más tardar el quinto día hábil siguiente a la última de las notificaciones a que alude el inciso precedente</p>	<p>violencia en el lugar de trabajo, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles Dirección de la Academia remitirá el Informe a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que ésta evacue su Informe respectivo.</p> <p>Lo anterior se hará de conformidad a lo que establece el Ordinario N°0100/002, de 09 de Enero de 2012 de la Dirección del Trabajo.</p> <p>Las observaciones que eventualmente realice la Inspección del Trabajo al Informe serán apreciadas por la Dirección de la Academia, la que eventualmente realizará los ajustes pertinentes al Informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al quinto día hábil de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador.</p> <p>Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o - en su caso - las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna (el Informe), deberán ser puestas en conocimiento tanto de Dirección de la Academia, como del (de la) denunciante y del (de la) denunciado(a), mediante un Informe propio de la Inspección del Trabajo (el Informe de la Inspección).</p> <p>De acuerdo con el mérito de este Informe de la Inspección, y dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles contados desde la recepción del mismo, la Academia deberá disponer y aplicar las medidas y/o sanciones que correspondan.</p>
<p>Artículo 42 Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por el director o directora de la Academia, o quien presida el Consejo Directivo, en su caso y, si fuere procedente, se realizarán las adecuaciones pertinentes al</p>	

<p>Informe, en cuyo caso será notificado a las partes a más tardar al quinto día hábil de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador, junto con la resolución que sobre la materia adopten el director o directora, o quien presida el Consejo Directivo, según corresponda.</p> <p>Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución y/o ejecución inmediata, o en la fecha que el mismo informe señale o proponga.</p>	
<p>Artículo 43</p> <p>Atendida la gravedad de los hechos constatados, el director o directora de la Academia tomará medidas de resguardo, las que podrán aplicarse conjuntamente con las siguientes sanciones:</p> <p>Se podrá aplicar al trabajador o a la trabajadora acosador o acosadora una amonestación verbal, una amonestación escrita, o un descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria conforme a lo dispuesto en el artículo 88 de este Reglamento.</p> <p>Cuando la gravedad de los hechos de acoso sexual denunciados y comprobados así lo amerite, la Academia Judicial podrá poner término de inmediato al contrato de trabajo del acosador o acosadora por aplicación de lo establecido en la letra b) del numeral 1.- del artículo 160 del Código del Trabajo.</p>	<p>Artículo 46</p> <p>Dependiendo de la gravedad de los hechos constatados, la Dirección de la Academia tomará - o, en su caso, podrá tomar - las medidas de resguardo, prevención y/o sanción provisional que parecieren convenientes y apropiadas, tales como la separación de los espacios físicos entre presunto(a) acosador(a) y acosado(a), redistribuir los tiempos de jornada de trabajo de éstos(as), redestinar y/o reubicar a uno de los (las) involucrados(as) - o a ambos(as) - a otros puestos de trabajo y/o dependencias de la Academia, u otra(s) medida(s) que la Academia Judicial estimare pertinente, todo ello sin perjuicio de la eventual aplicación de la(s) sanción (sanciones) estipulada(s) en este Reglamento.</p> <p>La Dirección de la Academia podrá aplicar combinadamente medidas de resguardo, prevención y/o sanciones.</p> <p>Artículo 47</p> <p>Sanciones por Acoso Laboral o por Acoso Sexual. Atendida la gravedad de los hechos, la Dirección de la Academia podrá aplicar al (a la) trabajador(a) acosador(a) cualquiera de estas sanciones:</p>

	<p>a) Una amonestación verbal o escrita, y/o un descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria del (de la) trabajador(a) acosador(a), conforme a lo dispuesto en el artículo 132 de este Reglamento Interno.</p> <p>b) Sólo cuando la sanción sea una multa o una amonestación verbal o escrita, el (la) trabajador(a) afectado(a) por esta(s) podrá utilizar el procedimiento de apelación general, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.</p> <p>c) Sin embargo, cuando la gravedad del (de los) hecho(s) denunciado(s) y comprobado(s) así lo amerite(n), la Dirección de la Academia podrá aplicar de inmediato lo dispuesto en la letra b) y/o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, procederá a poner término al contrato de trabajo del (de la) acosador(a) por conductas de acoso laboral y/o acoso sexual.</p>
<p>Artículo 44</p> <p>La persona sancionada podrá recurrir utilizando el procedimiento general de reclamación ante la Inspección del Trabajo sólo cuando la sanción sea una multa o una amonestación verbal o escrita.</p>	
	<p>TÍTULO DUODÉCIMO</p> <p>POLÍTICA ANTIDISCRIMINACIÓN</p> <p>Artículo 48</p> <p>De conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.609 (Ley Zamudio) la Academia adoptará las medidas conducentes para evitar que al interior de las dependencias y/o recintos de ésta se ejecuten, dispongan y/o toleren actos u omisiones que puedan constituir situaciones de discriminación arbitraria.</p> <p>Artículo 49</p>

Diferencias, exclusiones o restricciones que tienen el carácter de arbitrarias y, por tanto, son actos discriminatorios. Son actos de discriminación aquellos que causen privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En particular se considerarán actos discriminatorios aquellos que se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación - o no participación - en organizaciones sindicales y/o gremiales, el sexo y/o la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación política, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. También son actos discriminatorios y/o - en su caso, vedados -, los actos de acoso sexual y/o violencia a que se refiere la Ley N°21.643 en materia de prevención investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, al interior de las dependencias de la Academia. Ninguna de estas categorizaciones podrá ser invocada para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

#### Artículo 50

Diferencias, exclusiones o restricciones que no tienen el carácter de arbitrarias, y, por tanto, NO constituyen actos discriminatorios ni son ilegítimos. No obstante lo establecido en el artículo 51 anterior, se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, pese a fundarse en alguno de los criterios antes

mencionados, tales razones o criterios se encuentren justificadas(os) en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental por parte de la Academia, en especial los referidos al cuidado y protección de la vida y la salud integral - tanto la salud física como psíquica -, de los (las) trabajadores(as) o los referidos al respeto a la vida privada y honra de las personas, la libertad de conciencia, la libertad de enseñanza, la libertad de opinión, el derecho a asociarse, el derecho a la libertad de trabajo, el derecho a desarrollar cualquier actividad económica lícita, u otra actividad constitucionalmente legítima.

#### Artículo 51

Si algún (alguna) trabajador(a) se estima afectado(a) por un acto de discriminación podrá presentar un reclamo interno, sin perjuicio de la acción judicial que le otorga el artículo 3° de la Ley N°20.609, reclamo interno según el procedimiento simplificado establecido en el Artículo 32 de este Reglamento, aplicándose en este caso - además - las siguientes reglas:

- a) El (la) afectado(a) deberá presentar por escrito los antecedentes a su superior directo, quien los elevará a la Dirección de la Academia.
- b) La Academia podrá citar a quien resultare o apareciere como agente activo del acto u omisión discriminatorio, para que aclare su actuación y/o para que dé razón de su actuación u omisión.
- c) La Academia podrá adoptar las medidas conducentes para poner fin al acto u omisión discriminatorio(a), lo que comunicará a las partes involucradas.

	<p>d) En el caso que el (la) afectado(a) hubiere presentado una acción judicial de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 20.609, la Academia se abstendrá de continuar la investigación interna de los hechos, en tanto tenga noticia que el hecho está actualmente sometido al conocimiento de un tribunal competente.</p> <p>Lo anterior no obsta a que la Academia recabe información útil para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 20.609, que obliga a remitir a la autoridad judicial un informe dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, contado desde la respectiva notificación.</p>
<p>TÍTULO DUODÉCIMO PROCEDIMIENTOS PARA OTRAS PETICIONES Y RECLAMOS</p> <p>Artículo 45</p> <p>Derecho a presentar peticiones y reclamaciones. El ejercicio del derecho de petición estará siempre permitido respecto de materias propias de la relación laboral, sea en términos colectivos o individuales, siempre que se haga uso de este derecho en términos pertinentes y respetuosos.</p> <p>La presentación de peticiones se hará siempre por escrito al superior jerárquico inmediato; y sólo en caso de negativa injustificada de éste a recibir la petición, o de una manifiesta falta de interés del superior jerárquico por absolverla, se podrán elevar los antecedentes en forma directa al director o directora de la Academia.</p> <p>Lo anterior se aplica cuando haya transcurrido 10 o más días hábiles sin que el</p>	<p>TÍTULO DÉCIMO TERCERO PROCEDIMIENTOS PARA OTRAS PETICIONES Y RECLAMOS</p> <p>Artículo 52</p> <p>Derecho a presentar peticiones y reclamaciones. El ejercicio del derecho de petición estará siempre permitido respecto de materias propias de la relación laboral, sea en términos colectivos o individuales, siempre que se haga uso de este derecho en términos pertinentes y respetuosos.</p> <p>La presentación de peticiones se hará siempre por escrito al superior jerárquico inmediato; y sólo en caso de negativa injustificada de éste a recibir la petición, o de una manifiesta falta de interés del superior jerárquico por absolverla, se podrán elevar los antecedentes en forma directa al (a la) Director(a) de la Academia.</p> <p>Lo anterior aplica cuando haya transcurrido 20 (veinte) o más días hábiles sin que hubiere dado respuesta el superior que haya recibido la petición.</p>

<p>superior que haya recibido la petición hubiere dado respuesta.</p>	
<p>Artículo 46</p> <p>Reclamación especial sobre igualdad de remuneraciones. La Academia dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo o equiparable trabajo.</p> <p>Las reclamaciones a que se refiere el número 13 del artículo 154 del Código del Trabajo - en relación con el artículo 62 bis del mismo Código - y la consiguiente respuesta de la Academia deberán constar por escrito, y en ambos deberán ser fundados. La respuesta de la Academia se entregará en un plazo no mayor a 30 (treinta) días de efectuado el reclamo por parte del trabajador o trabajadora.</p>	<p>Artículo 53</p> <p>Reclamación especial sobre igualdad de remuneraciones. La Academia dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.</p> <p>Las reclamaciones a que se refiere el número 13 del artículo 154 del Código del Trabajo - en relación con el artículo 62 bis del mismo Código - y la consiguiente respuesta de la Academia deberán constar por escrito, y en ambos casos deberán ser fundados(as). La respuesta de la Academia se entregará en un plazo no mayor a 30 (treinta) días de efectuado el reclamo por parte del (de la) trabajador(a).</p> <p>El artículo 62 bis del Código del Trabajo dispone que el empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. No se consideran arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.</p>
	<p>TÍTULO DÉCIMO CUARTO</p> <p>PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°20.393</p> <p>Artículo 54</p> <p>Información general acerca del contenido de la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Esta norma legal establece que las personas jurídicas serán responsables de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho que fueran cometidos directamente en beneficio de la</p>

institución, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración o supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la institución, de los deberes de dirección y supervisión.

Esta Ley es conocida ordinariamente como Ley de Responsabilidad Penal Empresarial; ha sido recientemente modificada por la Ley N°21.121, agravando las penas y extendiendo su aplicación a nuevos delitos tales como la negociación incompatible del nuevo artículo 240 del Código Penal, corrupción entre particulares (soborno entre particulares), y de apropiación indebida y administración desleal, entre otros nuevos delitos incorporados.

#### Artículo 55

Responsabilidad penal institucional o de persona jurídica. En principio, la responsabilidad penal es exclusiva de personas naturales, como lo dispone el artículo 58 del Código Procesal Penal que establece que la responsabilidad penal sólo puede hacerse efectiva en las personas naturales y que por las personas jurídicas responden los que hubieren intervenido en la comisión del delito.

Excepcionalmente, y de conformidad a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N°20.393 también hay responsabilidad penal de las personas jurídicas, pues dicha Ley dispone que una institución o empresa será legalmente responsable de los delitos que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por:

a) Sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión.

b) Las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el literal a) inmediatamente precedente.

c) Como contra-excepción, las personas jurídicas no serán responsables en los casos que las personas naturales indicadas en los dos literales inmediatamente anteriores, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero.

#### Artículo 56

Delitos que generan responsabilidad penal de las empresas (personas jurídicas) según la normativa vigente a contar del 20 de Noviembre de 2018 tras la dictación de la Ley N°21.121 y a contar del 1° de Septiembre de 2024, tras la dictación de la Ley N°21.595 sobre Ley de Delitos Económicos. Estas dos últimas leyes que han modificado sucesivamente la Ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N°19.913, sobre lavado (ocultamiento o disimulación de) de activos y/o bienes provenientes:

a) Del narcotráfico [Ley N°20.000];

b) Del terrorismo [Ley N°18.314];

c) Del tráfico de armas [artículo 10 de la Ley N°17.798 sobre Control de Armas y Explosivos];

d) De la infracción de las normas establecidas en el Título XI de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores, sobre sanciones que puede aplicar la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), o que esta institución

reguladora puede solicitar a los tribunales que se apliquen;

e) De la infracción a las normas del Título XVII del DFL N°3 (Ministerio de Hacienda, 1997) denominada Ley General de Bancos;

f) De los delitos de contrabando, fraude aduanero y otros contemplados en la Ordenanza de Aduanas, en su artículo 168 en relación con el número 1 del artículo 178, ambos del DFL N°30 (Ministerio de Hacienda, 2005) que aprobó la Ordenanza de Aduanas;

g) De los delitos establecidos en el inciso segundo del artículo 81 de la Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual;

h) De los delitos establecidos en los artículos 59 y 64 de la Ley N°18.840, Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile;

i) De los delitos establecidos en el párrafo tercero del número 4° del artículo 97 del Código Tributario;

j) De los delitos establecidos en los párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V y 10 del Título VI, todos del Libro Segundo del Código Penal;

k) De los delitos establecidos en los artículos 141, 142, 366 quinquies, 367, 374 bis, 411 bis, 411 ter, 411 quáter, 411 quinquies, y en los artículos 468 y 470, N°8, últimos dos artículos en relación con lo dispuesto en el inciso final del artículo 467 del Código Penal, o bien, que a sabiendas del origen ilícito y/o fraudulento, oculte o disimule estos bienes.

#### Artículo 57

Cesación automática en el cargo y eventual reemplazo punitivo. Si se formalizare una investigación con respecto al representante de una persona jurídica por el mismo hecho punible por el cual se investiga la responsabilidad penal de la persona jurídica, cesará su representación, y el tribunal solicitará al órgano competente de aquella la

designación de un nuevo representante, dentro del plazo que le señale. Si transcurrido el tiempo fijado por el tribunal no se notifica la designación ordenada, el tribunal designará al efecto un curador ad litem.

#### Artículo 58

Improcedencia de la aplicación del principio de oportunidad. A título informativo expresamente en este Reglamento Interno se menciona que, de acuerdo con lo que dispone el nuevo artículo 24 de la Ley N°21.121, respecto de la responsabilidad penal de las personas jurídicas no será aplicable lo dispuesto en el artículo 170 del Código Procesal Penal, referido a la aplicación del principio de oportunidad.

#### Artículo 59

Modelo de Prevención de Delitos. La Academia implementará un Modelo de Prevención de Delitos para prevenir la comisión de los delitos establecidos en la Ley N°20.393, de acuerdo con las reglas internas, particularmente lo que establece el Plan Anti-Fraudes aprobado por el Consejo Directivo en Sesión N°434 de 29 de Noviembre de 2023.

#### Artículo 60

Definiciones específicas de términos. Para los efectos del presente Capítulo XIII, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indica:

Cohecho: Según lo establecido en el artículo 250 del Código Penal, comete el delito de cohecho a funcionario público nacional quien ofreciere o consintiere en dar a un funcionario público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas en su trabajo.

A su vez, según lo establecido en el artículo 251 bis del Código Penal, comete el delito de cohecho a funcionario público extranjero el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional.

Financiamiento al Terrorismo: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°18.314, comete delito de financiamiento del terrorismo el que ejecuta o consiente toda persona natural o jurídica, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas, como por ejemplo, apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociarse en forma ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros.

Lavado de Activos: Según el artículo 27 de la Ley N°19.913, comete el delito de lavado de activos todo aquel que ejecuta, consiente o facilita el ocultamiento o disimulo del origen ilícito de determinados bienes (por ejemplo, que provienen del tráfico de drogas, del financiamiento de conductas terroristas, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, uso de información privilegiada, malversación de caudales públicos, cohecho, etc.), o la adquisición, posesión, tenencia o uso de dichos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se conoce su origen ilícito.

Modelo de Prevención de Delitos (MPD): Es el conjunto estructurado de elementos organizacionales, políticas, programas, procedimientos y conductas específicas elaboradas y adoptadas por la Academia para evitar la comisión de conductas que pudieren revistan carácter de delitos según la Ley N°20.393.

Soborno: Es la aceptación u oferta de un beneficio económico, para cumplir o dejar de cumplir una obligación propia del cargo del funcionario sobornado, esto es, el que cohecha y es cohechado correlativamente es el que soborna o es sobornado, según el caso.

Terceros o Prestadores de Servicios: Cualquier persona natural o jurídica que otorga, suministra y/o facilita algún tipo de suministro, materia prima, elementos y/o servicio profesional o de apoyo a la Academia.

#### Artículo 61

Límites del accionar de la Academia. En el proceso investigativo, la Academia deberá respetar los derechos fundamentales de los (las) trabajadores(as), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5° del Código del Trabajo, que dispone que en el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador - a la Academia -, se deben respetar las garantías constitucionales de los (las) trabajadores(as), en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos(as).

#### Artículo 62

Derechos del (de la) investigado(a) o denunciado(a). Para los efectos de concretar el respeto y límites antes señalados, el Encargado de Prevención de Delitos y el personal de administración superior de la Academia Judicial que intervenga en el proceso investigativo

deberán - referencialmente, a lo menos - tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 93° del Código Procesal Penal, sobre Derechos y Garantías del Imputado, que todo imputado podrá hacer valer, hasta la terminación del proceso, los derechos y garantías que le confieren las leyes.

En especial, la Academia Judicial debe tener presente que la(s) persona(s) investigada(s) y/o denunciada(s) tendrá(n) derecho:

- a) A que se le informe de manera específica y clara acerca de los hechos que se le imputaren y los derechos que le otorgan la Constitución y las leyes.
- b) A ser asistida(s) por un abogado desde los actos iniciales de la investigación.
- c) A solicitar de los Fiscales del Ministerio Público que se realicen las diligencias de investigación destinadas a desvirtuar las imputaciones que se le formularen.
- d) A solicitar directamente al juez que cite a una audiencia, a la cual podrá concurrir con su abogado o sin él, con el fin de prestar declaración sobre los hechos materia de la investigación.
- e) A solicitar que se active la investigación y conocer su contenido, salvo en los casos en que alguna parte de ella hubiere sido declarada secreta y sólo por el tiempo que esa declaración se prolongare.
- f) A solicitar el sobreseimiento definitivo de la causa y recurrir contra la resolución que lo rechazare.
- g) A guardar silencio o, en caso de consentir en prestar declaración, a no hacerlo bajo juramento.
- h) A no ser sometida(s) a tortura ni a otros tratos crueles, inhumanos o degradantes.

i) A no ser juzgada(s) en ausencia, sin perjuicio de las responsabilidades que para él derivaren de una eventual declaración de rebeldía.

#### Artículo 63

Obligación legal de denuncia. Si los actos, conductas y/u omisiones investigadas(os) pudieren constituir delitos, la Academia deberá poner tales antecedentes a disposición inmediata del Ministerio Público (Fiscalía), efectuando la correspondiente denuncia en representación de la Academia.

La Academia deberá acompañar todos los documentos, declaraciones y otros antecedentes en copia con la debida certificación de “copia auténtica” suscrita por él, manteniendo los originales en custodia para efectos de su consulta y eventual incautación por el Ministerio Público (Fiscalía).

#### Artículo 64

Normas aplicables en el caso de trabajadores(as) que tengan las calidades que indica la Ley N°21.595 sobre delitos económicos. En su caso, serán plenamente aplicables a los (las) trabajadores(as) de la Academia Judicial todas y cada una de las prohibiciones y/o sanciones establecidas en la Ley N°21.595 que amplía el espectro de los delitos económicos, al incluir delitos contra el patrimonio ambiental, contra la fe pública en los negocios y actividades económicas, etc., y que considera como delitos económicos de primera categoría, en toda circunstancia, los hechos previstos en las siguientes disposiciones legales:

a) Los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley N°18.045, de Mercado de Valores.

	<p>b) Los artículos 35, 43 y 58 del Decreto Ley N°3.538 (1980), que creó la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS), hoy Comisión para el Mercado Financiero (CMF).</p> <p>c) El artículo 59 de la Ley N°18.840, Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile.</p> <p>d) Los artículos 39 literal h); 39 bis, inciso sexto, y 62 del Decreto Ley N°211 (1973) sobre promoción y defensa de la libre competencia en los mercados, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.</p> <p>e) El inciso final del artículo 2 y los artículos 39, 141, 142, 154, 157, 158, 159 y 161 de la Ley General de Bancos, cuyo texto refundido, sistematizado y concordado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°3 (1997), del Ministerio de Hacienda.</p> <p>f) El artículo 12 y el inciso sexto del artículo 24, ambos de la ley de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en crisis, contenida en el artículo 11° de la Ley N°20.416, que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño.</p> <p>g) Los artículos 4 y 13 de la ley N°20.345, sobre Sistemas de Compensación y Liquidación de Instrumentos Financieros.</p> <p>h) El artículo 49 del Decreto con Fuerza de Ley N°251 (1931), del Ministerio de Hacienda, sobre Compañías de Seguros, Sociedades Anónimas y Bolsas de Comercio.</p> <p>i) Los artículos 134 y 134 bis de la Ley N°18.046, sobre Sociedades Anónimas.</p> <p>j) Los números 2, 3, 4 y 7 del artículo 240, y los artículos 251 bis, 285, 286, 287 bis, 287 ter, 463 ter y 464 del Código Penal.</p>
	<p>TÍTULO DÉCIMO QUINTO POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMOS DE ALCOHOL Y DROGAS</p>

#### Artículo 65

Propósito. En concordancia con los postulados de la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Empresa ejecutará la presente Política de Prevención de Consumo Abusivo de Alcohol y Drogas que se orienta a propender a lograr un estado de perfecto y completo bienestar físico, mental y social, y no sólo la ausencia de afecciones y/o enfermedades de todos(as) los trabajadores(as).

Con ello se busca proteger la salud integral de todos(as) los trabajadores(as), contribuyendo a mejorar su calidad de vida, procurando que los lugares de trabajo sean emocional, material y ambientalmente seguros, sanos e inmersos en un entorno de trabajo en condiciones estables, cordiales y conforme a prácticas de trabajo seguro según la función que cada uno cumple.

#### Artículo 66

Autocuidado, Responsabilidad Personal y Procesos de Control y Muestreo. Es responsabilidad directa de todo(a) trabajador(a) mantenerse en su trabajo en condiciones físicas y psíquicas normales, libre de los efectos de cualquier tipo de sustancias, a fin de protegerse a sí mismo(a) y a sus compañeros.

Los procesos de control y muestreo que se establezcan serán siempre universales y no revestirán el carácter de persecutorios, discriminatorios y/o abusivos.

Las intervenciones, exámenes y/o muestreos que derivan de la presente Política serán estrictamente confidenciales en su proceso de análisis, especialmente respecto a la identificación de las personas afectadas.

#### Artículo 67

Controles. Por la recepción del presente Reglamento, los (las) trabajadores(as) reconocen y aceptan que la Academia - en su calidad de Empleadora - tiene el derecho de efectuar controles universales, aleatorios o al azar, o selectivos en caso de accidentes, cada vez que lo estime conveniente, basado en esta Política de Prevención que es esencialmente anticipatoria, y en la que el objetivo fundamental es prevenir la ocurrencia de accidentes o de prevenir actos u omisiones que eventualmente puedan producir accidentes.

#### Artículo 68

Controles Preventivos. Con el fin de alcanzar en su integridad los objetivos de prevención propios de la presente Política de Prevención de Consumo Abusivo de Alcohol y Drogas, se efectuarán exámenes de controles preventivos, aplicables a todos los (las) trabajadores(as) de la Academia, en forma aleatoria.

Los exámenes por realizar en estos casos serán de orina, sangre y aire aspirado, con el concurso y apoyo de personal especializado de centros médicos, laboratorios clínicos y/u organismos certificados.

#### Artículo 69

Los Controles Preventivos serán ocasionales, impersonales, abstractos y aleatorios, con el propósito de detectar la presencia de alcohol o drogas.

69.1. En caso de accidentes - sea que fueren accidentes de trayecto o bien accidentes del trabajo propiamente tales -, se practicarán exámenes a todo(a) trabajador(a) que tenga alguna participación en tales accidentes, especialmente cuando haya lesiones a personas, daños a compañeros(as) de trabajo, daños a la propiedad, herramientas, equipos, bienes, vehículos y/o

materiales - sean propios de la Academia, en uso por ésta, o bien sean de propiedad o uso de terceros, y/o daños al medio ambiente (daño ecológico).

69.2. En el caso de los exámenes de evaluación pre-ocupacional que se hagan durante el proceso de postulación a puestos de trabajo en la Academia Judicial se incluirán exámenes específicos para detectar presencia de alcohol y drogas en los postulantes. Dicha situación será comunicada previamente a los postulantes, quienes podrán retirar su postulación si no estuvieren de acuerdo con este tipo de muestreo.

#### Artículo 70

Controles con resultados positivos y reincidencia.

70.1. Controles con resultados positivos. En el caso que un control determine presencia positiva de alguna droga y/o alcohol (muestra inicial), se efectuará un segundo procedimiento distinto al anterior, con el fin de descartar la posibilidad de un error (contra-muestra).

Durante el lapso que medie entre el segundo control y sus resultados, el (la) trabajador(a) deberá permanecer en su casa, relevándosele de asistir a sus labores.

70.2. Reincidencia comprobada con dos Controles con resultados positivos. En el caso que la contra-muestra ratifique el resultado de la muestra inicial, esto es, que se acredite la reincidencia, la Academia procederá de inmediato a poner término al contrato de trabajo por aplicación de la causal de caducidad de incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo de acuerdo con el numeral 7 del artículo 160 del Código del Trabajo.

	<p>Los resultados de los controles serán comunicados al (a) Encargado(a) de Recursos Humanos de Academia y al Departamento de Prevención de Riesgos de esta, para efectos de registro e información a los niveles pertinentes si así lo amerita.</p>
<p>TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA CAPACITACIÓN</p> <p>Artículo 47</p> <p>La Academia Judicial velará permanentemente por el perfeccionamiento laboral, profesional y técnico de sus trabajadores, para lo cual desarrollará una política o plan de capacitación con carácter general que permitan acoger las necesidades que se identifiquen y los intereses de desarrollo laboral de sus trabajadores. Los trabajadores y trabajadoras que sean citados a cursos de capacitación durante su jornada de trabajo deberán asistir obligatoriamente a ellos.</p> <p>El abandono injustificado de programas o cursos de capacitación constituye incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, que dará origen a la terminación inmediata del contrato de trabajo por parte de la Academia Judicial, sin derecho a indemnización alguna.</p>	<p>TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (aquí sólo para efectos de comparación)</p> <p>Artículo 76</p> <p>La Academia velará permanentemente por el perfeccionamiento y capacitación laboral, profesional y técnico del (de la) trabajador(a), para lo cual desarrollará labores de capacitación de acuerdo con las necesidades que se detecten. La Academia velará por la participación de los (las) trabajadores(as) en la gestación y promoción de acciones, programas y/o cursos de capacitación a través del Comité Bipartito de Capacitación.</p> <p>Artículo 77</p> <p>Los (Las) trabajadores(as) que sean incorporados y citados a cursos de capacitación deberán obligatoriamente asistir a éstos. El abandono injustificado y/o intempestivo de los programas de capacitación constituye incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, que dará origen a la terminación inmediata del contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.</p> <p>Artículo 78</p> <p>Los (Las) trabajadores(as) beneficiados(as) por las acciones de capacitación que se efectúen dentro de la jornada laboral mantendrán íntegramente sus</p>

<p>Los trabajadores y trabajadoras que participen en acciones de capacitación que se efectúen dentro de la jornada laboral mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualesquiera fuere la modificación de sus jornadas de trabajo.</p> <p>En caso de accidente del trabajo que se produzca a causa o con ocasión de acciones de capacitación, el trabajador o la trabajadora quedarán amparados por las disposiciones de la Ley N° 16.744.</p>	<p>remuneraciones, cualesquiera fuere la modificación de sus jornadas de trabajo.</p> <p>En caso de accidente del trabajo a causa o con ocasión de acciones de capacitación, el (la) trabajador(a) quedará amparado(a) por las disposiciones de la Ley N°16.744.</p>
<p>TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA INCLUSIÓN DE TRABAJADORES(AS) CON DISCAPACIDADES</p> <p>Artículo 48</p> <p>Reglas que incentivan la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 21.015, si la Academia llega a tener una dotación de personal de 100 (cien) o más trabajadores en una anualidad contratará o mantendrá contratados, según corresponda, al menos el 1% (uno por ciento) de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores.</p> <p>Las personas con discapacidad deberán acreditar su condición con la calificación y certificación que establece el artículo 13 de la Ley N° 20.422.</p>	<p>TÍTULO DÉCIMO SEXTO <b>POLÍTICA DE INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON CAPACIDADES ESPECIALES Y/O DISMINUIDAS</b></p> <p>Artículo 71</p> <p>Reglas que incentivan la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. <b>Conforme a la Ley N° 21.015 sea exigible</b>, la Academia contratará o mantendrá contratados, según corresponda, al menos el 1% de su personal que sean personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores(as).</p> <p><b>Artículo 72</b></p> <p><b>Las personas con discapacidad deberán acreditar su condición con la calificación y certificación que se establece en el artículo 13 de la Ley N°20.422 que dispone que las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud y a las instituciones públicas o privadas</b></p>

<p>La Academia registrará los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 (quince) días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.</p> <p>Si por razones fundadas la Academia no pudiese cumplir total o parcialmente con ese porcentaje de inclusión, podrá dar cumplimiento en forma alternativa celebrando contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad o efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2° de la Ley N° 19.885.</p>	<p>reconocidas por ese Ministerio, son las que pueden calificar una discapacidad.</p> <p>Artículo 73</p> <p>La Academia registrará los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 (quince) días siguientes a su celebración, a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.</p> <p>Artículo 74</p> <p>Si por razones fundadas la Academia no pudiese cumplir total o parcialmente con ese porcentaje de inclusión, podrá dar cumplimiento en forma alternativa celebrando contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad y/o efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2° de la Ley N°19.885.</p>
	<p>TÍTULO DÉCIMO SEXTO DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO</p> <p>Artículo 75</p> <p>Mediante Resolución N°18 de 08 de mayo de 2024 la Academia ha regulado el trabajo a distancia y el teletrabajo. Al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, las partes podrán pactar en el contrato de trabajo o en un anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o la modalidad de teletrabajo, la que se sujetará a las normas de la referida Resolución N°18. En ningún caso las normas de la referida Resolución ni tampoco</p>

	dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que el Código del Trabajo reconoce al (a) trabajador(a), en especial, en lo relacionado con sus remuneraciones.
<p>PARTE SEGUNDA</p> <p>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD</p> <p>TÍTULO PRIMERO</p> <p>REGLAS E INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL</p> <p>Artículo 49</p> <p>Reglas generales. En materia de seguridad en el trabajo, toda persona que trabaje para la Academia Judicial está sujeta las disposiciones de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a las normas de los reglamentos que complementan dicha ley - actualmente vigentes o los que se dicten en el futuro -, a las disposiciones del presente Reglamento, y a las normas o instrucciones emanadas de los Servicios de Salud o dictadas por el Organismo Administrador del Seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.</p>	<p>PARTE SEGUNDA</p> <p>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD</p> <p>TÍTULO PRIMERO</p> <p>REGLAS E INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL</p> <p>Artículo 79</p> <p>Normas reguladoras. En materia de seguridad en el trabajo, todo(a) trabajador(a) de la Academia está sujeto(a) a las disposiciones de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a las normas de los Decretos Reglamentarios que complementan dicha Ley - actualmente vigentes o los que se dicten en el futuro -, a las disposiciones del presente Reglamento, y a las normas o instrucciones emanadas de los Servicios de Salud o dictadas por el Organismo Administrador del Seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.</p>
<p>Artículo 50</p> <p>Derecho a saber - Obligación de informar. Toda persona que trabaje para la Academia Judicial tiene derecho a saber, y la Academia Judicial el deber de informar de manera oportuna y conveniente, acerca de los riesgos</p>	<p>Artículo 80</p> <p>Derecho a Saber - Obligación de Informar. Todo(a) trabajador(a) tiene derecho a saber, y la Academia tiene el deber de informarles oportuna y convenientemente, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las</p>

<p>que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.</p>	<p>medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.</p>
	<p>Artículo 81</p> <p>La Academia informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspectos y color); sobre los límites de exposición permisible de estos productos; acerca de los peligros para la salud; y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.</p>
<p>Artículo 51</p> <p>Información y cumplimiento. La obligación de informar se cumple - en términos generales - al momento de contratar al trabajador o a la trabajadora; y se cumplirá - en términos específicos y recurrentemente -, al momento previo a realizar actividades que puedan implicar o crear riesgos, cada vez que ello sea necesario.</p> <p>La obligación de informar se hará efectiva a través del coordinador de administración y finanzas, mediante charlas específicas cuyos asistentes deben registrarse en el formulario diseñado para estos fines, en los que los trabajadores que suscriben se comprometen a cumplir todas las instrucciones recibidas para evitar accidentes en el trabajo.</p>	<p>Artículo 82</p> <p>Información y cumplimiento. La obligación de informar se cumple - en términos generales - al momento de contratar al (a la) trabajador(a); y se cumplirá - en términos específicos y recurrentemente -, al momento previo a realizar actividades que puedan implicar o crear riesgos, cada vez que ello sea necesario.</p> <p>Artículo 83</p> <p>La obligación de informar se hará efectiva a través de los Jefes Directos, Supervisores, Prevencionistas de Riesgos y el (los) Comité(s) Paritario(s) de Higiene y Seguridad, mediante charlas específicas cuyos asistentes deben registrarse en el formulario diseñado para estos fines, en los que los trabajadores que suscriben se comprometen a cumplir todas las instrucciones recibidas para evitar accidentes en el trabajo.</p> <p>Artículo 84</p> <p>Los (Las) trabajadores(as) deberán ser proactivos e informarse acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control.</p>

<p>Los trabajadores y las trabajadoras deberán ser proactivos e informarse acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control.</p> <p>Para efectos de información, prevención y en uso del deber de informar correlativo al derecho a saber, en el Anexo N° 1 de este Reglamento se describen en detalle los riesgos más habituales que pueden ocurrir en la Academia Judicial.</p>	<p>Para efectos de información, prevención y en uso del deber de informar correlativo al derecho a saber, en el Anexo N°1 de este Reglamento se describen en detalle los riesgos más habituales que pueden ocurrir en la Academia.</p>
<p>Artículo 52</p> <p>Responsabilidades en la Prevención. De conformidad con el espíritu y la letra de la Ley N° 16.744, la responsabilidad en la prevención de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales recae tanto sobre los empleadores como sobre los trabajadores.</p> <p>La Academia Judicial está obligada a proteger a su personal de los riesgos del trabajo entregándole los elementos de protección personal que su respectiva labor requiera, sin costo para el trabajador o la trabajadora, pero a cargo de éste o ésta y bajo su responsabilidad.</p> <p>El trabajador y la trabajadora están obligados al uso constante de los elementos de protección personal en la ejecución de sus respectivas labores.</p> <p>Los jefes o superiores directos serán responsables de supervisar y controlar el uso</p>	<p>Artículo 85</p> <p>Responsabilidades en la Prevención. De conformidad con el espíritu y la letra de la Ley N°16.744, la responsabilidad en la prevención de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales recae tanto sobre los empleadores como sobre los trabajadores.</p> <p>La Academia está obligada a proteger a su personal de los riesgos del trabajo entregándole los elementos de protección personal que su respectiva labor requiera, sin costo para el (la) trabajador(a), pero a cargo de éste(a) y bajo su responsabilidad.</p> <p>Artículo 86</p> <p>El (La) trabajador(a) está obligado(a) al uso constante de los elementos de protección personal en la ejecución de sus respectivas labores.</p> <p>Los jefes o superiores directos serán responsables de supervisar y controlar el uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal por parte de los (las) trabajadores(as).</p>

<p>oportuno y correcto de los elementos de protección personal por parte de los trabajadores y las trabajadoras.</p>	
<p>TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES A. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS</p> <p>Artículo 53 En materias o asuntos de seguridad en el lugar de trabajo, será obligación primordial del trabajador y de la trabajadora cumplir fielmente las leyes y sus reglamentos, su Contrato de Trabajo y las disposiciones de este Reglamento.</p> <p>En especial son obligaciones de los trabajadores y las trabajadoras las que indican los siguientes artículos.</p>	<p>TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> <p>A. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS (LAS) TRABAJADORES(AS)</p> <p>Artículo 87 En materias o asuntos de seguridad en el lugar de trabajo, será obligación primordial del (de la) trabajador(a) cumplir fielmente las leyes y sus reglamentos, su Contrato de Trabajo y las disposiciones de este Reglamento.</p> <p>En especial son obligaciones de los (las) trabajadores(as) las que indican los siguientes artículos.</p>
<p>Artículo 54 Uso de los elementos de protección personal. Quienes trabajen en la Academia Judicial deberá usar adecuadamente el equipo, vestuario y elementos de protección personal que le proporcione la Academia Judicial.</p> <p>Los elementos y vestuario que reciban son propiedad de la Academia y, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la Academia Judicial o de los lugares de trabajo.</p> <p>El trabajador o la trabajadora que realice una función que requiera la utilización de los</p>	<p>Artículo 88 Uso de los elementos de protección personal. El (la) trabajador(a) deberá usar adecuadamente el equipo, vestuario y elementos de protección personal que le proporcione la Academia.</p> <p>Los elementos y vestuario que reciban son propiedad de la Academia y, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados y/o sacados fuera del recinto de la Academia o de los lugares de trabajo.</p> <p>Artículo 89 El (La) trabajador(a) que realice una función que requiera la utilización de los elementos de protección personal que la Academia haya destinado para cada labor, se deberá presentar en su puesto de trabajo</p>

<p>elementos de protección personal que la Academia Judicial haya destinado para cada labor, se deberá presentar en su puesto de trabajo debidamente equipado con ellos al inicio de la jornada de trabajo.</p> <p>Los trabajadores y trabajadoras deben a mantener y conservar en buen estado el vestuario y elementos de protección personal que le asigne la Academia Judicial.</p> <p>En caso deterioro o pérdida culpable o intencional, podrán podrá ser multados de acuerdo con el presente Reglamento.</p> <p>Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el trabajador o la trabajadora deberá canjear o devolver los que tenga en su poder.</p> <p>Si desconoce la correcta utilización de los elementos de protección personal asignados a su cargo, deberá, previo a su uso, solicitar las instrucciones pertinentes a su jefe o supervisor a cargo, quienes están obligados a atender dicha solicitud.</p>	<p>debidamente vestido(a) y aperado(a) con ellos al inicio de la jornada de trabajo.</p> <p>Artículo 90 El (La) trabajador(a) está obligado(a) a mantener y conservar en buen estado el vestuario y elementos de protección personal que le asigne la Academia.</p> <p>En caso deterioro o pérdida culpable o intencional, el (la) trabajador(a) podrá ser multado de acuerdo con el presente Reglamento.</p> <p>Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el (la) trabajador(a) está obligado(a) a canjear o devolver los que tenga en su poder.</p> <p>Artículo 91 Si el (la) trabajador(a) desconoce la correcta utilización de los elementos de protección personal asignados a su cargo, deberá, previo a su uso, solicitar las instrucciones pertinentes a su jefe o supervisor a cargo, quienes están obligados a atender dicha solicitud.</p>
<p>Artículo 55 Comportamiento en el lugar de trabajo. En el cumplimiento de sus labores, quienes trabajen para la Academia Judicial deberán:</p> <p>a) Cumplir estrictamente las normas de trabajo y seguridad establecidas en este Reglamento, en las instrucciones de su</p>	<p>Artículo 92 Comportamiento en el lugar de trabajo. En el cumplimiento de sus labores, todo(a) trabajador(a) deberá:</p> <p>a) Cumplir estrictamente las normas de trabajo y seguridad establecidas en este Reglamento, en las instrucciones de su Jefe o de los especialistas en</p>

<p>jefatura o de los especialistas en prevención de riesgos, y atender cuidadosamente los controles destinados a protegerse a sí mismo, a las demás personas y a los equipos, dependencias e instalaciones de la Academia Judicial y/o en los lugares en que la Academia Judicial presta sus servicios.</p> <p>b) Mantener expeditos y limpios los pasillos de circulación al interior de los recintos de la Academia, las áreas de almacenamiento, u otras áreas establecidas por la Academia, dando cuenta a su jefe o supervisor de cualquier obstrucción que interrumpa las vías de circulación y las vías de escape de los recintos en que se presten los servicios.</p> <p>c) Evitar correr al interior de los recintos de la Academia salvo para casos de emergencias; no empujar ni hacer bromas que puedan provocar la pérdida de equilibrio de un(a) compañero(a) de trabajo, o de un tercero.</p> <p>d) Cumplir, en lo que le corresponda, el procedimiento relacionado con los accidentes del Trabajo, establecido en este Reglamento.</p> <p>e) Cumplir, en lo que le corresponda, los procedimientos de prevención de riesgos que determine la Academia Judicial y/o el órgano administrador del seguro.</p>	<p>Prevención de Riesgos, y atender cuidadosamente los controles destinados a protegerse a sí mismo, a las demás personas y a los equipos, dependencias e instalaciones de la Academia y/o en las locaciones en que la Academia presta sus servicios.</p> <p>b) Mantener expeditos y limpios los pasillos de circulación al interior de los recintos de la Academia, las áreas de almacenamiento, u otras áreas establecidas por Academia, dando cuenta a su Jefe o Supervisor de cualquier obstrucción que interrumpa las vías de circulación y las vías de escape de los recintos en que se presten los servicios.</p> <p>c) Evitar correr al interior de los recintos de la Academia salvo para casos de emergencias; no empujar ni hacer bromas que puedan provocar la pérdida de equilibrio de un(a) compañero(a) de trabajo, o de un tercero.</p> <p>d) Cumplir, en lo que le corresponda, el Procedimiento Relacionado con la Ocurrencia de Accidentes del Trabajo, estipulado en los artículos 121 y siguientes de este Reglamento.</p> <p>e) Cumplir, en lo que le corresponda, los Procedimientos de Prevención de Riesgos que determine Academia y/o el Órgano Administrador del Seguro.</p>
<p>Artículo 56 Cuidado y conservación de lugares de trabajo, equipos y maquinarias. El mantenimiento del</p>	<p>Artículo 93 Cuidado y conservación de lugares de trabajo, equipos y maquinarias. El mantenimiento del orden y el aseo</p>

<p>orden y el aseo reduce los accidentes, conserva el material, optimiza el tiempo de operación, minimiza los esfuerzos y hace más acogedor el sitio de trabajo. Por ello, serán deberes de trabajadores y trabajadoras, sin excepción, las siguientes:</p> <p>a) Mantener los pisos, pasillos, las explanadas y las áreas de trabajo siempre limpias y libres de obstrucciones.</p> <p>b) Depositar siempre en sus recipientes los restos de materiales y/o basuras.</p> <p>c) Velar por el buen estado, funcionamiento y uso del equipo que utiliza para efectuar su trabajo.</p> <p>d) Devolver o entregar, antes de retirarse de su trabajo - y a quien corresponda -, toda herramienta, elemento o efecto de importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad.</p> <p>Los trabajadores y las trabajadoras responderán de las herramientas, vehículos, equipos y/o útiles confiados a su cuidado o entregados a su uso, cuando se establezca que su pérdida, destrucción o inutilización se produjo por negligencia o desidia del trabajador o trabajadora.</p> <p>e) Cuidar los artefactos electrónicos y eléctricos, útiles, muebles, máquinas, herramientas, enseres, materiales, materias primas, productos terminados, y demás efectos que se encuentren en las</p>	<p>reduce los accidentes, conserva el material, optimiza el tiempo de operación, minimiza los esfuerzos y hace más acogedor el sitio de trabajo. Por ello, serán obligaciones de los(as) trabajadores(as) sin excepción, las siguientes:</p> <p>a) Mantener los pisos, pasillos, las explanadas y las áreas de trabajo siempre limpias y libres de obstrucciones.</p> <p>b) Depositar siempre en sus recipientes los restos de materiales y/o basuras.</p> <p>c) Velar por el buen estado, funcionamiento y uso del equipo que utiliza para efectuar su trabajo.</p> <p>d) Devolver o entregar, antes de retirarse de su trabajo - y a quien corresponda -, toda herramienta, elemento o efecto de importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad.</p> <p>El (La) trabajador(a) deberá hacerse responsable de las herramientas, vehículos, equipos y/o útiles confiados a su cuidado o entregados a su uso, cuando se establezca que la pérdida, destrucción o inutilización de ellos se produjo por negligencia o desidia del (de la) trabajador(a).</p> <p>e) Cuidar los artefactos electrónicos y eléctricos, útiles, muebles, máquinas, herramientas, enseres, materiales, materias primas, productos terminados, y demás efectos que se encuentren en las dependencias de la Academia - sean de propiedad de esta o estén bajo su administración o en mera tenencia -, dando cuenta a su Jefe inmediato de cualquier desperfecto o falla.</p> <p>f) En general, los(as) trabajadores(as) deberán dar cuenta de cualquier hecho, acción u omisión que pudiera</p>
--	---

<p>dependencias de la Academia Judicial - sean de propiedad de ésta o estén bajo su administración o en mera tenencia -, dando cuenta a su jefe inmediato de cualquier desperfecto o falla.</p> <p>f) En general, cualquier trabajador o trabajadora deberá dar cuenta de cualquier hecho, acción u omisión que pudiera producir accidentes, peligros, riesgos o entorpecer la marcha normal de los servicios, trabajos y operaciones de la Academia Judicial.</p>	<p>producir accidentes, peligros, riesgos o entorpecer la marcha normal de los servicios, trabajos y operaciones de la Academia y/o el Poder Judicial.</p>
<p>Artículo 57</p> <p>Prevención de accidentes. Con el objeto de prevenir los accidentes, quienes trabajan para la Academia Judicial deberán observar las siguientes reglas:</p> <p>a) Dar aviso inmediato a su jefe o supervisor o a cualquier superior de la Academia Judicial de toda anomalía que se observe en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgos para la integridad de las personas que trabajan, habitan, frecuentan u ocupan las dependencias de la Academia Judicial y/u otras locaciones en que la Academia Judicial presta servicios.</p> <p>b) Poner en conocimiento de su jefe directo la circunstancia de padecer de alguna enfermedad o malestar que afecte su capacidad de acción y/o su seguridad en el trabajo, especialmente si padece de vértigos, epilepsias, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, enfermedades</p>	<p>Artículo 94</p> <p>Prevención de accidentes. Con el objeto de prevenir los accidentes, los(as) trabajadores(as) deberán observar las siguientes normas:</p> <p>a) Deberán dar aviso inmediato a su Jefe o Supervisor o a cualquier superior de la Academia de toda anomalía que se observe en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgos para la integridad de las personas que trabajan, habitan, frecuentan u ocupan las dependencias de la Academia y/u otras locaciones en que la Academia presta servicios.</p> <p>b) Poner en conocimiento de su Jefe directo la circunstancia de padecer el (la) trabajador(a) de alguna enfermedad o malestar que afecte su capacidad de acción y/o su seguridad en el trabajo, especialmente si padece de vértigos, epilepsias, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, enfermedades infecciosas, baja presión, alta presión, baja tolerancia a temperaturas frías, etc.</p> <p>c) Obedecer los avisos, letreros o afiches de seguridad, sean éstos prohibitivos, mandatorios o de</p>

<p>infecciosas, baja presión, alta presión, baja tolerancia a temperaturas frías, etc.</p> <p>c) Obedecer los avisos, letreros o afiches de seguridad, sean éstos prohibitivos, mandatorios o de precaución, en que se advierta al personal los riesgos existentes o potenciales.</p> <p>d) Abstenerse de reparar, desarmar, abrir equipos o motores eléctricos y/o reparar, modificar, adecuar o manipular instalaciones eléctricas sin los implementos de seguridad y la capacitación requerida para ello. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador o trabajadora efectuar trabajos eléctricos sin estar expresamente autorizado por su superior directo en la Academia Judicial. En todo caso, al efectuar reparaciones se deberá desconectar todo circuito eléctrico antes de trabajar sobre el mismo, dejando la debida señalización.</p> <p>e) Respetar las medidas de prevención para el uso, almacenaje, transporte, manipulación y aplicación de productos químicos, inflamables, corrosivos u otros similares.</p>	<p>precaución, en que se advierta al personal los riesgos existentes o potenciales.</p> <p>d) Debido a la naturaleza de los peligros de trabajar con energía eléctrica, todo(a) trabajador(a) debe usar el equipo de seguridad adecuado y observar - a lo menos - las siguientes prácticas de seguridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solamente las personas autorizadas podrán reparar, desarmar, abrir equipos o motores eléctricos y/o reparar, modificar, adecuar o manipular instalaciones eléctricas. Queda estrictamente prohibido a todo(a) trabajador(a) efectuar trabajos eléctricos sin estar expresamente autorizado por su superior directo en la Academia.</li> <li>2. Al efectuar reparaciones, el (la) trabajador(a) deberá desconectar todo circuito eléctrico antes de trabajar sobre el mismo, dejando la debida señalización.</li> </ol> <p>e) Respetar las medidas de prevención para el uso, almacenaje, transporte, manipulación y aplicación de productos químicos, inflamables, corrosivos u otros similares.</p> <p>f) Colocar señas, advertencias y defensas adecuadas para aislar la zona de trabajo cuando se esté efectuando alguna reparación que pueda representar peligro para sus compañeros de trabajo, contratistas o subcontratistas, trabajadores de contratistas o subcontratistas, u otros terceros, etc.</p> <p>g) Desarrollar bajo estrictas medidas de seguridad los trabajos de instalación, mantención y/o reparación de los equipos y sus elementos periféricos.</p>
---	---

<p>f) Colocar señas, advertencias y defensas adecuadas para aislar la zona de trabajo cuando se esté efectuando alguna reparación que pueda representar peligro para sus compañeros de trabajo, contratistas o subcontratistas, trabajadores de contratistas o subcontratistas, u otros terceros, etc.</p> <p>g) Desarrollar bajo estrictas medidas de seguridad los trabajos de instalación, mantención y/o reparación de los equipos y sus elementos periféricos, cuando corresponda</p> <p>Estas labores deberán desarrollarse bajo estrictas normas de seguridad, teniendo en cuenta siempre la protección de los demás trabajadores de la Academia Judicial y la seguridad y protección de los postulantes, alumnos y/o profesores de la Academia, los trabajadores de los contratistas y de los subcontratistas, aun cuando éstos no estén directamente involucrados en la ejecución de los trabajos. También deberán cuidar y proteger los materiales y equipos con los cuales la Academia Judicial presta sus servicios.</p> <p>h) Cuando se ejecuten trabajos de soldadura o cualquier tarea que lleve consigo un riesgo de incendio, usar extintores portátiles, o ejecutar estas labores en</p>	<p>Los (Las) trabajadores(as) deberán desarrollar estas labores bajo estrictas normas de seguridad, teniendo en cuenta siempre la protección de los demás trabajadores de la Academia y la seguridad y protección de los postulantes, alumnos y/o profesores de la Academia, los trabajadores de los contratistas, subcontratistas, o los clientes directos e indirectos, aun cuando éstos no estén directamente involucrados en la ejecución de los trabajos. También deberán cuidar y proteger los materiales y equipos con los cuales la Academia presta sus servicios.</p> <p>h) Los (Las) trabajadores(as) que ejecuten trabajos de soldadura o cualquier tarea que lleve consigo un riesgo de incendio, deberán usar extintores portátiles o deberán ejecutar estas labores en recintos o lugares que estén dotados de extintores.</p> <p>Además, deberán dar aviso de estos trabajos, así como de su ubicación y duración, al jefe o superior o al encargado de las operaciones en ese momento.</p> <p>i) Cuando los trabajadores deban realizar trabajos rutinarios o extraordinarios de mantención de maquinarias y/o equipos, deberán siempre estar acompañados.</p>
--	--

<p>recintos o lugares que estén dotados de extintores.</p> <p>Además, deberán dar aviso de estos trabajos, así como de su ubicación y duración, al jefe o superior o al encargado de las operaciones en ese momento.</p> <p>i) Cuando los trabajadores deban realizar trabajos rutinarios o extraordinarios de mantención de maquinarias y/o equipos, deberán siempre estar acompañados.</p>	
<p>Artículo 58</p> <p>Reglas sobre peso máximo de carguío, levante, arrastre, tracción y/o descarga por esfuerzo manual humano. Los trabajadores y trabajadoras deberán respetar estrictamente las normas sobre peso máximo y forma de cargar y descargar manualmente esos pesos, establecidas en el Código del Trabajo.</p> <p>En particular, deberán respetarse las reglas:</p> <p>a) Que prohíben a las trabajadoras embarazadas, en forma absoluta, la carga y/o descarga de cualquier peso que requiera esfuerzo manual.</p> <p>b) Que prohíben a las trabajadoras no embarazadas y a los menores de 18 años, en forma absoluta, la carga, descarga, arrastre, empuje y/o levantamiento de elementos cuyo peso sea superior a 20 (veinte) kilogramos.</p> <p>c) Que prohíben a los restantes trabajadores, en forma absoluta, la carga,</p>	<p>Artículo 95</p> <p>Reglas sobre peso máximo de carguío, levante, arrastre, tracción y/o descarga por esfuerzo manual humano. Todo(a) trabajador(a) deberá cumplir estrictamente las normas sobre peso máximo y forma de cargar y descargar manualmente esos pesos, establecidas en el Código del Trabajo.</p> <p>En particular, todo(a) trabajador(a) deberá respetar las normas:</p> <p>a) Que prohíben a las trabajadoras embarazadas, en forma absoluta, la carga y/o descarga de cualquier peso que requiera esfuerzo manual.</p> <p>b) Que prohíben a las trabajadoras no embarazadas y a los menores de 18 años, en forma absoluta, la carga, descarga, arrastre, empuje y/o levantamiento de elementos cuyo peso sea superior a 20 (veinte) kilogramos.</p> <p>c) Que prohíben a los restantes trabajadores, en forma absoluta, la carga, descarga, arrastre, empuje y/o</p>

<p>descarga, arrastre, empuje y/o levantamiento de elementos cuyo peso sea superior a 25 (veinticinco) kilogramos.</p> <p>Todo trabajador o toda trabajadora que deba levantar manualmente algún objeto desde el suelo cuyo peso sea inferior a lo indicado en las letras b) y c) precedentes - según el caso -, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, evitando cargar y/o hacer el esfuerzo sobre la columna vertebral.</p> <p>Si se debe levantar algún objeto desde el suelo, cuyo peso sea superior a lo indicado en las letras b) y c) precedentes, deberá hacerse hará única y exclusivamente utilizando medios o equipos mecánicos y/o hidráulicos de levante, nunca manipulando manualmente tales cargas.</p>	<p>levantamiento de elementos cuyo peso sea superior a 25 (veinticinco) kilogramos.</p> <p>Todo(a) trabajador(a) que deba levantar manualmente algún objeto desde el suelo cuyo peso sea inferior a lo indicado en las letras b) y c) precedentes - según el caso -, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, evitando cargar y/o hacer el esfuerzo sobre la columna vertebral.</p> <p>Todo(a) trabajador(a) que deba levantar algún objeto desde el suelo cuyo peso sea superior a lo indicado en las letras b) y c) precedentes, lo hará única y exclusivamente utilizando medios o equipos mecánicos y/o hidráulicos de levante, nunca manipulando manualmente tales cargas.</p>
<p>Artículo 59</p> <p>La Academia procurará los medios adecuados para que trabajadores y trabajadoras reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar las cargas, sea manual o mecánicamente.</p> <p>Para ello, confeccionará un programa que incluirá como mínimo:</p> <p>a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.</p> <p>b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.</p>	<p>Artículo 96</p> <p>La Academia procurará los medios adecuados para que los (las) trabajadores(as) reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar las cargas, sea manual o mecánicamente.</p> <p>Para ello, la Academia confeccionará un programa que incluirá como mínimo:</p> <p>a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.</p> <p>b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.</p> <p>c) Uso correcto de las ayudas mecánicas.</p>

<p>c) Uso correcto de las ayudas mecánicas.</p> <p>d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.</p> <p>e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual o mecánica de cargas.</p> <p>La Academia organizará los procesos para reducir al máximo los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de sus trabajadores y trabajadoras derivados de la manipulación manual de carga.</p>	<p>d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.</p> <p>e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual o mecánica de cargas.</p> <p>Artículo 97</p> <p>La Academia organizará los procesos para reducir al máximo los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del (de la) trabajador(a) derivados de la manipulación manual de carga.</p>
<p>Artículo 60</p> <p>Reglas sobre cuidado y protección respecto de la radiación ultravioleta. Trabajadores y trabajadoras deberán cumplir estrictamente las normas que impongan las leyes y la Academia Judicial para proteger eficazmente la piel cuando en el cumplimiento de sus labores pudieren estar expuestos a la radiación solar ultravioleta.</p>	<p>Artículo 98</p> <p>Reglas sobre cuidado y protección respecto de la radiación ultravioleta. Todo(a) trabajador(a) deberá cumplir estrictamente las normas que impongan las leyes y la Academia para proteger eficazmente la piel cuando en el cumplimiento de sus labores pudieren estar expuestos a la radiación solar ultravioleta.</p> <p>Artículo 99 Entrega y aplicación de elementos de protección personal para radiación solar. La Academia entregará bloqueadores solares, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la exposición a Rayos UV, a cada trabajador(a) que deba exponerse en forma continua o intermitente a tales radiaciones, en razón de su trabajo o función, especialmente quienes ejecutan sus labores en terreno o fuera del establecimiento de la Academia.</p> <p>Artículo 100 El (La) trabajador(a) y sus superiores deberán mantenerse informados de los niveles de radiación emitidos según reportes emitidos por los</p>

medios de comunicación social, especialmente en los informativos meteorológicos.

El (La) trabajador(a) deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo con el índice de UV que se describe a continuación:

Índice UV	Protección	
1	No necesita protección	o Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita protección	o Mantenerse a la sombra en las horas centrales del día (entre las 10:00 y las 18:00 horas). o Usar camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero. o Usar gafas con filtro UV-b y UV-a
4		
5		
6		
7		
8	Necesita protección extra	o Uso obligatorio de camisa de manga larga, crema de protección solar y sombrero. o Uso obligatorio de gafas con filtro UV-b y UV-a. o Evitar exponerse directamente al sol durante las horas centrales del día. o Buscar la sombra y guarecerse en ella en cuanto sea posible.

Artículo 61

Normas relativas a escalas y similares. Todo trabajador o trabajadora que deba usar escalas para desempeñar sus funciones deberá cerciorarse que ellas estén en buenas condiciones. No deberá colocar las escalas en ángulos peligrosos, ni afirmarlas en superficies resbaladizas, o ponerlas sobre cajones, tablonos u otros elementos sueltos o deslizables.

Artículo 101

Normas relativas a escalas y similares. El (la) trabajador(a) que deba usar escalas para desempeñar sus funciones deberá cerciorarse que ellas estén en buenas condiciones. No deberá colocar las escalas en ángulos peligrosos, ni afirmarlas en superficies resbaladizas, o ponerlas sobre cajones, tablonos u otros elementos sueltos o deslizables.

En trabajos en exteriores, vía pública o en lugares en que haya circulación vehicular, de trenes u otros vehículos que desplacen por las vías ferroviarias, o donde haya

<p>En trabajos en exteriores, vía pública o en lugares en que haya circulación vehicular, de trenes u otros vehículos que desplacen por las vías ferroviarias, o donde haya circulación de público, los trabajadores sólo podrán trepar a una escala que estuviere sólidamente afirmada, con señalizaciones suficientes para advertir del trabajo en altura a terceros.</p> <p>En todos estos casos, deberá hacerlo con la colaboración de otra persona que esté en piso, y que sujete la base de la escala.</p> <p>Los peldaños de las escalas deberán mantener libres de grasas, aceites u otras materias o elementos deslizantes, para evitar accidentes.</p>	<p>circulación de público, el (la) trabajador(a) sólo podrá trepar a una escala que estuviere sólidamente afirmada, con señalizaciones suficientes para advertir del trabajo en altura a terceros.</p> <p>En todos estos casos, deberá hacerlo con la colaboración de otro(a) trabajador(a) que esté en piso, y que sujete la base de la escala.</p> <p>Los peldaños de las escalas deberán mantener libres de grasas, aceites u otras materias o elementos deslizantes, para evitar accidentes.</p>
<p>Artículo 62</p> <p>Normas relativas a vías de circulación. Las vías de circulación internas y/o de evacuación deberán estar señalizadas y despejadas en forma permanente Se prohíbe a los trabajadores depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes por obstrucción de los desplazamientos o simplemente por dificultarlos.</p> <p>Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de aceite, grasa u otras sustancias que puedan producir desestabilización o caídas.</p>	<p>Artículo 102</p> <p>Normas relativas a vías de circulación. Las vías de circulación internas y/o de evacuación deberán estar señalizadas y despejadas en forma permanente Se prohíbe a los trabajadores depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes por obstrucción de los desplazamientos o simplemente por dificultarlos.</p> <p>Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de aceite, grasa u otras sustancias que puedan producir desestabilización o caídas.</p>
<p>Artículo 63</p> <p>Normas relativas a los accidentes de trayecto. Conforme a lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento, el personal de la Academia Judicial estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida del lugar de trabajo,</p>	<p>Artículo 103</p> <p>Normas relativas a los accidentes de trayecto. Conforme a lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento, los (las) trabajadores(as) de la Academia estarán obligados(as) a registrar la hora exacta de llegada y salida del lugar de trabajo, tanto para efectos de control</p>

<p>tanto para efectos de control de jornada como para efectos de determinación de accidentes de trayecto.</p> <p>En caso de ocurrir un accidente de trayecto, la víctima, sus compañeros de trabajo o parientes deberán comunicarlo a la Academia Judicial en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 (veinticuatro) horas de ocurrido, acreditando el hecho bien sea mediante parte extendido por Carabineros, o mediante una acreditación médica y/u otros medios fehacientes.</p>	<p>de jornada como para efectos de determinación de accidentes de trayecto.</p> <p>En caso de ocurrir un accidente de trayecto, la víctima, sus compañeros de trabajo o parientes deberán comunicarlo a la Academia en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 (veinticuatro) horas de ocurrido, acreditando el hecho bien sea mediante parte extendido por Carabineros, o mediante una acreditación médica y/u otros medios fehacientes.</p>
<p>Artículo 64</p> <p>Trabajadores y trabajadoras deben colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en las dependencias de la Academia Judicial, o con ocasión de la prestación de servicios para ella.</p> <p>Asimismo, deben avisar a su jefe directo cuando tengan conocimiento o hayan presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero o compañera de trabajo, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión.</p> <p>Igualmente, están obligados a declarar en forma completa y real acerca de los hechos de esta índole que hayan presenciado o de los que tengan noticia, cuando el organismo administrador del seguro así lo requiera.</p>	<p>Artículo 104</p> <p>Todo(a) trabajador(a) está obligado(a) a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en las dependencias de la Academia, o con ocasión de la prestación de servicios para la Academia.</p> <p>Asimismo, deberá avisar a su Jefe Inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún (alguna) compañero(a), aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión.</p> <p>Igualmente, estará obligado(a) a declarar en forma completa y real acerca de los hechos de esta índole que haya presenciado o de los que tenga noticia, cuando el Organismo Administrador del Seguro así lo requiera.</p>
<p>Artículo 65</p> <p>Cada vez que ocurra un accidente con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, se procederá de</p>	<p>Artículo 105</p> <p>Cada vez que ocurra un accidente con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, se procederá de acuerdo con el Procedimiento</p>

<p>acuerdo con el procedimiento indicado en el Título Décimo de este Reglamento.</p>	<p>indicado en los artículos 119 y siguientes de este Reglamento.</p>
<p>Artículo 66 El trabajadora o la trabajadora que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello se someta a tratamiento médico, no podrá reintegrarse a trabajar a la Academia Judicial sin que previamente presente un certificado de alta dado por el organismo administrador del seguro, lo que será controlado por el Jefe Directo.</p>	<p>Artículo 106 El (La) trabajador(a) que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido(a) a tratamiento médico, no podrá reintegrarse a trabajar a la Academia sin que previamente presente un <b>“Certificado de Alta”</b> dado por el Organismo Administrador del Seguro, lo que será controlado por el Jefe Directo.</p>
<p>Artículo 67 Control de salud. Cuando a juicio de la Academia Judicial o del organismo administrador del seguro se presuma riesgo de una enfermedad profesional, los trabajadores y trabajadoras tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del organismo señalado, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.  El tiempo empleado y/o permisos otorgados para realizar este control de salud, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.</p>	<p>Artículo 107 Control de salud. Cuando a juicio de la Academia o del Organismo Administrador del Seguro se presuma riesgo de una enfermedad profesional, los (las) trabajadores(as) tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo señalado, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.  El tiempo empleado y/o permisos otorgados para realizar este control de salud, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.</p>
<p>A. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS JEFES Y SUPERVISORES  Artículo 68 Todo jefe y supervisor de la ACADEMIA JUDICIAL, así como toda persona que preste servicios en la Academia y que tenga trabajadores bajo a su mando, es responsable directo que ellos los trabajos y sus funciones de éstos se efectúen con la</p>	<p>A. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS JEFES Y SUPERVISORES  Artículo 108 Todo Jefe y Supervisor de la Academia, así como toda persona que preste servicios en la Academia y que tenga trabajadores(as) a su mando, es responsable directo(a) que los trabajos y funciones de éstos(as) se efectúen con la máxima seguridad y de acuerdo con la legislación general aplicable y de acuerdo con las</p>

<p>máxima seguridad y de acuerdo con la legislación general aplicable y de acuerdo con las normas, instructivos y reglamentos establecidos por la Academia Judicial y, como tal, deberá tomar oportunamente todas las medidas de seguridad que sean necesarias para ejecutar en forma segura los trabajos.</p> <p>Al efecto, serán obligaciones de todos los niveles de supervisión o jefatura:</p> <p>a) Conocer y hacer cumplir íntegramente las disposiciones del presente Reglamento y en general toda otra norma de seguridad y prevención de accidentes del trabajo.</p> <p>b) Instruir a cada trabajador y trabajadora respecto de los riesgos que entraña la labor asignada, como así también las medidas de prevención y los métodos de trabajo correcto.</p> <p>c) Velar por que los lugares de trabajo se mantengan limpios, ordenados y en óptimas condiciones ambientales.</p> <p>d) Velar porque los equipos contra incendios estén en buenas condiciones de uso, y las áreas en las que éstos están se encuentren siempre despejadas. Además, jefes y/o supervisores serán responsables de velar por que los trabajadores y trabajadoras a su cargo reciban la capacitación requerida para operar adecuadamente dichos equipos.</p>	<p>normas, instructivos y reglamentos establecidos por la Academia y, como tal, deberá tomar oportunamente todas las medidas de seguridad que sean necesarias para ejecutar en forma segura los trabajos.</p> <p>Artículo 109</p> <p>Al efecto, serán obligaciones de todos los niveles de supervisión o jefatura:</p> <p>a) Conocer y hacer cumplir íntegramente las disposiciones del presente Reglamento y en general toda otra norma de seguridad y prevención de accidentes del trabajo.</p> <p>b) Instruir a cada trabajador(a) respecto de los riesgos que entraña la labor asignada, como así también las medidas de prevención y los métodos de trabajo correcto.</p> <p>c) Velar por que los lugares de trabajo se mantengan limpios, ordenados y en óptimas condiciones ambientales.</p> <p>d) Velar porque los equipos contra incendios estén en buenas condiciones de uso, y las áreas en las que éstos están se encuentren siempre despejadas. Además, los Jefes y/o Supervisores serán responsables de velar por que los(as) trabajadores(as) a su cargo reciban la capacitación requerida para operar adecuadamente dichos equipos.</p> <p>e) Velar porque en la organización de las faenas se utilicen medios adecuados, especialmente mecánicos, para evitar que sea habitual la manipulación manual de cargas.</p>
--	---

<p>e) Velar porque en la organización de las faenas se utilicen medios adecuados, especialmente mecánicos, para evitar que sea habitual la manipulación manual de cargas.</p> <p>f) Velar porque en la Academia Judicial y - en general - al interior de los recintos de trabajo, sean propios o de terceros, se cumplan las normas relativas a la prohibición del trabajo infantil.</p> <p>g) Requerir al personal a su cargo que se presente a trabajar en forma correcta, ordenada y aseada a su lugar de trabajo, y en condiciones aptas de salud. Esto incluye la fiscalización de uso de vestuario, elementos de protección personal, y otro equipamiento que provea la Academia Judicial o que señalen las normas.</p> <p>h) Investigar todos los accidentes que ocurran en su área, por leves que éstos sean, con la finalidad de identificar sus causas y corregirlas a la brevedad.</p> <p>Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesión, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe o supervisor del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causales que lo produjeron y enviará el informe en el plazo de 24 (veinticuatro) horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, al coordinador de administración y finanzas de la Academia Judicial.</p>	<p>f) Velar porque en la Academia y - en general - al interior de los recintos de trabajo, sean propios o de terceros, no se infrinjan las normas relativas a la prohibición del trabajo infantil.</p> <p>g) Requerir al personal a su cargo que se presente a trabajar en forma correcta, ordenada y aseada a su lugar de trabajo, y en condiciones aptas de salud. Esto incluye la fiscalización de uso de vestuario, elementos de protección personal, y otro equipamiento que provea la Academia o que señalen las normas.</p> <p>h) Investigar todos los accidentes que ocurran en su área, por leves que éstos sean, con la finalidad de identificar sus causas y corregirlas a la brevedad.</p> <p>Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesión, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe o Supervisor del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causales que lo produjeron y enviará el informe en el plazo de 24 (veinticuatro) horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a Prevención de Riesgos de la Academia.</p> <p>i) Cumplir, en lo que le corresponda, con el Procedimiento Relacionado con Ocurrencia de Accidentes del Trabajo, según lo estipulado en este Reglamento.</p> <p>j) Coordinar de manera previa con el(la) Coordinador(a) de Administración y Finanzas de la Academia cualquier trabajo que sea considerado “crítico”, sea que lo ejecuten trabajadores propios o externalizados.</p>
--	---

<p>i) Cumplir, en lo que le corresponda, con el procedimiento relacionado con la ocurrencia de accidentes del trabajo, según lo estipulado en este Reglamento.</p>	
<p>TÍTULO TERCERO REGLAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS</p> <p>Artículo 69 Normas relativas a extintores. Trabajadores y trabajadoras deben conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe o Supervisor velar por la debida instrucción de personal al respecto.</p> <p>El acceso a los extintores, redes de incendio y otras herramientas necesarias para el combate de incendios deberá siempre mantenerse despejado de obstáculos.</p> <p>Toda persona deberá dar cuenta a su jefe directo después de haber ocupado un extintor de incendio, para proceder a su más inmediata recarga.</p>	<p>TÍTULO TERCERO REGLAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS</p> <p>Artículo 110 Normas relativas a extintores. El (La) trabajador(a) debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe o Supervisor velar por la debida instrucción de personal al respecto.</p> <p>El acceso a los extintores, redes de incendio y otras herramientas necesarias para el combate de incendios deberá siempre mantenerse despejado de obstáculos.</p> <p>Todo(a) trabajador(a) deberá dar cuenta al Jefe Directo después de haber ocupado un extintor de incendio, para proceder a su más inmediata recarga.</p>
<p>Artículo 70 No se podrá encender fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno, acetileno, parafina, bencina u otros, o de sus envases o estanques acumuladores, aunque éstos se encuentren vacíos.</p>	<p>Artículo 111 Los (Las) trabajadores(as) tienen totalmente prohibido encender fuego o generar roces, fricciones o elevación de temperatura en o cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno, acetileno, parafina, bencina u otros, o de sus envases o estanques acumuladores, aunque éstos se encuentren vacíos.</p>

	<p>Artículo 112</p> <p>En las emergencias, los (las) trabajadores(as) deberán proceder según las instrucciones estipuladas en el Plan para la Reducción de Riesgo de Desastres que la Academia mantiene a disposición de los(as) trabajadores(as) en la intranet institucional.</p> <p>Artículo 113</p> <p>Clases de fuego y formas de combatirlo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fuegos Clase A:<ul style="list-style-type: none"><li>o Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y plásticos diversos.</li><li>o Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito y Espumas.</li></ul></li><li>2. Fuegos Clase B:<ul style="list-style-type: none"><li>o Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.</li><li>o Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.</li></ul></li><li>3. Fuegos Clase C:<ul style="list-style-type: none"><li>o Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.</li><li>o Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.</li></ul></li></ol>

	<p>4. Fuegos Clase D:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.</li> <li>o Los agentes extintores son específicos para cada metal.</li> </ul> <p>5. Fuegos Clase K:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Son fuegos que involucran aceites, vegetales, animales u otros.</li> <li>o Los agentes extintores son principalmente en base a acetato de potasio.</li> </ul>
<p>TÍTULO CUARTO TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS EN EL TRABAJO (TMERT)</p> <p>Artículo 71 La Academia evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos músculo- esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo, conforme a las indicaciones establecidas en la respectiva norma técnica del Ministerio de Salud.</p>	<p>TÍTULO CUARTO TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS EN EL TRABAJO (TMERT)</p> <p>Artículo 114 La Academia evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo, conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica del Ministerio de Salud.</p>
<p>Artículo 72 Los factores de riesgo a evaluar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Repetitividad de las acciones técnicas y/o físicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.</li> <li>b) Fuerza ejercida por los trabajadores durante la ejecución de las acciones técnicas</li> </ul>	<p>Artículo 115 Los factores de riesgo a evaluar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Repetitividad de las acciones técnicas y/o físicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.</li> <li>b) Fuerza ejercida por el (la) trabajador(a) durante la ejecución de las acciones técnicas y/o físicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.</li> </ul>

<p>y/o físicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.</p> <p>c) Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.</p>	<p>c) Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.</p>
<p>Artículo 73</p> <p>El trabajador o la trabajadora que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT haya tenido resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo músculo - esquelético, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores.</p> <p>Además, recibirá entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc., junto con la implementación de las medidas de administración, gestión y/o ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.</p>	<p>Artículo 116</p> <p>El (La) trabajador(a) que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT tuvo como resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo músculo - esquelético, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores.</p> <p>Además, recibirá entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc., junto con la implementación de las medidas de administración, gestión y/o ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.</p>
<p>TÍTULO QUINTO</p> <p>OTRAS PROHIBICIONES, ESPECIALMENTE ESTABLECIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES.</p> <p>Artículo 74</p> <p>Trabajadores y trabajadoras deben cumplir de manera obligatoria las disposiciones establecidas en los procedimientos de trabajo</p>	<p>TÍTULO QUINTO</p> <p>OTRAS PROHIBICIONES, ESPECIALMENTE ESTABLECIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES</p> <p>Artículo 117</p> <p>Todos los (las) trabajadores(as) deben cumplir de manera obligatoria las disposiciones establecidas en los Procedimientos de Trabajo Seguro, Instructivos de Trabajo, Manuales y <b>Capacitaciones brindadas por la</b></p>

<p>Seguro, instructivos de trabajo, manuales e instrumentos similares dictados por la Academia Judicial.</p> <p>Artículo 75</p> <p>Sin perjuicio de las prohibiciones generales establecidas en este Reglamento, y con el objeto de mejor evitar y prevenir la ocurrencia de accidentes, se prohíbe a toda persona que trabaje en la Academia:</p> <p>a) Encender fuego en cualquier lugar de los recintos de la Academia Judicial, o en otras locaciones en las que la Academia presta sus servicios. En todo caso deberá tomar todas las precauciones dispuestas para evitar incendios.</p> <p>b) Ingresar a cualquier lugar o recinto de trabajo si no cuenta con la debida autorización para hacerlo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos y/o áreas críticas.</p> <p>c) Reñir, darse de golpes o discutir entre trabajadores, o con clientes y/o usuarios de la Academia Judicial, o en las dependencias o locaciones en la cuales la Academia Judicial presta servicios, o con los proveedores y otros prestadores de servicio de la Academia.</p> <p>d) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.</p>	<p>Academia; y, además de las prohibiciones generales del Artículo 22 de este Reglamento, con el objeto de evitar y prevenir la ocurrencia de accidentes, se prohíbe a todo(a) trabajador(a):</p> <p>a) Encender fuego en cualquier lugar de los recintos de la Academia, o en otras locaciones en las que la Academia presta sus servicios. En todo caso deberá tomar todas las precauciones dispuestas para evitar incendios.</p> <p>b) Ingresar a cualquier lugar o recinto de trabajo si no cuenta con la debida autorización para hacerlo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos y/o áreas críticas.</p> <p>c) Reñir, darse de golpes o discutir entre trabajadores, o con clientes y/o usuarios de la Academia, o en las dependencias o locaciones en la cuales la Academia presta servicios, o con los proveedores y otros prestadores de servicio de la Academia.</p> <p>d) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.</p> <p>e) Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin el vestuario de trabajo que la Academia proporciona; realizar acciones riesgosas en las oficinas, salas de clases, pasillos, accesos, explanadas o bodegas de la Academia.</p>
--	--

e) Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin el vestuario de trabajo que la Academia Judicial proporciona; realizar acciones riesgosas en las oficinas, salas de clases, pasillos, accesos, explanadas o bodegas de la Academia Judicial.

f) Trabajar en altura sin cinturón de seguridad, estrobos, casco montajista, cabo regulador, arnés de cuatro argollas, amortiguador u otros elementos de seguridad similares; o trabajar usando elementos que impidan captar los sonidos, voces y/o ruidos externos o del medio ambiente, y/o las señales auditivas.

g) En particular, en la conducción, uso y estacionamiento de vehículos, sean de propiedad de la Academia o bien aquellos que la Academia pone a disposición del trabajador o trabajadora ellos deberán, especialmente:

g.1) Abstenerse de conducir vehículos motorizados de cualquier tipo si padecen de vértigos, mareos o epilepsia u otro mal total o parcialmente invalidante, o si están bajo efectos de drogas, estupefacientes o alcohol.

f) Trabajar usando elementos que impidan captar los sonidos, voces y/o ruidos externos o del medio ambiente, y/o las señales auditivas, esto es, trabajar usando y/o escuchando equipos de CD, MP3, IPOD, teléfonos celulares, audífonos y otros equipos y/o tecnologías que puedan ocasionar un bloqueo auditivo del (de la) trabajador(a) y la mala percepción del entorno o de los sonidos, señales sonoras y/o ruidos ambientales por parte de éste(a).

<p>En consecuencia, el trabajador o trabajadora está plenamente informado de las restricciones y prohibiciones antes señaladas, obligándose a cumplir estrictamente las normas de la Ley del Tránsito, y a no consumir bebidas alcohólicas o hacer uso de drogas o estimulantes durante sus horas de trabajo, ni presentarse a trabajar en estado de ebriedad, bajo los efectos del alcohol, en estado de intemperancia o bajo efectos de drogas, alucinógenos o psicotrópicos, todas conductas indebidas que de verificarse constituirían incumplimientos graves de las obligaciones contractuales por parte del trabajador o de la trabajadora.</p> <p>g.2) Usar debidamente el vehículo que la Academia le ha confiado para la ejecución de su trabajo, obligándose a conducirlo cuidadosa, respetuosa y responsablemente, a velocidad razonable y prudente, dentro de los máximos por hora en cada caso autorizados, y siempre con atención a las condiciones del tránsito.</p> <p>h) Trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico si el trabajador o la trabajadora padece insuficiencia cardíaca, lumbago o hernia.</p>	<p>g) Trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico si el (la) trabajador(a) padece insuficiencia cardíaca, lumbago o hernia.</p> <p>h) Trabajar en ambientes contaminados si el (la) trabajador(a) padece de una enfermedad profesional producida por un agente contaminante que lo afecte; o ejecutar trabajos o acciones sin estar capacitado(a) o autorizado(a) para ello.</p> <p>i) No exigir que todos los trabajadores a su cargo cuenten con los elementos de protección personal básicos para desarrollar la actividad o ejecutar las tareas que correspondan, debiendo además verificar y controlar el registro de entrega correspondiente.</p> <p>j) Efectuar bromas al personal, que puedan generar la pérdida de equilibrio por parte de un(a) compañero(a) de trabajo, o de un tercero.</p> <p>k) Depositar los restos de materiales y/o basura que resultaren de la ejecución de sus labores fuera de sus debidos recipientes.</p> <p>l) Efectuar labores de soldadura o cualquier tarea que posea intrínsecamente el riesgo de incendio, sin que en una cercanía no superior a los 3 (tres) metros se tenga a disposición un equipo extintor portátil.</p> <p>Artículo 118</p>
--	--

<p>i) Depositar los restos de materiales y/o basura que resultaren de la ejecución de sus labores fuera de sus debidos recipientes.</p> <p>j) Efectuar labores de soldadura o cualquier tarea que posea intrínsecamente el riesgo de incendio, sin que en una cercanía no superior a los 3 (tres) metros se tenga a disposición un equipo extintor portátil.</p>	<p>Todos los(as) trabajadores(as) deben cumplir de manera obligatoria las disposiciones establecidas en los Procedimientos de Trabajo Seguro, Instructivos de Trabajo, Manuales y Capacitaciones brindadas por el Asesor de Prevención de Riesgos Externo y Jefaturas Directas.</p>
<p>TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO EN CASOS DE OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO</p> <p>Artículo 76 En caso de accidente del trabajo, será responsabilidad y obligación:</p> <p>A) De trabajadores y trabajadoras, en general:</p> <p>1) Poner en conocimiento del accidente, en forma inmediata, a su jefe superior o a su supervisor inmediato de la Academia Judicial y a la administración del contratista y/o subcontratista, si correspondiere. Dicha denuncia deberá hacerse de modo inmediato,</p>	<p>TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO EN CASOS DE OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO</p> <p>Artículo 119 En caso de accidente del trabajo, será responsabilidad y obligación:</p> <p>A) De los (las) trabajadores(as), en general:</p> <p>1) Poner en conocimiento del accidente, en forma inmediata, al Jefe, superior o Supervisor inmediato de la Academia y a la administración del contratista y/o subcontratista, si corresponde. Dicha denuncia deberá hacerse de modo inmediato, una vez ocurrido el accidente y dentro de la jornada de trabajo.</p>

<p>una vez ocurrido el accidente y dentro de la jornada de trabajo.</p> <p>2) Informar en el centro asistencial del organismo administrador del seguro o donde se atiende, que se trata de un accidente de trabajo, proporcionando el nombre del afectado y el nombre de la Academia a la cual pertenece; si se trata de contratistas o subcontratistas, indicar su nombre.</p> <p>3) Una vez asistido, el trabajador o la trabajadora deberá informar de inmediato su situación a Academia Judicial y a la empresa contratista o subcontratista - si correspondiere -, haciendo entrega del certificado de atención.</p> <p>B) De los jefes o supervisores, en general:</p> <p>1) Lograr la atención de la persona accidentada a la mayor brevedad, conduciéndola al centro asistencial más cercano, indicando que se trata de un accidente de trabajo, proporcionando su nombre y de la institución a la que pertenece.</p> <p>2) Poner de inmediato en conocimiento de la coordinación de administración y finanzas de la Academia Judicial o del contratista y/o subcontratista, si la persona afectada pertenece a una de estas últimas, de la ocurrencia del accidente, las medidas adoptadas y demás pormenores.</p>	<p>2) Informar en el Centro Asistencial del Organismo Administrador del Seguro o donde se atiende, que se trata de un accidente de trabajo, proporcionando el nombre del afectado y el nombre de la Academia a la cual pertenece; si se trata de contratistas o subcontratistas, indicar el nombre de éste (éstos).</p> <p>3) Una vez asistido, el (la) trabajador(a) deberá informar de inmediato su situación a la Academia y a la empresa contratista o subcontratista - si correspondiere -, haciendo entrega del Certificado de Atención.</p> <p>B) De los Supervisores, en general:</p> <p>1) Lograr la atención del accidentado a la mayor brevedad, conduciéndolo al centro asistencial más cercano, indicando que se trata de un accidente de trabajo, proporcionando nombre del accidentado y Academia a la que pertenece.</p> <p>2) Poner de inmediato en conocimiento del <b>coordinador de administración y finanzas, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o de la administración de la empresa contratista y/o subcontratista</b>, si el (la) trabajador(a) pertenece a una de estas últimas, de la ocurrencia del accidente, las medidas adoptadas y demás pormenores.</p> <p>3) En un plazo no mayor de 24 (veinticuatro) horas de ocurrido el accidente, el Supervisor Directo deberá enviar al Área de Prevención de Riesgos, el informe de Investigación de Accidente. Dicho documento deberá ser aprobado y firmado por el Jefe de Área respectivo. Una vez que se haya recibido dicho documento, el Área Prevención de Riesgos confeccionará la Declaración</p>
---	---

<p>3) En un plazo no mayor de 24 (veinticuatro) horas de ocurrido el accidente, enviar a coordinación de administración y finanzas, el informe de investigación de accidente. Una vez que se haya recibido dicho documento, el coordinador confeccionará la Denuncia Individual de Accidente (DIAT) y la enviará al organismo administrador del seguro.</p> <p>4) En dicho informe el coordinador deberá indicar las causas que produjeron el accidente y las medidas preventivas que se deberán adoptar para evitar su repetición; por lo que deberá investigar acuciosamente lo ocurrido, concurriendo al lugar de los hechos, entrevistando a la persona afectada y testigos, de modo que el citado informe refleje lo que realmente sucedió.</p> <p>El no cumplimiento de la obligación de denunciar un accidente del trabajo o enfermedad profesional al organismo administrador del seguro podrá dar origen a una sanción hacia la Academia, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 16.744.</p>	<p>Individual de Accidente (DIAT) y la enviará al Organismo Administrador del Seguro.</p> <p>4) En dicho informe el Supervisor Directo deberá indicar las causas que produjeron el accidente y las medidas preventivas que se deberán adoptar para evitar su repetición; por lo que deberá investigar acuciosamente lo ocurrido, concurriendo al lugar de los hechos, entrevistando al afectado y testigos, de modo que el citado informe refleje lo que realmente sucedió.</p> <p>El no cumplimiento de la obligación de denunciar un accidente del trabajo o enfermedad profesional al Organismo Administrador del Seguro podrá dar origen a una sanción en contra de la Academia, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°16.744.</p>
<p>Artículo 77</p> <p>En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, de acuerdo a lo dispuesto en los incisos 4º, 5º e inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744, la Academia Judicial deberá informar inmediatamente, a través del responsable encargado de Recursos</p>	<p>Artículo 120</p> <p>En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, de acuerdo a lo dispuesto en los incisos 4º, 5º e inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, la Academia deberá informar inmediatamente, a través del Previsionista de Riesgos o - en su defecto - del Coordinador de Administración y Finanzas de la Academia, a la</p>

<p>Humanos (coordinador de administración y finanzas), a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos y cumplirá con las instrucciones que al efecto ha impartido la Superintendencia de Seguridad Social sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.</p> <p>En estos casos, la Academia Judicial deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo correspondiente se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.</p>	<p>Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos y cumplirá con las instrucciones que al efecto ha impartido la Superintendencia de Seguridad Social sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.</p> <p>En estos casos, la Academia deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. En estos casos la reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo correspondiente se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.</p>
<p>Artículo 78</p> <p>La persona accidentada deberá informar del hecho a su jefe directo, quien se hará responsable de determinar y acreditar si el accidente se produjo a causa o con ocasión de su desempeño laboral.</p> <p>La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional podrá ser sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley N° 16.744, que será aplicada por el organismo administrador del seguro.</p> <p>Quien formule una denuncia simulada será obligado al reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las</p>	<p>Artículo 121</p> <p>El (la) trabajador(a) accidentado(a) deberá informar del hecho a su Jefe Directo, el que se hará responsable de determinar y acreditar que el accidente se produjo a causa o con ocasión del desempeño laboral del (de la) afectado(a).</p> <p>La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional podrá ser sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley N° 16.744, que será aplicada por el Organismo Administrador del Seguro.</p> <p>Quien formule una denuncia simulada será obligado(a) al reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas indebidamente por concepto de prestaciones médicas u otras al supuesto accidentado laboral o enfermo profesional.</p>

<p>cantidades pagadas indebidamente por concepto de prestaciones médicas u otras al supuesto accidentado laboral o enfermo profesional.</p> <p>Se entenderá que es un comportamiento indebido configurante de la causal de falta de probidad el que un trabajador o trabajadora finja o simule una enfermedad o accidente y con ello obtuviere que se le releve de sus labores y/u obtuviere licencia médica o una prestación indebida de beneficios de alguna especie.</p>	<p>Se entenderá que es un comportamiento indebido configurante de la causal de falta de probidad el que un(a) trabajador(a) finja o simule una enfermedad o accidente y con ello obtuviere que se le releve de sus labores y/u obtuviere licencia médica o una prestación indebida de beneficios de alguna especie.</p>
<p>Artículo 79</p> <p>El Reporte de Accidente constituye un instrumento probatorio que da fe de los hechos que se consignan y por tanto, la persona que informa o atestigua la veracidad o integridad de la declaración, asume las responsabilidades legales que le corresponden, las posibles sanciones señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la eventual aplicación de la máxima multa que autoriza el presente Reglamento.</p>	<p>Artículo 122</p> <p>El Reporte de Accidente constituye un instrumento probatorio que da fe de los hechos que se consignan y por tanto, la persona que informa o atestigua la veracidad o integridad de la declaración, asume las responsabilidades legales que le corresponden, las posibles sanciones señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la eventual aplicación de la máxima multa que autoriza el presente Reglamento.</p>
<p>Artículo 80</p> <p>Si el accidente ocurrido - con o sin lesiones - puede significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe o supervisor a cargo de la persona accidentada practicará una investigación del accidente, para determinar las causas que lo produjeron y enviará el informe de la investigación a la coordinación de administración y finanzas de la Academia Judicial, en el plazo de 24 (veinticuatro) horas desde la ocurrencia del hecho.</p>	<p>Artículo 123</p> <p>Si el accidente ocurrido - con o sin lesiones - puede significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe o Supervisor a cargo del (de la) accidentado(a) practicará una Investigación del Accidente, para determinar las causas que lo produjeron y enviará el informe de la investigación a Prevención de Riesgos de la Academia, en el plazo de 24 (veinticuatro) horas desde la ocurrencia del hecho.</p> <p>Artículo 124</p>

<p>Los controles médicos o de rehabilitación a que sean citados los trabajadores tienen el carácter de obligatorios, aun cuando éstos se realicen en dependencias propias del organismo administrador del seguro.</p> <p>Artículo 81</p> <p>Salvo expresa declaración en contrario, los trabajadores y trabajadoras, al darse por notificados del presente Reglamento, autorizan a la Academia para la realización de controles aleatorios y exámenes preventivos en materia de consumo de drogas y abuso de alcohol.</p> <p>La Academia mantendrá reserva de los resultados de estos exámenes y procurará apoyo al trabajador o trabajadora que hubiere arrojado un resultado positivo en un examen de este tipo, para superar la eventual adicción que le aqueje, pudiendo el trabajador o trabajadora ser separado o separada de funciones riesgosas o de responsabilidad mayor en tanto dure el tratamiento o la prescripción médica especial correspondiente.</p>	<p>Todo(a) trabajador(a) está obligado(a) a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Academia, y que practicarán los Jefes o Supervisores, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o el Organismo Administrador del Seguro, aun cuando él (ella) no hubiera sido el (la) lesionado(a).</p> <p>Los controles médicos o de rehabilitación a que sean citados los trabajadores tienen el carácter de obligatorios, aun cuando éstos se realicen en dependencias propias del Organismo Administrador del Seguro.</p> <p>Artículo 125</p> <p>Salvo expresa declaración en contrario, los trabajadores y trabajadoras, al darse por notificados del presente Reglamento, autorizan a la Academia para la realización de controles aleatorios y exámenes preventivos en materia de consumo de drogas y abuso de alcohol.</p> <p>La Academia mantendrá reserva de los resultados de estos exámenes y procurará apoyo al trabajador o trabajadora que hubiere arrojado un resultado positivo en un examen de este tipo, para superar la eventual adicción que le aqueje, pudiendo el trabajador o trabajadora ser separado o separada de funciones riesgosas o de responsabilidad mayor en tanto dure el tratamiento o la prescripción médica especial correspondiente.</p>
<p>TÍTULO SÉPTIMO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p>	<p>TÍTULO SÉPTIMO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p>

<p>Artículo 82 Comité Paritario de Higiene y Seguridad. De conformidad al artículo 66 de la Ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 (veinticinco) personas, se debe organizar un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuesto por representantes del empleador y representantes de los trabajadores.</p> <p>En caso de alcanzar ese umbral, la Academia instará por la constitución de dicho Comité Paritario, el que - en su caso - estará conformado por tres representantes de la Academia Judicial y tres representantes de los trabajadores, los cuales tendrán el carácter de miembros titulares, debiendo además designarse un suplente por cada uno de los representantes titulares.</p> <p>Cuando se constituya el Comité Paritario, si procediere, tanto la Academia Judicial como los trabajadores deberán colaborar con el Comité, proporcionando toda la información que éste requiera sobre materias relacionadas con sus funciones y/o con accidentes que hayan presenciado.</p>	<p>Artículo 126 Comité Paritario de Higiene y Seguridad. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N°16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 (veinticinco) personas, se debe organizar un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuesto por representantes del empleador y representantes de los trabajadores.</p> <p>Tanto la Academia como los (las) trabajadores(as) deberán colaborar con este Comité, proporcionando toda la información que éste requiera sobre materias relacionadas con sus funciones y/o con accidentes que hayan presenciado.</p>
<p>Artículo 83</p> <p>La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará - cuando correspondiere - en la forma que establece el Decreto N° 54 de 1969 y sus modificaciones. Cuando deba ser constituido el Comité, los representantes de la Academia Judicial serán designados por el director o directora de la Academia y los</p>	<p>Artículo 127</p> <p>La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará - cuando correspondiere - en la forma que establece el Decreto N°54 de 1969 y sus modificaciones. Los representantes de la Academia serán designados por el(la) Director(a) de la Academia y los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación directa.</p>

<p>representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación directa.</p> <p>El voto será secreto y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las 3 (tres) más altas mayorías, y como suplentes los 3 (tres) que sigan en orden decreciente de sufragios.</p>	<p>El voto será secreto y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las 3 (tres) más altas mayorías, y como suplentes los 3 (tres) que sigan en orden decreciente de sufragios.</p>
<p>Artículo 84</p> <p>Para ser elegido miembro del Comité Paritario en representación de los trabajadores se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tener más de 18 años.</li> <li>2) Saber leer y escribir.</li> <li>3) Encontrarse trabajando en la Academia Judicial al momento en que se llevare a cabo la elección, y haber pertenecido a la Academia 1 (un) año como mínimo.</li> <li>4) Acreditar haber asistido y aprobado un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por la Autoridad de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra Riesgo de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.</li> </ol>	<p>Artículo 128</p> <p>Para ser elegido miembro del Comité Paritario en representación de los trabajadores se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tener más de 18 años.</li> <li>2) Saber leer y escribir.</li> <li>3) Encontrarse trabajando en la Academia al momento en que se llevare a cabo la elección, y haber pertenecido a la Academia 1 (un) año como mínimo.</li> <li>4) Acreditar haber asistido y aprobado un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por la Autoridad de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra Riesgo de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.</li> </ol>
<p>Artículo 85</p> <p>Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la obligación de constitución del Comité, o en relación con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.</p>	<p>Artículo 129</p> <p>Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la obligación de constitución del Comité, o en relación con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.</p>
<p>Artículo 86</p>	<p>Artículo 130</p>

<p>Para el caso de constituirse, serán funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Estudiar y proponer la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de accidentes y riesgos profesionales en Academia Judicial.</li> <li>2) Colaborar con la Academia en dar a conocer a las personas que trabajan en la Academia Judicial los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo, y vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Academia Judicial como de sus trabajadores, de dichas medidas.</li> <li>3) Asesorar e instruir a trabajadores y trabajadoras en la correcta utilización de los elementos de protección personal.</li> <li>4) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.</li> <li>5) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora.</li> <li>6) Cumplir las demás funciones que a los Comités Paritarios encomienda el organismo administrador de la Ley N° 16.744.</li> <li>7) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación del personal en la prevención de riesgos y enfermedades profesionales.</li> </ol>	<p>Serán funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Academia las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Estudiar y proponer la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de accidentes y riesgos profesionales en la Academia.</li> <li>2) Colaborar con la Academia en dar a conocer a los(as) trabajadores(as) de la Academia los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo, y vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Academia como de los(as) trabajadores(as), de dichas medidas.</li> <li>3) Asesorar e instruir a los(as) trabajadores(as) en la correcta utilización de los elementos de protección personal.</li> <li>4) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.</li> <li>5) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del (de la) trabajador(a).</li> <li>6) Cumplir las demás funciones que a los Comités Paritarios encomienda el Organismo Administrador de la Ley N°16.744.</li> <li>7) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación de los(as) trabajadores(as) en la prevención de riesgos y enfermedades profesionales.</li> </ol>
<p>Artículo 87</p> <p>Una vez constituido, el Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes; podrán hacerlo en forma extraordinaria, a</p>	<p>Artículo 131</p> <p>Una vez que de acuerdo con la ley sea obligatorio constituirlo, el Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes; podrán hacerlo en forma</p>

<p>petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Academia Judicial, o cuando así lo requiera el organismo administrador del seguro.</p> <p>Se levantará acta en constancia de lo tratado en cada reunión. En todo caso, una vez que fuere obligatorio constituirlo, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la Academia Judicial ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o cuando, a juicio del presidente tal accidente pudiera originar a una o más personas que trabajen para la Academia Judicial una disminución permanente a su capacidad de ganancia superior a 40%.</p>	<p>extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Academia, o cuando así lo requiera el Organismo Administrador del Seguro.</p> <p>Se levantará acta en constancia de lo tratado en cada reunión. En todo caso, una vez que fuere obligatorio constituirlo, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la Academia ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno(a) o más trabajadores(as), o cuando, a juicio del Presidente tal accidente pudiera originar a uno(a) o más trabajadores(as) una disminución permanente a su capacidad de ganancia superior a 40%.</p>
<p>TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES</p> <p>Artículo 88</p> <p>Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento serán sancionadas en gradación ascendente de acuerdo con su gravedad, pudiendo consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal.</li> <li>b) Amonestación por escrito, con registro en la hoja de vida o carpeta personal del trabajador o trabajadora, pudiendo ser remitida una copia a la Inspección del Trabajo.</li> <li>c) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora.</li> <li>d) Terminación del contrato de trabajo por aplicación de la correspondiente causal de caducidad.</li> </ul>	<p>TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES</p> <p>Artículo 132</p> <p>Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento serán sancionadas en gradación ascendente de acuerdo con su gravedad, pudiendo consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal.</li> <li>b) Amonestación por escrito, con registro en la Hoja de Vida o Carpeta Personal del trabajador(a), pudiendo ser remitida una copia a la Inspección del Trabajo.</li> <li>c) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del (de la) trabajador(a).</li> <li>d) Terminación del contrato de trabajo por aplicación de la correspondiente causal de caducidad.</li> </ul> <p>Respecto de las sanciones de las letras a), b) y c) precedentes, el (la) trabajador(a) podrá presentar</p>

<p>Respecto de las sanciones de las letras a), b) y c) precedentes, el trabajador o la trabajadora podrá presentar recurso de reconsideración ante su jefe inmediato o directo.</p>	<p>recurso de reconsideración ante su jefe inmediato o directo.</p>
<p>TÍTULO FINAL DISPOSICIONES VARIAS</p> <p>Artículo 89</p> <p>Glosario de Términos. Para los efectos del presente Reglamento las siguientes palabras o conceptos tendrán el significado que a continuación se indica:</p> <p>a) Academia: Es la ACADEMIA JUDICIAL o simplemente la Academia, que para efectos de este Reglamento tiene calidad de empleadora.</p> <p>b) Accidente del Trabajo: Es todo evento que provoca una lesión a un trabajador o trabajadora a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.</p> <p>c) Accidente de trayecto: Es aquel accidente que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador o de la trabajadora y el lugar de trabajo, usando la vía más razonable, y aquellos que ocurran en el trayecto entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.</p> <p>d) Accidente grave: Es cualquier accidente del trabajo que:</p>	<p>TÍTULO FINAL DISPOSICIONES VARIAS</p> <p>Artículo 133</p> <p>Glosario de Términos. Para los efectos del presente Reglamento las siguientes palabras o conceptos tendrán el significado que a continuación se indica:</p> <p>a) Academia: Es la Academia Judicial de Chile, o la Corporación, la que para efectos de este Reglamento tiene calidad de empleadora.</p> <p>b) Accidente del Trabajo: Es todo evento que provoca una lesión a un (una) trabajador(a) a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.</p> <p>c) Accidente de Trayecto: Es aquel accidente que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del (de la) trabajador(a) y el lugar de trabajo, usando la vía más expedita y directa entre ambos puntos, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.</p> <p>d) Accidente grave: Es cualquier accidente del trabajo que:</p> <p>1. Obligue a realizar maniobras de reanimación del (de la) trabajador(a).</p>

<p>1. Obligue a realizar maniobras de reanimación de la persona afectada</p> <p>2. Obligue a realizar maniobras de rescate de dicha persona.</p> <p>3. Ocurra por caída del trabajador o la trabajadora desde una altura de más de 1,80 metros.</p> <p>4. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo de la persona afectada.</p> <p>5. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la respectiva faena.</p> <p>e) Accidente fatal: Es aquel accidente del trabajo que provoca la muerte de la persona afectada en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.</p> <p>f) Decreto N° 40: Corresponde al Decreto Supremo N° 40 de 1969 (del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que contiene el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.</p> <p>g) Decreto N° 54: Corresponde al Decreto Supremo N° 54 de 1969 (del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que contiene el Reglamento sobre Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.</p>	<p>2. Obligue a realizar maniobras de rescate del (de la) trabajador(a).</p> <p>3. Ocurra por caída, desplazamiento y/o deslizamiento del (de la) trabajador(a) desde una altura de más de 1,8 metros (un metro y ochenta centímetros)</p> <p>4. Provoque, en forma inmediata, en el lugar del accidente, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo del (de la) trabajador(a).</p> <p>5. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la respectiva faena.</p> <p>e) Accidente fatal: Es aquel accidente del trabajo que provoca la muerte del (de la) trabajador(a) en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.</p> <p>f) Decreto N° 40: Corresponde al Decreto Supremo N° 40 de 1969 (del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que contiene el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.</p> <p>g) Decreto N° 54: Corresponde al Decreto Supremo N° 54 de 1969 (del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que contiene el Reglamento sobre Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.</p> <p>h) Elementos de Protección Personal: Es el elemento o el conjunto de elementos que permiten al (a la) trabajador(a) actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, peligroso o inestable, sin riesgo ni peligro de deterioro para la salud e integridad física de éste(a).</p>
--	--

<p>h) Elementos de protección personal: Es el elemento o el conjunto de elementos que permiten al trabajador o trabajadora actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, peligroso o inestable, sin riesgo ni peligro de deterioro para su salud e integridad física.</p> <p>i) Empleadora: Es la persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo, en el presente Reglamento, la Academia Judicial.</p> <p>j) Enfermedad profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.</p> <p>k) Jefe superior, supervisor u otras expresiones análogas: Es aquella persona que según el organigrama de Academia Judicial ejerce jefatura o mando sobre otros trabajadores.</p> <p>l) Normas de seguridad: Es el conjunto de reglas obligatorias pertinentes contenidas en las leyes y reglamentos de aplicación general sobre la materia, así como las contenidas en este Reglamento, las emanadas de Academia Judicial y/o del organismo administrador del seguro, tendientes a realizar labores del modo más seguro y a prevenir la ocurrencia de accidentes.</p>	<p>i) Empleadora: En el presente Reglamento, es la Academia Judicial de Chile, en calidad de persona jurídica de derecho público que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.</p> <p>j) Enfermedad Profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.</p> <p>k) Jefe Superior, Supervisor u otras análogas: Es aquella persona que según el organigrama de la Academia Judicial de Chile ejerce jefatura o mando.</p> <p>l) Normas de Seguridad: Es el conjunto de reglas obligatorias pertinentes contenidas en las leyes y reglamentos de aplicación general sobre la materia, así como las contenidas en este Reglamento, las emanadas de la Academia Judicial de Chile y/o del Organismo Administrador del Seguro, tendientes a realizar labores del modo más seguro y a prevenir la ocurrencia de accidentes.</p> <p>m) Organismo Administrador del Seguro: Es la Mutualidad a la que la Academia Judicial de Chile está actualmente adherida, o la Mutualidad u Organismo que lo reemplazare, por cambio de afiliación. Actualmente, la Academia Judicial de Chile está afiliada a la Asociación Chilena de Seguridad.</p> <p>n) Personal: Es el conjunto de personas naturales que prestan servicios personales intelectuales o materiales para la Academia Judicial de Chile, bajo vínculo de subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo.</p>
--	--

<p>m) Organismo administrador del seguro: Es la mutualidad a la que Academia Judicial está actualmente adherida, o la mutualidad u organismo que lo reemplace a futuro, por cambio de afiliación. Actualmente, la Academia Judicial está afiliada a la Asociación Chilena de Seguridad.</p> <p>n) Persona con discapacidad: Es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o deficiencias sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, de acuerdo con la definición del artículo 5° de la Ley N° 20.422.</p> <p>o) Personal: Es el conjunto de personas naturales que prestan servicios personales intelectuales o materiales para la Academia Judicial, bajo vínculo de subordinación y dependencia, en virtud de un Contrato de Trabajo.</p> <p>p) Riesgo profesional: Es el riesgo a que está expuesto un trabajador o una trabajadora y que pueda provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.</p> <p>q) Trabajador, trabajadores: Es la persona natural o - según el caso - el</p>	<p>o) Riesgo Profesional: Es el riesgo a que está expuesto el (la) trabajador(a) y que pueda provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.</p> <p>p) Trabajador(a), trabajadores(as): Es la persona natural o - según el caso - el conjunto de personas naturales que presta(n) servicios personales, intelectuales o materiales para la Academia Judicial de Chile, bajo vínculo de subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo.</p>
--	--

<p>conjunto de personas naturales que presta(n) servicios personales, intelectuales o materiales para la Academia Judicial, bajo vínculo de subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo. En este Reglamento, la referencia genérica a trabajadores se entenderá incluyendo personas de sexo femenino y masculino, salvo que por su contexto deba entenderse unívocamente que sólo se refiere a personas de sexo masculino.</p>	
<p>Artículo 90</p> <p>La Academia Judicial entregará gratuitamente a cada trabajador o trabajadora un ejemplar que contenga el texto del presente Reglamento Interno al suscribir su contrato de trabajo en un dispositivo de almacenamiento digital (pendrive o compact disc) o en texto impreso.</p> <p>Cuando se trate de una versión posterior del Reglamento, a cada trabajador o trabajadora se le entregará la correspondiente versión, dejando registro escrito de su entrega efectiva.</p> <p>En todo caso, el Reglamento estará disponible en el sitio web de la Academia Judicial.</p>	<p>Artículo 136</p> <p>La Academia entregará vía correo electrónico a cada trabajador(a) un ejemplar que contenga el texto del presente Reglamento Interno ya sea al suscribir su contrato de trabajo o al existir actualizaciones de este Reglamento.</p> <p>Asimismo, una versión actualizada del presente Reglamento estará permanentemente en la intranet de la Academia.</p>
<p>VIGENCIA</p> <p>Artículo 91</p> <p>El presente Reglamento tendrá una vigencia indefinida.</p> <p>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 156 del Código del Trabajo, el presente</p>	<p>VIGENCIA</p> <p>Artículo 134</p> <p>El presente Reglamento tendrá una vigencia indefinida.</p> <p>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 156 del Código del Trabajo, el presente Reglamento comenzará a regir treinta (30) días corridos después de la fecha en que</p>

<p>Reglamento comenzará a regir treinta (30) días corridos después de la fecha en que éste sea comunicado a los trabajadores, mediante la publicación y amplia difusión del mismo en lugares visibles en cada una de las oficinas de la Academia.</p>	<p>éste sea comunicado a los trabajadores, mediante la publicación y amplia difusión del mismo en lugares visibles en cada una de las oficinas y/o dependencias de la Academia, esto es, treinta (30) días corridos a partir del <b>xxxxx</b> de 2024.</p>
---	--

#### **IV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**ACADEMIA JUDICIAL**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y  
VIOLENCIA EN EL TRABAJO**



**xx de julio de 2024**

**ÍNDICE**

I.

ANTECEDENTES  
GENERALES 3

1.	<u>Introducción</u>	3
2.	<u>Objetivo</u>	3
3.	<u>Alcance</u>	3
4.	<u>Definiciones</u>	4
5.	<u>Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo</u>	7
6.	<u>Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras</u>	7
<b>a.</b>	<b><u>Personas trabajadoras:</u></b>	7
<b>b.</b>	<b><u>Entidades empleadoras:</u></b>	7
7.	<u>Organización para la gestión del riesgo</u>	8
<b>II.</b>	<b><u>GESTIÓN PREVENTIVA</u></b>	<b>9</b>
1.	<u>Identificación de los factores de riesgo</u>	10
2.	<u>Medidas para la prevención</u>	10
3.	<u>Medidas para Informar y capacitar</u>	10
4.	<u>Mecanismos de seguimiento</u>	11
5.	<u>MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS</u>	11
<b>III.</b>	<b><u>DIFUSIÓN</u></b>	<b>12</b>

## **I. ANTECEDENTES GENERALES**

### **1. Introducción**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Academia Judicial ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

## 2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la Academia empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto la Academia como los trabajadores (as) se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso de la Academia, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores (as), a apoyar a la Academia en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

## 3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras de la Academia Judicial. Además, se aplicará, cuando corresponda, a proveedores y usuarios (alumnos(as) y/o docentes) que acudan a nuestras dependencias.

## 4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no

consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Serán especialmente consideradas como conductas y/o actos de acoso sexual los siguientes comportamientos que se evalúan por gravedad:

Nivel 1: Acoso leve, verbal, que incluye chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico, con miradas y gestos lascivos.

Nivel 3: Acoso en alza, de contenido verbal fuerte, con conversaciones y/o comunicaciones no queridas ni consentidas por el (la) receptor(a), incluyendo llamadas telefónicas, correos electrónicos y/o cartas, con sugerencias, presiones o invitaciones con intenciones de contenido claramente sexual.

Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico, incluyendo acorralamiento y/o manoseo.

Nivel 5: Acoso muy fuerte, con ejercicio de fuerza física intensa para el sometimiento, sujeción o con presiones muy reiteradas incluyendo tanto acoso y presión física como acoso y presión psíquica intensa, con el objeto de forzar intimidad sexual.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por La Academia o por uno o más trabajadores (as), en contra de otro u otros trabajadores (as), por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Para que una conducta se considere como constitutiva de acoso laboral deben encontrarse los siguientes elementos:

- i. Que consista una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona trabajadora;
- ii. Haberse producido una vez o en forma reiterada;
- iii. Ser realizada por cualquier medio;
- iv. Debe ocasionar menoscabo, maltrato o humillación.

Para esto, se entenderá que genera menoscabo, maltrato o humillación cualquier acto que cause descrédito en la honra o fama de la persona afectada, o el acto implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

Este último aspecto será especialmente relevante para identificar cuando nos encontramos frente a una conducta de acoso laboral, toda vez que la conducta que se busca erradicar y sancionar es aquella que genera un efecto específico en las personas afectadas, a saber, el menoscabo, maltrato o humillación o amenace o perjudique la situación laboral o las oportunidades de empleo.

Por ejemplo:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
  - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
  - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
  - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
  - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores y usuarios, entre otros), como por ejemplo:
    - Gritos o amenazas.
    - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
    - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
    - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

**NO son consideradas acoso sexual, laboral y/o violencia laboral.** Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

## **5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo**

La Academia Judicial dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean)

pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

## **6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras**

### **Personas trabajadoras:**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

### **Entidades empleadoras:**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

## **7. Organización para la gestión del riesgo**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con la Academia, o su representante, el Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL-SM y un representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, que

a continuación se detallan:

Nombre	Representante	Comité
Fernanda Martínez	Trabajadores (as)	CEAL -SM
Katia Gutiérrez	Trabajadores (as)	CEAL -SM
Elizabeth Fuentes	Empleador (as)	CEAL -SM
Giovanni Godoy	Empleador	CEAL -SM
Cristina Villarreal	Empleador	CEAL -SM
	Por nombrar	Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Es responsabilidad de la Academia Judicial la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Academia Judicial ha designado al Coordinador de Administración y Finanzas o quien le subrogue.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) participará en el monitoreo de las medidas que adopte la Academia Judicial.

El Comité de capacitación será el responsable de definir la forma en que se capacitará a los (las) trabajadores (as) sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante Charlas y talleres.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a [comite.ceal.suseso@academiajudicial.cl](mailto:comite.ceal.suseso@academiajudicial.cl).

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es el Director (a) de la Academia Judicial, en caso que la denuncia fuese contra este último deberá dirigirse al Consejo de la Academia.

También se habilitará el siguiente correo electrónico para recibir denuncias: [denunciasley21643@academiajudicial.cl](mailto:denunciasley21643@academiajudicial.cl)

## II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales.

La Academia se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita

identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos

Academia Judicial declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

Academia Judicial reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por la dirección como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

Esta política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correo electrónico y además será publicada en la Intranet Institucional.

Academia Judicial elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

## **1. Identificación de los factores de riesgo**

En base a los resultados obtenidos en el último cuestionario CEAL-SM, aun cuando la organización presente en general un riesgo bajo, se han identificado los siguientes factores de riesgo medio:

- **Carga de Trabajo**
- **Exigencias Emocionales**
- **Desarrollo Profesional**
- **Compañerismo**
- **Vulnerabilidad**

## **2. Medidas para la prevención**

En base a los resultados se implementarán las siguientes medidas de prevención:

- Realizar un estudio de clima laboral, que permita identificar

- oportunidades de mejoras.
- En base a la identificación implementar el plan propuesto, de acuerdo al diagnóstico.
- Se organizarán actividades para promover un clima de respeto en el ambiente de trabajo.

### 3. Medidas para Informar y capacitar

Las jefaturas y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La **Academia Judicial** informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas y/o talleres y material de apoyo y el responsable de esta actividad será el Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL – SM.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de la Academia Judicial, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante reunión informativa y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con los miembros del Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL – SM *al correo*, [comite.ceal.suseso@academiajudicial.cl](mailto:comite.ceal.suseso@academiajudicial.cl).

<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR</b>
Capacitación
Estudio de Clima
Charlas y talleres
Instructivos

### 4. Mecanismos de seguimiento

La Academia Judicial, con la participación del *Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM*, más un representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL-SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Academia, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a [comité.ceal.suseso@academiajudicial.cl](mailto:comité.ceal.suseso@academiajudicial.cl).

## 5. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Academia Judicial establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

## III. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: Reunión Plenaria convocada para este efecto y se enviará por correo electrónico.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Giovanni Godoy	Coordinador de Administración y Finanzas	<a href="mailto:ggodoy@academiajudicial.cl">ggodoy@academiajudicial.cl</a>
Cristina Villarreal	Subdirectora	<a href="mailto:cvillarreal@academiajudicial.cl">cvillarreal@academiajudicial.cl</a>

## V. MALLA DE CURSOS DEL PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO 2025.

NOMBRE CURSO	MODALIDAD	ESCALAFON	TIPO	CANTIDAD EJECUCIONES	HORAS	DESTINATARIO ESPECIFICO
ASPECTOS ESENCIALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
BUENAS PRACTICAS PARA RESOLVER CON PERSPECTIVA DE GENERO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
CONTROL DE LA ADMINISTRACION POR PARTE DE LOS TRIBUNALES ORDINARIOS Y ESPECIALES	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
CONTROL JUDICIAL DEL PROCESO: CASE MANAGEMENT	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
CONVENCION CONTRA LA TORTURA Y OTRO TRATO O PENAS INHUMANOS O DEGRADANTES	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
CONVENIO 169 DE LA OIT SOBRE PUEBLOS INDIGENAS	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
CORRUPCION	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
CRIMINALIDAD INFORMATICA Y CIBERDELINCUENCIA	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
CUMPLIMIENTOS EN MATERIAS DE FAMILIA	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA
CURSO BASICO DE LA LEY DE ENTREVISTA VIDEO GRABADA	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	2	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
CURSO HABILITANTE PARA JUECES DE GARANTIA Y DE TRIBUNAL ORAL EN LO PENAL	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
CURSO HABILITANTE PARA JUECES Y JUEZAS DE JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO O DE JUZGADO DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
CURSO HABILITANTE PARA JUECES Y JUEZAS DE JUZGADOS DE FAMILIA	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DEBIDO PROCESO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA LABORAL
DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y EL DERECHO PENAL INTERNACIONAL	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DERECHO MIGRATORIO EN CHILE	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DERECHO PROCESAL ORGANICO Y FUNCIONAL	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DERECHO SUSTANTIVO DEL TRABAJO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA LABORAL
DERECHO TRIBUTARIO Y ADUANERO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES Y VEJEZ	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DERECHOS DE LOS PACIENTES	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES Y CULTURALES: DESAFIOS PARA LA JUDICATURA	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DERECHOS HUMANOS DE LA MUJER E INFANCIA INDIGENA	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
DETERMINACION, APLICACION Y EJECUCION DE PENAS	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
EMPRESA Y DERECHOS HUMANOS	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
ESTANDARES NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE ORIENTACION SEXUAL E IDENTIDAD DE GENERO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
IDENTIDAD DE GENERO Y SEXUALIDAD	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACION	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
INTERPRETACION, RAZONAMIENTO Y ARGUMENTACION EN EL QUEHACER JUDICIAL	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	

LA CONCILIACION COMO TRAMITE ESENCIAL	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
LENGUAJE CLARO EN LA REDACCION DE SENTENCIAS Y CONDUCCION DE AUDIENCIAS	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
PROCEDIMIENTOS EN CORTES DE APELACIONES	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	MINISTROS, FISCALES JUDICIALES, RELATORES
PRODUCCION Y VALORACION DE LA PRUEBA: EXIGENCIAS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
RAZONAMIENTO Y ARGUMENTACION JUDICIAL EN CASOS SOBRE DISCAPACIDAD	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	
REORGANIZACION Y LIQUIDACION DE ACTIVOS DE EMPRESAS Y PERSONAS	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	2	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
RESPONSABILIDAD CIVIL POR NEGLIGENCIA MEDICA	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
TELETRABAJO EN EL DERECHO LABORAL	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA LABORAL
TERRORISMO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
TRAFICO Ilicito DE ESTUPEFACIENTES	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
TUTELA DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL CONTEXTO DEL DERECHO DEL TRABAJO	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA LABORAL
USO DE LA FUERZA EN LA ACTUACION POLICIAL	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	EN LINEA	PRIMARIO	ANTIGUO	2	24	MINISTROS Y JUECES DE TRIBUNALES DE JUICIO ORAL EN LO PENAL
ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL - COMPETENCIA FAMILIA	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	40	JUECES CON COMPETENCIA DE FAMILIA
ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL - COMPETENCIA LABORAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	40	JUECES CON COMPETENCIA LABORAL
ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN LA COMPETENCIA PENAL: DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD PUBLICA	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	40	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
EL ROL DE JUECES Y JUEZAS EN LA COMUNICACION INSTITUCIONAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN LA FUNCION JUDICIAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
TALLER SOBRE ETICA JUDICIAL, JUSTICIA ABIERTA Y TRANSPARENCIA JUDICIAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
EXCLUSION PROBATORIA Y EN PARTICULAR DE LA PRUEBA Ilicita EN MATERIA PENAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y JUSTICIA	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
JUSTICIA AMBIENTAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
LAVADOS DE ACTIVOS Y ASOCIACION Ilicita	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
MATRIMONIO Y UNIONES NO MATRIMONIALES	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA DE FAMILIA
NUEVA REGULACION DEL DERECHO DE AGUAS	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD Y DERECHO PENITENCIARIO	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y VOLUNTARIOS: PROBLEMAS RECURRENTES Y SU TRATAMIENTO EN LA JURISPRUDENCIA	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
RAZONAMIENTO PROBATORIO	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	

REGULACION Y PROTECCION DE LA LIBERTAD DE EXPRESION	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
SEGURIDAD SOCIAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA LABORAL
TALLER DE AUTOCUIDADO	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
TALLER DE COMUNICACION Y LENGUAJE CLARO	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
TALLER DE REDACCION DE SENTENCIAS	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
TALLER DE RESOLUCION DE CASOS Y DEBIDO PROCESO	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	
TALLER DE CONDUCCION DE AUDIENCIAS LABORALES	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA LABORAL
TALLER DE CONDUCCION DE AUDIENCIAS DE GARANTIA	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA
TRAMITACION EN CAUSAS DE ARRENDAMIENTO	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
TRIBUNALES DE TRATAMIENTO DE DROGAS Y CONSUMO PROBLEMÁTICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS	PRESENCIAL	PRIMARIO	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
CORTES DE APELACIONES: NOCIONES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO	EN LINEA	EMPLEADOS	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE CORTES DE APELACIONES
GESTION Y TRAMITACION EN CONTEXTO DEL NUEVO SISTEMA PROTECCIONAL	EN LINEA	EMPLEADOS	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA DE FAMILIA
REDACCION DE DOCUMENTOS LEGALES	EN LINEA	EMPLEADOS	ANTIGUO	4	24	
TRIBUNALES DE FAMILIA: NOCIONES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO	EN LINEA	EMPLEADOS	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA DE FAMILIA
TRIBUNALES DE GARANTIA: NOCIONES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO	EN LINEA	EMPLEADOS	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA DE GARANTIA
TRIBUNALES LABORALES: NOCIONES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO	EN LINEA	EMPLEADOS	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA LABORAL
TRIBUNALES NO REFORMADOS: NOCIONES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO	EN LINEA	EMPLEADOS	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE TRIBUNALES NO REFORMADOS
TRIBUNALES ORALES EN LO PENAL: NOCIONES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO	EN LINEA	EMPLEADOS	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE TRIBUNAL ORAL EN LO PENAL
TALLER DE REDACCION DE DOCUMENTOS LEGALES	PRESENCIAL	EMPLEADOS	ANTIGUO	6	24	
TALLER DE SUPERVISION Y LIDERAZGO	PRESENCIAL	SECUNDARIO	ANTIGUO	6	24	
ABUSO SEXUAL INFANTIL: COMPRENSION DEL FENOMENO Y DESAFIOS PARA EL TRABAJO JUDICIAL	EN LINEA	EP-ES (CT)	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
ANALISIS DE PERITAJES, EMISION DE INFORMES Y OPINIONES TECNICAS EN EL CONTEXTO JUDICIAL	EN LINEA	EP-ES (CT)	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
CONVENCION DE DERECHOS DEL NNA EN EL CONTEXTO JUDICIAL NACIONAL	EN LINEA	EP-ES (CT)	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
ENTREVISTAS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN MATERIAS DE FAMILIA	EN LINEA	EP-ES (CT)	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
EVALUACION Y DETERMINACION DEL INTERES SUPERIOR DEL NIÑO EN CASOS DE MEDIDAS DE PROTECCION VINCULADAS AL CUIDADO ALTERNA	EN LINEA	EP-ES (CT)	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
GARANTIAS Y PROTECCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	EN LINEA	EP-ES (CT)	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
REGIMEN DE ALIMENTOS, CUIDADO PERSONAL Y RELACION DIRECTA Y REGULAR APLICADO A LA DECISION JUDICIAL	EN LINEA	EP-ES (CT)	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
SERVICIO DE PROTECCION ESPECIALIZADA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	EN LINEA	EP-ES (CT)	ANTIGUO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
HABILIDADES PARENTALES Y APEGO: HERRAMIENTAS DE APOYO AL PROCESO JUDICIAL	PRESENCIAL	EP-ES (CT)	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA

TALLER DE ENTREVISTAS CON NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES EN CONTEXTO JUDICIAL, MATERIA DE FAMILIA	PRESENCIAL	EP-ES (CT)	ANTIGUO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
AUTOCUIDADO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA ADAPTACION A NUEVAS MODALIDADES DE TRABAJO	EN LINEA	EP-ES-EE	ANTIGUO	4	24	
OFFICE APLICADO PARA TRABAJO JUDICIAL	EN LINEA	EP-ES-EE	ANTIGUO	4	24	
PUEBLOS ORIGINARIOS, PUEBLO TRIBAL AFRODESCENDIENTE Y ACCESO A LA JUSTICIA EN CHILE	EN LINEA	EP-ES-EE	ANTIGUO	4	24	
TRAUMA COMPLEJO EN LA VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	EN LINEA	ES (CT)	ANTIGUO	4	24	
ABORDAJE DE VICTIMAS POR EL SISTEMA DE JUSTICIA	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
ETICA FUNCIONARIA	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA GESTION EFICIENTE DEL TIEMPO	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
LENGUA DE SEÑAS I	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
LENGUA DE SEÑAS II	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
MAPUZUNGUN I	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
MAPUZUNGUN II	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
PROBLEMAS FRECUENTES/CRITICOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
TALLER DE AUTOCUIDADO	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
TALLER DE COMUNICACION Y LENGUAJE CLARO (ES-EE)	PRESENCIAL	ES-EE	ANTIGUO	6	24	
ABORDAJE MULTIDISCIPLINARIO DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TRANSPARENCIA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
ACCESO A LA JUSTICIA DE PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
ASPECTOS INTRODUCTORIOS AL FENOMENO DE LA DISCRIMINACION DESDE UN ENFOQUE PSICO SOCIO JURIDICO	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
ATENCION DE PUBLICO EN LA COMPETENCIA DE FAMILIA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA DE FAMILIA
ATENCION DE PUBLICO EN LA COMPETENCIA LABORAL	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA LABORAL
ATENCION DE PUBLICO EN LA COMPETENCIA PENAL	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA PENAL
CLIMA LABORAL Y CALIDAD DE VIDA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
COMUNICACIONES Y CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES JUDICIALES	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
CURSO INTRODUCTORIO SOBRE VIOLENCIA DE GENERO Y ACOSO SEXUAL	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
DERECHOS HUMANOS DE LA MUJER E INFANCIA INDIGENA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
GESTION DE LAS UNIDADES EN TRIBUNALES REFORMADOS: METODOS Y BUENAS PRACTICAS	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
GESTION DEL CLIMA LABORAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
GESTION PRESUPUESTARIA Y BANCARIA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
HABILIDADES DIRECTIVAS Y BUENAS PRACTICAS EN LA GESTION DE EQUIPOS	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
HERRAMIENTAS DE AUTOCUIDADO Y FORTALECIMIENTO EMOCIONAL	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL CAMBIO ESTRATEGICO	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
IDENTIDAD DE GENERO Y SEXUALIDAD: ASPECTOS RELEVANTES PARA EL TRABAJO JUDICIAL	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
INNOVACION Y MEJORA CONTINUA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
INTRODUCCION A LOS DERECHOS HUMANOS	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
LENGUAJE CLARO EN EL QUEHACER JUDICIAL	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
MALOS TRATOS A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA: PERSPECTIVA BIOPSIOSOCIAL	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	}

MIGRACION Y SERVICIO DE JUSTICIA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
NEGOCIACION PARA SOLUCIONES COLABORATIVAS EN EL TRABAJO	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
NOCIONES BASICAS DE CONTABILIDAD Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA TRIBUNALES	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES EN LOS TRIBUNALES	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
ORIENTACION SEXUAL E IDENTIDAD DE GENERO	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
PERSONAS MAYORES, VEJEZ Y SISTEMA DE JUSTICIA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
REORGANIZACION Y LIQUIDACION DE ACTIVOS DE EMPRESAS Y PERSONAS	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
SENSIBILIZACION EN GENERO	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
TOPICOS DE PSICOLOGIA PARA LA GESTION DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
TRAMITACION ELECTRONICA DE CAUSAS	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
VICTIMAS, TESTIGOS Y PERITOS EN LOS SISTEMAS DE JUSTICIA	EN LINEA	ES-EE	ANTIGUO	4	24	
CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	PRESENCIAL	SECUNDARIO	ANTIGUO	6	24	
TALLER SOBRE GESTION DE PERSONAS EN EL TRIBUNAL	PRESENCIAL	SECUNDARIO	ANTIGUO	6	24	
GESTION JUDICIAL DE CAUSAS Y LOS DESAFIOS PARA LA ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL	EN LINEA	SECUNDARIO	ANTIGUO	4	24	
GESTIÓN EFICIENTE DEL TIEMPO	PRESENCIAL	ES-EE	NUEVO	6	24	
TALLER DE OFIMATICA PARA EL TRABAJO JUDICIAL	PRESENCIAL	ES-EE	NUEVO	6	24	
SOLUCION DE INCIDENTES INFORMATICOS COMUNES	PRESENCIAL	ES-EE	NUEVO	6	24	
JUSTICIA CON ENFOQUE INTERCULTURAL Y CULTURAS DE PUEBLOS ORIGINARIOS	PRESENCIAL	ES-EE	NUEVO	6	24	
PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACIÓN EN LA COMPETENCIA DE FAMILIA	EN LINEA	ES-EE	NUEVO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA DE FAMILIA
PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACIÓN EN CORTES DE APELACIONES	EN LINEA	ES-EE	NUEVO	4	24	FUNCIONARIOS DE CORTES DE APELACIONES
PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACIÓN EN TRIBUNALES DE GARANTIA	EN LINEA	ES-EE	NUEVO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA DE GARANTIA
PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACIÓN EN TRIBUNALES LABORALES	EN LINEA	ES-EE	NUEVO	4	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA LABORAL
PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACIÓN EN TRIBUNALES ORALES EN LO PENAL	EN LINEA	ES-EE	NUEVO	4	24	FUNCIONARIOS DE TRIBUNAL ORAL EN LO PENAL
PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACIÓN EN TRIBUNALES NO REFORMADOS	EN LINEA	ES-EE	NUEVO	4	24	FUNCIONARIOS DE TRIBUNALES NO REFORMADOS
HERRAMIENTAS PARA EL CUIDADO PROFESIONAL EN LA COMPETENCIA DE FAMILIA	PRESENCIAL	ES-EE	NUEVO	6	24	FUNCIONARIOS DE COMPETENCIA DE FAMILIA
DELITOS ECONOMICOS Y SU REGULACION EN LA LEY 21595	EN LINEA	PRIMARIO	NUEVO	2	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
ASPECTOS INFORMATICOS RELEVANTES EN EL PROCESO CIVIL Y PENAL	EN LINEA	PRIMARIO	NUEVO	2	24	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL Y JUECES CON COMPETENCIA PENAL
ABUSO Y EXPLOTACIÓN SEXUAL INFANTIL	EN LINEA	PRIMARIO	NUEVO	2	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
ACOSO Y DISCRIMINACION EN EL CONTEXTO LABORAL	EN LINEA	PRIMARIO	NUEVO	1	24	JUECES CON COMPETENCIA LABORAL
HERRAMIENTAS PARA EL CUIDADO PROFESIONAL EN LA COMPETENCIA DE FAMILIA	PRESENCIAL	EP-ES (CT)	NUEVO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN FAMILIA Y CONSEJERIA TECNICA
CUMPLIMIENTO DE PENAS	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
TALLER DE CONDUCCION DE AUDIENCIAS DE FAMILIA	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	24	JUECES CON COMPETENCIA DE FAMILIA
TALLER DE CONDUCCION DE AUDIENCIAS DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	24	JUECES DE TRIBUNAL ORAL EN LO PENAL

TALLER DE CONDUCCION DE AUDIENCIAS DE PREPARACION DE JUICIO ORAL EN LO PENAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	24	JUECES DE TRIBUNAL ORAL EN LO PENAL
ACTUALIZACIÓN DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN DERECHO PUBLICO	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	40	
ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN LA COMPETENCIA PENAL: DELITOS SEXUALES	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	40	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN PROCESAL PENAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	40	JUECES CON COMPETENCIA EN GARANTIA Y TRIBUNAL ORAL
ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	40	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN MATERIA DE CONTRATOS	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	40	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
ACTUALIZACION DOGMATICA Y JURISPRUDENCIAL EN MATERIA DE CONTRATOS	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	40	JUECES CON COMPETENCIA CIVIL
PRUEBA EN SEGUNDA INSTANCIA	PRESENCIAL	PRIMARIO	NUEVO	3	24	MINISTROS, FISCALES JUDICIALES, RELATORES

## VI. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO.



### **Criterios para la asignación de cursos Programa de Perfeccionamiento de la Academia Judicial**

El artículo 15, numeral 8, de la Ley 19346, dispone sobre la selección de estudiantes a los cursos del Programa de Perfeccionamiento que: *“En el evento que respecto de cualquier curso existieren más postulantes que cupos, el orden de prioridad quedará determinado por la última calificación anual del funcionario, prefiriendo los calificados en lista Sobresaliente, a continuación los calificados en lista Muy Buena, luego los calificados en lista Satisfactoria y finalmente los calificados en lista Regular. En caso de igualdad, primará la categoría y, en caso de igualdad en ésta, preferirá el que tenga mayor antigüedad en la categoría.”*

El Consejo Directivo, a través de diversas decisiones, ha ido sumando otros criterios que son imprescindibles para el correcto funcionamiento del Programa, de acuerdo al siguiente listado:

#### **CRITERIOS VIGENTES**

##### **1. Prerrequisitos.**

Para tomar un curso será necesario haber concluido satisfactoriamente los cursos considerados como prerrequisitos de éste. (Acta 402/2020). Los cursos que actualmente tienen prerrequisitos son los cursos de segundo nivel y algunos talleres.

##### **2. Obligatoriedad.**

Los cursos en que se disponga por parte del Poder Judicial que sean obligatorios para determinados funcionarios y funcionarias, serán asignados directamente a ellos, sin que sea necesaria la postulación formal de parte del interesado, entendiéndose que con la

asignación del curso obligatorio da por cumplido lo dispuesto en el art. 15 inciso 2° de la ley 19346.

Si un funcionario o funcionaria tiene pendientes más de uno de estos cursos, se seguirá el orden de preferencia entre tales cursos que determine el Poder Judicial.

Para el año lectivo 2025 serán obligatorios:

- **Curso sobre responsabilidad penal adolescente**, cuyos destinatarios y destinatarias son jueces y juezas con competencia penal y ministros y ministras de las Cortes de Apelaciones y funcionarios y funcionarias de tribunales de la competencia.
- **Cursos en materia de Ley sobre reorganización y liquidación de activos de empresas y personas**, cuyos destinatarios y destinatarias son jueces y juezas titulares y secretarios de los juzgados de letras y de competencia civil.
- **Capacitación en violencia de género**, cuyos destinatarios y destinatarias son jueces y juezas con competencia penal y familia.

### **3. No repetición de cursos.**

De acuerdo al Acta 416/2021, no se puede volver a postular a un mismo curso antes de haber transcurrido 3 años (Acta 416/2021).

### **4. Cantidad de preferencias y selección obligatoria de cursos.**

Cada funcionario y funcionaria debe postular a 6 cursos en orden de preferencia (desde la preferencia 1 como el curso que más necesita o desea obtener, hasta la preferencia 6). No habrán restricciones en cantidad de opciones entre cursos en línea y presenciales.

### **5. Preferencias a destinatarios específicos.**

Los cursos se asignarán a los funcionarios y funcionarias que desempeñen cargos para los cuales tales cursos estén específicamente destinados. Sólo habiendo vacantes sobrantes podrán asignárseles a un estudiante de una competencia distinta que por razones de carrera horizontal eventualmente puede acceder en el futuro a aquella para la cual está destinado (Actas 398/2020 y 402/2020).

### **6. Ubicación geográfica.**

La Ley de la Academia dispone que deberá procurarse una adecuada distribución regional de los cursos de perfeccionamiento. Con tal fin, los funcionarios y funcionarias deberán postular a los cursos presenciales que se realicen en la zona de la jurisdicción donde se desempeñan. Estas zonas serán las siguientes:

**Zona norte:** Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena.

**Zona centro:** Santiago, San Miguel, Valparaíso, Rancagua, Talca, Coyhaique, Punta Arenas.

**Zona Sur:** Valdivia, Chillán, Temuco, Concepción, Puerto Montt.

La Academia informará en la convocatoria los temas y las fechas y ciudades donde se desarrollarán los cursos presenciales. Cada curso se desarrollará en la zona norte, centro y sur, al menos una vez. Sin perjuicio que cada estudiante elige el curso teniendo a la vista la ciudad de realización, cuando la asignación de un curso le implique a un funcionario o funcionaria costos de tiempo o económicos no cubiertos por el Poder Judicial, podrán representar esta situación al Director de la Academia, quien podrá disponer su reasignación en otro curso. (Acta 423/2022).

### **7. Cupos máximos y mínimos.**

El cupo máximo para los cursos presenciales será de 24 alumnos y de 30 para los en línea, salvo situaciones especiales. El cupo mínimo para cursos presenciales es la ocupación de, a

lo menos, 50% de sus vacantes (12 estudiantes), mientras que para cursos en línea el mínimo de estudiantes es 10 (Actas 402/2020, 416/2021 y 423/2022).

#### **8. Criterio de 10% (art. 16 bis, Acta 80-2019 Corte Suprema).**

De acuerdo a lo resuelto por el Consejo Directivo de la Academia Judicial, *“El Consejo Directivo acuerda que, respecto al porcentaje máximo de funcionarios por unidad o tribunal, el término “velará”, entendido como un “procurar”, “hacer todo lo posible”, concede a la Academia Judicial suficiente flexibilidad en la implementación de esa resolución.”*, teniendo presente los siguientes criterios:

- 1.- Se entenderá la mención estamento, como relativa a los escalafones del Poder Judicial, esto es Primario, Empleados y Secundario. En el caso de este último, atendiendo la diferencia en las funciones de la Administración de Tribunales y Jefes de Unidad, por un lado, y la Consejería Técnica, por el otro, podrán ser considerados como estamentos diferenciados de acuerdo a la naturaleza del curso de que se trate;
- 2.- El criterio de limitación se aplicará a los y las postulantes a una misma ejecución de curso o programa de capacitación;
- 3.- Para determinar la cantidad máxima de participantes de un mismo estamento y unidad jurisdiccional en un curso, se considerará la dotación efectiva de funcionarios y funcionarias comunicada a la Academia Judicial por la Corporación Administrativa del Poder Judicial;
- 4.- El límite de alumnos o alumnas que resulte de la aplicación de este criterio se aproximará a números enteros. En cualquier caso, siempre podrá ser adjudicado un curso al menos a un o una participante por estamento de cada unidad jurisdiccional;
- 5.- En el caso de que las y los postulantes de una misma unidad jurisdicción a un curso excedan el límite antes mencionado y sea necesario efectuar reasignaciones, se aplicarán para ello los mismos criterios de preferencia que establece la ley de la Academia Judicial, esto es, calificación, categoría y antigüedad en la categoría. Una vez realizada la reasignación no volverá a aplicarse el presente criterio de limitación;
- 6.- Tratándose de capacitaciones obligatorias, dispuestas por ley u ordenadas por la Excm. Corte Suprema, por la propia naturaleza y fundamento de estos programas, el criterio de limitación no operará;
- 7.- Si pese a la aplicación de lo indicado en los párrafos precedentes, igualmente se generaran dificultades con las adjudicaciones para el normal funcionamiento de determinadas unidades jurisdiccionales, la Academia Judicial resolverá las reclamaciones que se le comuniquen, caso a caso. (Acta 411/2021 y resolución 4/2022)

#### **9. Homologación.**

Siempre que un/a funcionario/a se inscriba en una actividad homologada, aunque no sea a través del mencionado proceso de convocatoria, se entenderá que por esa sola circunstancia da cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19.346 en la convocatoria siguiente a la comunicación a la Academia Judicial de tal circunstancia. Se entenderá igualmente que cumple con tal exigencia durante todo el período en que se extienda la duración de la actividad homologada, si ella se prolonga por más de un año. La Academia Judicial procederá a hacer efectiva la homologación de una actividad de capacitación, con las consecuencias antes mencionadas, cuando tome conocimiento de que un o una funcionario judicial la está cursando ya sea porque ese o esa funcionaria se lo comunica o la institución lo informe o él o la funcionaria solicita una beca al Poder Judicial para cursarla. Si no es el o la funcionario quien ha solicitado la homologación, sin perjuicio de operar ésta podrá ofrecérsele cursar una actividad de perfeccionamiento en la medida en que existan cupos disponibles. (Acta 429/2023).

#### **11. Destinatarios del Programa de Perfeccionamiento.**

El personal a contrata podrá postular a cursos de perfeccionamiento cuando cuenten con una antigüedad mínima de 3 años, la misma que les da derecho a optar a comisiones de servicio (Acta 416/2021)

Destinatarios: titulares o contrata con una antigüedad igual o superior a 3 años.

## VII. PROPUESTA ELABORACIÓN DE MATERIALES DOCENTES 2025.

### PROPUESTA DE MATERIALES DOCENTES 2025

#### 1.- Salud y discapacidad mental: Relevancia para la tramitación y fallo

Existe obligación internacional asociada al tratamiento del tema. Las fuentes de dicha obligación son la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, Protocolo facultativo de la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad y la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad.

Se trata de un requerimiento cuyas personas destinatarias integran el Escalafón Primario e implica principalmente de la entrega de conocimientos sobre el tema que digan relación con normas específicas a considerar al momento de tramitar y resolver los asuntos asociados, así como temas en los que la discapacidad mental de una persona puede incidir como sucede en materia de interdicciones y curatelas, imputabilidad en sede penal, los actos de los absolutamente incapaces en materia civil, solo por dar algunos ejemplos. Desde lo procesal hay varios temas asociados a la tramitación de procedimientos voluntarios (ordinarios y especiales), medidas de protección, prueba de la discapacidad, peritajes en este contexto, estándares, representación judicial y extrajudicial, niñas, niños y adolescentes con discapacidades mentales, instituciones relacionadas, etc.

Finalmente, la instancia de desarrollo de un material docente también permite generar un espacio y recurso de actualización en materia jurisprudencial pero también normativa como ocurrió con la dictación de la Ley 21.331 que establece el reconocimiento y protección de los derechos en la atención de salud mental.

#### 2.- Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

El 15 de enero de 2024 fue dictada la Ley 21.643 que viene en innovar en la regulación que existía respecto del acoso laboral, sexual y de la violencia en el trabajo y que entra en vigencia el próximo 1 de agosto. Cabe recordar además, que la dictación de la Ley 21.643 está en concordancia con la también reciente ratificación del Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo.

Esta actualización normativa viene a establecer un nuevo paradigma en materia de relaciones laborales y cómo estas se desarrollan al interior de los espacios o ambientes de trabajo. El impacto de la nueva normativa se extiende principalmente al Código del Trabajo, con nuevas definiciones legales y procedimientos especiales, pero además a

leyes importantes como la orgánica constitucional de municipalidades, el estatuto administrativo y el estatuto de los funcionarios municipales.

Todo lo anterior permite justificar la labor de sistematización especializada de un material docente con particular énfasis en los nudos críticos en la implementación o interpretación de las nuevas normas jurídicas y también ver de qué manera se integran otras normas jurídicas recientes como la Ley 21.675 que previene, sanciona y erradica la violencia en contra de las mujeres.

### 3.- Medidas de protección ante la vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes

Cabe señalar que, en relación a las medidas de protección, se ha detectado como un obligación institucional de capacitación a partir de las siguientes fuentes: Convención sobre los Derechos del Niño, Protocolo facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía, Observaciones generales N° 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 24 y 25 del Comité de los Derechos del Niño, Recomendación general núm. 31 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer y observación general núm. 18 del Comité de los Derechos del Niño (2019) sobre las prácticas nocivas y Respuesta del Estado Chileno al Informe del Comité de los Derechos del Niño (2018) y, desde lo internacional puede establecerse como principales focos de este tema:

- Análisis de los sistemas administrativos que el Estado de Chile provee a los NNA para la debida protección de sus derechos en el contexto judicial, asegurando su acceso a la justicia.
- Mejorar la fundamentación de las sentencias de protección, dando prioridad a los límites impuestos por el Derecho a la actuación del Estado.
- Identificación de los derechos fundamentales del NNA vulnerados para la adopción de decisiones judiciales en contextos judiciales donde están involucrados, en cualquier modalidad de intervención, los intereses de NNA.

Por otra parte, a nivel interno han existido modificaciones que impactan en los asuntos proteccionales ante tribunales de familia, como ocurre con la dictación y entrada en vigencia de las leyes 21.302 y 21.430. Junto con ello, de acuerdo a los datos oficiales del Poder Judicial, entre los años 2021 y 2023, ingresaron un total de 429.718 causas por medidas de protección a los tribunales de familia a nivel nacional, lo que representa la importancia que en términos cuantitativos y cualitativos representa el tema para dicha competencia.

Se hace presente que la Academia Judicial tiene diversos cursos que abordan algunos aspectos directa o indirectamente. Sin embargo, puede consignarse que hasta el momento no existe un ejercicio que permita la sistematización de profusa información referido a aspectos procedimentales relacionados, estándares de convicción para la adopción de cautelares y medidas de protección, legitimaciones activas, actuaciones de oficio, pruebas y peritajes en este contexto, el cumplimiento de las medidas de protección, etc.

### 4.- Recurso de nulidad en materia laboral y penal

Desde diversos ámbitos del Escalafón Primario, incluyendo a ministras y ministros, se ha levantado la necesidad de contar con recursos y actividades asociadas a los recursos en nuestros distintos procedimientos. Como se trata de una materia tan extensa, se sugiere que el tratamiento sea gradual comenzando por los recursos de nulidad establecidos en materia civil y laboral con la intención de relevar aquellos aspectos fundamentales para la tramitación y fallo de estos asuntos.

Es así como aparecen aspectos como el derecho al recurso y la relación que tiene con el recurso de nulidad, finalidad, diferencias con la casación civil, naturaleza de la resolución impugnada por esta vía, el recurso de nulidad como vía

de impugnación de sentencias condenatorias, las causales de interposición, tramitación a quo y ad quem, fallo del recurso, requisitos de la sentencia que se pronuncia, efectos, etc.

## 5.- Control de convencionalidad

La CIDH ha entendido el control de convencionalidad como un mecanismo o herramienta para satisfacer la obligación específica que a nivel interno tienen las autoridades de un Estado de proteger los derechos humanos contenidos en tratados internacionales, cuestión que se ha ido asentando en numerosa jurisprudencia del tribunal internacional. Además, como dato de contexto, son varias las sentencias de la misma CIDH, en contra del Estado de Chile, que se han pronunciado tendiendo como uno de sus fundamentos el haberse omitido el control de convencionalidad por parte de nuestra judicatura, como ocurrió el año 2006 en la sentencia en caso Almonacid Arellano v/s Chile.

En el caso de la Academia Judicial, el tema se trata en diversos cursos que dicen relación justamente con variados ámbitos de este tema general que son los Derechos Humanos. Sin embargo, no se cuenta con un texto que sistematice los aspectos de interés para la labor jurisdiccional que pueda servir de apoyo al tratamiento obligatorio del tema como ha quedado asentado. Sin perjuicio de esto, en cada actividad que el control de convencionalidad se aborda, el énfasis debe ser puesto en el entrenamiento de este mecanismo entendiéndolo como una habilidad más que un conocimiento. Por lo tanto, el texto viene a complementar y dar el fundamento dogmático y jurisprudencial de lo que será la práctica posterior en los cursos identificados. Entonces, lo que se propone es un texto que se enfoque en el control de convencionalidad difuso, es decir, el efectuado por nuestros tribunales de justicia.

Como temas posibles de abordaje en el texto podemos mencionar a modo ejemplar las siguientes:

- Fundamentos del control de convencionalidad en la jurisprudencia de la CIDH y en el derecho internacional público.
- Naturaleza jurídica del control de convencionalidad.
- Parámetros a utilizar al momento de efectuar el control de convencionalidad. Principios que rigen el mecanismo y su rol interpretativo.
- Obligación internacional de hacer oficiosamente el control de convencionalidad,
- Intensidad del control.
- Problemas asociados al control de convencionalidad:
  - Discusiones acerca de las jerarquías normativas: Supralegal, constitucional, etc.
  - Competencia de la judicatura asociada a sus funciones conservadoras.
  - Control de convencionalidad en tribunales ordinarios y en el tribunal constitucional.
  - Control de convencionalidad en las acciones de protección y recursos de amparo.
- Análisis de pronunciamientos específicos de tribunales nacionales en materias tales como presunción de inocencia y la prisión por deudas, derecho a la identidad, en materias migratorias, uso o inaplicabilidad de la justicia militar, violaciones a los derechos humanos, imprescriptibilidad de acciones penales y Convenio de Ginebra, Decreto Ley de Amnistía, en materia de acciones civiles, etc.

## 6.- Derecho penitenciario y personas privadas de libertad

Existen diversas obligaciones internacionales asociadas a la necesidad del tratamiento del derecho penitenciario y otras materias anexas. Algunas de estas fuentes son el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Art.10), la Convención Americana de Derechos Humanos (Art. 5) y las Reglas mínimas para el tratamiento de los reclusos, o las Reglas Mandela (son 122). Junto con el derecho internacional asociado, tenemos normativa interna de tipo sustantivo, procesal y administrativa que dicen relación con la regulación de los establecimientos penitenciarios y las personas que están privadas de libertad en los mismos. Por lo demás, el tema está relevado desde el Comité de

DDHH de la Corte Suprema a partir de un levantamiento hecho desde las Cortes de Apelaciones a nivel nacional. En este contexto entonces, se proyectan como temas factibles a desarrollar los siguientes:

- Normativa internacional y nacional del derecho penitenciario.
- Naturaleza jurídica del derecho penitenciario: ¿Penal, procesal, administrativo o área específica del derecho?
- Institucionalidad asociada al derecho penitenciario:
  - Estructura orgánica y funcional de Gendarmería de Chile: Ley orgánica y reglamentos penitenciarios.
  - Gobernanza y administración penitenciaria.
  - Sanciones y beneficios carcelarios extra e intra penitenciarios.
  - Juzgados de garantía.
  - Delimitación de funciones y responsabilidades entre lo administrativo y jurisdiccional. Control desde lo jurisdiccional a lo administrativo.
- Personas privadas de libertad y derecho penitenciario:
  - Derechos de las personas privadas de libertad.
  - Análisis específicos de grupos vulnerables privados de libertad: Mujeres, personas de pueblos originarios, personas mayores, personas con trastornos psiquiátricos y personas con consumo problemático de drogas y alcohol.
- Problemas específicos asociados al derecho penitenciario:
  - Acciones de amparo constitucional e impugnación de resoluciones judiciales de personas privadas de libertad.
  - Cautela de garantías.
  - Traslados de recintos penitenciarios o a las audiencias.
  - Impugnación de actos administrativos efectuados por Gendarmería de Chile.
  - Huelgas de hambre al interior de recintos penitenciarios.
  - Salubridad carcelaria.
  - Acción de indemnización por falta de servicio por daños de otros reclusos o de los órganos del Estado por su actividad u omisión de la misma.

## 7.- Delitos en contra de la libertad sexual

La Academia Judicial no cuenta con un texto que sistematice de manera completa el tema de los delitos en contra de la libertad sexual. Además, la sistematización de la materia permite la actualización normativa, dogmática y jurisprudencial que ha tenido. Por lo demás, hay ciertos énfasis particulares en el tratamiento de las materias que son propios de la formación y capacitación judicial.

Se hace presente que actualmente existe curso presencial sobre delitos sexuales y el texto podría acompañar dicha actividad. Se relevan los temas que están siendo tratado en el Programa de Perfeccionamiento como una forma de proyectar posibles contenidos del texto:

- La potestad punitiva del Estado en el ámbito de la actividad sexual de las personas. Deber del Estado en la investigación y sanción de los delitos sexuales (jurisprudencia internacional).
- Regulación actual de los delitos en contra de la libertad sexual. Bien jurídico protegido. Reglas especiales para delitos sexuales cometidos en contra de menores de edad.
- Noción de consentimiento en el contexto de la libertad sexual.
- Relación entre género, prueba y afectaciones a la libertad sexual.
  - Sesgos y estereotipos al momento de fallar causas sobre delitos sexuales.
  - Criterios de género en la discusión de admisibilidad probatoria.
  - Valoración del testimonio de la víctima menor y mayor de edad.
  - Rol de pericias psicológicas y el tratamiento de la evidencia física.
- Delitos sexuales en particular (Código penal y leyes especiales)
- Últimas modificaciones en materia de delitos sexuales.

- Jurisprudencia relevante de tribunales superiores de los últimos 5 años.