

|

ACTA
CONSEJO DE LA ACADEMIA JUDICIAL
SESIÓN ORDINARIA N°459

En Santiago de Chile, a 29 de abril de 2026, siendo las 14:30 horas, se reunió el Consejo Directivo de la Academia Judicial, presidido por la señora Gloria Ana Chevesich Ruiz, presidenta de la Corte Suprema; con la asistencia de los consejeros señor Fernando Rabat Celis, ministro de Justicia y Derechos Humanos; señora María Angélica Repetto García, ministra de la Corte Suprema; señor Jorge Pizarro Astudillo, fiscal judicial de la Corte Suprema; señor Pedro Caro Romero, ministro de la Corte de Apelaciones de Santiago; señor Joaquín Nilo Valdebenito, fiscal judicial de la Corte de Apelaciones de Rancagua; señora Carolina Araya López, presidenta del Colegio de Abogados de Curicó A.G. Estuvo presente el director de la Academia Judicial, señor Juan Enrique Vargas Viancos. Asistió el jefe de la División Judicial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, señor Patricio Cuevas Lagazzi, quien participó de la sesión sin derecho a voto. Actuó como secretaria de actas la abogada, señora Bárbara Urrejola Scolari.

La tabla de esta sesión contempló los siguientes puntos:

1. Aprobación del acta de sesión ordinaria N°458.
2. Informe sobre antecedentes de postulación al Programa de Formación relacionados con la conducta ética de los postulantes.
3. Observaciones contenidas en el informe de control interno de la auditoría 2025:
 - 3.1. Respecto a la acumulación de feriados del personal: informe de saldos acumulados, informe en derecho y propuestas de modificaciones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
 - 3.2. Respecto a las conciliaciones de documentos tributarios.
4. Ley de entrevistas videograbadas:

- 4.1. Resoluciones de la Corte Suprema.
- 4.2. Minuta y plan de trabajo.
- 5. Curso de violencia de género para funcionarios: solicitud de la Corte y propuesta de curso.
- 6. Varios.

Los acuerdos adoptados fueron los siguientes:

1. Se da por aprobada el acta de la sesión ordinaria N°458, con algunos cambios formales relativos al uso de las palabras señor y señora, y con la descripción y especificación en el punto 8 letra c) de la caja de herramientas para inicio de funciones en cortes de apelaciones.

2. En relación a los antecedentes de postulación al Programa de Formación relacionados con la conducta ética de los postulantes, de acuerdo a lo dispuesto en la última sesión de consejo, el consejero señor Caro presenta un informe sobre la materia, señalando, en primer término, que todos los valores judiciales contemplados y definidos en el Código de Ética Judicial (independencia, imparcialidad, integridad judicial, probidad y conciencia institucional, entre otros) mandatan evitar conflictos de interés que puedan comprometerlos. Los conflictos de interés se encuentran, a su vez, definidos en el artículo 1° de la Ley 20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de interés. En segundo término, el señor Caro informa respecto a los requisitos legales y reglamentarios vigentes para la selección de postulantes al Programa de Formación de la Academia Judicial, contemplados en el artículo 9 inciso cuarto de la Ley de la Academia Judicial N°19.346 y artículos 18 y 19 del Reglamento General de la Academia Judicial. Finalmente, el señor Caro señala que, teniendo presente que en el proceso de selección no se contempla en la actualidad, como requisito de postulación, acompañar una declaración jurada en la que el postulante consigne la existencia de eventuales conflictos de intereses, que puedan comprometer su desempeño tanto durante el desarrollo del Programa de Formación como al momento de su ingreso al escalafón primario; y, teniendo presente que la declaración jurada de no encontrarse afecto a las inhabilidades que establece el artículo 256 del Código Orgánico de Tribunales, exigida en la letra d) del artículo 19 del

citado Reglamento, no incluye una declaración sobre el cumplimiento de requisitos generales para el ingreso a la administración pública, establecidos en las letras e) y f) del artículo 12 del Estatuto Administrativo, propone modificar el artículo 19 del Reglamento de la Academia Judicial incorporando las siguientes letras nuevas:

f) Declaración jurada simple donde el/la candidato/a declare la existencia de eventuales conflictos de interés que puedan afectar su independencia, imparcialidad e integridad judicial, durante el desarrollo del programa y su posterior ingreso al Poder Judicial, tanto por patrocinios y poderes asumidos en negocios o causas judiciales, como por relaciones laborales, comerciales, sociales y familiares. La fecha de otorgamiento de esta declaración no podrá ser superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de cierre del concurso respectivo, en el formato descargable proporcionado por la Academia Judicial.

g) Declaración jurada simple donde conste que el/la candidato/a no está afecto/a a las inhabilidades que establece el artículo 12 letras e) y f) del Estatuto Administrativo, cuya fecha de emisión no sea superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de cierre del concurso respectivo, en el formato descargable proporcionado por la Academia Judicial (no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos).

Luego de un debate de los consejeros sobre el punto, el consejo acuerda lo siguiente: i) los postulantes (desde el comienzo del proceso) tendrán que presentar una declaración sobre las causas de la Ley 20.000 en que hayan asumido patrocinio y poder en los últimos 5 años y sobre no haber sido cesado de un cargo público por calificación o medida disciplinaria, también en los últimos 5 años; ii) sobre el contenido de esas declaraciones, los postulantes deberán ser consultados en la etapa de entrevista final, lo que tendrá que reflejarse en la pauta de evaluación; iii) en la próxima sesión de consejo deberá presentarse y aprobarse la redacción definitiva de la norma reglamentaria respectiva.

El informe sobre antecedentes de postulación al Programa de Formación relacionados con la conducta ética de los postulantes, se anexa a la presente acta con el número I.

3. Respecto a las observaciones contenidas en el informe de control interno de la auditoría 2025, el director presenta al consejo lo siguiente:

- 3.1. Respecto a la acumulación de feriados del personal: un informe detallado con la situación de los feriados legales pendientes del personal, junto con un informe en derecho solicitado al abogado señor Fernando Moya, con el fin de clarificar esta situación, quien señala que: no es posible obligar a los trabajadores a hacer uso de los días de feriado legal; que los días de feriado legal no se pierden; y, que el Código del Trabajo permite la compensación en dinero exclusivamente de los días de feriado progresivo. Asimismo, propone incluir dentro del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad un compromiso para que los funcionarios hagan uso de los días de feriado legal y no acumulen más de dos períodos.
- 3.2. Respecto a las conciliaciones de documentos tributarios, el director señala que se trata de dos situaciones: i) facturas que se recepcionan por servicios que no se han certificado como concluidos: en este caso no van a ser admitidas las facturas mientras no se haya concluido el servicio; ii) facturas que se recepcionan fuera de plazo y no alcanzan a ser incorporadas en el periodo tributario correspondiente: en este caso no van a ser admitidas facturas si no hasta el último día del mes en curso, de lo contrario, deben ser emitidas con fecha posterior.

El consejo acuerda:

- i) aprobar la introducción de la siguiente modificación al artículo 26 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad: “Antes de completar un nuevo año que otorgue derecho a un nuevo período de feriado, la Academia otorgará al menos el más antiguo de éstos al (a la) trabajador(a) con el objeto de evitar que se acumulen dos o más períodos de feriado, pues el inciso segundo del artículo 70 del Código del Trabajo prescribe que el feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por 2 (dos) períodos consecutivos. La Academia no permitirá acumulación de 2 (dos) o más períodos de feriados, para que el goce efectivo de este

derecho sea en la fecha más cercana e inmediata posible a la fecha de cumplimiento de la respectiva anualidad de servicios.

En octubre o noviembre de cada año, para evitar la acumulación de más de dos períodos de feriados, la Academia solicitará por escrito que cada trabajador(a) señale dentro de 10 días corridos su(s) preferencia(s) de fechas para gozar de su feriado en el año entrante, con el objeto que la Academia pueda programar ordenadamente el goce de feriado del personal.

Con la información que entreguen los (las) trabajadores(as) dentro de plazo, o en defecto de ella, la Academia comunicará y publicará - en noviembre o diciembre de cada año - el Calendario de Feriados a que deberán atenerse los (las) trabajadores(as)."

- ii) que se dé a conocer a los funcionarios de la Academia la última línea jurisprudencial de la Corte Suprema que dispone que, en caso de término de la relación laboral, no se autoriza el pago más allá de dos periodos de feriados legales acumulados.
- iii) aprobar las medidas propuestas sobre conciliación entre libros de compras y contabilidad.

El Informe sobre situación y regularización de feriados legales acumulados, el Informe en derecho del abogado señor Fernando Moya y el Procedimiento para conciliar libro de compras (SII) versus contabilidad, se anexan a la presente acta con el número II, III, y IV respectivamente.

4. Respecto a la decisión del consejo directivo adoptada en el mes de enero de oficiar a la Corte Suprema manifestando su interés de renegociar los términos del convenio sobre Ley de Entrevista Video Grabada, de forma que la Academia solo mantenga sus obligaciones directamente de capacitación (cursos CIFE y PFC), desprendiéndose de las restantes tareas administrativas asociadas a acreditaciones y reacreditaciones de intermediarios, el director informa al consejo de las siguientes resoluciones dictadas por la Corte Suprema en el mes de abril:

- i) Resolución del 16.04.2026 AD-327-2020: mediante la cual se rechazó la petición del consejo directivo de la Academia de desprenderse de las tareas administrativas vinculadas a las acreditaciones de intermediarios, al entender que la entidad

que imparte el CIFE es la Academia Judicial y no el Poder Judicial (art. 36 del reglamento respectivo).

- ii) Resolución del 16.04.2026 AD-438-2024: mediante la cual se acuerda expandir los términos del convenio de capacitar como intermediarios desde el inicial 30% de los jueces de Tribunal de Juicio Oral en lo Penal, a la totalidad ahora de los jueces penales (siendo obligatorio para ellos) y a los administradores, jefes de unidad y consejeros técnicos que así quieran (voluntariedad). Además, incorpora a la Academia Judicial en una “estructura permanente” para asegurar el cumplimiento de la Ley 21.057.

De acuerdo a lo anterior, el director informa el impacto de lo resuelto por la Corte Suprema en términos de lo que se ha realizado en materia de acreditación y lo que se deberá realizar: i) se han acreditado 190 jueces (35 renunciados, 4 suspendidos); implicaría acreditar 693 jueces más y 165 miembros del escalafón secundario (asumiendo un 25% de interesados); ii) bajo los estándares actuales, implicaría la realización de 87 CIFE de 40 horas y 21 CIFE de 60 hrs., más cursos anuales, retroalimentaciones y la tramitación de reacreditaciones (simulaciones) para 1.038 intermediarios; iii) se requerirían un total de 7.710 días de comisión de servicios (sin contar las de los instructores); iv) los costos asociados son de \$821.226.416, a lo que se suma la necesidad de volver a crear una unidad en la Academia encargada de gestionar el tema, con un profesional y un administrativo, con un costo anual de \$64.043.112.

Finalmente, el director presenta al consejo una propuesta de plan de trabajo en esta materia para el presente año, que consiste en lo siguiente: i) realizar 2 CIFE (existen recursos presupuestados para ello, pero no se estaban pudiendo realizar por falta de interesados); ii) convertir el curso CIFE a modalidad en línea; iii) ajustar la provisión de los cursos a la modalidad de licitaciones, al igual que todos los cursos de la Academia; iii) elaborar una propuesta presupuestaria para el año 2027 que incorpore la ejecución gradual de lo resuelto por la Corte Suprema y la provisión de recursos para el personal que requiere la Academia; iv) proponer reformas al reglamento y protocolo de la Ley 21.057 con miras a que la vigencia de las acreditaciones se extienda a 6 años y a que las actividades del PFC se deban realizar solo el año anterior a la culminación de la vigencia de la acreditación.

Luego de un debate de los consejeros sobre el punto, el consejo acuerda:

- i) la realización de 2 CIFEs durante el segundo semestre, dirigidos obligatoriamente a jueces de tribunales que hoy presentan problemas de cobertura de intermedio, presentando los datos de cobertura actual versus intermediaciones realizadas;
- ii) la presentación de un plan de trabajo que contemple: la licitación de la elaboración del diseño instruccional de dos cursos CIFEs en línea, de 40 hrs. así como la posterior docencia que se requiera; una programación de actividades de capacitación para lograr la cobertura gradual de lo solicitado por la Corte Suprema, partiendo por el año 2027; y la elaboración de una propuesta presupuestaria para el año 2027 que incluya los costos de los cursos a impartir y el apoyo profesional y técnico necesario para la Academia;
- iii) oficiar al Ministerio de Justicia solicitando cambios en el reglamento para que la acreditación tenga una duración de 6 años y las actividades de PFC se realicen durante su último año de vigencia.

5. El director informa al consejo la solicitud realizada por la Corte Suprema para impartir un curso sobre violencia de género a los funcionarios judiciales, en consonancia con los objetivos asumidos por el Poder Judicial dentro del Plan Nacional contra la Violencia de Género (artículo 25 de la Ley N°21.675). Da cuenta de que la Academia, desde el año 2024, viene impartiendo en forma obligatoria un curso con objetivos similares dirigido a integrantes del escalafón primario. Señala que la meta del Poder Judicial es lograr al menos un funcionario capacitado por tribunal.

La propuesta que se presenta es la siguiente:

- i) Capacitar al 100% de los funcionarios, gradualmente;
- ii) Convalidar a quienes ya han cursado un curso de género en el Programa de Perfeccionamiento: 3.225 funcionarios han cursado alguno de los 9 cursos que han sido ofrecidos en el tema desde el año 2020. El universo que restaría por capacitar es de 5.850 personas;
- iii) Se propone que las capacitaciones se realicen mediante un curso autoinstruccional, que no esté asociado a comisiones de servicio, de 16 hrs., que debiera completarse dentro del plazo de 2 meses, el cual, para ser aprobado requiere que se completen las actividades y la evaluación final;

- iv) El curso no sería parte de la oferta regular del Programa de Perfeccionamiento;
- v) El curso analizará los temas más relevantes asociados al género, la normativa internacional y nacional, así como los protocolos y procedimientos internos del Poder Judicial frente a situaciones de acoso;
- vi) Se sugiere que su impartición pueda ser objeto de una meta institucional del Poder Judicial y que el resultado de cada funcionario sea considerado en su calificación anual.

Señala el director que, en razón de 10 ejecuciones al año del curso propuesto, a partir del año 2027, el universo de funcionarios por capacitar debiera estar cubierto para el año 2030.

El Ministro de Justicia y Derechos Humanos manifestó expresamente la preocupación del Ejecutivo en orden a mejorar la formación teórica y práctica en las diversas disciplinas del derecho de los futuros jueces del país. Ello, por la necesidad de reforzar primeramente la formación jurídica en derecho civil, procesal, redacción de sentencias, conducción de audiencias orales y aspectos semejantes, en los cursos de formación, de habilitación y perfeccionamiento impartidos por la Academia Judicial, por sobre otras disciplinas o contenidos en principio ajenas o extrañas al rol del juez. En un contexto además de una crisis reputacional de importancia y de estrechez fiscal.

El consejo directivo acuerda aprobar la realización de un curso autoinstruccional de violencia de género para todos los funcionarios de los escalafones secundario y de empleados no convalidados, aprovechando para ello el curso ya desarrollado al efecto por la Corporación Administrativa del Poder Judicial (en virtud de la ley de reajuste del sector público del año 2024). La impartición de este curso no formará parte del Programa de Perfeccionamiento ni otorgará derecho a comisión de servicios. La inclusión de este curso debiera conllevar una revisión de la oferta regular de perfeccionamiento en la materia para los destinatarios del mismo.

El programa curso de género y derechos humanos se anexa a la presente acta con el número V.

6. En cuanto a los temas varios:

- a) El director informa al consejo la recepción de un oficio de la Defensoría de la Niñez mediante el cual se solicita la conformación de una mesa de trabajo para incorporar en la capacitación de los jueces

la institución del “amicus curiae”. El consejo acuerda acusar recibo del oficio, indicando que el tema ya está incluido en los programas de cursos de la Academia destinados a jueces de familia y ministros de Corte.

b) El director informa que se debe realizar la adjudicación del concurso de materiales docentes y solicita autorización al consejo para que la ratificación de la adjudicación que realice la respectiva comisión, que se reunirá el día 8 de mayo, sea realizada vía correo electrónico, conforme lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de la Academia. El consejo autoriza la ratificación vía correo electrónico de la adjudicación de materiales docentes.

c) El director da cuenta al consejo de la realización del taller interinstitucional sobre juicios complejos el próximo 18 de junio, con la participación de 8 jueces, 8 fiscales del Ministerio Público y 8 defensores penales públicos.

d) El director plantea la idea de sumar a los funcionarios de la Academia Judicial en la Ley de incentivos al retiro para funcionarios judiciales. El consejo no aprueba la idea de sumar a los funcionarios de la Academia en la Ley de incentivos al retiro para funcionarios judiciales, atendida la naturaleza institucional de la Academia, cuyos funcionarios se rigen por el Código del Trabajo, y para no generar expectativas en otras instituciones.

e) A petición del Ministro de Justicia y Derechos Humanos, se acuerda tratar en la próxima sesión la situación de los egresados del Programa de Formación, las suplencias judiciales y el proyecto de jueces de inicio.

f) Se fija la realización de la próxima sesión de consejo para el día miércoles 27 de mayo de 2026, a las 14.30 hrs.

Siendo las 16.40 horas se pone término a la reunión.

ANEXOS

- I. INFORME SOBRE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA CONDUCTA ÉTICA DE LOS POSTULANTES.**
- II. INFORME SOBRE SITUACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE FERIADOS LEGALES ACUMULADOS.**
- III. INFORME EN DERECHO, ABOGADO SEÑOR FERNANDO MOYA.**
- IV. PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR LIBRO DE COMPRAS (SII) VERSUS CONTABILIDAD.**
- V. PROGRAMA CURSO DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS.**

I. INFORME SOBRE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA CONDUCTA ÉTICA DE LOS POSTULANTES.

1.- La Academia Judicial es 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 este Poder del Estado.

2.- El artículo 8 de la Ley de la Academia Judicial N°19.346, consagra que el programa de formación para postulantes al Escalafón Primario del Poder Judicial tendrá como objetivos fundamentales capacitarlos en los conocimientos, destrezas y criterios básicos necesarios para desempeñar sus funciones, así como fortalecer los principios que informan el quehacer jurisdiccional.

3.- Dentro de los valores judiciales definidos en el Código de Ética Judicial, aprobado por la Excma. Corte Suprema, mediante Acta 244-2025 de 10 de noviembre de 2025, aplicable a todos quienes integran el Escalafón Primario del Poder Judicial, sea en calidad de titulares, suplentes, interinos, subrogantes y los nombrados ad hoc, se encuentran, entre otros, los de independencia, imparcialidad, integridad judicial, probidad y conciencia institucional, todos los cuales mandatan evitar conflictos de interés que puedan comprometer tales principios.

4.- Los conflictos de interés se encuentran definidos en el artículo 1° de la Ley 20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de interés, como aquellos que existen cuando en el ejercicio de la función pública 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.

5.- Por su parte, el artículo 9 inciso 4° de la Ley de la Academia Judicial N°19.346, dispone que la selección consultará el análisis de los antecedentes de los

candidatos, debiendo asignarse especial importancia a sus estudios y calificaciones universitarios.

6.- A su vez, de acuerdo con el artículo 18° del Reglamento General de la Academia Judicial, en los procesos de selección para el programa de formación pueden participar todos/as aquellos/as interesados/as que acrediten ser chilenos/as, estar en posesión del título de abogado/a y no tener las incapacidades del artículo 256 del Código Orgánico de Tribunales, norma que agrega que, con todo, el Consejo Directivo podrá determinar, en función de las características y objetivos de cada programa, requisitos específicos de postulación y ajustar a éstos los criterios e instrumentos de evaluación y el currículum respectivo.

7.- Conforme con ello, el artículo 19° del Reglamento General, titulado “Antecedentes necesarios para postular”, dispone que, al momento de postular, los/as interesados/as deberán acompañar, entre otros antecedentes, currículum vitae, con indicación de sus antecedentes personales y profesionales, declaración jurada simple donde conste que no está afecto a las inhabilidades que establece el artículo 256 del Código Orgánico de Tribunales, cuya fecha de emisión no sea superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de cierre del concurso respectivo y certificado de antecedentes emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cuya fecha de emisión no sea superior a la antes indicada.

8.- En consecuencia, considerando que el programa de formación busca preparar a abogados que se integren al Escalafón Primario del Poder Judicial y teniendo presente que en el proceso de selección no se contempla en la actualidad, como requisito de postulación, acompañar una declaración jurada en la que el postulante consigne la existencia de eventuales conflictos de intereses, que puedan comprometer su desempeño tanto durante el desarrollo del programa de formación como al momento de su ingreso al referido escalafón, sea en calidad de titulares, suplentes, interinos, subrogantes y los nombrados ad hoc, se estima necesario incorporar en el artículo 19 del Reglamento General de la Academia Judicial, una nueva letra del siguiente tenor, después de la letra e):

f) Declaración jurada simple donde el/la candidato/a declare la existencia de eventuales conflictos de interés que puedan afectar su independencia, imparcialidad e integridad judicial, durante el desarrollo del programa y su posterior ingreso al Poder Judicial, tanto por patrocínios y poderes asumidos en negocios o causas judiciales, como por relaciones laborales, comerciales, sociales y familiares. La fecha de otorgamiento de esta declaración no podrá ser superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de cierre del concurso respectivo, en el formato descargable proporcionado por la Academia Judicial.

9.- Asimismo, considerando que la declaración jurada de no encontrarse afecto a las inhabilidades que establece el artículo 256 del Código Orgánico de Tribunales, exigida en la letra d) del artículo 19 del citado Reglamento, no incluye una declaración sobre el cumplimiento de requisitos generales para el ingreso a la

administración pública, establecidos en las letras e) y f) del artículo 12 del Estatuto Administrativo, referidos a no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; se estima necesario incorporar en el artículo 19 del Reglamento General de la Academia Judicial, una nueva letra del siguiente tenor, después de la letra f) antes propuesta:

g) Declaración jurada simple donde conste que el/la candidato/a no está afecto/a a las inhabilidades que establece el artículo 12 letras e) y f) del Estatuto Administrativo, cuya fecha de emisión no sea superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de cierre del concurso respectivo, en el formato descargable proporcionado por la Academia Judicial.

II. INFORME SOBRE SITUACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE FERIADOS LEGALES ACUMULADOS.

Informe sobre situación y regularización de feriados legales acumulados

Situación de acumulación de feriado legal a septiembre de 2025, marzo de 2026 y proyección a diciembre de 2026

Academia Judicial de Chile

1. Objeto

El presente informe tiene por objeto exponer, en forma ejecutiva, la situación de acumulación de feriado legal observada en el informe de control interno con corte a septiembre de 2025; actualizar dicha información al 31 de marzo de 2026; y presentar una proyección al 31 de diciembre de 2026. Asimismo, se propone una metodología de análisis y un conjunto de medidas de regularización orientadas a disminuir la exposición institucional a observaciones e infracciones en materia de feriado anual.

2. Criterio metodológico utilizado

El informe de control interno de los auditores toma como referencia un parámetro general de 30 días hábiles, equivalente a dos períodos de 15 días. Sin perjuicio de ello, para efectos del presente análisis se estimó más preciso calcular el equivalente a dos períodos en forma individual, considerando para cada persona trabajadora el feriado legal base y los días de feriado progresivo efectivamente devengados a la fecha de cada corte. Lo anterior es relevante porque los días progresivos se agregan de forma permanente al feriado anual una vez devengados, por lo que el límite de dos períodos no necesariamente coincide con 30 días en todos los casos.

En consecuencia, el análisis se construye sobre la comparación entre:

- i) el saldo efectivo de feriado al respectivo corte; y
- ii) el tope individual de dos períodos calculado a la misma fecha. En la proyección a diciembre de 2026 se consideran los días progresivos que, conforme a la base de datos revisada, se devengan dentro del año.

3. Contexto y factores que inciden en la acumulación

La revisión efectuada muestra que la acumulación observada no responde a una única causa. Entre los factores identificados se encuentran:

- i) la alta antigüedad de parte del personal, lo que incrementa año a año el feriado progresivo;
- ii) postergaciones asociadas a necesidades del servicio;
- iii) situaciones particulares de ausencia legalmente protegida, como pre y postnatal; y
- iv) remanentes históricos de años anteriores. De manera complementaria, es razonable considerar que en algunos casos subsisten efectos remanentes de los años de pandemia, período en que la propia jurisprudencia administrativa admitió excepcionalmente acumulaciones de feriado.

La identificación de estos factores no altera la obligación institucional de regularizar los saldos, pero sí permite contextualizar la evolución de los datos y fundamentar un plan de acción realista.

4. Resultados consolidados

A partir de la planilla remitida por la Academia, se consolidó la situación de tres momentos de análisis: 30 de septiembre de 2025 (fecha considerada por la empresa auditora para hacer el cálculo del informe), 31 de marzo de 2026 (situación actual) y 31 de diciembre de 2026 como proyección de cierre. Los principales resultados se resumen a continuación.

Corte	Personas revisadas	Personas sobre tope	Saldo total (días)	Exceso total (días)	Mayor exceso individual (días)
30.09.2025	29	8	764.27	68.63	17.25
31.03.2026	28	4	578.53	36.69	14.00
31.12.2026 (proyección)	28	13	955.52	119.79	22.08

En términos generales, la información evidencia una disminución del número de personas sobre tope entre septiembre de 2025 y marzo de 2026, pero la proyección a diciembre de 2026 muestra un aumento relevante si no se adoptan medidas adicionales de programación y uso efectivo del feriado durante el año.

5. Conclusión

La observación formulada en el informe de control interno es atendible en cuanto identifica una situación que debe ser regularizada. No obstante, para una apreciación más precisa del riesgo y de las medidas correctivas, resulta necesario aplicar un criterio individual de cálculo del tope de dos períodos, incorporando los días de feriado progresivo efectivamente devengados por cada persona trabajadora a la fecha de corte respectiva.

Sobre esa base, la Academia cuenta con información suficiente para demostrar la evolución de la situación entre septiembre de 2025 y marzo de 2026, identificar el nivel de exposición proyectado a diciembre de 2026 y adoptar medidas concretas para disminuir dicha exposición, que si bien en la actualidad se trata de un problema relativamente acotado, la proyección en el tiempo indica que crecientemente será más agudo, por lo que resulta esencial tomar medidas adicionales a las actuales para poder abordarlo con éxito y así poner el foco debe en la programación efectiva del descanso y en la regularización verificable de los casos con mayor exceso proyectado.

Anexos

Las tablas siguientes presentan el detalle individual por fecha de corte, utilizando la información proporcionada por la Academia y la metodología descrita en el cuerpo principal del informe.

Anexo 1. Situación individual al 30.09.2025

Detalle individual al corte respectivo. El exceso corresponde a la diferencia entre saldo efectivo y tope individual de dos períodos.

Funcionario/a	Feriado legal	Progresiv o	Saldo al corte	Tope 2 períodos	Exceso / días a programar
Juan Enrique Vargas Viancos	24.25	5.00	29.25	33.00	0.00
Juan Manuel Soto Soto	34.33	14.00	48.33	38.00	10.33
Malvina Elisa Alvear Vera	10.06	25.50	35.56	48.00	0.00
Verónica Jaque Costa	6.09	16.00	22.09	33.30	0.00
Ana Cristina Villarreal Holtshamp	7.00	24.30	31.30	33.30	0.00
Katia Gutiérrez Hernández	28.31	0.00	28.31	36.00	0.00
Pamela Solange Soto Núñez	18.17	0.00	18.17	40.00	0.00
Matías Vial Le-Beuffe	39.96	9.00	48.96	34.96	14.00
Paz del Pilar Pérez Ramírez	33.25	3.00	36.25	32.00	4.25
Giovanni Francisco Godoy Guajardo	35.00	5.00	40.00	33.00	7.00
Bárbara Urrejola Scolari	32.25	3.00	35.25	32.00	3.25
Andrea Cabezón Palominos	24.25	3.00	27.25	32.00	0.00
Marcelo Bravo Soto	15.00	13.00	28.00	33.50	0.00
Jorge Patricio Kirmayr Díaz	11.25	4.00	15.25	40.00	0.00
Elizabeth Fuentes Pulgar	22.88	1.00	23.88	31.00	0.00
María De Los Ángeles Neira Neira	13.96	0.00	13.96	30.00	0.00
Fernanda Martínez Achiardi	26.75	0.00	26.75	30.00	0.00
Cristóbal Andrés Carrasco	10.77	0.00	10.77	30.00	0.00

Funcionario/a	Feriado legal	Progresiv o	Saldo al corte	Tope 2 períodos	Exceso / días a programar
Barrera					
Tamara Arriagada Valencia	47.25	0.00	47.25	30.00	17.25
Juan Cristóbal Cox Undurraga	11.25	6.25	17.50	38.00	0.00
Claudia Andrea Henríquez Lagos	34.25	2.00	36.25	32.00	4.25
Catalina Paz Cataldo Gamboa	6.63	0.00	6.63	30.00	0.00
Katherine Joosie Perisic Guardia	17.50	0.00	17.50	30.00	0.00
Magdalena Elizabeth Puentes Lobos	17.50	0.00	17.50	30.00	0.00
Julio Andrés Cortés Olmedo	23.17	0.00	23.17	30.00	0.00
Víctor Manuel Delgado Salamanca	19.75	0.00	19.75	30.00	0.00
Alfonso Gustav Mardones Lange	16.05	0.00	16.05	30.00	0.00
Josefa Alvarez Ramirez	6.09	0.00	6.09	30.00	0.00
Neira Juarez Marquez	37.25	0.00	37.25	30.00	7.25

Nota: En el caso de la funcionaria Paz Pérez que se encuentra dentro de los trabajadores que sobrepasan el Tope de dos periodos legales, dejó de prestar servicios a la Academia Judicial a contar del 17-11-2025.

Anexo 2. Situación individual al 31.03.2026

Detalle individual al corte respectivo. El exceso corresponde a la diferencia entre saldo efectivo y tope individual de dos períodos.

Funcionario/a	Feriado legal	Progresivo	Saldo al corte	Tope 2 períodos	Exceso / días a programar
Juan Enrique Vargas Viancos	12.25	7.00	19.25	34.00	0.00
Juan Manuel Soto Soto	26.83	23.00	49.83	35.83	14.00
Malvina Elisa Alvear Vera	17.56	25.00	42.56	48.00	0.00
Verónica Jaque Costa	5.00	9.59	14.59	40.00	0.00
Ana Cristina Villarreal Holtshamp	2.75	21.05	23.80	42.00	0.00
Katia Gutiérrez Hernández	20.81	6.00	26.81	42.00	0.00
Pamela Solange Soto Núñez	10.67	0.00	10.67	40.00	0.00
Matías Vial Le-Beuffe	30.46	9.00	39.46	36.00	3.46
Giovanni Francisco Godoy Guajardo	25.50	5.00	30.50	32.00	0.00
Bárbara Urrejola Scolari	29.75	5.00	34.75	32.00	2.75
Andrea Cabezón Palominos	30.75	5.00	35.75	32.00	3.75
Marcelo Bravo Soto	11.50	20.00	31.50	42.00	0.00
Jorge Patricio Kirmayr Díaz	5.00	0.75	5.75	40.00	0.00
Elizabeth Fuentes Pulgar	21.38	2.00	23.38	32.00	0.00
María De Los Ángeles Neira Neira	7.46	0.00	7.46	30.00	0.00
Fernanda Martínez Achiardi	19.25	0.00	19.25	30.00	0.00
Cristóbal Andrés Carrasco Barrera	8.27	0.00	8.27	30.00	0.00
Tamara Arriagada Valencia	21.75	0.00	21.75	30.00	0.00
Juan Cristóbal Cox Undurraga	5.00	0.00	5.00	38.00	0.00
Claudia Andrea Henríquez Lagos	21.25	2.00	23.25	32.00	0.00
Catalina Paz Cataldo Gamboa	2.14	0.00	2.14	30.00	0.00
Katherine Joosie Perisic Guardia	11.00	0.00	11.00	30.00	0.00
Magdalena Elizabeth Puentes Lobos	12.00	0.00	12.00	30.00	0.00
Julio Andrés Cortés Olmedo	17.67	0.00	17.67	30.00	0.00
Víctor Manuel Delgado Salamanca	11.25	0.00	11.25	30.00	0.00
Alfonso Gustav Mardones Lange	10.55	0.00	10.55	30.00	0.00
Josefa Alvarez Ramirez	10.59	0.00	10.59	30.00	0.00
Neira Juarez Marquez	29.75	0.00	29.75	30.00	0.00

Anexo 3. Proyección individual al 31.12.2026

Detalle individual al corte respectivo. El exceso corresponde a la diferencia entre saldo efectivo y tope individual de dos períodos.

Funcionario/a	Feria do legal	Progresi vo	Saldo al corte	Tope 2 períodos	Exceso / días a programar
Juan Enrique Vargas Viancos	23.50	7.00	30.50	34	0.00
Juan Manuel Soto Soto	38.08	32.00	70.08	48	22.08
Malvina Elisa Alvear Vera	35.31	27.50	62.81	48	14.81
Verónica Jaque Costa	16.25	15.59	31.84	42	0.00
Ana Cristina Villarreal Holtshamp	14.00	28.05	42.05	43	0.00
Katia Gutiérrez Hernández	32.06	12.00	44.06	42	2.06
Pamela Solange Soto Núñez	21.92	6.00	27.92	41	0.00
Matías Vial Le-Beuffe	41.71	13.00	54.71	37	17.71
Giovanni Francisco Godoy Guajardo	36.75	7.00	43.75	34	9.75
Bárbara Urrejola Scolari	41.00	5.00	46.00	33	13.00
Andrea Cabezón Palominos	42.00	5.00	47.00	33	14.00
Marcelo Bravo Soto	22.75	27.00	49.75	44	5.75
Jorge Patricio Kirmayr Díaz	16.25	1.75	18.00	41	0.00
Elizabeth Fuentes Pulgar	32.63	2.00	34.63	32	2.63
María De Los Ángeles Neira Neira	18.71	0.00	18.71	30	0.00
Fernanda Martínez Achiardi	30.50	0.00	30.50	30	0.50
Cristóbal Andrés Carrasco Barrera	19.52	0.00	19.52	30	0.00
Tamara Arriagada Valencia	33.00	0.00	33.00	30	3.00
Juan Cristóbal Cox Undurraga	16.25	4.00	20.25	38	0.00
Claudia Andrea Henríquez Lagos	32.50	3.00	35.50	32	3.50
Catalina Paz Cataldo Gamboa	13.38	0.00	13.38	30	0.00
Katherine Joosie Perisic Guardia	22.25	0.00	22.25	30	0.00
Magdalena Elizabeth Puentes Lobos	23.25	0.00	23.25	30	0.00
Julio Andrés Cortés Olmedo	28.92	0.00	28.92	30	0.00
Víctor Manuel Delgado Salamanca	22.50	0.00	22.50	30	0.00
Alfonso Gustav Mardones Lange	21.80	0.00	21.80	30	0.00
Josefa Alvarez Ramirez	21.84	0.00	21.84	30	0.00
Neira Juarez Marquez	41.00	0.00	41.00	30	11.00

Referencias legales y administrativas

Código del Trabajo, artículos 67, 68, 70 y 73.

Dirección del Trabajo, ORD. N°6287, de 28.12.2017.

Dirección del Trabajo, ORD. N°2424, de 28.05.2018.

Dirección del Trabajo, ORD. N°307, de 05.05.2025.

Dirección del Trabajo, ORD. N°647, de 15.09.2025.

Dirección del Trabajo, “¿En qué consiste el derecho al feriado progresivo?”.

Dirección del Trabajo, Tipificador de Hechos Infraccionales y Pauta para Aplicar Multas Administrativas, versión febrero 2026.

III. INFORME EN DERECHO, ABOGADO SEÑOR FERNANDO MOYA.

Santiago, 09 de abril de 2026

Señor
Giovanni Godoy Guajardo
Coordinador de Administración, Finanzas y Gestión de Personas
ACADEMIA JUDICIAL de CHILE
Presente.

Asunto: Informe sobre consultas formuladas
en correos electrónicos de 26 y 27 de marzo
próximo pasado.

Señor Godoy,

Con relación a vuestras consultas del Asunto, referidas a situaciones asociadas a feriados y a eventual actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Academia, cumpla con remitirle las correspondientes respuestas:

- 1) Se consulta acaso la Academia puede obligar a sus funcionarios a tomar sus vacaciones cuando estas excedan el máximo legal y, de ser ello posible, cómo la Academia podría forzar eventual cumplimiento en términos prácticos:

Respuesta: En principio, la Academia no puede obligar a sus trabajadores(as) a *"tomar vacaciones"* porque el goce del feriado es de iniciativa del trabajador - salvo en el caso de empresas que regulan este período de descanso bajo la fórmula de *"feriado colectivo"* o *"feriado en período común"* -.

De manera tal que la Academia no puede - en principio -, obligar propiamente tal a sus trabajadores(as) a *"salir de vacaciones"* (obligarlos(as) a que hagan efectivo su feriado).

En términos prácticos, una solución posible está constituida por la práctica razonable en las empresas consistente en la formación de un *"calendario de vacaciones"* mutuamente construido y aceptado. Así, todos los meses de octubre o noviembre de cada año, el respectivo jefe o superior directo convoca a todos los(as) trabajadores(as) para que propongan los períodos en que quisieran hacer uso de su feriado, para establecer un calendario de feriados a mediados de diciembre de cada año, aplicable y válido para todo el personal.

Esta práctica ha sido refrendada por la Dirección del Trabajo basándose en un Decreto muy antiguo (Decreto Reglamentario N°969¹ de 1933, artículos 41 y siguientes). De acuerdo con la parte aún no derogada de ese Reglamento, el (la) trabajador(a) debe solicitar por escrito su feriado, con a lo menos un mes de anticipación, para que el empleador determine la fecha en que lo concederá, y de lo cual éste dejará testimonio en el duplicado de dicha solicitud, que quedará en poder del (de la) trabajador(a).

De modo tal que es el (la) trabajador(a), en su calidad de titular del beneficio o derecho de feriado, es quien en principio determina la fecha en que hará efectivo el goce de este, con la sola excepción del feriado colectivo, caso en el cual es el empleador el que determina libremente la oportunidad en que lo concederá.

Con todo, el artículo 44 de este mismo Decreto Reglamentario permite al empleador² invocar necesidades de la empresa para condicionar la oportunidad de goce del feriado anual si éste (si la Academia) arguye que no pueda acceder a las fecha(s) solicitada(s) debido a que no habría la dotación crítica de a lo menos a los 4/5 de los(as) trabajadores(as) de la Academia en servicio³.

- ¹ Cuyo texto les adjunto.
- ² Sólo aplicable al caso de empleadores o empresas con más de 5 trabajadores.
- ³ La Dirección del Trabajo ha reafirmado esta regla en su Dictamen N° 1979/031 (06 de mayo de 2011) que adjunto.

- 2) Se consulta acaso la Academia en forma preventiva puede hacer algo para evitar que se alcance ese máximo de acumulación de dos períodos de feriado.

Respuesta: Al respecto se sugiere incorporar una regulación compulsiva al respecto en el Reglamento Internos de Orden, Higiene y Seguridad de la Academia, incorporando un compromiso del (de la) trabajador(a) en orden a hacer uso de feriado antes de la segunda - o posterior - acumulación de períodos anuales de feriado. En la versión actualizada del texto de RIOHyS que ya se remitirá a ustedes - con posterioridad a este informe - se ha redactado una nueva obligación de los(as) trabajadores(as) de la Academia sobre este particular.

- 3) Se consulta además acaso aquellos funcionarios pueden perder sus vacaciones no tomadas cuando éstas excedan el máximo legal de acumulación y en qué condiciones o en qué hipótesis esa pérdida podría ocurrir.

Respuesta: No hay ninguna hipótesis de pérdida del beneficio o derecho al feriado; si no se ejerce en tiempo debido sólo se acumula.

El feriado no se pierde por haberse acumulado más de dos períodos pues se entiende que la acumulación de más de dos períodos de feriado es una infracción laboral atribuible al empleador, sin consecuencia de pérdida de derechos para el (la) trabajador(a)⁴.

- 4) Se consulta acaso se podría "*comprar a nuestros funcionarios*" las vacaciones correspondientes a días progresivos no tomados, cuando ellos nos lo soliciten.

Respuesta: Si, los días de "*feriado progresivo*" se pueden pagar en dinero, pero sólo en este caso⁵.

Nunca se podrá "*pagar*"⁶ o compensar en dinero el feriado básico de 15 días hábiles al año porque este es un derecho irrenunciable.

⁴ En aplicación de la doctrina administrativa del Dictamen N° 307 (05/05/2025) de la Dirección del Trabajo, que se adjunta a este informe.

⁵ Así lo admite expresamente el inciso primero del artículo 68 del Código del Trabajo que, a la letra, dispone: "*Todo trabajador, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres*

nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.”.

Lo anterior supone que el feriado progresivo es un derecho disponible - negociable - a diferencia del feriado legal, que es un derecho irrenunciable e indisponible (no negociable ni compensable en dinero).

⁶ Sólo excepcionalmente se podrá pagar este derecho en dinero cuando el (la) trabajador(a) cese en sus funciones antes de completar una nueva anualidad, caso en el cual se deberá pagar bajo el rubro denominado “*indemnización por feriado proporcional*” (inciso segundo y tercero del artículo 73 del Código del Trabajo).

- 5) También se consulta acaso en un periodo de vacaciones se consideran los días normales más los progresivos.

Respuesta: Si; ambos tipos de feriado (legal u ordinario y progresivo) se entienden formar parte de un mismo período de vencimiento anual, de modo que se deben gozar en el período correspondiente, evitando la ya referida acumulación.

- 6) Por último, se consulta acerca de la estrategia que debería seguirse frente a funcionarios renuentes a hacer uso de su feriado legal acumulado por más de dos períodos.

Respuesta: La conducta a seguir respecto de aquellos trabajadores de la Academia que tienen acumulados más de dos períodos de feriado y que se niegan a hacer uso de su feriado, dependerá de dos situaciones distintas, a saber:

- a) En la situación actual - en que no hay regulación específica -, la Academia debería remitir una comunicación formal⁷ en la que se inste al (a la) respectivo(a) trabajador(a) a iniciar el goce de su feriado de (*alfa*) días hábiles acumulados, a contar del día (*equis*) del mes (*igriega*) del año (*zeta*), indicándole que ello es con el objeto de no incurrir en infracción legal por acumulación de más de dos períodos de feriado, esto es, para no infringir la norma del inciso segundo del artículo 70 del Código del Trabajo. La Academia debe hacer presente en la correspondiente misiva que la acumulación excesiva es doblemente lesiva pues atenta contra la salud e intereses del (de la) trabajador(a) y - a su vez - expone a la Academia al riesgo de aplicación de multas por infracción a la legislación laboral; también es conveniente mencionar en la carta que - como política general - la Academia no otorga acuerdo para acumular feriados.

Ahora bien, si el (la) trabajador(a) se rehusare a hacer efectivo su feriado, la Academia debería sancionarlo(la) con una amonestación por escrito⁸, en que conmine a hacer uso de su feriado en el plazo perentorio que la Academia fije, con apercibimiento de aplicaciones sanciones más duras en caso de

no acatamiento de dicha instrucción (eventual terminación del contrato de trabajo por aplicación del numeral 7.- del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, el incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato).

⁷ Debiera ser por medio de una carta que el (la) trabajador(a) debería firmar en señal de recepción, o en su defecto, por medio de una carta remitida por correo certificado al domicilio del (de la) trabajador(a), y no un simple correo electrónico.

⁸ Con copia a la Inspección del Trabajo.

b) En lo futuro, cuando entre en vigor el texto de Reglamento Interno - cuya modificación y actualización te he remitido hoy -, la Academia debería:

- Aplicar la norma propuesta de formar un calendario de feriados (vacaciones) en noviembre u octubre de cada año, conforme RIOHyS reformulado;
- Dar eventual prioridad a las personas trabajadoras que tengan a su cuidado personas desvalidas, feriado que deberá otorgarse preferente en períodos de vacaciones escolares según calendario del Ministerio de Educación; y,
- Administrativamente, se sugiere a la Academia instalar la práctica de llevar *“al dedillo”* el control de los períodos de feriado, tratando en lo posible de cumplir estrictamente la regla *“período de feriado anual cumplido = período feriado que se goza de inmediato”*, esto es, no acumulación en ningún caso.

Atentos saludos,

FERNANDO JOSE MOYA RODRIGUEZ

MANUEL MOYA RODRIGUEZ

Fecha: 2026.04.10

IV. PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR LIBRO DE COMPRAS (SII) VERSUS CONTABILIDAD.

Procedimiento para conciliar libro de compras (SII) versus contabilidad

El informe de control interno de los auditores de la Academia Judicial reportó como observación la existencia de diferencias entre los libros de compra que mantiene la Academia Judicial y lo registrado en su contabilidad (formulario 29).

Este riesgo fue catalogado como “bajo”, principalmente por no ser la institución un contribuyente afecto a IVA. Sin perjuicio de ello, se trata de una situación que debe ser abordada para evitar que se produzca a futuro.

El desfase que se produce entre el ingreso de facturas para registro y que éste se produzca oportunamente se ocasiona ya sea porque (i) se reciben facturas por trabajos que aún no han sido recepcionados por la unidad correspondiente y que, por lo tanto, no se pueden procesar y pagar y (ii) por la recepción de documentos con fecha posterior a la del cierre contable de cada mes.

En lo que sigue se establecen los procedimientos que se implementarán para evitar que ambas situaciones se sigan produciendo.

1. Procedimiento para la Recepción de Documentos Tributarios

El objetivo central es que la recepción y tramitación de la factura (*factura exenta o factura de compra*) esté condicionada a la certificación formal de la **finalización** del servicio o trabajo contratado y, por ende, ser posterior a tal circunstancia. De tal forma el Procedimiento de Control de Ingreso y Pago deberá necesariamente seguir los siguientes hitos:

1. **Hito 1: Contrato o OC:** Todo trabajo o servicio debe contar con un Contrato o una Orden de Compra aprobada y vigente antes de su inicio.
2. **Hito 2: Certificación de Cumplimiento (Control Técnico):**
 - Una vez finalizado el servicio, la **Contraparte Técnica** (el coordinador de programa o la persona a cargo) debe emitir un documento interno (ej: *Acta de Recepción, Acta de Realización de Servicio o Memorándum de Autorización*) que **certifique expresamente la conformidad y finalización de los trabajos/servicios contratados**.
 - *Este documento es el único habilitante para continuar con el proceso de pago.*
3. **Hito 3: Solicitud del Documento Tributario (Control Financiero):**
 - Solo después de recibir la recepción de cumplimiento (Hito 2), se debe **solicitar formalmente** al proveedor la emisión de la factura.
 - Si un proveedor emite una factura **antes** de la recepción, esta debe ser **rechazada formalmente** y devuelta, indicando que el proceso interno de certificación aún no ha finalizado.
4. **Hito 4: Procesamiento Interno y Pago:**
 - El documento tributario recibido solo se procesa (se adjunta al *Comprobante de Egreso* y se paga) si viene acompañado de la **recepción conforme**.

- Este paso incluye la revisión para asegurar que la documentación pueda ser registrada dentro del mes para los fines de control interno

II. Cierre contable

Para evitar de que el cierre no se alcance a realizar a fines de cada mes, se implementarán las siguientes medidas:

- **Fecha Límite Interna de Recepción:** Se notificará a todas las contrapartes de la Academia (e incorporará en los contratos) que ningún documento tributario podrá ser emitido luego del último día hábil del mes en que se concluyeron los trabajos.
- **Rechazo Automático Post-Fecha:** Todo documento tributario emitido y recibido después de esta fecha límite, será procesado para el mes siguiente.
- **Programación Interna:** Se coordinará un cronograma con las Contrapartes Técnicas para anticipar los cierres de servicio, asegurando que las certificaciones se emitan a tiempo para que Finanzas pueda cumplir con la fecha límite de recepción y el posterior registro mensual. Adicionalmente, al cierre de cada mes se realizará una validación con el fin de asegurar que cualquier factura emitida y registrada en el SII en los plazos establecidos esté debidamente registrada en la contabilidad.

Cualquier excepción tendrá que ser previamente autorizada por el Área de Administración y Finanzas.

V. PROGRAMA CURSO DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS.

Solicitud de curso de capacitación para funcionarios y funcionarias en el contexto del Plan Nacional por el Derecho a Vidas Libres de Violencia de Género para Mujeres, Niñas y Diversidades 2022-2030

Mediante Oficio 11-2026 de 02.04.2026, la Presidenta de la Corte Suprema ha solicitado a la Academia Judicial la colaboración “para el diseño y dictación de un curso de capacitación en perspectiva de género y tratados internacionales de derechos humanos de las mujeres, dirigido a funcionarias y funcionarios del Poder Judicial, en cumplimiento del acuerdo adoptado por la Corte Suprema... en términos similares a los establecidos en la capacitación obligatoria a la judicatura adoptada como compromiso de la Corte Suprema mediante Acta-207-2022”.

En esta minuta se indican las posibilidades de acción que la AJ vislumbra para hacer efectiva la colaboración solicitada.

1. Tipo de curso: no se trataría de un curso de perfeccionamiento (de postulación voluntaria dentro de la malla anual) sino un curso que debiesen tomar obligatoriamente todos quienes sean definidos como destinatarios.
2. Dado que el escalafón primario ya cuenta con una capacitación obligatoria, dispuesta por la Corte Suprema, en materia de género y violencia contra la mujer, que se está realizando desde el año 2024 hasta el 2028 y en cuyos contenidos se incorpora la normativa internacional, el nuevo curso sólo debiese estar dirigido a escalafón de empleados y secundario.
3. La oferta de la Academia Judicial ha incorporado las materias indicadas en diversos cursos que ya han sido aprobados por integrantes de los escalafones de empleados y secundario. Hemos hecho un rastreo de información y de contenidos desde el año 2020 en adelante y podemos indicar las cifras siguientes en materia de alumnos aprobados (e inscritos para 2026):

CODI GO	NOMBRE DEL CURSO	EE	E S	Tot al
470	ESTANDARES NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE ORIENTACION SEXUAL E IDENTIDAD DE GENERO	185	3 9	224
4020	IDENTIDAD DE GENERO Y SEXUALIDAD	41	9	50
4055	ORIENTACION SEXUAL E IDENTIDAD DE GENERO	328	6 3	391
4057	IDENTIDAD DE GENERO Y SEXUALIDAD: ASPECTOS RELEVANTES PARA EL TRABAJO JUDICIAL	357	3 9	396
4058	INTRODUCCION A LOS DERECHOS HUMANOS	364	27	391
4116	SENSIBILIZACION EN GENERO, VIOLENCIA DE GENERO Y ACOSO SEXUAL	106	11	117
4649	SENSIBILIZACION EN GENERO	488	77	565
4650	CURSO INTRODUCTORIO SOBRE VIOLENCIA DE GENERO Y ACOSO SEXUAL	559	6 3	622

5241	ESTEREOTIPOS Y SESGOS EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	40 0	6 9	469
		28 28	3 9 7	32 25

Por lo tanto, se sugiere que a estas personas se les convalide los cursos ya hechos y eximirlos de la obligación del nuevo curso.

- Según las cifras con que trabajamos para la oferta de cursos 2026, la dotación de los escalafones de empleados y secundario a esta fecha es la siguiente:

EE: 7756 personas

ES: 1319 personas

Lo que arroja un total de 9075 personas.¹

Restando las 3225 que ya han hecho capacitaciones en la materia, queda un universo de 5850 personas, las que deberían recibir el curso entre 2027 y 2030, esto es, poco más de 1462 personas al año. Estimamos que el universo sólo es posible de abarcar, en este lapso de tiempo y habida consideración de restricciones logísticas y económicas, a través de un curso autoinstruccional que no implique pago de docencia ni comisiones de servicio ni gastos asociados a cada ejecución (sólo la elaboración y montaje en plataforma).

- La Academia Judicial está en condiciones de diseñar un curso autoinstruccional que aborde los temas indicados, a partir del programa que se describe a continuación:

Curso “Perspectiva de género y tratados de Derechos Humanos de las mujeres”

Destinatarios: Escalafones Secundario y de Empleados

Objetivo General: el curso tiene como objetivo general analizar la igualdad de género como derecho humano fundamental y las teorías explicativas de la

¹ Este universo considera solo los destinatarios de las actividades de perfeccionamiento de la Academia Judicial, esto es, titulares y contratas de más de 3 años.

violencia de género contra las mujeres y el acoso sexual y laboral, a fines de identificar prejuicios y estereotipos asociados a las relaciones de género, sus tipos, manifestaciones y modelos de abordaje.

Objetivos Específicos: al finalizar el curso, los y las estudiantes serán capaces de:

- Distinguir los conceptos de sexo, género, identidad y orientación sexual desde una perspectiva de derechos humanos.
- Examinar críticamente los roles y estereotipos de género, la división sexual del trabajo y los modelos hegemónicos de masculinidad y feminidad en la sociedad.
- Analizar el fenómeno de la violencia de género y sus modelos explicativos.
- Identificar el marco normativo internacional (CEDAW, Belém do Pará) y nacional (Ley N° 21.675 y Ley Karin), para fortalecer su prevención y atención.
- Identificar los procedimientos y protocolos de prevención, investigación y sanción del Poder Judicial frente a situaciones de acoso o violencia en el trabajo.

Estructura y contenidos por módulo

Módulo 1: Conceptos relevantes: sexo, género, roles y estereotipos

Objetivo / Resultado de aprendizaje: Distinguir los conceptos de sexo, género, identidad de género y orientación sexual, comprendiendo el sistema sexo-género y examinando roles y estereotipos.

Contenidos principales:

- Diferencia conceptual entre sexo y género.
- Identidad de género, orientación sexual y expresión de género.
- El Sistema sexo-género: características (histórico, jerárquico, ubicuo e interseccional).
- Enfoques transversales: Interseccionalidad e Interculturalidad.
- Proceso de socialización de género, roles (normas de comportamiento) y estereotipos (creencias impuestas culturalmente).
- División sexual del trabajo: trabajo productivo vs. reproductivo.

- Segregación sexual del trabajo (horizontal y vertical o "techo de cristal") y el uso desigual del tiempo.
- Modelos hegemónicos de masculinidad y feminidad.

Módulo 2: Una aproximación al fenómeno de la violencia de género contra las mujeres

Objetivo / Resultado de aprendizaje: Analizar los fundamentos de la violencia de género, manifestaciones, modelos explicativos y prevención para garantizar el derecho a una vida libre de violencia.

Contenidos principales:

- Definiciones internacionales: Convención de Belém do Pará y Declaración de la ONU (1993). La violencia de género como violación a los Derechos Humanos y problema estructural, basada en relaciones asimétricas, jerárquicas y abuso de poder.
- Tipos de violencia: física, sexual, psicológica y económica.
- Modelos explicativos: ciclo de la violencia, rueda del poder y control y circuito de abuso familiar.
- Estrategias de prevención: cómo evitar la normalización, minimización y justificación de la violencia.

Módulo 3: Marco Normativo internacional y nacional

Objetivo / Resultado de aprendizaje: Examinar marcos legales internacionales, nacionales e internos del Poder Judicial para la prevención y sanción de la violencia y el acoso.

Contenidos principales:

- Evolución de los instrumentos internacionales de Derechos Humanos con perspectiva de género.
- Principales instrumentos internacionales en materia de violencia contra las mujeres: CEDAW (1979) y su Recomendación General N°35; Convención de Belém do Pará (1994). Casos emblemáticos en la CIDH: Campo Algodonero, Rosendo Cantú, Artavia Murillo, Atala Riffo.
- Legislación Nacional: Ley N°21.675 (Ley integral de violencia contra las mujeres) y Ley N°21.643 (Ley Karin).

Módulo 4: Normativa y práctica interna del Poder Judicial

Objetivo / Resultado de aprendizaje: Examinar la normativa interna del Poder Judicial para la prevención y sanción de la violencia y el acoso y su aplicación.

Contenidos principales:

Se propone trabajar este módulo en particular con el equipo técnico del Poder Judicial de la Ley N°21.675, en los siguientes aspectos:

- Normativa Interna del Poder Judicial: Acta 103-2018 y su actualización en Acta 160-2024 sobre acoso sexual en el Poder Judicial; Acta 108-2020 para la prevención, investigación y sanción disciplinaria con perspectiva de género dentro de la institución.
- Canales de denuncia, apoyos a las víctimas, procedimientos administrativos y judiciales, posibles sanciones, reparaciones, institucionalidad.

6. Metodología y duración:

El curso será en línea, autoinstruccional, por lo tanto, requiere trabajar en la plataforma en línea Campus Virtual de la Academia Judicial.

En plataforma, el curso tendrá una estructura modular, donde el alumno deberá estudiar los contenidos interactivos y recursos obligatorios, y completar las actividades de aprendizaje. Al finalizar, deberá realizar las actividades de cierre del curso: trabajo final, cuestionario final y una encuesta de reacción.

El tiempo de realización de las actividades del curso está calculado en 16 horas. El tiempo máximo para realizarlo será de 2 meses, tiempo en el que cada estudiante podrá desarrollar las actividades correspondientes a cada módulo. Durante ese período, el acceso a la plataforma será libre y los horarios determinados por cada estudiante.

Para aprobar, deberá completar todas las actividades de aprendizaje, evaluaciones finales y encuesta de reacción. Cabe precisar que las actividades de aprendizaje no estarán sujetas a calificaciones, sólo se otorgarán notas por la evaluación final.

Como este curso no formará parte del Programa de Perfeccionamiento y deberá realizarse sin comisión de servicio, una vez finalizado el curso y

verificada la participación de cada estudiante, la Academia Judicial emitirá un certificado especial que acreditará que el curso fue aprobado.

7. Factibilidad tecnológica:

En el marco de la realización de un curso en formato autoinstruccional a través de la plataforma de gestión de aprendizaje (LMS) Moodle, se deben tener las siguientes consideraciones técnicas en cuanto a gestión, evaluación y certificación:

- a. Inscripción autónoma de participantes: Moodle permite gestionar los cursos a través del método de inscripción de “auto inscripción”, que permite al estudiante ingresar al curso por sí solo. No requiere que un administrador inscriba a la persona al curso. El detalle técnico es que se deben crear los usuarios no inscritos en plataforma con anterioridad, lo que puede ser solucionado inscribiendo a toda la base de datos enviada desde CAPJ de forma anticipada.
- b. Envío de comunicaciones y alertas: Moodle envía notificaciones automáticas por correo al momento de la inscripción (la cual puede configurarse como una plantilla en plataforma); asimismo, se puede configurar el uso del plugin de seguimiento de actividades a fines de ir notificando al participante para que finalice sus actividades.
- c. Cierre de curso y plazos de trabajo: El método de auto inscripción en el curso permite configurar las matrículas dentro de plazos y fechas preestablecidas según nuestros requerimientos. Por ejemplo, se define un período de 60 días y Moodle automáticamente da de baja al estudiante una vez transcurrido ese tiempo desde su inscripción individual. Cada participante tiene su propio contador desde el día que se inscribió.

The screenshot shows a configuration interface for a course. A red box highlights the 'Duración de la matrícula' (0 días) and 'Habilitar' toggle. Another red box highlights the 'Fecha de inicio' and 'Fecha límite' date pickers, both set to 13 de abril de 2026. Other visible settings include 'Notificar antes de que la matrícula expire' (No) and 'Umbral para la notificación' (1 días).

- d. **Evaluación final:**
Para los cuestionarios de evaluación final se puede subir un banco de preguntas, las cuales son la base del cuestionario específico del participante, pero que al agregar de forma aleatoria al cuestionario cada participante recibe una combinación distinta de preguntas.
- e. **Certificados de aprobación:**
Para la descarga automática de certificados de aprobación se requiere un plugin adicional a gestionar con Mindfree a fines de que el certificado PDF pueda ser descargado automáticamente por el participante desde la plataforma Moodle cuando se cumplan las condiciones de finalización del curso (realizar actividades por módulo, evaluación final, etc).

8. Difusión y obligatoriedad del curso:

Una vez diseñado el curso y puesto en plataforma, se informará al Poder Judicial para que proceda a su difusión e inste a la efectiva realización del curso. La Academia pondrá a disposición las versiones del curso que serán ejecutadas en cada año lectivo, siendo elección de las funcionarias y funcionarios sobre cuál de ellas gestionar su automatrícula. Considerando las capacidades internas, estaríamos en condiciones de disponibilizar la ejecución de 10 versiones del curso anualmente, a partir del año 2027 y en lo sucesivo. En ese momento la Academia acompañaría el listado de las personas a las que se les convalidaría el curso y por lo tanto no debieran seguirlo.

Sólo a modo de sugerencia, nos parece que una forma apropiada de ejecutar esta capacitación podría ser la inclusión del curso en una meta de gestión que pueda ser ejecutada entre 2027 y 2030; o bien, que el hecho de aprobar el curso sea considerado en la calificación anual del funcionario. Con todo, para

una adecuada ejecución de este proyecto, es importante que la selección de las funcionarias y funcionarios que deberán realizar cada año los cursos sea realizada por el Poder Judicial, y posteriormente informada a la Academia Judicial a más tardar en el mes de noviembre del año anterior a la ejecución de las versiones anuales, quien pondrá a disposición los cursos en los términos indicados en los párrafos anteriores.

Firmas Electrónicas

(firma-electronica---)
(firmante-----)
(-----)

(firma-electronica---)
(firmante-----)
(-----)

(firma-electronica---)
(firmante-----)
(-----)

(firma-electronica---)
(firmante-----)
(-----)

(firma-electronica---)
(firmante-----)
(-----)

(firma-electronica---)
(firmante-----)
(-----)

(firma-electronica---)
(firmante-----)
(-----)

N° Serie: **BMVRW-H5420-4WA7J-2PJNH-BKL5D**

Éste documento incorpora firmas electrónicas conforme a la Ley N°19.799.

VERIFIQUE en <https://micro-edoc.com/validar> ingresando el **N° Serie**, o acceda al original mediante el código **QR**.

