PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

SUPREMA
CORTE CHILE
25 ENE 2019
SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA

OFICIO **Nº 030 - 2018.-**

ANT.: Oficio N° 122 (Presidencia), 27/12/2018.

MAT.: Remite Informe de Gestión 2018 (impreso) de la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental.

SANTIAGO, 25 de enero de 2019.-

A : **SEÑOR**
HAROLDO BRITO CRUZ
PRESIDENTE
EXCELENTÍSIMA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DE : **SEÑORA**
ERIKA FUENTEALBA PÉREZ
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y CENTRO DOCUMENTAL PODER JUDICIAL

PRESENTE.

De acuerdo a lo solicitado en el Oficio N° 122 (Presidencia) de fecha 27 de diciembre de 2018, remito el Informe de Gestión 2018 de esta Dirección, en formato impreso.

La versión digital del mismo, ha sido enviada a la dirección de correo electrónica vsada@pjud.cl.

Es todo cuanto puedo informar a V.S.E.

Saluda atentamente a V.S.E.,

ERIKA FUENTEALBA PÉREZ
DIRECTORA

CORTE SUPREMA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS-CENTRO DOCUMENTAL

EFP/cps
Distribución:
- Destinatario
- Dirección de Bibliotecas y Centro Documental

PRESIDENCIA

27 DIC 2018
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y CENTRO DOCUMENTAL

Oficio N° 122 (Presidencia)

Santiago, 27 de diciembre de 2018.

A fin de contar con la información que la oficina a su cargo debe proporcionar para la elaboración de la cuenta que el Presidente de la Corte Suprema dará el 1 de marzo de 2019, de conformidad al artículo 102 del Código Orgánico de Tribunales, sírvase remitirla a esta Presidencia, impresa y en formato electrónico a la dirección de correo vsada@pjud.cl, a más tardar el 15 de enero del año 2019.

Saluda atentamente a Usted.

Haroldo Brito Cruz
Presidente

A la señora
Erika Fuentealba Pérez
Directora de la Dirección de Biblioteca y Centro
Documental del Poder Judicial
Presente

PODER JUDICIAL

Informe de Gestión 2018
Dirección de Bibliotecas y Centro Documental

Enero 2019

Tabla de Contenido

1 ANTECEDENTES. 4

2 PERSONAS. 4

3 PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y GESTIÓN DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y CENTRO DOCUMENTAL. 5

3.1 "PROYECTO PARA BIBLIOTECAS SIN BIBLIOTECARIO". 5
3.2 PROYECTO DE CAPACITACIÓN, MEDIANTE VIDEOCONFERENCIA, A LAS BIBLIOTECARIAS DE LAS CORTES DE APELACIONES. 8
3.3 PROYECTO: SISTEMA DE COLABORACIÓN ACADÉMICA Y JURÍDICA PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE PASANTÍA. 9

4 UNIDAD DE GESTIÓN. 10

4.1 INTRODUCCIÓN 10
4.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 10
4.3 ADQUISICIÓN DE LIBROS Y CÓDIGOS OFICIALES DE LA REPÚBLICA. 11
4.4 ADQUISICIÓN DE REVISTAS 12

5 UNIDAD DE CONVENIOS E INTERCONSULTAS. 14

5.1 INTRODUCCIÓN 14
5.2 IMPLEMENTACIÓN DE "PROTOCOLO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS NACIONALES EN INTERNACIONALES POR PARTE DEL PODER JUDICIAL" EMANADA DEL TRIBUNAL PLENO DE LA CORTE SUPREMA Y REGISTRO DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN DEL PODER JUDICIAL, CON ALCANCE NACIONAL E INTERNACIONAL. 14
5.3 SUSCRIPCIÓN Y MANTENCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN. 17

- *Convenio de Cooperación "Programa de Pasantías", entre la Corte Suprema de Justicia y Pontificia Universidad Católica de Chile: 17*
- *Convenio marco entre la Corte Suprema y la Dirección Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM): . 17*
- *Convenio Corporación Administrativa del Poder Judicial con empresa DARTS-IP CASELAW SPRL.: 18*
- *Addendum Convenio de cooperación entre la Corte Suprema y la Biblioteca del Congreso Nacional: 18*
- *Convenio de colaboración y/o cooperación entre la Corte Suprema y el Tribunal Constitucional. . 20*
- *Addendum de convenio entre la Corte Suprema y el Segundo Tribunal Ambiental 20*
- *Convenio de cooperación entre la Corte Suprema y el Servicio de Impuestos Internos: 21*
- *Convenio de cooperación entre la Corte Suprema y Tribunal de Propiedad Industrial 21*
- *Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema y la Dirección del Trabajo. 21*

6 UNIDAD DE APOYO INFORMÁTICO. 22

6.1 INTRODUCCIÓN 22
6.2 ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE EN CENTRO DOCUMENTAL. 22
Cargas de registro de sentencias. 22
Workflow Jurisprudencial. 22
Administración de base de Jurisprudencial 23
Desarrollo de nuevos buscadores para Nuevo Sitio web del Centro Documental. 24
Servicios web a otras instancias. 25
6.3 ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE PARA LA BIBLIOTECA DE LA CORTE SUPREMA 25

6.4 SOPORTE A MEMORIA HISTÓRICA DIGITAL. 26
6.5 ASESORÍA EN PROYECTOS INFORMÁTICOS. 27
6.6 INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS 28

7 BIBLIOTECA DE LA CORTE SUPREMA. 35

7.1 ANTECEDENTES. 35
7.2 SERVICIOS DE INFORMACIÓN. 35
Servicio de Préstamo. 36
Préstamo Interbibliotecario. 36
Servicio de Referencia: Atención de Usuarios. 37
Servicio de Fotocopias de Sentencias. 38
Servicio de Calificaciones. 39
Servicio Biblioteca Responde. 40
Servicio de Auto Consulta para personas con discapacidad visual. 41
7.3 PROCESOS TÉCNICOS. 41
Ingresos de libros y revistas a Base de datos ALEPH. 41
Colección impresa y digital de la Biblioteca de la Corte Suprema. 42
Servicio Actualización de Códigos Oficiales de la República impresos. 42
7.4 INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS 43
7.5 EXTENSIÓN CULTURAL. 44

8 CENTRO DOCUMENTAL DE LA CORTE SUPREMA. 45

8.1 INTRODUCCIÓN 45
8.2 BASES DE JURISPRUDENCIA 45
8.3 ESTADÍSTICAS. 47
RESUMEN DE DOCUMENTOS POR BASE, COMPARATIVO POR AÑOS: 47
8.4 INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS. 50
8.5 PROYECTOS DESARROLLADOS 2018 51
Nuevo Sitio 51
Diccionario jurídico Chileno. 52

9 MEMORIA HISTÓRICA DIGITAL DEL PODER JUDICIAL. 53

9.1 INTRODUCCIÓN 53
9.2 MISIÓN 53
9.3 OBJETIVOS 54
9.4 REFERENTES 54
9.5 ESTÁNDARES. 54
9.6 EQUIPO DE TRABAJO 54
9.7 PROCESO DE DIGITALIZACIÓN. 55
9.8 DESARROLLOS Y COLECCIONES DIGITALES. 55
9.9 DOCUMENTOS JURÍDICOS. 56
9.10 PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS DE AUTO CONSULTA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL" 57
Misión. 57
Objetivo. 58
Servicios. 58
Implementación. 59
9.11 DATOS ESTADÍSTICOS PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS. 59

1 ANTECEDENTES.

La Dirección de Bibliotecas y Centro Documental es creada por acuerdo del Tribunal Pleno de fecha 15 de diciembre de 2010, y dependen de ella las siguientes unidades: Biblioteca de la Corte Suprema, Centro Documental, Memoria Histórica Digital, Unidad de Gestión, Unidad de Convenios e Interconsultas y la Unidad de Apoyo Informático de Bibliotecas. Además, existe una dependencia funcional con las Bibliotecas de las Cortes de Apelaciones del País.

Su misión es la de satisfacer los requerimientos de información jurídica - principalmente doctrinaria y jurisprudencial - de la comunidad judicial de forma actualizada, eficiente y oportuna, apoyando la labor de ministros y jueces en la toma de decisiones al administrar justicia y su gestión está orientada a reafirmarse como un centro de recopilación, administración, conservación y difusión de la información y documentación jurídico-legal a nivel jurisdiccional, nacional e internacional, proporcionando acceso y respuestas rápidas con disponibilidad de medios informáticos propios, que permitan catastrar, reunir, recuperar, conservar, administrar y disponer no sólo de la información recién referida, sino también aquella actual e histórica del Poder Judicial en su integridad.

2 PERSONAS.

Actualmente la dotación de la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental del Poder Judicial, en modalidad de planta y contrata anual, se encuentra conformada por 47 funcionarios, de acuerdo al siguiente desglose:

- Dirección: la componen un total de 6 funcionarios, todos ellos en modalidad de contrata anual. Conformada por la Directora, Jefe de Unidad de Gestión, Jefe de Unidad de Convenios e Interconsultas, Jefe de Unidad de Apoyo Informático de Bibliotecas, Secretaria y Asistente Administrativo.

- Biblioteca de la Corte Suprema: la componen un total de 15 funcionarios, de los cuales, 6 corresponden a funcionarios de planta y el resto en modalidad contrata anual.

- Centro Documental de la Corte Suprema: lo componen un total de 12 funcionarios, uno de ellos de planta y el resto en modalidad contrata anual.
- Memoria Histórica Digital del Poder Judicial: lo componen un total de 14 funcionarios, todos ellos en modalidad contrata anual, de ellos, 5 funcionarios en modalidad contrata provisoria por 12 meses, finalizando el 31 de diciembre de 2018, se les prorrogó su contratación por el año 2019. Su permanencia, de manera permanente es fundamental para el avance del proceso de digitalización de Expedientes de Derecho Humanos, de Libros y Documentos que forman parte del patrimonio del Poder Judicial, la contribución de los referidos funcionarios equivale al 60% de la producción del proceso de edición de imágenes y el 40% del proceso de captura de imágenes.

Es importante mencionar, que aun cuando administrativamente las Bibliotecarias Profesionales que se desempeñan en las Cortes de Apelaciones de La Serena, Valparaíso, San Miguel, Talca, Concepción y Valdivia, dependen directamente de la Presidencia de cada Corte, en cuanto a definiciones, políticas y buenas prácticas, están supeditadas a esta Dirección. De igual manera, los Encargados de Bibliotecas, dispuestos para esos fines por los Presidentes de las Cortes de Apelaciones que no cuentan con un Bibliotecario Profesional.

3 PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y GESTIÓN DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y CENTRO DOCUMENTAL.

3.1 "PROYECTO PARA BIBLIOTECAS SIN BIBLIOTECARIO".

Actualmente son 10 las Cortes de Apelaciones que no cuentan con un profesional bibliotecario, este proyecto tiene como objetivos capacitar a los funcionarios que cada Corte ha designado para atender sus Bibliotecas, en los procesos propios de una Biblioteca, en el Sistema Especializado que comparten las Bibliotecas del Poder Judicial, en el uso del catálogo unificado, en la Biblioteca Virtual y en la búsqueda en las bases jurisprudenciales del Centro Documental, entre otros contenidos.

Durante el año 2018 se ha trabajado con 3 Cortes de Apelaciones, todas ellas ubicadas en el extremo sur de Chile: Puerto Montt, Coyhaique y Punta Arenas, realizando las siguientes actividades:

- Contacto inicial y presentación del Proyecto al señor Presidente de cada Corte.
- Aprobación del Proyecto.
- Remisión y verificación de inventario de libros y revistas presentes en cada Corte.
- Organización y ordenamiento de la colección, previo a la Visita.
- Coordinación de la Visita y las capacitaciones.

Se da cuenta del cumplimiento de los siguientes Hitos:

- Hito 1: Mejoramiento y Gestión de la Biblioteca de la Corte de Apelaciones de Punta Arenas.

  Actividades realizadas:

  a. Marzo de 2018: Visita Técnica de funcionarias de la Biblioteca de la Corte Suprema a la Corte de Apelaciones de Punta Arenas, con el objetivo de realizar entrenamiento en los procesos de una Biblioteca a los 4 funcionarios que se rotan para trabajar en ella y realizar capacitaciones a los funcionarios de la Corte en el uso de la Biblioteca Virtual.

  b. Julio y agosto de 2018: Visita de los 4 funcionarios que se rotan para trabajar en la Biblioteca de la Corte de Punta Arenas, debido a razones de buen servicio se coordinó la visita de 2 funcionarios del 3 al 6 de julio y de los restantes del 6 al 10 de agosto, durante ambas visitas se realizaron las siguientes actividades:

     - Biblioteca de la Corte Suprema:
       i. Capacitación en los siguientes módulos del sistema de Bibliotecas: ingreso de libros, catalogación, creación de nuevos registros en el sistema, circulación y préstamo, ingreso de revistas, entre otros.
       ii. Capacitación en la actualización de Códigos Oficiales de la República.
       iii. Capacitación en la sección Hemeroteca: protocolo sobre atención de público interno y externo, búsqueda de doctrina, leyes, etc.
       iv. Presentación sobre cómo se seleccionan y adquieren los libros y revistas que conforman las colecciones de las Bibliotecas del Poder Judicial.

     - Centro Documental:
       i. Presentación de la Unidad y funciones.

ii. Capacitación en el uso de las distintas bases de datos que administra (9 en total)
iii. Presentación y uso del Compendio de Auto Acordados, Repositorio de Códigos de la República, Normas de Uso Frecuente, etc.
iv. Presentación explicación de cómo funciona la Mesa de Ayuda: funcionalidades y casos prácticos.

- Visita a la Biblioteca del Congreso:
  i. Capacitación en la base de datos Ley Chile, entre otras.

De acuerdo a lo planificado, el apoyo a la gestión de la Biblioteca de la Corte de Apelaciones de Punta Arenas, se continuará realizando mediante videoconferencias mensuales, en este caso se han programado para noviembre y diciembre de 2018.

- Hito 2: Mejoramiento y Gestión de la Biblioteca de la Corte de Apelaciones de Puerto Montt.

  Actividades realizadas:

  a. Del 22 al 26 de octubre, se realizó la Visita Técnica de funcionarias de la Biblioteca de la Corte Suprema a la Corte de Apelaciones de Puerto Montt, realizándose el entrenamiento en los procesos de una Biblioteca a los 5 funcionarios que se rotan para trabajar en ella y capacitaciones a los funcionarios de la Corte en el uso de la Biblioteca Virtual.
  b. Con el objetivo de compartir buenas prácticas y experiencias, una funcionaria, conjuntamente seleccionada por la Corte de Apelaciones de Punta Arenas y esta Dirección, acompañó por 3 días en la Visita.

Posterior a esta Visita se planificará la visita de los funcionarios de Puerto Montt a la Biblioteca y Centro Documental de la Corte Suprema y a la Biblioteca del Congreso.

- Hito 3: Mejoramiento y Gestión de la Biblioteca de la Corte de Apelaciones de Coyhaique.

  Actividades realizadas:
  a. Remisión de inventario de libros y revistas que forman parte de la colección de la Biblioteca de esta Corte.

b. Actualmente en proceso, la revisión de estos ejemplares por parte de la Corte, esto forma parte del trabajo previo que se realiza con cada Corte.

Para el año 2019, se ha planificado la concreción de la Visita Técnica a la Corte de Apelaciones de Coyhaique y que los siguientes Hitos involucren a las Cortes de Apelaciones del extremo norte del país: Arica, Iquique y Antofagasta.

3.2 PROYECTO DE CAPACITACIÓN, MEDIANTE VIDEOCONFERENCIA, A LAS BIBLIOTECARIAS DE LAS CORTES DE APELACIONES.

Actualmente son 7 las Cortes de Apelaciones que cuentan con un profesional bibliotecario que las atienda: La Serena, Valparaíso, Santiago, San Miguel, Talca, Concepción y Valdivia.

Desde el año 2016 las Bibliotecas del Poder Judicial (que se encuentra conformada por la Biblioteca de la Corte Suprema y las Bibliotecas de las Cortes de Apelaciones), utilizan un mismo Sistema Especializado que controla y sistematiza el inventario, catalogación, clasificación de sus colecciones y que proporciona un catálogo unificado para la búsqueda y recuperación de la documentación, doctrina e información contenida en las Bibliotecas.

Dada la necesidad de repasar los contenidos y procedimientos asociados al Sistema Especializado, es que durante el año 2018, se planificó la realización de 4 videoconferencias, las que comenzaron el mes de abril y finalizaron en noviembre.

Estas capacitaciones fueron impartidas por la Jefa de la Biblioteca de la Corte Suprema, en conjunto con funcionarias de esa misma unidad y participaron la totalidad de las bibliotecarias de las Cortes de Apelaciones ya nombradas.

Las videoconferencias, se transformaron además en una instancia de comunicación y coordinación.

Durante diciembre, se realizó la evaluación de este proyecto, para verificar y contrastar contenidos y avances de aprendizaje con las Bibliotecarias, con la finalidad de que durante el 2019 se aborden otras temáticas o existan jornadas para el reforzamiento, según corresponda.

3.3 PROYECTO: SISTEMA DE COLABORACIÓN ACADÉMICA Y JURÍDICA PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE PASANTÍA.

El 7 de agosto del 2018 se celebró un Convenio entre la Corte Suprema y la Pontificia Universidad Católica de Chile, a fin de coordinar actividades orientadas a establecer un sistema de colaboración académica-jurídica para la realización de Programas de Pasantías por parte de alumnos regulares de la Facultad de Derecho de esa Casa de Estudios en la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental, como una extensión orgánica del sistema educativo relacionado con la formación jurídica de sus estudiantes, con el fin de robustecer la calidad de la exposición y usabilidad de la información en servicios relacionados con bases de datos de colecciones de doctrina, jurisprudencia y legislación del Poder Judicial.

Además, el programa de pasantías tiene por objeto complementar la formación del pasante, vinculándolo con el medio profesional, para la adquisición de conocimientos y habilidades prácticas relevantes para las diversas formas de ejercicio de la profesión jurídica.

El primer grupo de estudiantes compuesto por Antonia Egenau Dell'orto, Juan Hormazábal Luque, Gustavo Martin Peña, Francisca Olave Vera y Fernanda Yáñez Escobar iniciaron su pasantía el 26 de noviembre de 2018, finalizando el 26 de enero de 2019.

Su pasantía se ha centrado en prestar colaboración en tres proyectos que actualmente desarrolla la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental, uno radicado en la Unidad de Convenios e Interconsultas y los restantes en el Centro Documental, su colaboración se ha transformado en un valioso apoyo y aporte a éstos.

Esta pasantía es un plan piloto, que dado sus resultados continuará acogiendo pasantes de la Pontificia Universidad Católica de Chile, durante el año 2019 y, se evaluará la factibilidad de suscribir un convenio de iguales características con otra Universidad del país.

4 UNIDAD DE GESTIÓN.

4.1 Introducción.

Su función es administrar el proceso de compra de textos (impresos y digitales) para las Bibliotecas del Poder. Además de coordinar la comunicación directa entre las Bibliotecarias y Encargados de Bibliotecas de las Cortes de Apelaciones con la Dirección.

4.2 Ejecución Presupuestaria.

Para el año 2018, la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental contó con un Presupuesto anual de $ 276.925.904.

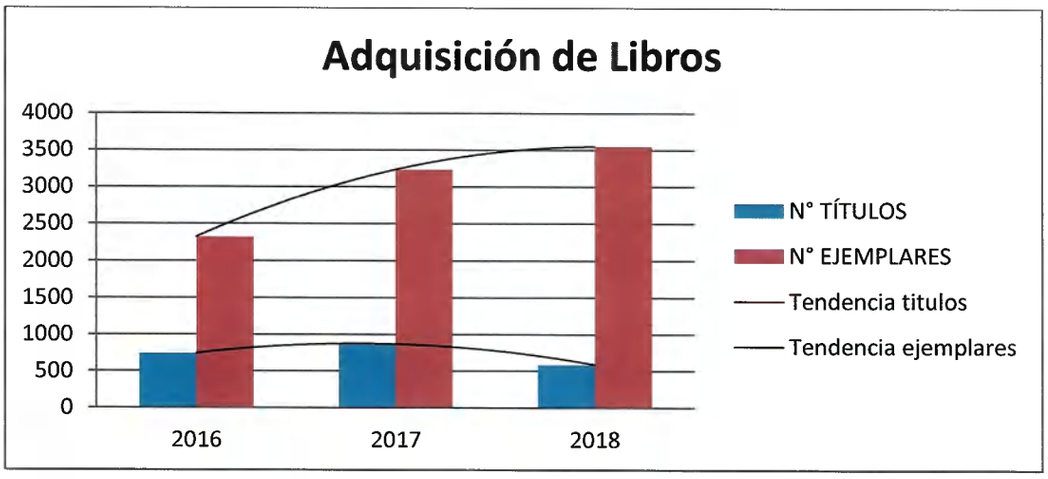
Al 31 de diciembre se ejecutó el 100% de este presupuesto, generando 165 requerimientos.

A continuación se detalla la representación presupuestaria de las principales cuentas, todas mayores a 500 UTM.

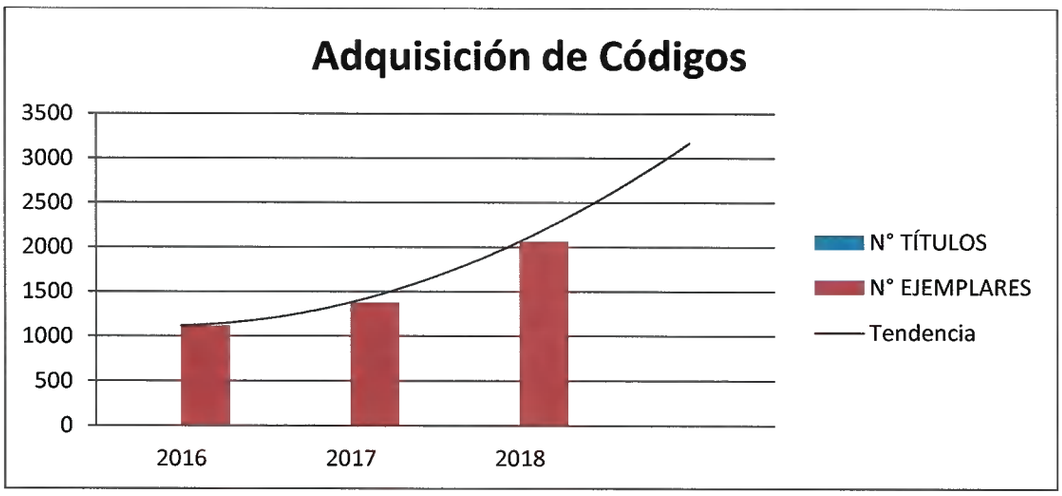
Cuenta	Presupuesto 2018	Gasto al 31-12-2018	Representación en %
Materiales de Oficina	10.000.000	10.000.000	100 %
Textos y otros materiales de enseñanza	206.000.000	206.000.000	100 %
Servicio de suscripción y similares	50.400.000	50.400.000	100 %

4.3 Adquisición de Libros y Códigos Oficiales de la República.

Durante el año 2018, se adquirieron un total de 588 títulos que corresponden a 3.547 ejemplares de libros, en diferentes ámbitos del Derecho. El siguiente gráfico, muestra el comportamiento de la adquisición de libros en los últimos 3 años.



Además, se adquirieron 2.062 ejemplares de Códigos Oficiales de la República para las Cortes de Apelaciones del país, Tribunales y Juzgados. El siguiente gráfico, muestra el comportamiento de la adquisición de Códigos Oficiales de la República libros en los últimos 3 años.



Política de adquisición de Códigos Oficiales de la República:

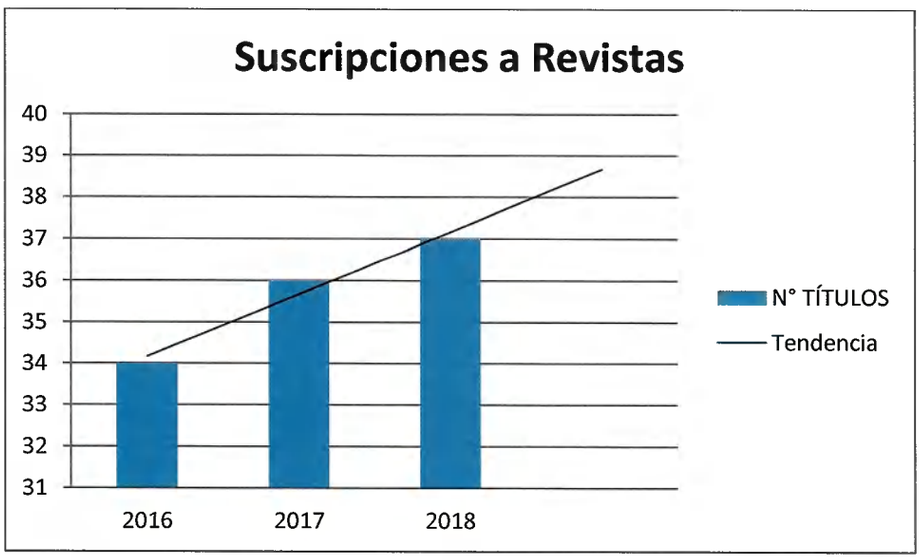
- Las solicitudes deben realizarse mediante oficio o correo electrónico.
- Todos los Códigos son remitidos acompañados por un oficio conductor.
- Durante los meses de enero a marzo se reciben las solicitudes para el año en curso, sólo excepcionalmente se aceptarán solicitudes fuera de plazo.
- Se renuevan cada dos años los Códigos adquiridos, para ello, se lleva un control de la Corte, Juzgado o Tribunal al que se remitido Códigos.
- En el caso de los Tribunales y Juzgados, se adquiere según su competencia.
- Una vez remitido el Código, el destinatario debe enviar un contacto para recibir las actualizaciones enviadas por e-mail en formato imprimible.

4.4 Adquisición de Revistas.

Desde el año 2016, se han suscrito y renovado los siguientes títulos de revistas:

- Revista IUS ET PRAXIS
- Revista Familia y Derecho.
- Clarity Journal.
- Revista de Derecho Laboral y Seguridad Social.
- Revista de Ciencias Penales
- Revista de Derecho de Familia
- Revista Gaceta Jurídica
- Revistas Editorial Aranzadi :
- Anuario de Derecho Concursal
- Revista Aranzadi Doctrinal
- Revista Jurídica Deporte
- Revista de Nuevas Tecnologías
- Revista de Derecho Ambiental
- Aranzadi Civil Mercantil Doctrinal
- Revista Española Derecho Financiero
- Revista de Derecho Mercantil
- Revista Española Derecho Europeo
- Revista Derecho Migratorio
- Revista Española Derecho Administrativo
- Revista Derecho Patrimonial

- Revista Derecho Bancario Bursátil
- Revista Derecho de Familia
- Revista Derecho Trabajo y Seguridad Social
- Revista Información Laboral
- Revista de Urbanismo y Edificación
- Revista de Unión Europea Aranzadi
- Revista Derecho Procesal Penal
- Revista "Laboral Chilena
- Revista en Braille "Biblionotas
- Boletín del Trabajo.



5 UNIDAD DE CONVENIOS E INTERCONSULTAS.

5.1 Introducción.

Su función principal es gestionar la suscripción y mantención de convenios de cooperación y/o colaboración técnica y jurídica con otras bibliotecas jurídicas del país o del extranjero, tramitar requerimientos excepcionales que su especificidad o complejidad no puedan ser atendidas las Bibliotecas de las Cortes.

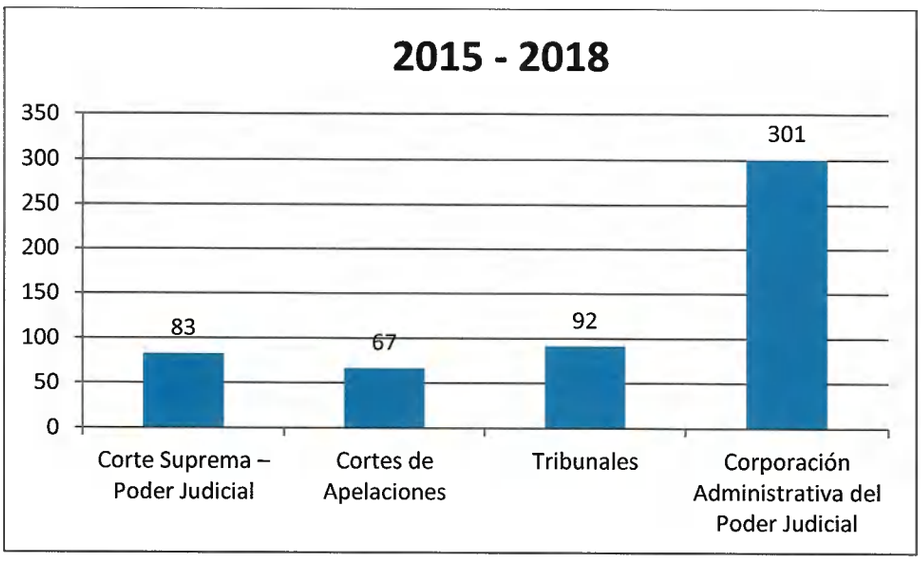
Del mismo modo, apoya y/o asesora, en el ámbito de su competencia, las consultas y solicitudes de la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental en el ámbito jurídico-legal y aquellas especializadas de usuarios internos y externos del Poder Judicial y Corporación Administrativa del Poder Judicial, en cuanto convenios y alianzas con universidades e instituciones afines tanto nacionales como internacionales y aquellas formuladas de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

5.2 Implementación de "Protocolo para la suscripción de convenios nacionales en internacionales por parte del Poder Judicial" emanada del Tribunal Pleno de la Corte Suprema y Registro de Convenios de Cooperación y Colaboración del Poder Judicial, con alcance Nacional e Internacional.

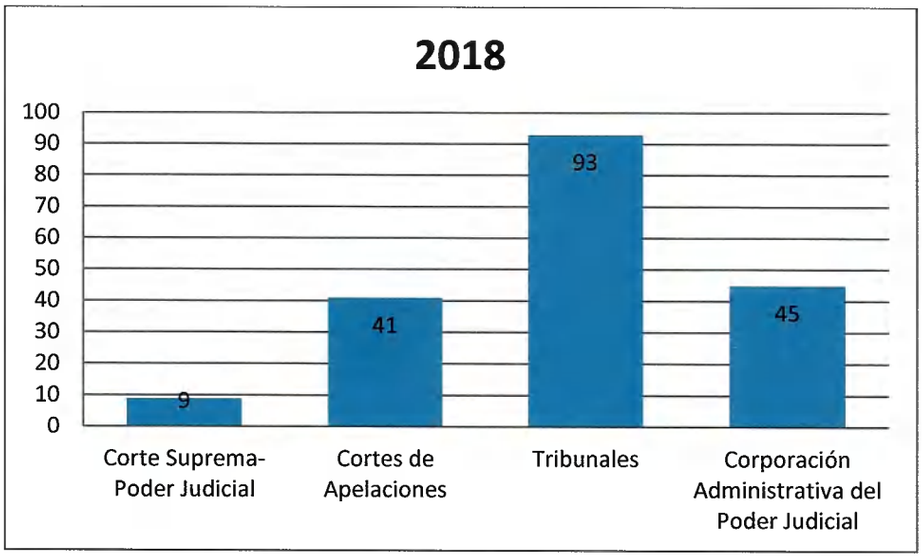
El Acta N° 17-2015, denominada *"Protocolo para la suscripción de convenios nacionales en internacionales por parte del Poder Judicial"*, entrega a esta Dirección la responsabilidad de llevar un registro de los convenios que se encuentren suscritos, con certificación de vigencia, refiriéndose a los convenios de carácter institucional con alguna entidad externa a que se refiere el artículo 1° de ella, ya sea que se trate de convenios marco o convenios específicos, según la definición dada por el artículo 2°.

A la fecha del presente informe, la Unidad de Convenios ha podido recopilar y registrar un total de 669 documentos, los cuales son solicitados vía oficio dirigidos a las diversas Cortes de Apelaciones del país (y a través de éstas a los tribunales de su jurisdicción) y a la Dirección de la Corporación Administrativa del Poder Judicial y los Departamentos que la componen.

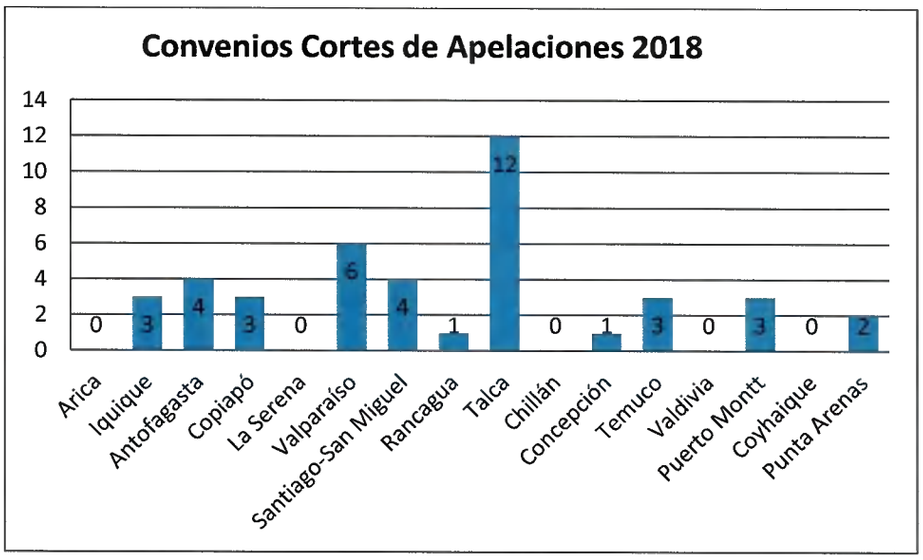
De dicho Catastro, es posible informar que al 31 de diciembre de 2018, se habían recopilado 543 Convenios, tanto nacionales como internacionales, de acuerdo al detalle siguiente:



En el 2018, se han recepcionado vía correo electrónico y/o oficio, 188 nuevos convenios, según el siguiente detalle:



El detalle númerico de los 42 convenios remitidos por las diversas Cortes de Apelaciones del país durante el año 2018 es el siguiente:



5.3 Suscripción y mantención de convenios de cooperación.

- **Los convenios suscritos y/o gestionados durante el año 2018, son los siguientes:**

- *Convenio de Cooperación "Programa de Pasantías", entre la Corte Suprema de Justicia y Pontificia Universidad Católica de Chile:*

Su propósito es un mejoramiento de la gestión institucional, estableciendo un sistema de colaboración académica-jurídica para la realización de programas de pasantías por parte de alumnos regulares de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Chile, en la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental, o en cualquiera de las Unidades dependientes de ésta, a fin de robustecer la calidad de la exposición y usabilidad de la información en los servicios relacionados con las diferentes bases de datos de colecciones de doctrina, jurisprudencia y legislación de la Corte Suprema, Cortes de Apelaciones del país y/o Juzgados de primera instancia en sus diversas competencias.

En el mes de octubre de 2018, Redes Derecho UC publicó en la Facultad de Derecho de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Chile, tanto en su plataforma virtual como a través de afiches, el aviso por el cual se busca pasante para nuestra institución, en virtud de lo cual a partir del día 26 de noviembre del 2018 se incorporaron al desarrollo de proyectos llevados por esta Dirección 4 alumnos regulares de la referida Casa de Estudios y 1 egresado de ella, quienes se han desempeñado en diferentes proyectos que se encuentran en desarrollo hasta el 25 de enero de 2019.

- *Convenio marco entre la Corte Suprema y la Dirección Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM):*

Su finalidad es intercambiar material bibliográfico y documental que posean ambas instituciones, como asimismo compartir experiencias de gestión y desarrollo tanto estructural como funcional, en todas aquellas materias de interés a la función pública y social realizada por ambas; apoyo en procesos de preservación y conservación de colecciones patrimoniales ya conocidos e implementados por la Biblioteca Nacional; colaborar y cooperar en procesos de transformación de soporte de material bibliográfico y documental, particularmente colecciones de libros y revistas, de acuerdo a la Ley sobre Propiedad Intelectual, comodato bibliográfico y, en términos generales, promover y propender el intercambio de experiencias entre ambas instituciones, a fin de realizar conjuntamente y /o en cooperación, cualquier

actividad y proyecto futuro que favorezca e incremente los recursos bibliográficos y documentales de las partes, cualquiera sea el soporte en el que se encuentren.

Dicho convenio se encuentra en plena ejecución, atendidas las colaboraciones mutuas en el área doctrinaria y la existencia de un comodato de libros, en virtud de la entrega cada cierto período de tiempo de libros a la Biblioteca de la Corte Suprema por parte de la Biblioteca Nacional y que son recibidos por ella en virtud del depósito legal contemplado en la Ley N° 19.733 sobre "Libertades de Opinión e Información y Ejercicio del Periodismo".

- *Convenio Corporación Administrativa del Poder Judicial con empresa DARTS-IP CASELAW SPRL.:*

A través de este convenio, la Corporación Administrativa del Poder Judicial autoriza a DARTS-IP para incluir en sus bases de datos y publicar las sentencias relacionadas con Derecho sobre Propiedad Industrial e Intelectual (Marcas, Patentes, Diseños Industriales, Nombres de Dominio, Derechos de Autor y Competencia Desleal, proporcionando acceso a sentencias de los Juzgados de Primera Instancia, Cortes de Apelaciones y Corte Suprema, relativas a materias de Propiedad Industrial e Intelectual. Por su parte, la empresa DARTS-IP se obliga a proporcionar a la Corporación Administrativa del Poder Judicial, un acceso a su sitio Web, para que sea utilizado por ella y los Tribunales de Justicia.

El referido convenio se encuentra plenamente operativo, por parte de la entrega de sentencias judiciales sobre la materia por parte del Centro Documental dependiente de esta Dirección y la entrega de claves de acceso y capacitaciones para jueces, relatores y Ministros al sistema propio de DARTS-IP CASELAW SPRL, donde existe registro jurisprudencial aportados por otros países sobre la materia.

- *Addendum Convenio de cooperación entre la Corte Suprema y la Biblioteca del Congreso Nacional:*

El addendum referido viene en ampliar convenio vigente entre ambas instituciones, suscrito el año 2007, y su objetivo es enmarcar y coordinar actividades y proyectos que emprenderán en conjunto la Biblioteca del Congreso Nacional y la Corte Suprema, en los campos de desarrollo de nuevas tecnologías, prestación de servicios tecnológicos, procesos y herramientas tecnológicas y de innovación, transferencia de tecnología, colaboración en materias de adquisición bibliográfica e innovación en servicios de información, en particular, préstamo interbibliotecario, asesoramientos, capacitación de recursos humanos, interconexión e interoperabilidad, que permita un mayor y más eficiente acceso al acervo

bibliográfico, archivístico, documental, jurídico y de la historia política-legislativa del país que poseen ambas instituciones.

Además, permitió incluir en la página web del Poder Judicial las versiones actualizadas de los Códigos y Leyes de la República, y su reproducción y distribución, tanto en formato digital como impreso, a todos los miembros del Poder Judicial.

Finalmente, cabe señalar que en el marco colaborativo del convenio, con la Biblioteca del Congreso Nacional se realizan reuniones técnicas periódicas, dado que esta última presta colabora y presta asistencia continua a esta Dirección en relación a desarrollos y plataforma informática, servicios, desarrollos y funcionalidades por ellos realizados en sus Bases de Datos, como asimismo realiza charlas a funcionarios de la Biblioteca de la Corte Suprema, sobre modelos de gestión documental y uso de sus diversas Bases de Datos.

Cabe agregar que desde el año 2017 a la fecha, la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental y la Biblioteca del Congreso Nacional comenzaron a desarrollar en conjunto un proyecto sobre "Minería de Textos", tecnología cuyo objeto es la búsqueda de conocimiento en grandes colecciones de documentos no estructurados desde un punto de vista informático. En ese contexto, se encuentra en desarrollo e implementación una plataforma de extracción de información no estructurada, desde el texto de las sentencias judiciales, para obtener más funcionalidades, reconocer datos sensibles y/o entidades (nombres, direcciones, ciudades, organismos, leyes, etc.), detectar relaciones, temporalidades, tipos de supresiones realizar enlaces automáticos a otros documentos sin intervención humana.

Del mismo modo, se encuentra en desarrollo y pronto término el "Proyecto de Disponibilización de sentencias judiciales en Portal Ley Chile y Centro Documental del Poder Judicial", a través del cual se encuentra en proceso, en una primera etapa, una vinculación bidireccional de sentencias judiciales con los Códigos de la República administrador por la Biblioteca del Congreso Nacional; en una segunda etapa, la vinculación de sentencias con las leyes más consultadas en portal web de BCN y finalmente con las leyes citadas más frecuentemente en las sentencias dictadas por la Corte Suprema.

- *Convenio de colaboración y/o cooperación entre la Corte Suprema y el Tribunal Constitucional.*

  Los modernos sistemas informáticos adquiridos por la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental están permitiendo la suscripción de convenios con variados organismos públicos, los que tiene como objetivo el acceso recíproco a diversas Bases de Datos de tipo documental y jurisprudencial.

  Este convenio fija un marco de colaboración y/o cooperación y busca establecer los lineamientos generales, enmarcar y coordinar las actividades y proyectos que emprenderán en conjunto el Tribunal Constitucional y la Corte Suprema, en los campos de desarrollo de nuevas tecnologías, procesos y herramientas tecnológicas, adquisición y desarrollo bibliográfico, capacitación, interconexión e interoperabilidad, orientada a un mayor acceso al acervo bibliográfico, documental y jurídico de ambas instituciones.

  Actualmente, permite trabajar con un catálogo en línea de libros que se encuentran en las bibliotecas de ambas instituciones y permitirá compartir de primera fuente al jurisprudencia emanada de dicho Tribunal y disponibilizarla en las Bases de Datos de nuestra institución, sin perjuicio de cualquier otro documento y material que sea de interés.

- *Addendum de convenio entre la Corte Suprema y el Segundo Tribunal Ambiental.*

  Este convenio, orientado a compartir información jurisprudencial, bibliográfica e informática, en apoyo de la labor jurisdiccional ejercida por ambas instituciones se ha ejecutado en el más amplio campo, desde el apoyo por parte de esta Dirección en la búsqueda de una solución de software de biblioteca y desarrollo de una plataforma en el que esté alojado un repositorio con sus recursos digitales de información, como libros, revistas, audios, entre otros, hasta el préstamo Interbibliotecario entre ambas instituciones.

  Por razones de índoles legales e informáticas, y en consideración a que la Base de Datos de dicho Tribunal requiere un mayor desarrollo tecnológico, se encuentra pendiente a la fecha la suscripción de un addendum, el cual contemplará la nueva forma y vías de acceso por parte del Segundo Tribunal Ambiental de Santiago a las diversas bases de datos jurisprudenciales del Poder Judicial y, a su vez, las condiciones que permitan materializar el acceso recíproco por parte del Poder Judicial a las Bases de Datos Jurisprudenciales del Segundo Tribunal Ambiental, documento cuyo borrador se encuentra entregado al referido Tribunal y en espera de su validación.

-Los convenios en los que actualmente se encuentra en conversaciones esta Dirección, a fin de que sean suscritos durante el año 2019 son los siguientes:

- *Convenio de cooperación entre la Corte Suprema y el Servicio de Impuestos Internos:*

  Durante el curso del año 2018, se reanudaron las conversaciones con este organismo, con la finalidad, por ahora, de establecer la información y datos que son de interés de compartir por parte de ambas instituciones y de los requerimientos técnicos mínimos para ello, mientras se analiza la manera de acceder a la Jurisprudencia administrativa del Servicio de una manera rápida y eficiente, atendido que el Servicio no cuenta aún con las herramientas y sistemas tecnológicos que permitan interoperatividad entre ambas instituciones. Sin perjuicio de ello, se han alcanzado acuerdos de diferente naturaleza, tales como la realización de capacitaciones a funcionarios del Poder Judicial sobre materias propias del área y asistencia permanente para consultas.

- *Convenio de cooperación entre la Corte Suprema y Tribunal de Propiedad Industrial.*

  Sin perjuicio de las condiciones operativas y tecnológicas de la Base de Datos del Tribunal de Propiedad Industrial, que impide la interconexión e interoperatividad entre ambas instituciones, se ha logrado un acuerdo para suscripción de convenio que abarcará las sentencias dictadas por dicho tribunal, sus informes periciales y demás documentos que puedan ser de interés y ayuda para el conocimiento de las diversas materias sometidas a la resolución de la Corte Suprema.

- *Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema y la Dirección del Trabajo.*

  Este convenio permitirá a los funcionarios del Poder Judicial tener un acceso más fácil y expedito a los dictámenes, circulares y ordinarios emitidos por dicho servicio, en materias sobre Derecho Laboral y Seguridad Social. Actualmente, la Dirección del Trabajo se encuentra en etapa de desarrollo y/o mejoramiento de sus servicios informáticos, que lo hagan interoperable con Bases de Datos ajenas a la institución, encontrándose pendiente la información que deben remitir a la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental sobre levantamiento de colección y procesos informáticos, formatos y otras especificaciones técnicas solicitadas por esta Dirección, en relación a la información de tipo administrativa y legal que es de interés compartir.

6 UNIDAD DE APOYO INFORMÁTICO.

6.1 Introducción.

Su función es apoyar informáticamente a todas las unidades dependientes de la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental, de tal forma de asesorarlos en temas informáticos, transversales de uso como búsquedas, automatización de acceso, difusión de datos e información, administración de bases de datos e innovación en sistemas de gestión y búsqueda para cumplir con los estándares internacionales de gestión de información y uso de tecnologías.

6.2 Administración y Soporte en Centro Documental.

Cargas de registro de sentencias.

El 2018 se automatizó el proceso de indexación (trabajo nocturno) de tal forma de minimizar la visualización de sentencias con un desfase máximo de 2 días. Además, se coordinó con el Depto. de Informática de la CAPJ, avisos de monitoreo de indexación por cada uno de los índices utilizados.

Workflow Jurisprudencial.

Este es un sistema interno con tres años de funcionamiento. Permite la publicación en Internet e Intranet de la Jurisprudencia de la Corte Suprema en forma rápida, mediante procesos automáticos de carga, asignación y enriquecimiento de sentencias, pasando (del 2016) de un proceso obsoleto realizado en WordPerfect y mucha limpieza manual a un proceso web automático de ensamble y limpieza con expresiones regulares, donde los abogados redactores solo emplean su tiempo en análisis jurisprudencial.

El 2018 se realizaron las siguientes mejoras y se agregaron nuevas funcionalidades:

1. **Funcionalidades mejoradas:**
   a) La velocidad y rendimiento de todo el proceso.
   b) Las tareas de reasignación de manera que los abogados puedan ver las sentencias asignadas y que los estados de cada sentencia estén correctos según las etapas que hayan sido completadas.
   c) Las medidas de seguridad.

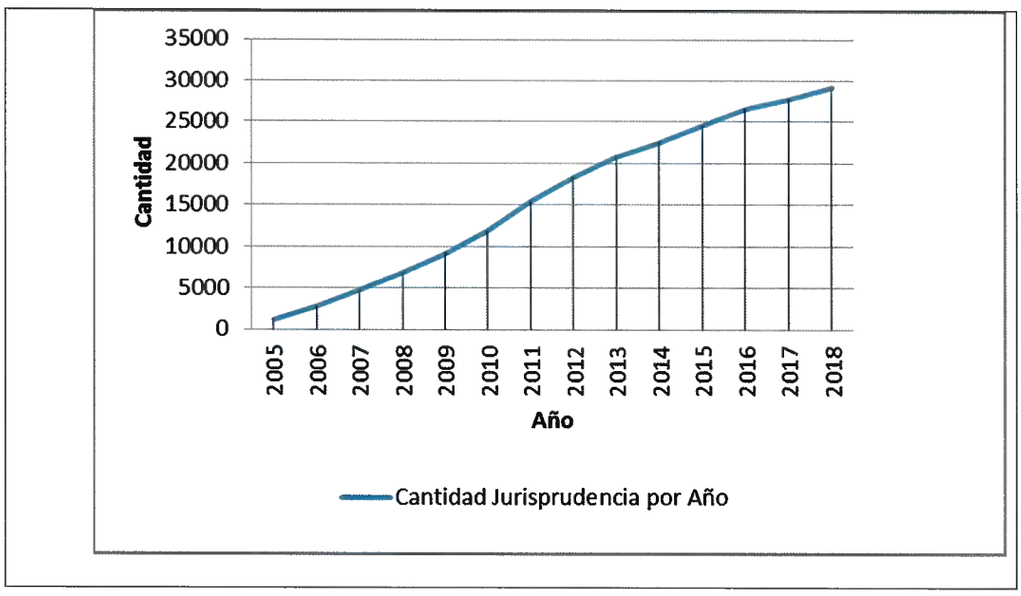
d) El marcaje interno de etiquetas, por inconsistencias detectadas.
e) La inserción de imágenes.
f) El tablero resumen de tareas realizadas con solo últimos meses.
g) La vista de fechas y datos de sentencias procesadas.

2. Funcionalidades nuevas:

a) Implementación proceso de selección o exclusión masiva.
b) Implementación opción de "reemplazar por" en etapa de limpieza de texto.
c) Implementación de generación de email de rechazado con motivo y abogado encargado.
d) Cargar datos de pronunciado.

Administración de base de Jurisprudencial.

La carga de Jurisprudencia es un proceso en línea que depende del Sistema Workflow Jurisprudencial que extrae las sentencias de la Corte Suprema para su procesamiento, una vez enriquecidas con información adicional producto del registro de los abogados redactores con campos adicionales de materias, textos legales, recursos y jurisprudencia. A diciembre de 2018, existen en esta base más de 29.141 registros de Jurisprudencia.



Desarrollo de nuevos buscadores para Nuevo Sitio web del Centro Documental.

Se desarrollaron e implementaron las nuevas versiones de los 8 buscadores para las bases del Centro Documental. Los buscadores implementados fueron para Jurisprudencia, Corte Suprema, Corte de Apelaciones, Civil, Penal, Laboral, Cobranza y Familia.

Los softwares empleados son los siguientes: motor de búsqueda Apache SolR versión 7.3 y el Frontend fue desarrollado como un mantenedor de buscadores en Framework PHP Laravel '5.4.36'. Todo este trabajo se realizó en forma coordinada con el Depto. de Informática de la CAPJ, dada su función con los Sistemas del Poder Judicial.

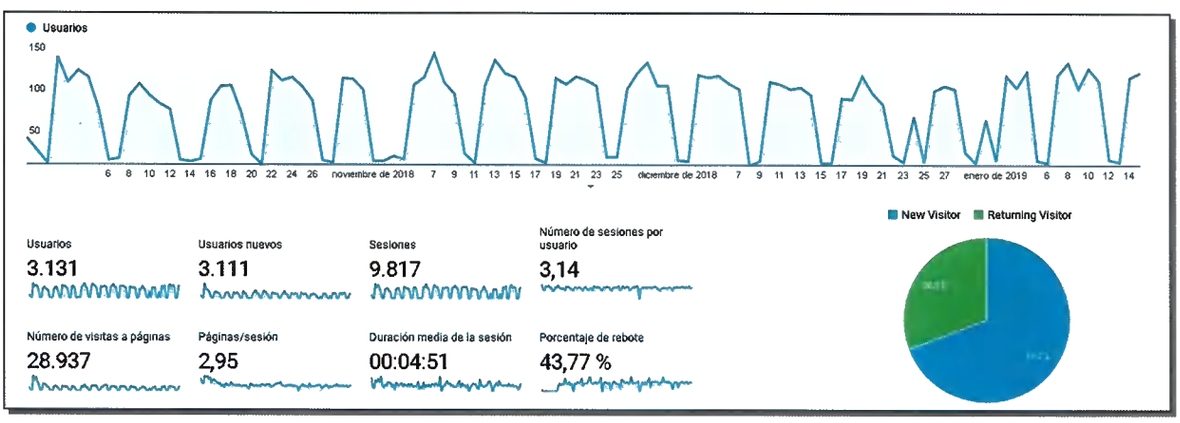
Se personalizó el diseño gráfico, lo que ha permitido mejorar la visualización de resultados como por ejemplo paginación, orden de resultados y las opciones de visualización mediante facetas, paginado, barra de navegación, descarga e impresión.

Todos los manuales de ayuda fueron modificados acordes a la nueva interfaz desarrollada.

Las instancias han sido relacionadas con servicios web que permiten mostrar toda la trazabilidad de la causa en su respectiva instancia.

La carga anterior de estas bases era en forma manual y con este cambio de plataforma se logró automatizar dicha carga, logrando un desfase como máximo de solo 1 día con total independencia de las personas.

Desde el lanzamiento del nuevo sitio web del Centro Documental el 28 de septiembre de 2018, han transcurridos 110 días corridos y, a la fecha se cuenta con 3.131 visitas de usuarios y aproximadamente 5 minutos de duración de cada sesión por usuario.



Servicios web a otras instancias.

Se han desarrollado 20 web services para acceder desde Corte de Apelaciones (10) y Corte Suprema (10) a Primera instancia: Civil, Penal, Laboral, Cobranza y Familiar para descargar y mostrar texto.

Se desarrollaron 4 web services para descargar y mostrar sentencia desde Corte de Apelaciones a Corte Suprema y desde Corte Suprema a Corte de Apelaciones. Esto es para sentencias que hayan subido desde Corte de Apelaciones a Corte Suprema, incluso las sentencias de reemplazo. Además se efectuaron reuniones de coordinación con los Jefes de Proyecto de los diferentes Sistemas del Depto. de Informática de la CAPJ para conocer las "llaves" requeridas para llegar a las sentencias declarativas de primera instancia por cada base: Civil, Cobranza, Familia, Laboral, Penal.

Además, se solicitó al Depto. de Informática de la CAPJ los "Jobs" de carga nocturna para mejorar las bases y normalizar tablas con duplicados como en el caso Laboral, por no eliminación de registros anteriores y en Corte Suprema por duplicados por materias. Ambos problemas, están solucionados con la implementación de los nuevos buscadores.

6.3 Administración y soporte para la Biblioteca de la Corte Suprema.

6.3.1 Soporte a la Red de Bibliotecas.

Se entrega de servicios de soporte para solucionar errores o realizar nuevas configuraciones en los 4 sistemas de las bibliotecas del Poder Judicial: Aleph versión 22, Rosetta versión 3, SFX versión 4 y Primo versión 4.

Se monitorea su funcionamiento, se gestiona renovación de licencias en forma anual, se activan actualizaciones, se generan reportes o listados de la colección bibliográfica, realización de los respaldos de bases de datos y aplicativos, carga de nuevos objetos digitales en la colección por campo 856, cambio de puertos, solucionar errores de visualización, realizar cambios en página de inicio, configurar nuevas funcionalidades en Aleph o Primo.

Dada la carencia de un Módulo de Reportes que se ajustará a los requerimientos de las Bibliotecas, se optó por su desarrollo interno, el que se realizó durante el año 2018.

6.3.2 Publicación y Migración de e-books. (Biblioteca Virtual)

Para este proceso se han renovado todas las licencias de software involucradas: LIMB Desktop, Snagit, Abbyy Finereader Corporative V14, Flippingbook, Adobe Cloud y PaperFlow Zine. Además se han renovado los contratos de mantenimiento de los equipos correspondientes.

El 2018 además, se implementó una nueva vista de libros e iniciado la migración de estos a un nuevo formato flipping de tipo web mediante Flowpaper Zine (https://flowpaper.com) para dejar todos los archivos visibles en HTML5 y con generación de tabla contenido automática a partir del pdf.

6.3.3 Soporte a las Bibliotecas de las Ilustrísimas Cortes de Apelaciones.

A nivel nacional se entrega soporte sobre el sistema Aleph para las bibliotecarias regionales y encargados de bibliotecas. Las solicitudes más recurrentes durante el 2018 fueron: reinstalación de clientes, cambio de contraseñas y soporte en el uso de los módulos de Catalogación .y Circulación.

6.4 Soporte a Memoria Histórica Digital.

6.4.1 Supervisión de Sala de Datos.

El 2018 se contrató el servicio de mantención del aire acondicionado Tripplite para la sala de servidores, este servicio incluye:

- Mantenimiento de Inrow SRCOOL33K por 12 meses, en modalidad Continuity.
- 4 Mantenciones Correctivas
- 6 Mantenciones preventivas o visitas inspectivas
- 12 Visitas de Emergencia
- Instalación de Sensor para Monitoreo

6.4.2 Supervisión y coordinación de mantenciones a los Escáneres.

Se coordinaron y supervisaron las mantenciones preventivas y correctivas a los escáneres ubicados en Memoria Histórica Digital:

1) Escáner Robotizado Kabis III W de Kirtas por la empresa Despapeliza SPA, se realizó cada mes, totalizando 12 mantenciones al año.
2) Escáner i3400 de Kodak por la empresa Blue Peaks, cada 3 meses, totalizando 4 mantenciones al año
3) Dos escáneres Bookeye de ImageAccess por la empresa Bluepeaks, cada 6 meses, totalizando 2 mantenciones al año.
4) Escáner OmniScan12000 de Zeutschel por la empresa Microsystems, se realiza cada mes, totalizando 12 mantenciones al año.

6.5 Asesoría en Proyectos Informáticos.

6.5.1 Buscador Tercera Sala de la Excma. Corte Suprema.

Se generó un buscador de sentencias exclusivas para la Tercera Sala de la Corte Suprema, cuyo despliegue de resultados sea por niveles (filtros-facetas), con datos relevantes e incorporen nuevas funcionalidades que permitan precisar las búsquedas.

El buscador contiene por defecto una caja simple de búsqueda (tipo google) cuyo resultado se despliega en facetas.

6.5.2 Compendio de Auto acordados.

Con el objetivo de mejorar esta herramienta, se han definido tres aspectos principales para ser abordados: Contenido del Compendio, Estructura y motores de búsqueda y Metodología para el ingreso de información

A diciembre de 2018, se ha realizado la revisión y control de calidad del contenido y se ha comenzado a desarrollar un Mantenedor, con el desarrollo de 2 pilotos: uno para la tabla de contenidos y otro para el texto de compendio. En forma paralela, se ha avanzado con pruebas con buscadores e interfaz.

Estas mejoras, no afectan el servicio y consulta del Compendio, el que se mantiene totalmente operativo.

6.5.3 Proyecto mejoramiento Base Códigos de la República.

Actualmente esta base, se encuentra desarrollada en una versión restringida, que permite realizar las actualizaciones a los Códigos, de una en una.

Se pretende que esto se realice de forma automática, "cosechando" mediante la carga en el formato XML directamente de las bases de la Biblioteca del Congreso (BCN).

Para esto, la BCN realizó una inducción de los servicios web y posteriormente se creó una base de datos y se realizan pruebas de uso y carga de XML (como prototipo), actualmente se está en gestiones para que la BCN facilite el módulo de mantención de carga de XML, esto para prever los caso de falla o retraso de la actualización automática de la BCN y poder realizar manualmente las actualizaciones. Si estas gestiones avanzan, durante diciembre de 2018 estará finalizado.

En caso de no fructificar estas gestiones, recién referidas con la BCN, será necesario desarrollar un módulo en forma interna, lo que insumirá varios meses, estimándose que en marzo de 2019, se podría lanzar esta base mejorada.

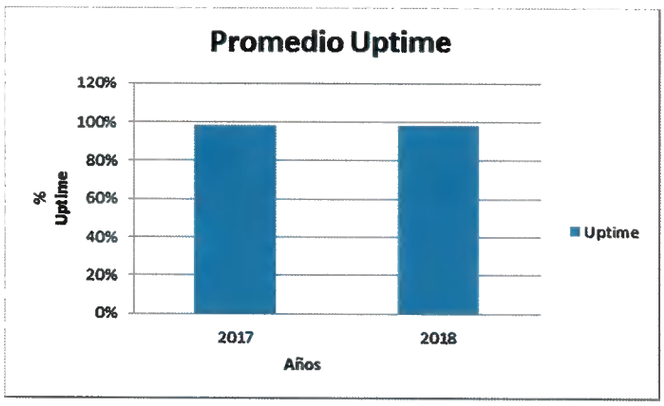
Este proyecto no afecta el actual servicio que presta la Base Códigos de la República, la que se encuentra operativa y actualizada.

6.6 Indicadores de Gestión de los Procesos.

Indicadores de Gestión de los procesos más relevantes de la Unidad de apoyo Informático, desde el 2 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Uptime de sistemas.

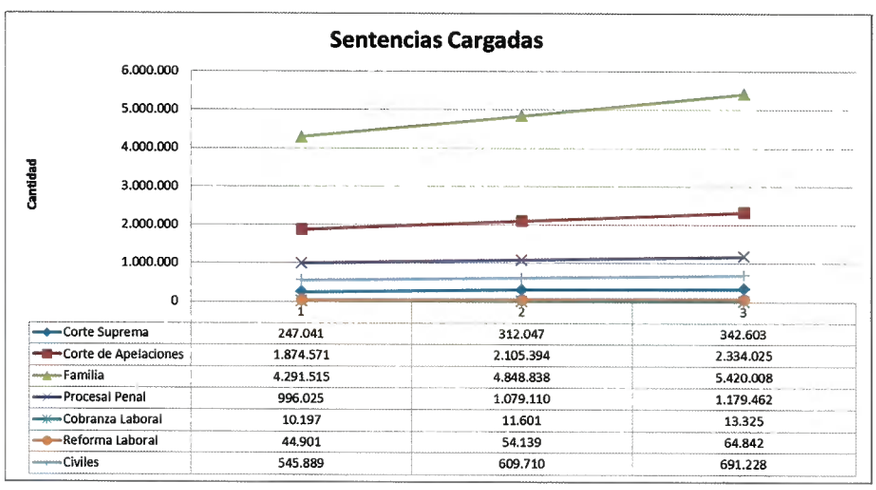
Indicador informático que muestra la disponibilidad del servicio, para esto, se revisa las bitácoras, se traspasan los archivos de respaldo, se verifica que los índices se generen correctamente, y se realiza un monitoreo constante de los sistemas.



Cargas de bases de datos.

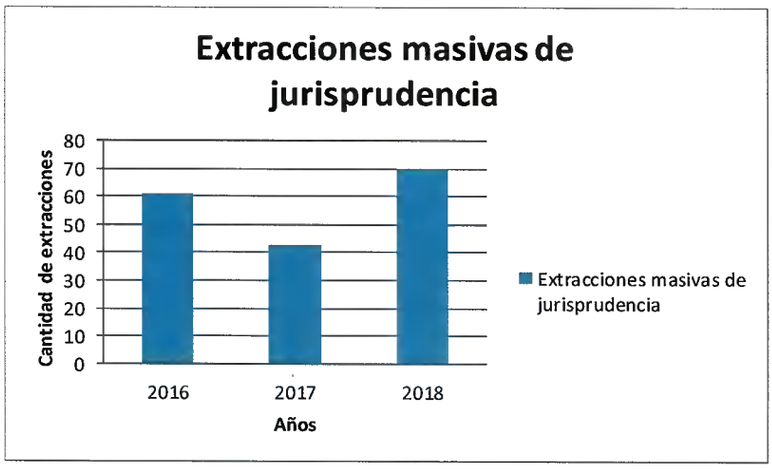
La siguiente tabla muestra el crecimiento de sentencias los últimos 3 años cargadas por base en buscadores del Centro Documental.

Sentencias de ...	2016	2017	2018
Corte Suprema	150.147	210.639	342.603
Corte de Apelaciones	1.874.571	2.105.394	2.334.025
Familia	4.291.515	4.848.838	5.420.008
Procesal Penal	996.025	1.079.110	1.179.462
Cobranza Laboral	10.201	11.619	13.325
Reforma Laboral	44.901	54.139	64.842
Civiles	545.896	609.728	691.228

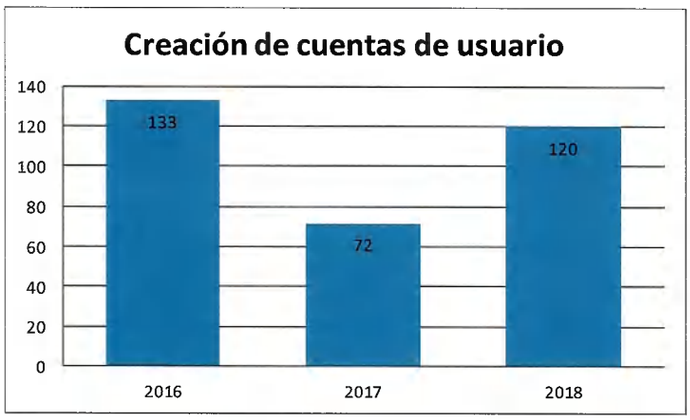


Extracciones masivas anuales.

Año	Cantidad	Tiempo promedio por extracción
2016	61	Desde 30 minutos a 3 días
2017	43	Desde 30 minutos a 3 días
2018	70	Desde 30 minutos a 3 días

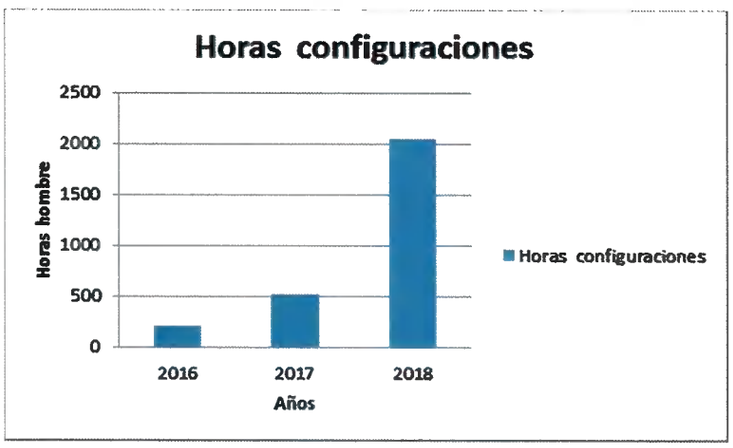


Creación de cuentas de usuario.



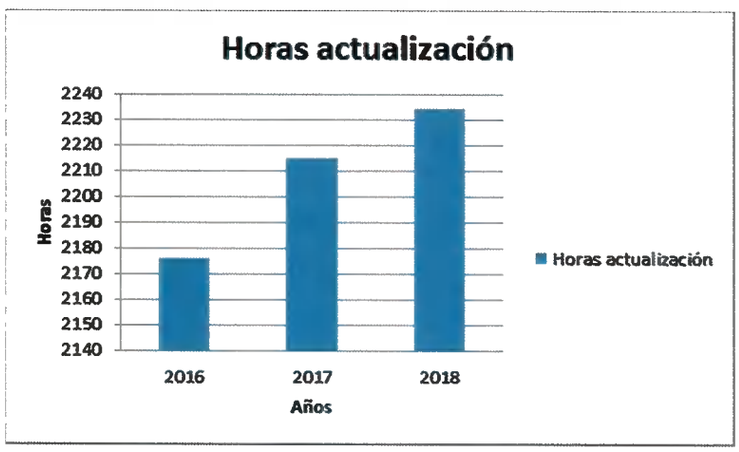
Horas hombre en ajustes y configuraciones en sistemas (S.O., File System, Base Datos, Código fuente, Diseño gráfico, Contenido del sitio)

Sistema	2016	2017	2018
Workflow de Jurisprudencia	-	6 horas	6 horas
Proceso de Digitalización de Libros	24 horas	24 horas	24 horas
Minería de Texto	48 horas	48 horas	48 horas
Buscadores del Centro Documental	60 Horas	30 horas	960 horas
Buscador de Unificación	-	-	48 horas
Buscador de Convenios	24 horas	24 horas	24 horas
Proyectos por Solicitudes de Ministros	-	48 horas-	48 horas
Diccionario Jurídico	-	-	12 horas
Servicios WEB a otras instancias y otras instituciones	-	-	32 horas
Módulos de Discapacitados	24 horas	4 horas	4 horas
Workflow de Digitalización	24 horas	24 horas	12 horas
Flow Paper	12 horas	24 horas	48 horas
Códigos República actual	-	-	160 horas
Códigos República nuevo	-	-	80 horas
Fallos Antiguos	-	-	16 horas
Normas frecuentes	-	-	6 horas
Compendio Autos Acordados actual	-	160 horas	160 horas
Compendio Autos Acordados nuevo	-	120 horas	360 horas

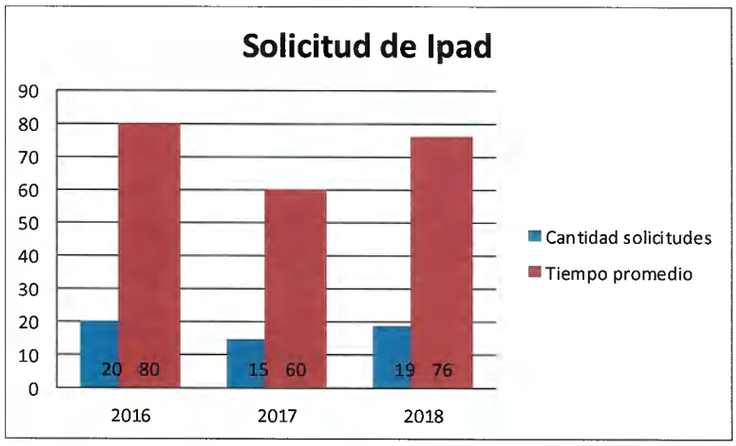


Horas hombre en actualización de versiones de software o activación de licencias.

Sistemas	2016	2017	2018
Primo	4 horas	4 horas	4 horas
Aleph	4 horas	4 horas	4 horas
SFX	110 horas (actualización semanal)	110 horas (actualización semanal)	96 horas (actualización semanal)
Rosetta	4 horas	4 horas	4 horas
Workflow de Jurisprudencia	-	-	16 horas
Centro de Solicitudes de Biblioteca y Centro Documental	2	-	-
Proceso de Digitalización de Libros	24 horas (Flippingbook,Adobe Cloud, Abbyy Finereader, Limb, Snagit, Paper Flex)	24 horas (Flippingbook,Adobe Cloud, Abbyy Finereader, Limb, Snagit, Paper Flex)	24 horas (Flippingbook,Adobe Cloud, Abbyy Finereader, Limb, Snagit, Paper Flex)
RFID	4 horas	4 horas	4 horas
Minería de Texto	8 horas (Altova, Abbyy OCR)	8 horas (Altova, Abbyy OCR)	8 horas (Altova, Abbyy OCR)
Buscadores del Centro Documental	-	-	16 horas (PHP, SOLR, Laravel, Oracle, Virtualhost, respaldos automáticos)
ICAS	-	20 horas	20 horas
ICASM	-	20 horas	20 horas

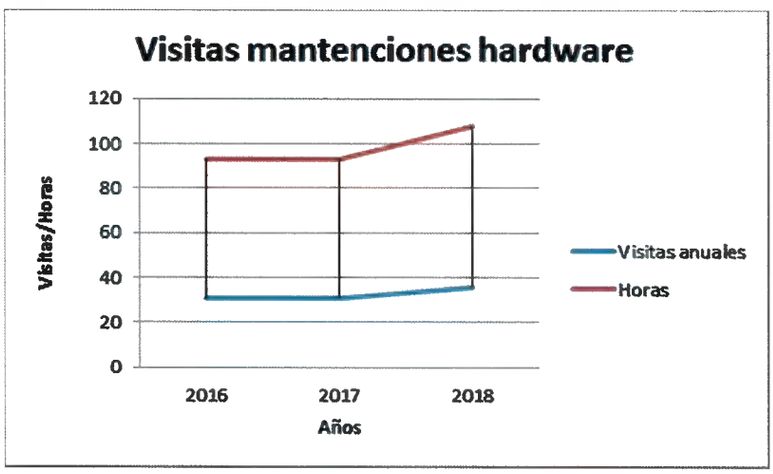


Soporte iPad (se realiza en apoyo y coordinación a la Unidad de Informática CAPJ correspondiente)

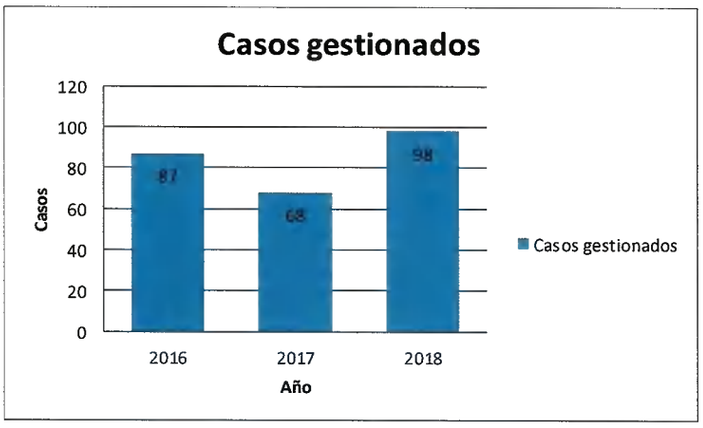


Visitas en mantenciones preventivas y correctivas de Hardware.

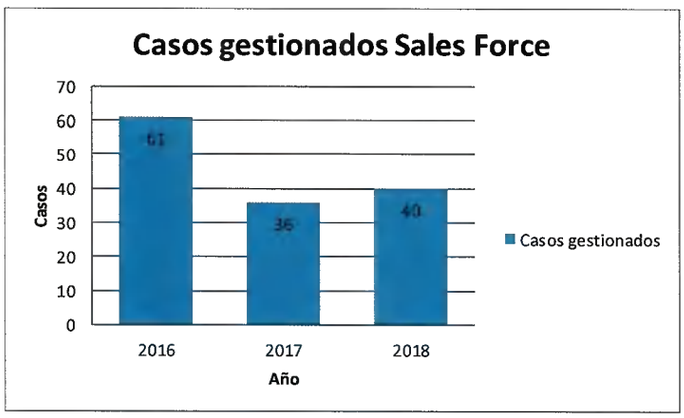
Año	KABIS	BOOKEYES	OS12	KODAK	LIMB	Aire Acondic.	Visitas anuales	Tiempo promedio
2016	12	2	12	4	1	0	31	3 horas
2017	12	2	12	4	1	0	31	3 horas
2018	12	2	12	4	1	5	36	3 horas



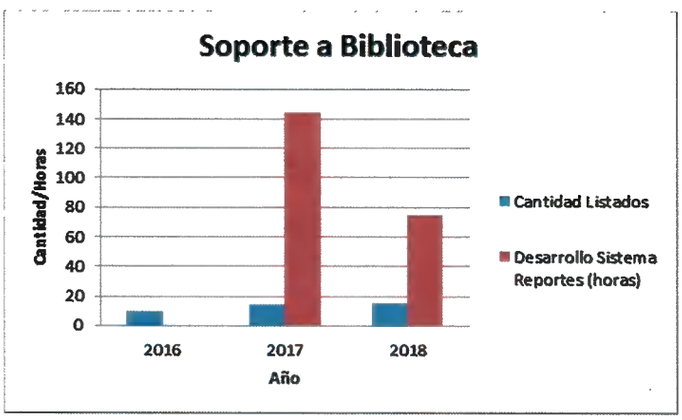
Gestión de Casos en Mesa Ayuda CAPJ dados requerimientos de la Dirección y sus Unidades.



Gestión de Casos en Sales Force (Mesa ayuda Exlibris: proveedor del Sistema que usan las Bibliotecas del Poder Judicial)



Horas Hombre utilizadas dando Soporte a las Bibliotecas del Poder Judicial.



7 BIBLIOTECA DE LA CORTE SUPREMA.

7.1 Antecedentes.

Su misión es atender y dar cumplimiento a las solicitudes realizadas por Ministros, jueces y funcionarios, a nivel nacional, respecto a consultas de libros e información sobre legislación, jurisprudencia y doctrina, además de entregar oportunamente el material que se requiere en las Salas de la Corte Suprema.

La organización interna de la Biblioteca de la Corte Suprema comprende los siguientes procesos:

- Servicios de Información, conformado por los Servicios de Préstamo, Servicio de Referencia, Servicio de Calificaciones, Servicios Biblioteca Responde y Servicio de Auto consulta para personas con discapacidad visual.
- Procesos Técnicos: que realiza el ingreso, catalogación y clasificación de la colección que se adquiere, a través de compra, donación y/o canje.
- Actividades de Extensión Cultural: la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental desarrolla e impulsa cada año actividades de extensión cultural, los que han sido coordinados por la Biblioteca de la Corte Suprema.

A continuación, se dará cuenta del detalle de lo desarrollado en la Biblioteca en el periodo comprendido desde el 2 de enero al 31 de diciembre de 2018.

7.2 Servicios de Información.

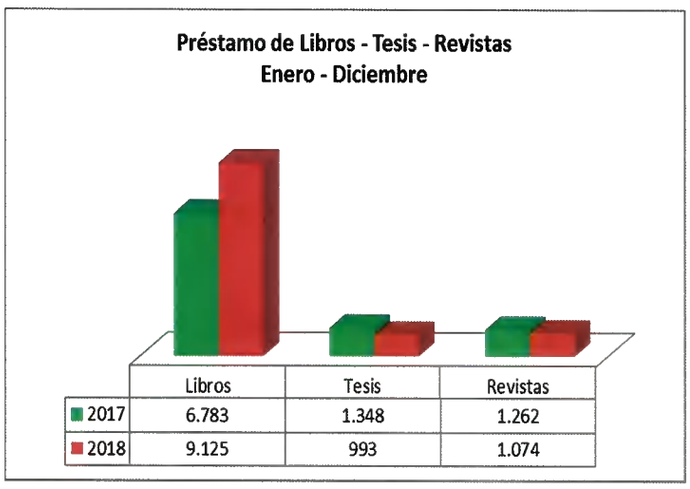
Este servicio abarca el servicio de préstamo, referencia y de consulta de información especializada a través de correo electrónico, teléfono o en forma presencial y satisface las necesidades de información de los usuarios internos y externos del Poder Judicial.

Servicio de Préstamo.

El préstamo es el servicio que permite que cualquier usuario interno o externo pueda consultar un libro, revista, código, diccionario, etc. o cualquier información que la biblioteca coloca a disposición de ellos.

A continuación se detalla una comparación de los préstamos a igual fecha desde el 2 de enero al 31 de diciembre de los años 2017 y 2018.

Préstamo Mesón y Hemeroteca				
Años	**Libros**	**Tesis**	**Revistas**	**Total**
2017	6.783	1.348	1.262	**9.393**
2018	9.125	993	1.074	**11.192**



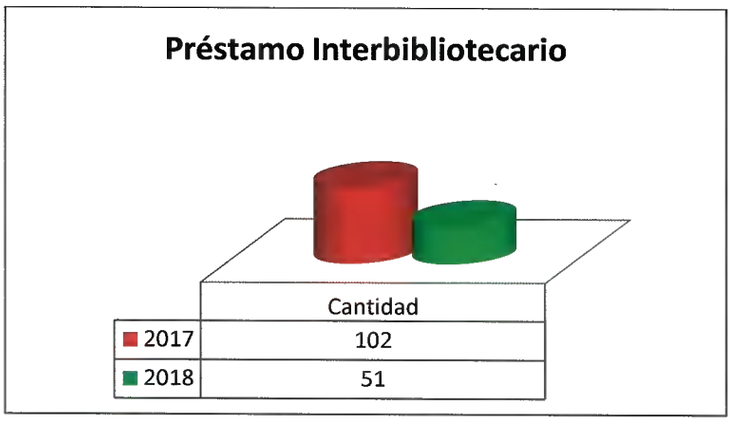
Préstamo Interbibliotecario.

Es materialmente imposible para cualquier biblioteca, tener todos los títulos que existen de alguna materia en sus estanterías. El préstamo Interbibliotecario es un servicio entre Bibliotecas, que permite a los usuarios de cada una de ellas, acceder a documentos que no se encuentran en los propios fondos bibliográficos y se facilita mediante un formulario que emite la institución que solicita el préstamo.

El objetivo del préstamo Interbibliotecario es que se puede acceder al documento de interés, solicitándolos en préstamo a otras bibliotecas externas, ya sean locales, nacionales o extranjeras.

El Préstamo Interbibliotecario decreció en un 100% respecto al año anterior, esto obedece principalmente a la adquisición sistemática y sostenida de nuevos de

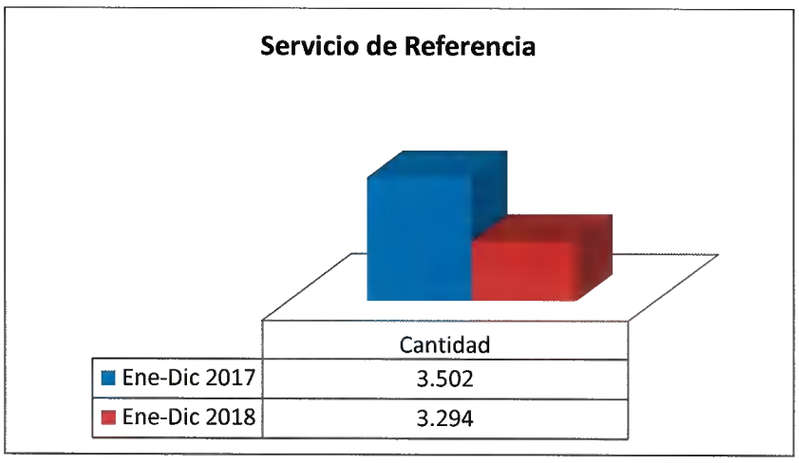
títulos de libros, que ha actualizado, especializado y acrecentado la colección Bibliográfica y Hemerográfico de la Biblioteca de la Corte Suprema y de las Bibliotecas de las Cortes de Apelaciones, satisfaciendo las necesidades de información de los usuarios con las propias colecciones que ésta posee.



Servicio de Referencia: Atención de Usuarios.

El servicio de Referencia de la Biblioteca consiste en posibilitar a los usuarios del Poder Judicial el acceso a la información sin importar donde se encuentre, consiste además en asistir a los usuarios en la búsqueda y utilización de los productos y servicios de información en cualquier soporte.

El año 2018 respecto al año anterior, mostró un decrecimiento del 6,3%. Esta situación obedece a que el usuario recurrente es más autónomo al hacer uso de los productos y servicios que la Biblioteca ofrece y, a que los servicios se han perfeccionado para ser de auto consulta.



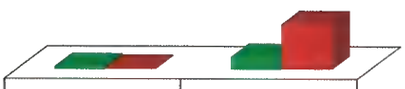
Servicio de Fotocopias de Sentencias.

Este servicio cambió significativamente a contar de febrero del 2016, ya no se reciben los tomos impresos, sino que están digitalizados y disponibilizados en una carpeta digital.

Las solicitudes de fotocopias de fallos realizadas por usuarios externos, las cuales son pagadas tuvieron un aumento respecto a igual periodo del año anterior en un 71,9%.

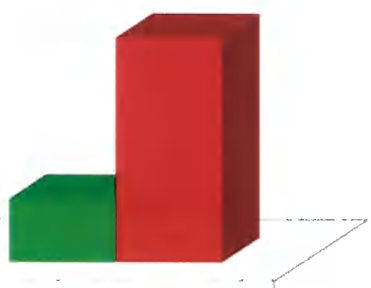
En cambio las solicitudes de fotocopias de fallos realizadas por usuarios internos disminuyeron en un 178,5% respecto a igual periodo del año anterior.

Solicitudes de fotocopias Fallos internas y externas
Enero a Diciembre



	N°Fotocopias de fallos internas	N°Fotocopias de fallos externas PAGADAS
2017	415	1.863
2018	149	6.633

Recaudación de dinero por concepto de fotocopia de Fallos
Enero a Diciembre



	Recaudación de dinero x concepto de fotocopia de fallos
2017	$ 55.890
2018	$ 198.990

Servicio de Calificaciones.

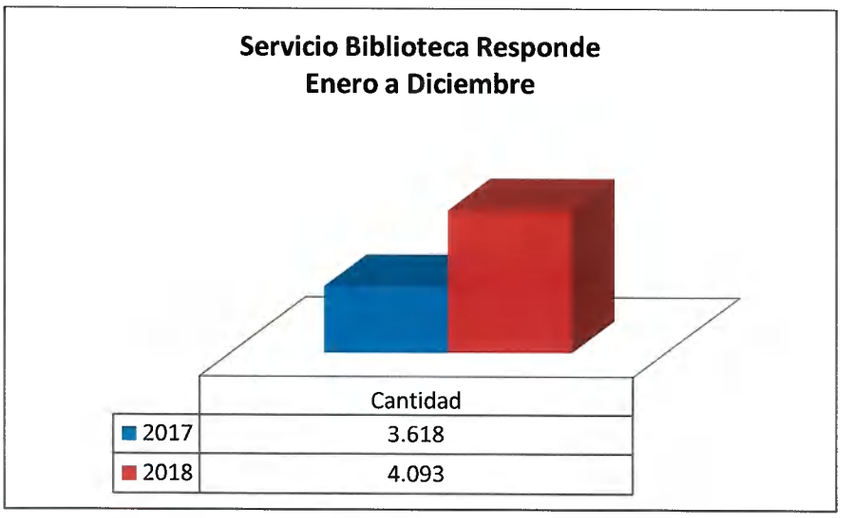
La recepción de las Calificaciones del personal del Poder Judicial correspondientes al año 2017 y recibidas en la Biblioteca durante el año 2018 se incrementó en un 7,56% de acuerdo al año inmediatamente anterior.

Recepción 2017 en Biblioteca de Calificaciones año 2016	
Arica	5
Iquique	22
Antofagasta	26
Copiapó	30
La Serena	44
Valparaíso	73
Santiago	98
San Miguel	35
Rancagua	47
Talca	39
Chillán	20
Concepción	61
Temuco	50
Valdivia	35
Puerto Montt	33
Coyhaique	14
Punta Arenas	20
Total	**652**

Recepción 2018 en Biblioteca de Calificaciones año 2017	
Arica	11
Iquique	17
Antofagasta	30
Copiapó	27
La Serena	47
Valparaíso	79
Santiago	97
San Miguel	57
Rancagua	47
Talca	45
Chillán	21
Concepción	53
Temuco	54
Valdivia	38
Puerto Montt	47
Coyhaique	20
Punta Arenas	16
Total	**706**

Servicio Biblioteca Responde.

Este servicio, vinculado a la Biblioteca Virtual ha mostrado un aumento en sus consultas anuales, lo que se traduce que en el año 2018, hay un aumento del 11,6% en igual periodo del año anterior.



Biblioteca Responde según Temáticas Consultadas	
Temas	**Cantidad**
Repertorios	80
Derecho	119
Derecho Procesal Penal	170
Derecho Procesal	263
Derecho de Familia	302
Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	147
Derecho Comercial	225
Derecho Administrativo	383
Derecho Constitucional	448
Derecho Procesal Civil	534
Derecho Civil	680
Derecho Penal	742
Total	**4.093**

Servicio de Auto Consulta para personas con discapacidad visual.

Este servicio consiste en un espacio habilitado al interior de la Biblioteca con 3 estaciones de trabajo convencional, software lector de pantallas de código abierto, audífonos y señalética en formato braille que permiten reconocer la operatividad del sistema, además se ha estado desarrollando una Biblioteca de audiolibros en formato MP3 que asciende a 100 títulos de libros, los que se han seleccionado dado que son los de mayor uso e importancia en los distintos ámbitos del derecho. También, este servicio incluye el acceso a la base de Jurisprudencia de la Corte Suprema, al Sistema de Tramitación y acceso al sitio web del Poder Judicial.

La colección en Braille está conformada por la Constitución de la República en formato Braille y la Revista BiblioNotas, publicación miscelánea que se adquiere a la Biblioteca para Ciegos. Con la finalidad de ofrecer este tipo de publicaciones a un público más amplio, se ha adquirido y distribuido para todas las Bibliotecas de las Cortes de Apelaciones del País.

7.3 Procesos Técnicos.

Siguiendo la política centralizada de adquisiciones que ha implantado la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental, es función de la Biblioteca de la Corte Suprema realizar un ingreso previo y catalogar y clasificar, todos los libros y revistas que se adquieran mediante compra, donación y/o canje tanto para la propia Biblioteca de la Corte Suprema, como para las Bibliotecas de las Cortes de Apelaciones del país.

Ingresos de libros y revistas a Base de datos ALEPH.

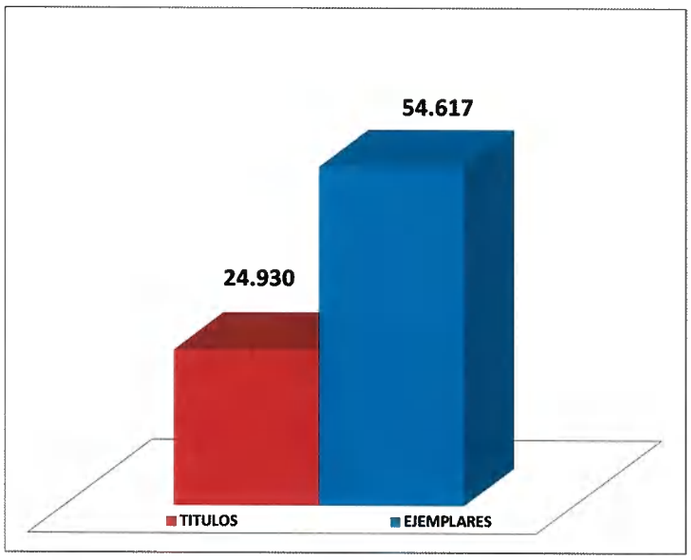
La Biblioteca de la Corte Suprema utiliza el sistema especializado de Gestión de Bibliotecas, ALEPH, para sus distintos procesos.

El ingreso de libros y revistas se realiza en forma centralizada en la Biblioteca de la Corte Suprema, Aleph, y luego se realiza, según corresponda, la distribución a las Bibliotecas de las Cortes de Apelaciones.

En el 2018 se han ingresado 7.394 ejemplares de libros y 1.852 números de revistas.

Colección impresa y digital de la Biblioteca de la Corte Suprema.

La colección de la Biblioteca de la Corte Suprema al 31 de diciembre del 2018, asciende a un total 24.930 títulos con un total de 54.617 ejemplares (copias), lo que incluye libros, tesis, obras de referencia, revistas y libros patrimoniales.



Por su parte, la colección de libros disponibles en la **Biblioteca Virtual**, hasta el 31 de diciembre de 2018 ascendió a un total de 8.642 títulos, todos ellos en formato digital y visible a través de la intranet del Poder Judicial, para todos sus funcionarios.

Servicio Actualización de Códigos Oficiales de la República impresos.

Una de las funciones permanentes de la Biblioteca de la Corte Suprema, es la actualización de los Códigos Oficiales de la República, de las 4 Salas de la Suprema, las 12 Salas de la Corte de Apelaciones de Santiago, Fiscalía de Corte Suprema, Presidencia, Secretaría, Oficina de Pleno y Biblioteca de la Corte Suprema.

Siguiendo la política de adquisición centralizada de la Dirección de Bibliotecas y Centro Documental, la Biblioteca de la Corte Suprema remite de acuerdo a solicitudes emanadas por Tribunales del país de acuerdo a su competencia, los ejemplares de Códigos Oficiales, previa revisión y actualización de la norma hasta el momento de su despacho según sea el caso.

Adicionalmente existe el servicio de envío de actualizaciones de los Códigos Oficiales de la República a todas las unidades a las cuales se les ha entregado ejemplares impresos de los Códigos Oficiales, de esta forma el usuario recibe las actualizaciones en formato imprimible y puede mantener actualizado el Código impreso que se utiliza. Hasta el 31 de diciembre de 2018 se enviaron un total de 116.522 actualizaciones a un total de 287 destinatarios (Jefes de Unidades, Administradores, Jueces, Ministros y/o encargados por las Cortes y/o Juzgados del país para mantener actualizados los Códigos impresos).

2018	Cantidad de actualizaciones de Códigos	287 mails de envíos
Enero	59	16.933
Febrero	58	16.646
Marzo	37	10.619
Abril	15	4.305
Mayo	14	4.018
Junio	27	7.749
Julio	1	287
Agosto	44	12.628
Septiembre	59	16.933
Octubre	31	8.897
Noviembre	36	10.332
Diciembre	25	7.175
TOTAL AÑO	**406**	**116.522**

7.4 Indicadores de Gestión de los Procesos.

Indicadores de Gestión de los procesos más relevantes de la Biblioteca, desde el 2 de enero al 31 de diciembre de 2018.

El promedio estándar ha sido dimensionado en base a las mediciones que se han realizado internamente en la Biblioteca de la Corte Suprema y, tomando como base experiencias recogidas en las Bibliotecas de la Facultad de Derecho de la Universidad de Chile y de la Pontificia Universidad Católica de Chile, de acuerdo a cada proceso observado.

INDICADORES DE GESTION			
INDICADOR	TOTAL AL 31 de Diciembre 2018	Promedio diario realizado	Promedio standard
PRESTAMOS (Mesón)	11.192	45	11
ATENCION DE USUARIOS (Consulta y Referencia)	11.362	46	11
INGRESOS (Libros y Revistas)	9.246	37	12

7.5 Extensión Cultural.

Durante el año 2018 se realizaron las siguientes actividades de extensión cultural:

- Conmemoración del Día Internacional del Libro, lunes 23 de abril de 2018.
- Celebración del Día del Patrimonio Cultural de Chile, domingo 27 de mayo de 2018.
- Celebración del Día Nacional del Bibliotecario, martes 10 de Julio de 2018.
- Vitrinas temáticas e infografías:
  - Día Internacional de la Mujer
  - Día del Patrimonio Cultural de Chile
  - Día de las Glorias Navales
  - Día del Abogado
  - Día del Bibliotecario
  - Día del Niño
  - Fiestas Patrias
  - Encuentro de dos Mundos
  - Día Mundial contra la Violencia de la Mujer

8 CENTRO DOCUMENTAL DE LA CORTE SUPREMA.

8.1 Introducción.

La misión del Centro Documental es recopilar, elaborar, procesar, validar, sistematizar y canalizar los accesos necesarios y expeditos a la información especializada tal que ésta contribuya a la administración de justicia. Para ello el Centro Documental ha desarrollado una serie de Bases de Datos para uso interno del Poder Judicial.

8.2 Bases de jurisprudencia.

El Centro Documental contiene 11 bases jurisprudenciales, cuyo buscador permite realizar búsquedas específicas o por palabras todas ellas al interior del fallo, lo que se traduce en búsquedas más precisas y menos subjetivas, siendo estas las siguientes:

Jurisprudencia de la Corte Suprema.

- Contiene una selección de sentencias dictadas mensualmente por la Excma. Corte Suprema, con las instancias asociadas en texto completo y un resumen del fallo, que señala las materias tratadas, el recurso interpuesto y su resultado, los textos legales, considerandos decisorios y Ministros.
- Total de sentencias: 35.326
- Periodo que barca: desde enero 2005 hasta el 31 de Diciembre 2018.

Registro Sentencias Corte Suprema.

- Contiene las sentencias dictadas por la Excma. Corte Suprema
- Total de sentencias: 342.012
- Periodo que abarca: desde enero 2005 a la fecha.

Fallos de Unificación de Jurisprudencia Laboral

- Contiene todas las sentencias de recursos de unificación de jurisprudencia acogidos por la Excma. Corte Suprema.
- Total de sentencias: 567
- Periodo que abarca: desde enero 2010 a la fecha.

Fallos de Salas Corte Suprema.

- Contiene una selección de sentencias dictadas por las Salas de la Excma. Corte Suprema.
- Total de sentencias: 36.048
- Periodo que abarca: desde 1998 a la fecha.

Sentencias de las Cortes de Apelaciones.

- Contiene todas las sentencias dictadas por las Cortes de Apelaciones del País.
- Total de sentencias: 2.59.195
- Periodo que abarca: desde 1998 a la fecha.

Sentencias de los Juzgados Civiles y de Letras con Competencia Civil

- Contiene sentencias dictadas por los Juzgados de Letras en lo Civil del País.
- Total de sentencias: 668.833
- Periodo que abarca: desde Enero 1991 hasta la fecha.

Sentencias de los Tribunales de familia:

- Contiene todas las sentencias dictadas por los Juzgados de Familia del País.
- Total de sentencias: 5.118.730
- Periodo que abarca: desde octubre 2005 hasta la fecha.
- Esta base es de acceso restringido, en resguardando del interés superior del niño y adecuándonos a las políticas de accesibilidad adoptadas en materia de familia, y teniendo en consideración no restringir las materias que puedan consultar los magistrados.

Sentencias de Juzgados de Garantía y Tribunales de Juicio Oral en lo Penal

- Contiene todas las sentencias dictadas por los Juzgados de Garantía y Tribunales de Juicio Oral en lo Penal de todo el País.
- Total de sentencias: 1.220.092
- Periodo que abarca: desde febrero de 2001 hasta la fecha.

Sentencias de los Juzgados de Letras del Trabajo

- Contiene todas las sentencias dictadas por los Juzgados de Letras del Trabajo del País.
- Total de sentencias: 69.637
- Periodo que abarca: desde mayo 2008 hasta la fecha.

Sentencias de los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional

- Contiene todas las sentencias dictadas por los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional de todo el País.

- Total sentencias: 14.316
- Periodo que abarca: desde marzo 2006 hasta la fecha.

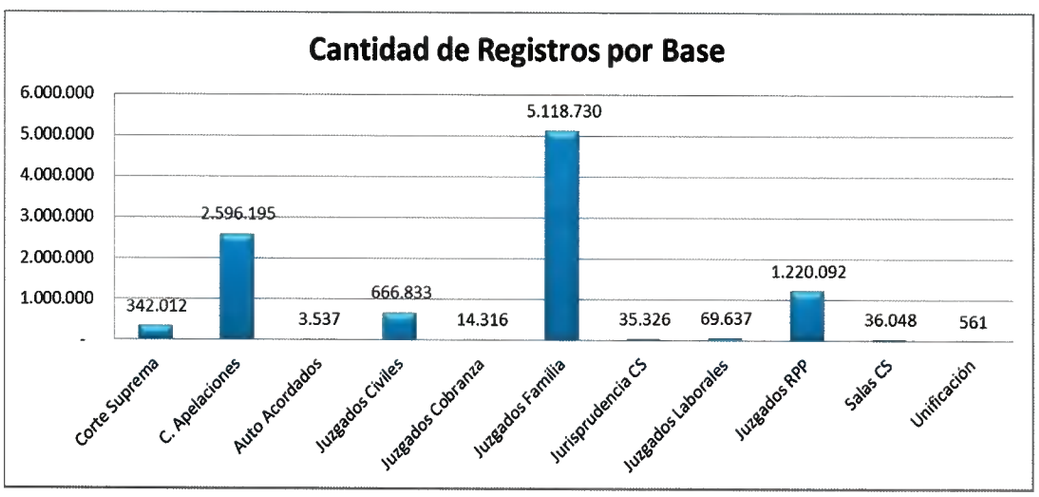
Sentencias Antiguas

- Repositorio de sentencias anteriores a la tramitación digital de la Corte Suprema y de documentos no jurisdiccionales con relevancia jurídica
- Total de Sentencias: 257 en Corte Suprema
- Total de Sentencias: 1485 en Corte Apelaciones
- Total otros documentos: 196
- Periodo que abarca: 1980 a 2005

8.3 Estadísticas.

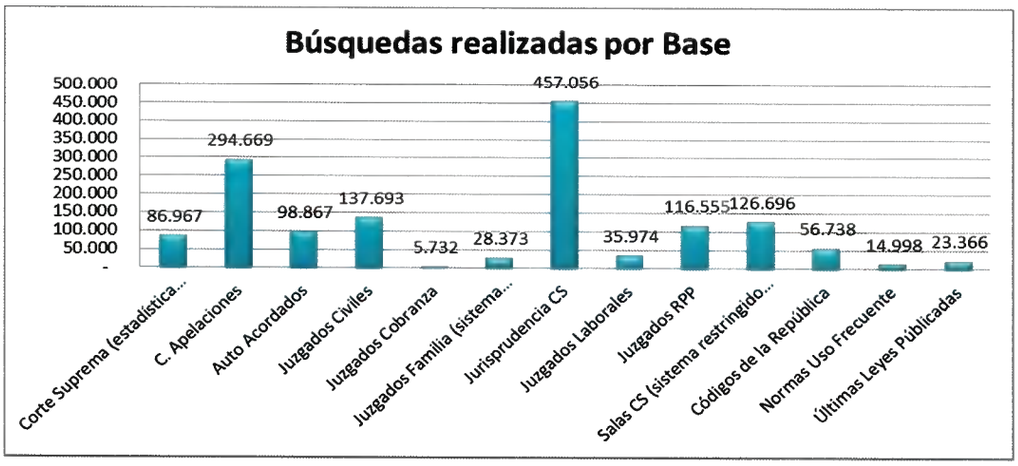
Resumen de documentos por base, comparativo por años:

Base	Previo al 2010	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTAL BASE
Corte Suprema	37.932	10.702	14.240	11.566	16.905	30.457	32.294	92.575	64.785	30.556	342.012
C. Apelaciones	963.663	74.092	92.381	114.265	145.966	295.326	226.874	227.906	254.026	211.706	2.596.195
Auto Acordados	1.890	188	129	177	212	247	221	115	160	198	3.537
Juzgados Civiles	25.644	30.974	76.252	80.899	76.021	88.158	78.554	71.602	64.360	74.369	666.833
Juzgados Cobranza	1.034	670	1.018	1.530	1.454	1.538	1.545	1.995	1.865	1.667	14.316
Juzgados Familia	1.013.374	423.362	452.789	471.203	479.145	480.820	467.128	458.217	458.619	414.073	5.118.730
Jurisprudencia CS	10.611	3.181	4.314	3.555	2.994	2.301	2.518	2.675	1.533	1.644	35.326
Juzgados Laborales	1.656	5.341	6.091	6.238	7.011	6.917	7.453	8.772	10.256	9.902	69.637
Juzgados RPP	340.951	100.013	106.877	105.435	102.496	101.846	92.233	88.981	96.872	84.388	1.220.092
Salas CS	10.002	3.029	3.053	3.509	2.817	2.781	2.692	2.560	2.987	2.618	36.048
Unificación	4	51	36	44	71	27	51	72	90	115	561
TOTAL Periodo	2.406.761	651.603	757.180	798.421	835.092	1.010.418	901.563	955.470	955.543	831.236	10.103.287

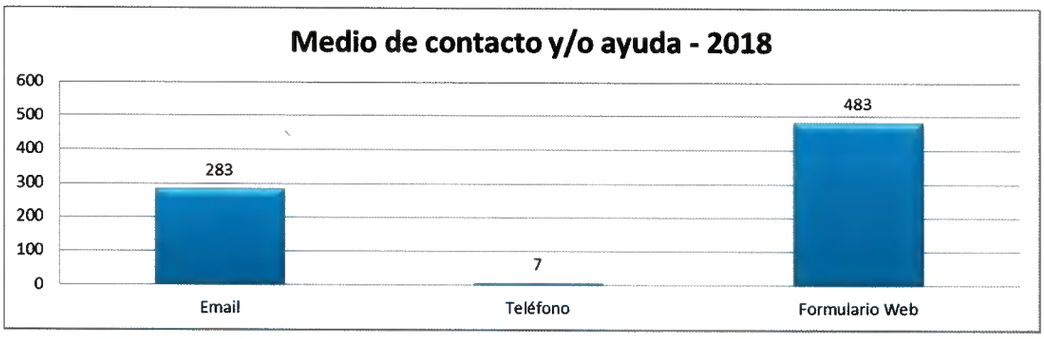


Estadísticas de resultados por búsquedas.

Base	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Total
Corte Suprema (estadística implementada el 2014)	-	-	-	-	12.537	13.742	17.436	17.023	24.365	**86.967**
C. Apelaciones	13.312	23.392	28.301	43.461	39.733	36.479	32.505	33.471	42.050	**294.669**
Auto Acordados	7.341	9.720	12.037	13.867	16.565	14.651	9.857	8.055	6.364	**98.867**
Juzgados Civiles	-	-	-	12.892	18.309	21.813	25.730	28.998	28.321	**137.693**
Juzgados Cobranza	-	-	-	1.522	934	672	834	785	829	**5.732**
Juzgados Familia (sistema restringido con clave)	5.182	6.145	2.233	4.156	2.243	2.341	2.039	2.028	1.957	**28.373**
Jurisprudencia GS	35.608	55.945	58.540	78.659	64.577	58.057	44.715	35.178	23.738	**457.056**
Juzgados Laborales	-	1.704	4.424	6.013	5.707	4.278	4.421	5.006	3.938	**35.974**
Juzgados RPP	9.167	11.166	12.899	16.906	14.601	13.657	12.862	13.087	11.665	**116.555**
Salas CS (sistema restringido con clave)	13.546	17.917	21.370	16.474	11.393	13.342	12.631	10.600	9.311	**126.696**
Códigos de la República	6.685	8.596	7.400	10.805	6.309	5.488	4.076	2.801	4.578	**56.738**
Normas Uso Frecuente	1.530	1.710	2.695	3.026	1.264	1.533	1.238	1.214	788	**14.998**
Últimas Leyes Públicadas	2.251	2.800	3.578	5.444	2.140	3.329	2.326	1.138	360	**23.366**
TOTAL	94.622	139.095	153.477	213.225	196.312	189.382	170.670	159.384	158.264	**1.474.431**



Estadísticas del Centro de Solicitudes.



Motivo del Contacto	2015	2016	2017	2018	Total
Actas	3	18	17	41	**79**
Auto Acordados	4	24	21	41	**90**
Diario Oficial		23	9		**32**
Doctrina		1			**1**
Jurisprudencia	59	679	473	413	**1.624**
Jurisprudencia Masiva		27	13	30	**70**
Legislación	5	42	17	17	**81**
No especifico	64	223	214	135	**636**
Otros	3	33	22	17	**75**
Sentencia(s)	10	56	25	46	**137**
Solicitar Clave de Salas CS				2	**2**
Solicitar Clave de Sist. Familia	1	30	11	31	**73**
Total general	**149**	**1.156**	**822**	**773**	**2.900**

8.4 Indicadores de Gestión de los procesos.

Cantidad de glosas - promedio[i]

Promedios glosas	diarias	6[ii]
	mensuales	160
	anuales	2000

Proceso de confección de glosas

asignación	selección[iii]	aprobación-distribución	redacción[iv]	control de calidad	publicación
1 hora	3 dias	1 hora	15 dias hábiles (promedio)	diaria	inmediata[v]

Tiempo de respuesta de los requerimientos realizados al Centro de Solicitudes

	Clasificación[vi]	Tiempo de respuesta
Requerimientos	Baja	3 horas (máximo)
	Mediana	Durante el día
	Alta	Se evalúa plazo[vii]
	Extracción masiva	Se evalúa plazo

[i] La cantidad de glosas que se seleccionan por el Centro Documental mensualmente es de un 18% de las sentencias con contenido jurisprudencial dictadas por la Corte Suprema, y si consideramos que el promedio de sentencias dictadas mensualmente, excluyendo los recursos de protección por aumento de plan de las isapres (código PR16) es de 1200 sentencias, nos queda un promedio de selección de 160 sentencias a redactar.

[ii] La redacción de glosas diarias varía dependiendo de la complejidad de la materia a analizar y de la extensión, que en algunos casos puede llegar a 80 páginas por sentencia.

[iii] El proceso de confección de glosas se hace por mes finalizado y publicado en sistema de tramitación, y la selección se realiza primero mediante un proceso automático y después manual mediante la herramienta denominada Workflow.

[iv] Ídem pie de página número 4.

[v] Cada vez que termina la confección de glosas por algún redactor, en forma automática mediante el sistema workflow, ella pasa al control de calidad, una vez terminada la revisión y efectuadas las correcciones pertinentes, se procede su publicación. Luego en un proceso nocturno y diario se realiza la indexación para poder realizar las búsquedas al interior del documento.

[vi] Las consultas de baja complejidad son aquellas que se responden en un plazo no mayor a 3 horas, las medianas durante el día y las de complejidad alta son aquellas que requieren de un análisis mayor y en tal caso se evalúa el tiempo respuesta y se comunica de aquello al peticionario.

[vii] Los tiempos de respuesta de las consultas de alta complejidad y las de extracción masiva siempre se comunica al peticionario a través del Osticket y de ser necesario por teléfono. Las fechas son variables porque puede ir desde validar contenido de sentencias de gran volumen (sobre 500 sentencias) hasta anonimizar datos sensibles en sentencias penales o de familia.

Revisión Diccionario Jurídico

Total definiciones	Estados	cantidades
26.487[viii]	validadas	26.487
	pendientes	0

Días trabajados	Promedio diario (revisadas)
202	131[ix]

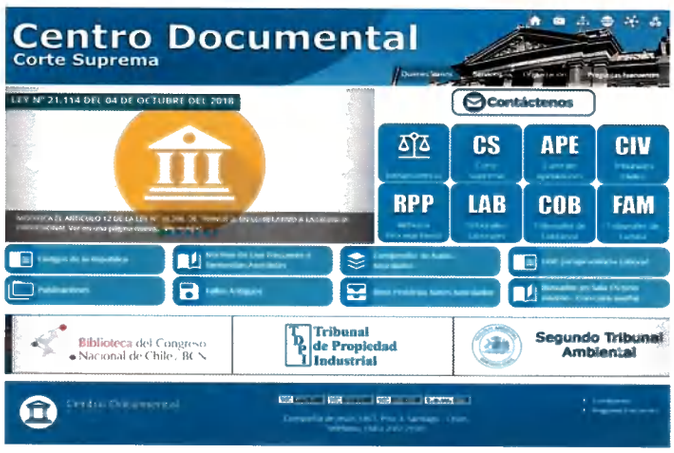
8.5 Proyectos desarrollados 2018.

Nuevo Sitio.

- Nuevos buscadores de las bases de jurisprudencia las que contienen una casilla única la cual permite de una manera más simple realizar las búsquedas.
- Cada base de sentencias incorpora nuevos servicios que permiten disponibilizar en una sola página de resultado la información asociada a cada sentencia y sus instancias asociadas.
- Una interfaz mejorada de los servicios ya existentes:
  - Códigos de la República.
  - Compendio de Actas y Autos Acordados.
  - Base Histórica de Actas y Autos Acordados.
  - Leyes de Uso Frecuente, al cual se incorpora sentencias asociadas a normativas.
- Nuevos servicios:
  - Base de Unificación de Jurisprudencia laboral..
  - Base con Sentencias Antiguas, la cual contiene sentencias anteriores a la tramitación digital, como parte de una plan piloto.
- Permite incorporar el google analytics, para obtener información sobre el tráfico que del sitio web del Centro Documental según la audiencia, la adquisición, el comportamiento y las conversiones que se llevan a cabo en el sitio web, lo que nos permitirá conocer, entre otros aspectos, cuáles son

[viii] La cantidad original antes de la revisión era de 26.411 conceptos. Luego del control de calidad se agregaron 76 nuevos conceptos, quedando en definitiva 26.487 conceptos.
[ix] El valor exacto contiene decimales, dejando un valor de número entero como promedio.

las materias más buscadas, los documentos más descargados, los sitios más visitados.



Diccionario jurídico Chileno.

El 2018 se realizó el proceso de control de calidad del diccionario jurídico, el cual consiste en una validación lingüista y bibliográfica de 26.411 definiciones.

Esta labor consistió en la revisión de los conceptos jurídicos, lo que implicó validar la correspondencia con el texto original, validar las referencias bibliográficas, corregir o adicionar referencias bibliográficas, contrastar con normativa legal, conversión de abreviaturas y siglas, normalización de referencias bibliográficas de acuerdo a norma chilena ISO 690 (particularmente normas de uso nacional Nch.1143-1999 y Nch.1143-2-2003 para referencias físicas y electrónicas), realizar corrección ortotipográfica, solucionar problemas de correferencia en citas descontextualizadas y adición de términos de referencia para búsqueda en texto original."

9 MEMORIA HISTÓRICA DIGITAL DEL PODER JUDICIAL.

9.1 Introducción.

Memoria Histórica Digital del Poder Judicial, es un Departamento que se creó en enero del año 2016, como continuidad del Proyecto de Memoria Histórica de Derechos Humanos, iniciativa que fue aprobada e implementada durante el año 2015 y cuya función principal era digitalizar el contenido íntegro de los expedientes de Causas de Violaciones a los Derechos Humanos, por hechos acontecidos durante el período 1973 al 10 de marzo de 1990.

Este Departamento cuenta con un equipo multidisciplinario conformado por 14 funcionarios que pertenecen a distintos ámbitos profesionales, como lo son el área Jurídica, Licenciatura en Arte, Bibliotecología, Comunicaciones Audiovisuales, Diseño Gráfico, área Informática, Relaciones Públicas, entre otros.

El funcionamiento del equipo de trabajo, se ha establecido de acuerdo a las distintas líneas de procesamiento de información que intervienen en el proceso de digitalización de documentos, lo que se traduce en 6 áreas de trabajo:

1. Coordinación.
2. Ingreso de documentos.
3. Confección de Ficha Técnica.
4. Captura de Imágenes.
5. Edición y Restauración de Imágenes Digitales.
6. Generación de Contenidos y Publicación.
7. Restauración de documentos en formato físico y plan de Conservación.

Actualmente, este Departamento se encuentra encabezado por el Sra. Claudia Cáceres Bravo, en calidad de Jefa de Coordinación.

9.2 Misión.

La labor principal de este Departamento es catastrar, recopilar, procesar, disponibilizar en formato digital y preservar la documentación de relevancia jurídica, que forma parte del patrimonio y de la historia del Poder Judicial.

9.3 Objetivos.

- Preservar y conservar el contenido de documentos con relevancia histórica que se encuentran en copia única y que forman parte del patrimonio del Poder Judicial.
- Proporcionar los documentos en formato digital para apoyar la labor de la judicatura.
- Disponer el contenido de los documentos para su consulta.
- Servir de manifiesto para futuras generaciones.

9.4 Referentes.

- Biblioteca del Vaticano
- Biblioteca Nacional de España.
- Universidad Nacional de México.

9.5 Estándares.

- Captura de imágenes a color en 300dpi / TIFF sin Compresión.
- Edición y restauración de imágenes digitales con Adobe Creative Cloud.
- Generación de Tablas de Contenido.
- Publicación en formato Flipping-Book.
- Control de Calidad de todas las etapas del proceso.

9.6 Equipo de Trabajo.

El equipo multidisciplinario de 14 profesionales de distintas áreas del conocimiento, como lo son Jurídica, Diseño, Audiovisual, Bibliotecología, Conservación, que componen este Departamento y se dividen en distintas áreas de trabajo e intervienen en línea de procesamiento de información de acuerdo a la función que desarrollan, esto es:

a. Área Jurídica: Una funcionaria.

b. Área de Registro de Documentos: Un funcionario.

c. Área Informática: Un funcionario.

d. Área de Captura de Imágenes: Dos funcionarios.

e. Área de Edición de Imágenes: Una funcionaria y seis funcionarios.

f. Área de Control de Calidad y Publicación de Contenidos: Un funcionario.

g. Área de Restauración de Documentos: Una funcionaria.

9.7 Proceso de Digitalización.

El Proceso de Digitalización importa una serie de procesos técnicos que implican altos estándares de calidad, los que se resumen en las siguientes etapas:

1. Análisis y revisión de documentos en formato físico.
2. Confección de Ficha Técnica de Estado de Conservación de documentos en formato físico.
3. Ingreso y Registro de documentos en formato físico a planilla electrónica.
4. Captura de Imagen en formato digital.
5. Edición y Restauración de Imágenes Digitales.
6. Confección de Tablas de Contenido.
7. Publicación en formato Flipping-Book.
8. Generación de contenidos en Lenguaje Universal.
9. Restauración de documentos originales en formato físico.

9.8 Desarrollos y Colecciones Digitales.

Memoria Histórica Digital del Poder Judicial actualmente desarrolla cuatro líneas de procesamiento de información en formato digital y además incorpora a estos contenidos, formatos de Accesibilidad Universal, para dar acceso a la información a personas con discapacidad visual total o parcial.

Lo anterior, ha permitido el desarrollo de diversas Colecciones, las que tienen como principal finalidad poner a disposición el contenido de los documentos en formato digital, con el objeto de facilitar la visualización y búsqueda de información.

Desde el año 2015 al 30 de septiembre de 2108 este Departamento ha procesado más de 1.600.000 documentos, los cuales pasaron a formar parte de las distintas colecciones digitales.

Estas Colecciones Digitales, se dividen en distintas temáticas, estas son, las que a continuación se señalan:

9.9 Documentos jurídicos.

Documentos de data antigua con relevancia jurídica que forman parte del patrimonio del Poder Judicial de Chile y que han sido compiladas por temáticas:

Expedientes.

En la actualidad se está trabajando en la digitalización del contenido íntegro de los expedientes de causas por Violaciones a los Derechos Humanos, principalmente de hechos acaecidos en el período que comprende desde el 11 de septiembre de 1973 hasta el 10 de marzo de 1990, que se encuentren con sentencia ejecutoriada.

Conjuntamente con lo anterior, se ha contemplado la digitalización de expedientes de data antigua, que forman parte del patrimonio del Poder Judicial y que por su avanzado estado de deterioro es imprescindible preservar para evitar que se pierda tan valiosa información.

Normativa.

Se ha proyectado la digitalización del contenido íntegro de los Libros de Ingreso de Asuntos Administrativos de la Corte Suprema, dentro del período de años comprendidos entre 1973-1980, como asimismo Actas y Auto Acordados dictados por la Corte Suprema, en materia de Derechos Humanos que no se encuentren en formato digital.

Biblioteca Patrimonial.

Comprende la digitalización de parte del acervo de la Colección Patrimonial de la Biblioteca de la Corte Suprema que contempla un período que comienza en el siglo XVI hasta el siglo XIX.

Sistema de Consulta de Sentencias de DDHH.

En la actualidad se generan contenidos para recopilación de informes referentes a causas de Derechos Humanos en tramitación, a partir de la información solicitada por la Coordinación de Derechos Humanos.

Labor permanente que busca dar respuesta a multiplicidad de requerimientos de distintas instituciones públicas y privadas en materia de causas de Violaciones a los Derechos Humanos.

Publicaciones Anuales.

Informes, estudios, boletines, revistas y otros documentos de relevancia jurídica que forman parte de la historia del Poder Judicial, que han sido compilados y procesados por el Departamento Memoria Histórica Digital, en el marco de colaboración con otras Direcciones, Departamentos y Unidades pertenecientes al Poder Judicial de Chile.

9.10 Proyecto: "Implementación de Módulos de Auto Consulta para personas con Discapacidad Visual".

Este proyecto nace como un plan piloto el año 2015, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por Chile el año 2008, la Ley N° 20.422, que "Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad" y la Ley N° 20.609, que "Establece Medidas contra la Discriminación".

La ejecución de este proyecto contempla la Implementación de Módulos de Auto Consulta para personas con discapacidad visual, para acceder de manera autónoma a los Sistemas de Consulta de Doctrina, Jurisprudencia, Sistemas de Tramitación de Causas y Portal Web Institucional.

Misión.

Contribuir a la Accesibilidad Universal, en particular y como primera etapa, a través de la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan a otorgar acceso a la

información a personas con discapacidad visual total o parcial, que consulten los distintos Sistemas de Información con que cuenta el Poder Judicial a nivel nacional.

Objetivo.

El objetivo principal, es facilitar el acceso a la información a los usuarios que tengan algún tipo de discapacidad visual, a través de un software lector de pantalla, que permita a los usuarios acceder de manera autónoma a la información que requieran consultar.

Servicios.

Dependiendo del lugar de Implementación de cada Módulo de Auto Consulta se podrá acceder a la consulta de los siguientes contenidos:

1. Sitio Web Poder Judicial: se podrá acceder al portal institucional, donde entre otras acciones podrá consultar el estado de tramitación de las causas de la Corte Suprema, Cortes de Apelaciones, Juzgados Civiles (SITCI); Juzgados de Garantía y Tribunales Orales en lo Penal (SIAGJ), Tribunales de Familia (SITFA), Tribunales Laborales (SITLA) y Juzgados de Cobranza Laboral (SITCO).
2. Consulta de Estado de Tramitación de Causas: se podrá acceder al Sistema de Tramitación de las distintas Cortes y tribunales, de acuerdo a la jurisdicción donde se encuentren instalados los Módulos de Auto Consulta.
3. Jurisprudencia: se podrá acceder a las distintas bases de datos del Centro Documental, que contienen jurisprudencia de los distintos Tribunales, Cortes de Apelaciones y Corte Suprema, que se encuentran de origen en formato digital.
4. Doctrina: se podrá acceder a las colecciones de libros, tesis y revistas, que se encuentren disponibles en la Biblioteca Virtual de la Biblioteca de la Corte Suprema.

Implementación.

Este proyecto ha sido diseñado en miras de implementare Módulos de Auto Consulta para personas con discapacidad Visual total o parcial en todas las jurisdicciones del país.

Para ello se ha elaborado un plan de trabajo anual que incorpore a las 17 Cortes de Apelaciones del país y posteriormente a todos los tribunales de esas jurisdicciones.

Actualmente existen 3 Módulos de Auto Consulta instalados en dependencias de la Biblioteca de la Corte Suprema.

En el año 2017, se implementó un Módulo de Auto Consulta en la Corte de Apelaciones San Miguel y en el Primer Juzgados de Familia de San Miguel.

En mayo de 2018, se implementó un Módulo de Auto Consulta en Dependencias de este Departamento.

En octubre de 2018, se implementó un Módulo de Auto Consulta en el Segundo Juzgado de Familia de San Miguel.

9.11 Datos Estadísticos Procesamiento de Documentos.

Desde el año 2015, a la fecha se han anexado nuevas líneas de procesamiento de información, con miras a generar mayor diversidad de contenidos para incorporar a nuestras Colecciones Digitales, las que pueden ser consultadas a través del Sitio Web de Memoria Histórica Digital.

Actualmente, se desarrollan 6 líneas de procesamiento de información, y los datos estadísticos de cada una de ellas, son las que a continuación se señalan:

Proceso de Digitalización de Expedientes.

Rol	N° Páginas	Total Tomos
39122-1987	35.495	80
1643-1982	41.024	47
1-1993	7.284	15
1-1991	22.734	57
553-1978	9.627	18
539-2011	1.287	3
77-2011	3.155	8
495-2010	3.724	10
2182-1998	12.358	35
73923-2016	2.860	7
76325-2016	1.336	3
7981-1993	7.728	20
Total	**152.612**	**303**

Proceso de Digitalización de Libros.

Tipo de Libro	N° Páginas	Total Documentos
Patrimoniales	199.852	374
Asuntos Administrativos	2.202	4
Diccionarios Antiguos	277.200	924
Historia Poder Judicial	925	6
Total	**498.179**	**1.308**

Proceso de Edición de Sentencias para ser incorporadas a Sistema de Consulta de Sentencias.

Tipo de Documento	N° Páginas	Total Documentos
Sentencias Corte Suprema	4.986	447
Sentencias Reemplazo Corte Suprema	2.658	324
Sentencias Corte de Apelaciones	3.173	352
Sentencias Primera Instancia	50.568	321
Total	**61.385**	**1.444**

Análisis de Datos de Sentencias para Incorporar a Sistema de Consulta de Sentencias.

Tipo de Documento	N° Datos	Total Documentos
Sentencias Corte Suprema	6.190	810
Histórico Sentencias por Instancias	2.699	1.321
Histórico Integración de Salas	8.940	447
Indemnización de Perjuicios Daño Moral	1.519	217
Total	**19.348**	**2.795**

Proceso de Edición de Publicaciones Anuales.

Tipo de Publicación	N° Páginas	Total Documentos
Memoria Histórica Digital	140	1
Informes Coordinación DDHH	275	8
Memorias CAPJ	3.040	19
Libros Cortes de Apelaciones	738	5
Discursos Presidentes Corte Suprema	1.176	247
Total	**5.369**	**279**

Digitalización de Libros Biblioteca Virtual.

Biblioteca Virtual	N° Páginas	Total Libros
Libros	122.104	250
Solicitudes Especiales	8.748	22
Total	**130.852**	**272**

Es cuanto puedo informar a V.S.E.

Erika Fuentealba Pérez

Directora

Dirección de Bibliotecas y Centro Documental

CORTE SUPREMA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS-CENTRO DOCUMENTAL

SEÑOR

PRESIDENTE

EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DON HAROLDO BRITO CRUZ

PRESENTE.