Curso de Expediente Electrónico

SKU	48022
Modalidad	100% Online Asincrónica
Duración	84 horas
Dirigido a	notarios, abogados, oficiales, administrativos y profesionales responsables de procesos digitales en notarías.

Este curso entrega una formación aplicada en **Expediente Electrónico**, considerando el contexto jurídico y operativo de las notarías en Chile. El programa permite comprender los fundamentos del área, organizar procedimientos, revisar antecedentes y aplicar controles que favorezcan la seguridad jurídica, la trazabilidad documental y una atención profesional.

Unidad 1: Fundamentos y contexto tecnológico

- Principios esenciales del tema y su aplicación en el funcionamiento cotidiano de una notaría.
- Relación entre tecnología, validez documental, trazabilidad y continuidad de los servicios notariales.
- Identificación de riesgos operativos, jurídicos y tecnológicos asociados a su implementación.

Unidad 2: Diseño e implementación de soluciones

- Levantamiento de procesos y detección de tareas susceptibles de digitalización o mejora.
- Criterios para seleccionar herramientas, definir responsables y establecer controles de implementación.
- Configuración de flujos de trabajo orientados a la eficiencia, seguridad y experiencia del usuario.

Unidad 3: Seguridad, control y cumplimiento

- Medidas de acceso, autenticación, respaldo y protección aplicables a información sensible.

- Registro de evidencias, trazabilidad de acciones y controles para prevenir errores o usos indebidos.
- Protocolos de respuesta ante incidentes, pérdida de información o interrupciones del servicio.

Unidad 4: Aplicación práctica y mejora continua

- Resolución de casos habituales mediante procedimientos digitales documentados y verificables.
- Construcción de indicadores para evaluar tiempos, calidad, seguridad y adopción de las herramientas.
- Plan de mejora continua para actualizar procesos, capacitar equipos y mantener la continuidad operacional.

Metodología

El curso se desarrolla mediante estudio autónomo, lecturas guiadas, análisis de casos, ejercicios de aplicación, actividades prácticas, cuestionarios por unidad y una evaluación final.

Recursos Didácticos

Se incluyen manual de estudio, guías de trabajo, glosario técnico, fichas de apoyo, material descargable y casos prácticos orientados al contexto notarial.

Evaluación

El aprendizaje se verifica mediante cuestionarios, actividades de aplicación, resolución de casos prácticos y una evaluación final integradora.

Competencias de Egreso

- Comprender los fundamentos y procedimientos asociados a Expediente Electrónico.
- Revisar antecedentes y aplicar controles que reduzcan errores y contingencias.

- Gestionar actuaciones y documentos con criterios de calidad, trazabilidad y seguridad jurídica.
- Resolver situaciones habituales mediante decisiones ordenadas, fundadas y documentadas.