



## SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 12 de octubre de 2018

LICENCIADA  
VILMA ELIZABETH CRUZ DE MARTÍNEZ  
GERENTE GENERAL  
PRESENTE

En la Sesión N° 38-2018, celebrada el 09 de octubre de dos mil dieciocho, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

**"Punto ocho. SECRETARIO EJECUTIVO INTERINA PRESENTA INFORME EN CUMPLIMIENTO DEL PUNTO SEIS DEL ACTA VEINTISIETE-DOS MIL DIECIOCHO.** La Secretario Ejecutivo Interina, licenciada Jenny Flores Díaz de Coto, somete a consideración su memorando fechado el cinco de los corrientes, con referencia CNJ/cero noventa y cinco/dos mil dieciocho, en cumplimiento del punto seis del acta veintisiete-dos mil dieciocho, anexo al cual presenta un documento que contiene los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo", el cual después de la revisión del lenguaje inclusivo encomendada por el Pleno en el punto antes relacionado, fue revisado en reunión de trabajo que sostuvimos el día dos de octubre con el Licenciado José Fernando Marroquín Galo, Director de la Escuela, quien tal como consta en nota adjunta con referencia ECJ-D- ciento treinta y cinco, de fecha cinco de octubre del año en curso, expresa su visto bueno y da su aval para que sean sometidos por mi persona a consideración y aprobación del Pleno. En caso de aprobarlos atentamente solicito: I) Se tengan por cumplidos el punto seis del acta veintisiete-dos mil dieciocho, de fecha dieciocho de julio del año en curso y el punto nueve punto diez del acta cero dos-dos mil dieciocho, de fecha diecisiete de enero del presente año, por estar relacionados; II) Derogar los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial, aprobados en el punto cinco punto dos punto cuatro del acta de la sesión número treinta y nueve-dos mil, celebrada el nueve de mayo del año dos mil y modificados en el punto seis del acta ciento seis del año dos mil, asimismo se deje sin efecto ambos acuerdos; III) Aprobar los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"; y IV) Ratificar este acuerdo en esta sesión. El Pleno, **ACUERDA:** a) Tener por recibido el memorando suscrito por la licenciada Jenny Flores Díaz de Coto, Secretario Ejecutivo Interina, con referencia CNJ/cero noventa y cinco/dos mil dieciocho, fechado el cinco de los corrientes, al cual anexa el proyecto de los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial, así como la nota con referencia ECJ-D- ciento treinta y cinco, de fecha cinco de octubre del año en curso, suscrita por el licenciado José Fernando Marroquín Galo, Director de la Escuela, en la que expresa su visto bueno al documento; b) Tener por cumplidos los acuerdos contenidos en los puntos seis del acta veintisiete-dos mil dieciocho, de fecha dieciocho de julio del año en curso y punto nueve punto diez del acta cero dos-dos mil dieciocho, de fecha diecisiete de enero del presente año; c) Derogar los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial, aprobados en el punto cinco punto dos punto cuatro del acta de la sesión treinta y nueve-dos mil, celebrada el nueve de mayo del año dos mil y modificados en el punto seis del acta ciento seis del año dos mil, asimismo se deja sin efecto ambos acuerdos; d) Aprobar los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"; e) Ratificar este acuerdo en esta sesión; y f) Notificar el presente acuerdo a: Gerencia General, Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo", Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, y al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, para los efectos pertinentes."

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.



  
JENNY FLORES DÍAZ DE COTO  
SECRETARIO EJECUTIVO INTERINA





## SECRETARÍA EJECUTIVA

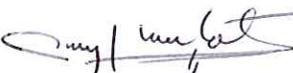
San Salvador, 12 de octubre de 2018

PRESENTE

En la Sesión N° 38-2018, celebrada el 09 de octubre de dos mil dieciocho, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

**"Punto ocho. SECRETARIO EJECUTIVO INTERINA PRESENTA INFORME EN CUMPLIMIENTO DEL PUNTO SEIS DEL ACTA VEINTISIETE-DOS MIL DIECIOCHO.** La Secretario Ejecutivo Interina, licenciada Jenny Flores Díaz de Coto, somete a consideración su memorando fechado el cinco de los corrientes, con referencia CNJ/cero noventa y cinco/dos mil dieciocho, en cumplimiento del punto seis del acta veintisiete-dos mil dieciocho, anexo al cual presenta un documento que contiene los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo", el cual después de la revisión del lenguaje inclusivo encomendada por el Pleno en el punto antes relacionado, fue revisado en reunión de trabajo que sostuvimos el día dos de octubre con el Licenciado José Fernando Marroquín Galo, Director de la Escuela, quien tal como consta en nota adjunta con referencia ECJ-D- ciento treinta y cinco, de fecha cinco de octubre del año en curso, expresa su visto bueno y da su aval para que sean sometidos por mi persona a consideración y aprobación del Pleno. En caso de aprobarlos atentamente solicito: I) Se tengan por cumplidos el punto seis del acta veintisiete-dos mil dieciocho, de fecha dieciocho de julio del año en curso y el punto nueve punto diez del acta cero dos-dos mil dieciocho, de fecha diecisiete de enero del presente año, por estar relacionados; II) Derogar los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial, aprobados en el punto cinco punto dos punto cuatro del acta de la sesión número treinta y nueve-dos mil, celebrada el nueve de mayo del año dos mil y modificados en el punto seis del acta ciento seis del año dos mil, asimismo se deje sin efecto ambos acuerdos; III) Aprobar los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"; y IV) Ratificar este acuerdo en esta sesión. El Pleno, **ACUERDA:** a) Tener por recibido el memorando suscrito por la licenciada Jenny Flores Díaz de Coto, Secretario Ejecutivo Interina, con referencia CNJ/cero noventa y cinco/dos mil dieciocho, fechado el cinco de los corrientes, al cual anexa el proyecto de los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial, así como la nota con referencia ECJ-D- ciento treinta y cinco, de fecha cinco de octubre del año en curso, suscrita por el licenciado José Fernando Marroquín Galo, Director de la Escuela, en la que expresa su visto bueno al documento; b) Tener por cumplidos los acuerdos contenidos en los puntos seis del acta veintisiete-dos mil dieciocho, de fecha dieciocho de julio del año en curso y punto nueve punto diez del acta cero dos-dos mil dieciocho, de fecha diecisiete de enero del presente año; c) Derogar los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial, aprobados en el punto cinco punto dos punto cuatro del acta de la sesión treinta y nueve-dos mil, celebrada el nueve de mayo del año dos mil y modificados en el punto seis del acta ciento seis del año dos mil, asimismo se deja sin efecto ambos acuerdos; d) Aprobar los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"; e) Ratificar este acuerdo en esta sesión; y f) Notificar el presente acuerdo a: Gerencia General, Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo", Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, y al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, para los efectos pertinentes."

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.

  
JENNY FLORES DÍAZ DE COTO  
SECRETARIO EJECUTIVO INTERINA





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Vers. 1



ESTATUTOS DE LA  
ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL  
"DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"

09/10/2018

## ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"

San Salvador, octubre de 2018

<i>Elaboró:</i> <i>Secretario Ejecutivo Interina</i>	<i>Revisó:</i> <i>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</i>	<i>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</i> <i>Sesión No. 38-2018</i> <i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i>
---	--	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<i>09/10/2018</i>

El Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura:

**CONSIDERANDO:**

- I. Que los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo", fueron aprobados en mayo del año dos mil, por lo que es necesario adecuarlos a las exigencias actuales de la capacitación judicial en El Salvador.
- II. Que tanto la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura en su artículo 35 inc 2°, como en su Reglamento en el artículo 40, señalan la necesidad que la Escuela tenga una normativa específica para su funcionamiento interno.
- III. Que las disposiciones antes mencionadas así como el art. 22 letra d) de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, regulan como atribución del Pleno del Consejo la aprobación de los Estatutos de la Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo".
- IV. Que durante el bienio 2014-2015 se realizó un proceso de análisis de la estructura organizacional y de la normativa de la Escuela, lo cual ha sido revisado durante el presente año.

POR TANTO, en uso de su potestad normativa, el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura ACUERDA aprobar los presentes

**ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DR. ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"**

**Título I  
Disposiciones Preliminares**

**Capítulo I  
Objeto, denominaciones comunes y principios**

**Objeto**

**Art. 1.-** Los presentes Estatutos tienen por objeto desarrollar los principios y las disposiciones de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y su Reglamento, sobre la organización, funcionamiento y actividades de la Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo".

<b>Elaboró:</b> <i>Secretario Ejecutivo Interina</i>	<b>Revisó:</b> <i>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</i>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i>
---	--	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



Los fines, objetivos, funciones, competencias o planes de la Escuela se entenderán sometidos a la normativa legal, reglamentaria, de control interno y a los instrumentos de planificación estratégica o institucional del Consejo.

#### *Denominaciones comunes*

Art. 2.- Para los efectos de estos estatutos se denominará:

- a) "El Consejo", al Consejo Nacional de la Judicatura;
- b) "El Pleno", al Pleno del Consejo;
- c) "La Escuela", a la Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo";
- d) "La Dirección", a la Dirección de la Escuela;
- e) "La Sub-Dirección", a la Sub-Dirección de la Escuela;
- f) "El/la Coordinador/a o los/las "Coordinadores/as, a los Coordinadores/as de Áreas Especializadas, o coordinación de área;
- g) La Coordinación del Aula Virtual, a la Coordinación del Sistema de Educación Virtual o a Distancia;
- h) Las Administraciones de Sede: a los/as administradores/as de las Sedes Regionales de la Institución;
- i) Las Jefaturas, a las Jefaturas de Sección, o Unidades de Apoyo
- j) Funcionariado Judicial: a Magistrados/das y Jueces/zas
- k) Capacitandos: Personas que participan en actividades de formación diseñadas en la Escuela;

#### *Principios que orientan la capacitación*

Art. 3.- Las actividades de la Escuela, se orientarán por los siguientes principios:

El respeto a la dignidad de la persona humana y la promoción de sus derechos y garantías.

- a) El fortalecimiento de la independencia de Magistrados/das y Jueces/zas, mediante la formación integral de éstos y de los demás destinatarios de la capacitación;
- b) La reflexión y el análisis de la función jurisdiccional, como base fundamental de la democracia y como medio para la consecución de los valores que promueve un Estado de Derecho;
- c) La excelencia y la calidad del servicio de formación, de manera que este corresponda con las necesidades reales y los problemas prácticos de los/as capacitandos, a fin de contribuir al acceso a una justicia pronta y cumplida;
- d) El compromiso y la responsabilidad, el ejercicio prudente de los poderes y la voluntad de cumplir los deberes constitucionales y legales del funcionariado judicial y demás operadores/as del Sector de Justicia.
- e) La igualdad de género;
- f) La transparencia y la ética en el quehacer judicial.

<i>Elaboró:</i> Secretario Ejecutivo Interina	<i>Revisó:</i> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<i>09/10/2018</i>

**Capítulo II**  
**Estructura de la escuela**

**Conformación de la Escuela**

**Art. 4.-** De conformidad con la ley, la Escuela de Capacitación Judicial contará con: Dirección y Subdirección; Secciones como la Académica, la de Investigación, la Administrativa y la Metodológica; y unidades que coadyuven a su labor como Biblioteca, Registro Académico, Aula Virtual, y Apoyo Audiovisual, entre otras.

En el interior de la República, el Consejo Nacional de la Judicatura, contará con dos sedes: una en la zona occidental y otra en la zona oriental. Ambas tendrán como principal objetivo el desarrollar actividades de capacitación en dichos ámbitos geográficos, pero también apoyarán las labores de las otras unidades sustantivas del Consejo Nacional de la Judicatura, aunque en todo caso dependerán orgánicamente de la Escuela.

La relación entre el Pleno y la Escuela y sus dependencias, así como entre éstas y los demás funcionarios y dependencias del Consejo, se realizará por medio de la Dirección. La Comisión de Capacitación del Pleno será el organismo que procure una comunicación sistemática, continua y detallada entre la Escuela y el Pleno, pero la responsable exclusiva de la gestión de la Escuela será la Dirección, la cual se reportará directamente al Pleno.

**Disposición común**

**Art. 5.-** Cada Dependencia, Sección Especializada y Unidad de la Escuela contarán con el personal necesario para su adecuada operación. Su organización, distribución de competencias, aspectos funcionales y demás regulaciones internas, serán establecidos por la normativa que apruebe el Pleno.

La Dirección decidirá o gestionará las delegaciones o los cambios funcionales o de personal según corresponda, conforme a la normativa del Consejo, de acuerdo con las necesidades para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Escuela.

La Dirección requerirá el apoyo necesario de Jefaturas de Secciones, Unidades y Coordinadores/as de Áreas Especializadas en relación a las actividades generales de planificación, organización, ejecución y evaluación, así como todas aquellas que lo ameriten para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Escuela.

Cuando un asunto lo amerite, la Dirección organizará comisiones especiales para su conocimiento, dictamen o ejecución. Asimismo, se integrará a las comisiones o entidades del Consejo cuando la normativa de éste o el Pleno lo requieran, nombrará a miembros de la Escuela que le sean requeridos para integrar tales comisiones o para que lo asistan en las reuniones del Comité Técnico o de dichas comisiones.

<b>Elaboró:</b> <i>Secretario Ejecutivo Interina</i>	<b>Revisó:</b> <i>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</i>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i>
---	--	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



**Capítulo III**  
**Secciones de la Escuela**

**Sección Académica**

**Art. 6.-** La Sección Académica de la Escuela es un organismo de asesoría, consultoría, desarrollo, coordinación y supervisión, dependiente de la dirección, al servicio de las entidades de aquella, de los/as capacitadores/as y del personal a tiempo completo de apoyo docente.

Esta Sección contará con una jefatura, pero en caso de ausencia su función será asumida por la Subdirección de la Escuela.

Sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Formular planes, programas institucionales y proyectos a partir de la misión-visión de la Escuela, de sus fines y objetivos, así como de las políticas y estrategias acordadas por el Pleno y por la Dirección; y formular proyectos de metas en el área académica, de corto, mediano y largo plazo;
- b) Dirigir la realización de actividades sistemáticas de diagnóstico y determinación de necesidades reales de capacitación;
- c) Dirigir, con el apoyo de la Sección Metodológica, la elaboración o adaptación del modelo de capacitación de la Escuela, asesorar a las dependencias de ésta para su implantación, así como organizar y supervisar la ejecución de actividades de revisión y ajuste del mismo;
- d) Dirigir, con el apoyo de la Sección Metodológica, la organización de un programa permanente de mejora continua de los/as capacitadores/as y de los demás miembros del personal académico, tanto en la propia especialidad, como en el dominio creciente de métodos y técnicas didácticas; y supervisar su ejecución;
- e) Dirigir y coordinar actividades de evaluación, desarrollo curricular, y de establecimiento de parámetros, para conseguir que la calidad de los servicios de capacitación prestados por la Escuela, o por las entidades que cooperan con ella o le prestan servicios, sea uniforme;
- f) Dirigir y coordinar, con el apoyo de la Sección Metodológica, el diseño de un modelo de planificación de la labor formativa; de módulos de capacitación y de programas de cursos o actividades de formación; supervisar la formulación de estos instrumentos de acuerdo al modelo determinado y su revisión y actualización constantes.

Los programas de cursos o actividades de capacitación deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- Introducción,
- Justificación,
- Pre-requisitos,
- Objetivos generales y específicos,

<i>Elaboró:</i> <b>Secretario Ejecutivo Interina</b>	<i>Revisó:</i> <b>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</b>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i>
---	--	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<b>09/10/2018</b>

- Contenidos orientados al análisis de problemas y situaciones relacionadas con el quehacer de la judicatura.
  - Metodología,
  - Sistema evaluativo,
  - Bibliografía básica, de consulta y programación diaria. Ésta, a su vez, debe contener las actividades de trabajo, casos prácticos y los tipos de evaluación a practicar;
- g) Liderar iniciativas y procesos de formación que deban presentarse al Pleno del CNJ;
- h) Dirigir la coordinación de las áreas especializadas, y del aula virtual, priorizando la capacitación del funcionariado judicial, y del resto de operadores/as del Sector de Justicia
- i) Todas las demás que sean inherentes a la actividad académica de la Escuela.
- El planteamiento filosófico de los modelos de capacitación, planificación académica o metodologías docentes de la Escuela se definirán en los documentos descriptivos de los programas o planes correspondientes.

#### *Sección Especializada de Investigación*

Art. 7.- La Sección Especializada de Investigación promoverá el desarrollo de la investigación sobre los problemas del sistema de justicia, como parte de la cultura organizativa del Consejo Nacional de la Judicatura, y especialmente de su Escuela.

La Sección Especializada de Investigación estará a cargo de una Jefatura, especialista en el ámbito de la investigación aplicada en la Administración de Justicia.

La Sección Especializada de Investigación tendrá como funciones:

- a) Realizar y administrar estudios e investigaciones a efecto de determinar deficiencias e irregularidades del sistema de Administración de Justicia, sus causas y posibles soluciones, así como la presencia de factores positivos que merezcan generalizarse y publicarse, así como propiciar que los resultados de aquellos se incorporen a los programas de capacitación;
- b) Promocionar, en el seno de la Escuela, una cultura de investigación, así como la formación y actualización de investigadores/as;
- c) Coordinar la planificación, organización, ejecución y supervisión de los programas de investigación y establecer los objetivos, planes o proyectos, procurando todo el apoyo que fuere necesario para su desarrollo;

<b>Elaboró:</b> <i>Secretario Ejecutivo Interina</i>	<b>Revisó:</b> <i>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</i>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i>
---	--	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



- d) Promover el desarrollo de alianzas con instituciones del sector público y privado para la identificación de áreas estratégicas en las que se requiera profundizar en el conocimiento e investigación directa o indirectamente relacionada con la Administración de Justicia;
- e) Coordinar con la Sección Académica, promover y supervisar la planificación y ejecución de capacitaciones dirigidas al funcionariado judicial y a capacitadores/as sobre las técnicas de investigación jurídica aplicables a la labor judicial.
- f) Formular y ejecutar las acciones, planes, programas y proyectos necesarios para promover la articulación entre los procesos de investigación universitaria de posgrado y la investigación de los problemas de funcionamiento, calidad y desempeño del sistema de justicia, el trabajo del funcionariado judicial y demás aspectos relacionados con la gestión del conocimiento requerida para mejorar en forma permanente la capacitación judicial.
- g) Proponer estrategias, metodologías, instrumentos o herramientas similares para el diseño y la implementación de la evaluación de seguimiento de la capacitación judicial.
- h) Elaborar el Plan de trabajo anual de la Sección;
- i) Todas las demás que sean inherentes a la actividad a su cargo y le sean requeridas por las autoridades de la Escuela y del Consejo.

#### *Sección Metodológica*

**Art. 8.-** La Sección Metodológica es una sección de apoyo a la Sección Académica de la Escuela y será responsable de diseñar y atender la selección, preparación, capacitación permanente y evaluación de profesionales que prestan sus servicios a la Escuela como capacitadores/as de las actividades de aprendizaje, así como orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje para cada una de las actividades de capacitación que se imparten en las distintas Áreas de Especialización de la Escuela.

La Sección Metodológica dependerá de la Dirección de la Escuela y en el desarrollo de sus funciones atenderá lo necesario para facilitar en la mayor medida posible el trabajo de la Sección Académica y de los capacitadores/as judiciales en la planificación y ejecución de las actividades formativas. Cuando la naturaleza del asunto lo requiera, las opiniones, propuestas o dictámenes de la Sección Metodológica tendrán carácter consultivo o de asesoría, sujetos a la valoración de la Sección Académica y de la Dirección.

Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Diseñar y participar del proceso de selección de capacitadores de la Escuela de Capacitación Judicial, a fin de mejorar de forma continua la calidad del mismo e incrementar la planta de capacitadores/as que le

<i>Elaboró:</i> Secretario Ejecutivo Interina	<i>Revisó:</i> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i>
---	---	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018

permita a la Escuela dar atención oportuna y eficiente a los distintos requerimientos de capacitación que demandan las instituciones beneficiarias del servicio;

b) Mantener información actualizada sobre teorías de la enseñanza y del aprendizaje, métodos, técnicas didácticas y de evaluación e instruir a los capacitadores/as para que los empleen, impulsar su aplicación y supervisarla;

c) Coordinar la formulación, organización y funcionamiento de un sistema integral de evaluación de las actividades docentes de la Escuela, de sus coordinadores/as, profesionales especializados, capacitadores/as, capacitandos y miembros de apoyo técnico a la docencia;

d) Preparar e impartir el curso de formación a aspirantes a capacitadores/as de la Escuela;

e) Desarrollar con aspirantes a capacitadores/as las jornadas de inducción sobre la práctica docente;

f) Elaborar el informe de desempeño de los capacitadores/as en proceso de prácticas y de propuesta de incorporación a la planta de capacitadores/as para que la Dirección de la Escuela la presente al Pleno del Consejo para la toma de decisiones;

g) Elaborar y ejecutar el plan anual de formación docente de los capacitadores/as, en lo relativo a sus competencias didácticas; capacitar a capacitadores/as y, de ser necesario, conformar un equipo de profesionales en pedagogía u otras disciplinas educativas pertinentes, para que presten sus servicios en este ámbito;

h) Evaluar el desempeño docente de los capacitadores/as de la Escuela de Capacitación Judicial y organizar un registro de resultados de evaluaciones formativas por capacitador/a;

i) Diseñar el plan e instrumento de evaluación formativa, así como presentar periódicamente la correspondiente propuesta de capacitadores/as a evaluar;

j) Acompañar, orientar y promover, con eficacia y efectividad, y con observaciones y recomendaciones claras, concretas y precisas, la formulación de los módulos instruccionales de las distintas áreas de la Escuela, apoyando y facilitando el trabajo de los capacitadores/as y de las coordinaciones de área, en la forma que sea necesario. La decisión de formulación de módulos instruccionales, para luego proponer al Pleno del Consejo la aprobación del documento finalizado, corresponde a la dirección, a sugerencia de la Sección Académica;

k) Revisar y corregir los nuevos módulos elaborados o que hayan sido actualizados.

l) Elaborar el plan de trabajo y de presupuesto anual para la Sección, y elaborar las programaciones de actividades periódicamente.

m) Elaborar los informes mensuales, semestrales y anuales de trabajo realizados en la Sección.

n) Organizar y llevar un registro de los/as capacitadores/as judiciales, su participación en actividades de capacitación convocadas por la Sección, su labor de producción académica, su documentación de acreditación, entre otros.

o) Cualquiera otra que le sea encomendada por las autoridades de la Escuela o del CNJ

<i>Elaboró:</i> Secretario Ejecutivo Interina	<i>Revisó:</i> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<i>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</i>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



**Sección Administrativa**

Art. 9.- La Sección Administrativa se encarga de la administración general del personal administrativo, de servicios y de los recursos materiales que el Pleno o entidades cooperantes, pongan a disposición de la Escuela mediante la planificación, organización, coordinación, control, seguimiento y supervisión de las actividades asociadas con dicha función.

La Sección Administrativa estará a cargo de una jefatura, que contará con el apoyo que sea necesario para la realización de las actividades encomendadas a la misma.

Para el cumplimiento de su actuar podrá proponer a la Dirección y, posteriormente coordinar y conducir el desarrollo y la implementación de:

- a) Estrategias, políticas, adecuaciones organizativas y procedimientos administrativos aplicables para el buen funcionamiento de los elementos académicos, administrativos, de investigación, de extensión y de apoyo técnico de la Escuela, dentro de los lineamientos definidos por la Dirección y con base en las directrices generales emitidas por el Pleno;
- b) La elaboración de los planes estratégicos y operacionales, programas y proyectos específicos, así como la estimación de necesidades presupuestarias que se requieran para desarrollarlos;
- c) El diseño, desarrollo y conducción de sistemas de control gerencial y estadístico, aplicables a las actividades académicas, administrativas, de investigación, de apoyo técnico y de extensión;
- d) Informes de seguimiento de los avances de los planes, programas institucionales y proyectos administrados y, asesorar a la Dirección en forma oportuna sobre correctivos a seguir o reprogramaciones necesarias;
- e) La definición de lineamientos generales sobre programas de apoyo informático para el desarrollo computarizado de los registros y procedimientos.
- f) Coordinar con la Sección Académica y con las otras dependencias del Consejo, las actividades de planificación, organización, programación y ejecución de las actividades de la Escuela;
- g) Dirigir, organizar, coordinar y supervisar de manera directa las actividades administrativas y de apoyo logístico necesarias para el desempeño de las funciones y actividades de la Escuela;
- h) Apoyar a la Dirección y al resto de entidades de la Escuela, en la planificación, conducción, gestión y supervisión de las actividades administrativas así como las de ejecución presupuestaria;
- i) Supervisar la implementación y desarrollo de sistemas, procedimientos y herramientas de seguimiento y control de las distintas actividades operativas de la Escuela;
- j) Formar parte de las comisiones especiales y grupos de trabajo que le indique la Dirección de la Escuela;
- k) Coordinar las labores del personal y entidades de la Escuela;

<i>Elaboró:</i> <b>Secretario Ejecutivo Interina</b>	<i>Revisó:</i> <b>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</b>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b> <i>Sesión No. 38-2018</i> <b>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</b>
---	--	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<b>09/10/2018</b>

- l) Mantener relaciones de coordinación con la Gerencia General, Unidades Técnicas y demás dependencias del Consejo, así como con otras entidades con las cuales deba relacionarse, en razón de las funciones asignadas a su cargo;
- m) Apoyar la organización de un programa de capacitación sistemática y continua del personal administrativo y de apoyo del Consejo, bajo el liderazgo de la Gerencia General del Consejo y su Departamento de Recursos Humanos;
- n) Todas las demás que sean inherentes a la actividad administrativa de la Escuela.

#### Capítulo IV Unidades de apoyo

##### *Biblioteca*

Art. 10.- La Biblioteca es un centro de información y documentación disponible para el estudio y la investigación, principalmente de los problemas relacionados con la Administración de Justicia, que por medio de servicios adecuados y orientados al usuario/a, contribuye a la realización de los objetivos académicos del Consejo y de su Escuela.

La Biblioteca estará a cargo de una Jefatura, la cual es la responsable de procurar la adquisición, la gestión y la conservación de los fondos bibliográficos, los recursos documentales, archivísticos y telemáticos existentes en la sede central del Consejo Nacional de la Judicatura, como también en los Centros Documentales de las Sedes Regionales de la Institución.

##### *Funciones*

Art. 11.- La Biblioteca tiene las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas, iniciativas, proyectos o alternativas para la adquisición permanente de nuevos materiales bibliográficos y documentales, con el apoyo técnico de la Sección Académica, la Subdirección y Dirección de la Escuela;

<b>Elaboró:</b> <i>Secretario Ejecutivo Interina</i>	<b>Revisó:</b> <i>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</i>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <b>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</b>
---	--	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers.
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



- b) Propiciar la adquisición y uso de sistemas telemáticos de información, el acceso a bases de datos, bibliotecas virtuales y demás medios de esta naturaleza;
- c) Organizar y poner en funcionamiento los sistemas técnicos correspondientes a los procesos a su cargo;
- d) Asesorar a los usuarios/as de sus servicios, para que obtengan información pertinente, suficiente y de calidad y procurar que incrementen sus hábitos de investigación, estudio y lectura;
- e) Velar por el uso racional y adecuado de sus servicios;
- f) Establecer, mantener y fortalecer relaciones de intercambio con instituciones similares y propiciar la suscripción de convenios con las mismas;
- g) Dar cumplimiento del instructivo o guía para el uso de sus servicios, en la sede central y los centros de documentación regionales de la Institución;
- h) Organizar y poner a disposición de los usuarios/as de la Biblioteca los servicios de consulta virtual disponibles en el Consejo;
- i) Promover una cultura de investigación y uso de los recursos bibliográficos en los usuarios/as de las instituciones del Sector de Justicia, así como también de instituciones relacionadas con este.
- j) Realizar todas las demás actividades correspondientes que les sean encomendadas.

**Unidad de Audiovisuales**

**Art. 12.-** La Unidad de Audiovisuales es una dependencia organizada para colaborar, según su naturaleza, en la producción académica de las áreas especializadas de la Escuela.

Las atribuciones de esta Unidad son las siguientes:

- a) Recopilar, seleccionar o producir los materiales de apoyo documental, así como elaborar los guiones, ejecutar las grabaciones y realizar la edición dentro de la producción audiovisual, para apoyar cursos, y en general, las actividades de capacitación de la Escuela;
- b) Custodiar, mantener y administrar el uso de instrumentos de producción audiovisual, bibliográfico y documental;
- c) Velar por la calidad de los materiales audiovisuales;
- d) Realizar la custodia y mantenimiento de los materiales audiovisuales, en coordinación con la Biblioteca de la Escuela;
- e) Organizar y mantener un sistema de información permanente, sobre los materiales audiovisuales y didácticos;
- f) Producir, estimular y promover el uso de medios audiovisuales en las actividades de la Escuela o de las instituciones del Sector de Justicia que lo hayan requerido a aquélla, así como formular recomendaciones para regionalizar la producción o el empleo de dichos recursos;

<i>Elaboró:</i> Secretario Ejecutivo Interina	<i>Revisó:</i> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<i>09/10/2018</i>

g) Realizar todas las demás actividades concernientes a la producción académica audiovisual para el apoyo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### *Unidad de Registro Académico*

Art. 13.- El Registro Académico es la unidad encargada de la gestión de la información relacionada con los procesos y resultados de formación o capacitación realizados por la Escuela y dependerá de la Sección Administrativa.

Corresponde a la Unidad de Registro Académico:

- a) Llevar un registro actualizado de resultados de evaluación de los cursos impartidos, incluyendo el registro personalizado de las capacitaciones recibidas y las notas correspondientes de cada capacitando; y reportar oportunamente los resultados a las instituciones a las que pertenecen, a las dependencias del Consejo que determine el Pleno y a los propios capacitandos;
- b) Establecer y proponer mejoras a los procesos de registro, como medio de mejora continua;
- c) Colaborar en la planificación administrativa del sistema administrativo-académico de la Escuela;
- d) Confrontar y verificar los datos emanados del sistema de registro académico;
- e) Llevar a cabo procesos de implementación y análisis de las evaluaciones reactivas o informes gestionados desde la Escuela para el seguimiento de la calidad académica;
- f) Brindar información y atención a toda persona, usuario/a o capacitando, que demanden la inscripción en procesos de capacitación o su inscripción en programas de estudio de mediana o larga duración;
- g) Llevar un control y registro de los Acuerdos tomados desde el Pleno del Consejo y las directrices emanadas desde la Dirección de la Escuela, relacionadas con el buen funcionamiento del registro;
- h) Recibir y tramitar las solicitudes de certificaciones de notas y todas aquellas que sean presentadas por usuarios/as, capacitandos y participantes de cursos y programas de estudios implementados desde la Escuela;
- i) Gestionar estadísticas relacionadas con el número de cursos y actividades por área disciplinar, cursos desarrollados por las/os capacitandos y promedios de notas obtenidas.
- j) Todas aquellas que le sean encomendadas por el Pleno del Consejo, la Dirección de la Escuela y la Sección Administrativa.

#### *Unidad de Reproducción y Distribución de Documentos*

Art. 14.- La Unidad de Reproducción y Distribución de Documentos se encargará de la reproducción o fotocopia de los documentos impresos necesarios para la actividad de la Escuela, así como los que sean

<b>Elaboró:</b> <i>Secretario Ejecutivo Interina</i>	<b>Revisó:</b> <i>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</i>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i>
---	--	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



requeridos, según el caso, por otras dependencias del Consejo. Asimismo, esta unidad colaborará, en la forma requerida por la dirección, durante el proceso de producción académica, edición o impresión de materiales bibliográficos para la capacitación.

Cuando la Escuela disponga de bibliografía producida, editada, impresa u obtenida por el Consejo para su entrega al funcionariado judicial, personal del Sector de Justicia y demás destinatarios de los servicios del Consejo, la Unidad en mención se encargará de dirigir, coordinar y gestionar con celeridad y eficacia el procedimiento de distribución de dichas obras.

Las obras bibliográficas distribuidas por el Consejo Nacional de la Judicatura son para uso oficial en los juzgados y tribunales destinatarios

## Título II

### Personal Académico

#### Categorías

Art. 15.-El personal académico de la Escuela estará formado por las personas encargadas de la capacitación y demás funciones docentes y de investigación, y lo integrarán las categorías siguientes:

- a) Personal académico permanente o de planta de la Escuela;
- b) Capacitadores/as e Investigadores/as acreditados/as; y,
- c) Profesionales, investigadores/as y colaboradores académicos externos;

#### Clasificación de Personal Académico por dedicación temporal

Art. 16.-El Personal Académico, de acuerdo al tiempo que dediquen a los servicios que presten a la Escuela se clasifica en:

Personal académico a tiempo completo, el cual se compone de:

Jefaturas de Sección, Coordinadores/as de Área y Profesionales Especializados;

Por su parte, el personal académico a tiempo parcial o por carga académica está conformado por:

- a) Capacitadores acreditados

Elaboró: Secretario Ejecutivo Interina	Revisó: Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO Sesión No. 38-2018 Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
--	--	--

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018

- b) Capacitadores externos
- c) Investigadores externos
- d) Colaboradores académicos

**Coordinaciones de Área**

Art. 17.- Las coordinaciones de área integran el personal de tiempo completo de la Escuela, que tienen a su cargo las atribuciones siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar la oferta formativa que Jueces/zas, Magistrados/das u otros operadores judiciales y jurídicos requieran para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo.
- b) Colaborar en los procesos de selección de nuevo personal académico para las áreas a su cargo, identificando candidatos/as, estimulando su participación en dichos procesos, sugiriendo requisitos atinentes a la especialidad y participando en los procesos de pre-selección a cargo de la Escuela;
- c) Distribuir equitativa y razonablemente el trabajo entre los capacitadores/as del área; orientar y supervisar su desempeño y evaluarlo;
- d) Cuando una actividad esté a cargo de varios capacitadores/as, organizarlos como un equipo para la ejecución coordinada y uniforme de la misma;
- e) Incorporar al sistema permanente de mejora continua, organizado por las Secciones Académica y Metodológica, a los capacitadores/as a su cargo;
- f) Organizar, ejecutar y supervisar sistemas de información relacionados con avances en las disciplinas relativas a las temáticas a su cargo; los cambios normativos; la información jurisprudencial pertinente y las tendencias de ejecución de los operadores/as para que las actividades de capacitación se orienten a conseguir el mejor desempeño de éstos;
- g) Coordinar de manera sistemática y continua, su actividad con las demás secciones y unidades de la Escuela, prestarles colaboración y asistencia técnica para que desempeñen adecuadamente sus atribuciones; formularles requerimientos de servicios en el tiempo y forma establecidos; así como evacuarles las consultas que ellas les formulen;
- h) Proponer, participar y desarrollar actividades de investigación para la mejora de la Administración de Justicia en coordinación con la Sección Especializada de Investigación;
- i) Utilizar las herramientas tecnológicas requeridas desde la Escuela para la elaboración y seguimiento de la programación de actividades formativas
- j) Las demás que les establecen estos estatutos, el perfil de puesto respectivo y las correspondientes a cargos de coordinación.

<i>Elaboró:</i> Secretario Ejecutivo Interina	<i>Revisó:</i> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



**Profesionales Especializados/as**

Art. 18.- Los Coordinadores/as podrán contar con el apoyo de Profesionales Especializados/as a tiempo completo en el área temática respectiva, cuyas principales atribuciones serán las siguientes:

- a) Auxiliar al coordinador/a en el ejercicio de sus funciones.
- b) Colaborar en el sistema de formación docente de capacitadores, ejecutando labores de orientación, capacitación y asesoría;
- c) Participar en las actividades de investigación a cargo de la Escuela;
- d) Participar en los proyectos de producción de estudios, ensayos, manuales y demás instrumentos del quehacer investigativo e intelectual para el apoyo de las actividades académicas de la Escuela;
- e) Ejecutar actividades de capacitación o de extensión, de conformidad a la programación respectiva.

**Personal académico a tiempo parcial**

Art. 19- Para la ejecución de cursos, tutorías u otras actividades de capacitación se contratará personal académico a tiempo parcial.

**Capacitadores/as acreditados**

Art. 20.- Los capacitadores/as acreditados/as, son profesionales con dominio en una especialidad o disciplina del conocimiento, que luego de haber desarrollado un proceso de inducción pedagógica han sido autorizados por el Pleno del CNJ para dirigir procesos de formación judicial en la Escuela.

**Proceso de acreditación de capacitadores/as**

Art. 21.- Para ser acreditado como capacitador/a mediante Acuerdo del Pleno del Consejo se seguirá un procedimiento que garantice el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, una etapa formativa para el desarrollo de habilidades docentes y una fase de práctica evaluada por la Sección Académica y Metodológica.

Los capacitadores/as que por razones ajenas a la calidad de su desempeño, o al incumplimiento de sus deberes, tuvieren más de dos años de inactividad docente, podrán reincorporarse a su condición formal mediante propuesta justificada que la dirección de la Escuela someterá a decisión del Pleno del Consejo.

Elaboró: Secretario Ejecutivo Interina	Revisó: Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO Sesión No. 38-2018 Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	--

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<b>09/10/2018</b>

### *Profesionales externos*

**Art. 22.-** Los/as capacitadores/as externos por su especialidad académica o experiencia en su desempeño ocupacional o por su producción científica, son incluidos en la propuesta de programación de actividades formativas de la Escuela, para el desarrollo de actividades específicas o eventuales determinadas.

La Escuela podrá recibir la colaboración académica de otros profesionales integrantes del Sector de Justicia, de la comunidad jurídica o de entidades afines, para labores como la investigación de problemas prácticos relevantes para la capacitación; la recopilación y sistematización jurisprudencial; la detección o determinación precisa de necesidades formativas; actividades de producción académica; u otras similares; bajo la supervisión de una coordinación de área especializada o de la sección respectiva.

La Escuela propondrá las formas adecuadas de reconocimiento a esta colaboración, incluyendo posibilidades de acceso a oportunidades específicas de capacitación, material bibliográfico institucional, notas de agradecimiento u otros incentivos similares.

### *Derechos*

**Art. 23.-** El/la Capacitador/a tiene derecho a:

- a) El reconocimiento y respeto a la libertad de cátedra, la cual consiste en la exención de obstáculos para investigar, exponer y transmitir, el saber científico o los conocimientos y habilidades técnicas, mediante cualquier actividad de enseñanza-aprendizaje. El ejercicio de este derecho no debe lesionar la dignidad personal y la libertad de los/as capacitandos, y por el contrario, debe respetar sus libertades de opinión, creencias y/o a la investigación y educación. Asimismo, es compatible con el establecimiento de requisitos para ocupar el cargo, instaurar exigencias encaminadas a asegurar y evaluar competencia y seriedad académica, la determinación de contenidos programáticos mínimos y demás requerimientos de naturaleza administrativo-académica;
- b) Recibir apoyo logístico y técnico para el cumplimiento adecuado de su labor, previo requerimiento oportuno que hará, cuando sea posible, a la Coordinación de Área. En caso contrario, se comunicará directamente con el personal de apoyo de la Escuela;
- c) Acceder a las actividades de capacitación de la Escuela, o a los materiales de apoyo de las mismas, que pudieren enriquecer su acervo científico y técnico, o favorecer su especialización académica, previo

<b>Elaboró:</b> <b>Secretario Ejecutivo</b> <b>Interina</b>	<b>Revisó:</b> <b>Director de la Escuela de</b> <b>Capacitación Judicial</b> <b>"Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</b>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <b>Sesión No. 38-2018</b>  <b>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</b>
---	--	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	Vers. 1
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	09/10/2018



requerimiento a la Dirección. Esta tomará en cuenta para su decisión, la naturaleza del evento o el contenido de la documentación, su relación con el área a que pertenece el capacitador/a, su desempeño anterior y, en definitiva, las perspectivas de beneficio para el servicio de la Escuela con su participación en el curso o acceso al material de apoyo de que se trate;

d) Recibir los servicios de la Sección Metodológica, mediante la orientación y observaciones oportunas y con propuestas concretas, para la elaboración y diseño de procesos de enseñanza-aprendizaje;

e) Conocer los resultados de su evaluación como Capacitador/a y recibir, de parte de la Coordinación de Área y de las Secciones Académica, Metodológica y Especializada de Investigación, orientación y sugerencias prácticas encaminadas a mejorar su desempeño.

### **Deberes**

**Art. 24.-**En el cumplimiento de sus responsabilidades los/as Capacitadores/as deben procurar el logro de los objetivos de la Escuela, establecidos por estos Estatutos, y de los de cada actividad en la que participen

En su calidad de Capacitador/a de la Escuela, debe:

- a) Participar en las actividades de formación docente y especialización que programe la Sección Académica;
- b) Cumplir adecuadamente con el servicio de los cursos o actividades de capacitación cuya designación, por la coordinación de área respectiva, haya aceptado;
- c) Conocer la normativa atinente al servicio que presta la Escuela y coadyuvar en el cumplimiento de la misma en el ejercicio de las funciones específicas que se le hayan asignado;
- d) Respetar el criterio y posición doctrinaria de los/as destinatarios/as de las actividades de capacitación y no utilizar métodos y procedimientos que vulneren su dignidad y libertad, así como tratarlos con cortesía y el respeto debido;
- e) Responder a las convocatorias o comunicaciones hechas por la dirección, así como la coordinación de área temática, y atender las sugerencias, recomendaciones o requerimientos que dentro de sus atribuciones legales le formulen éstas;
- f) Entregar las evaluaciones correspondientes a los cursos impartidos en un plazo máximo de diez días hábiles;
- g) Asistir a las reuniones de discusión, análisis y actualización de los servicios de capacitación que presta la Escuela e intervenir activamente en las mismas;
- h) Entregar a la persona encargada, dentro del plazo correspondiente, el reporte de las notas del curso o actividad que haya atendido, así como las listas de asistencia respectivas. Con relación a estas últimas, debe asegurarse de haberlas firmado completamente en su calidad de Capacitador/a. La tramitación del pago de sus servicios se sujetará estrictamente al cumplimiento de estos deberes;

<i>Elaboró:</i> <b>Secretario Ejecutivo Interina</b>	<i>Revisó:</i> <b>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</b>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i>
---	--	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<b>09/10/2018</b>

- i) Comunicar a la Sección Administrativa, con la mayor brevedad posible, cualquier alteración ocurrida en los datos e información correspondiente al curso o a las listas de asistencia del mismo;
- j) Actualizar periódicamente, y a más tardar en el mes de mayo de cada año, su hoja de vida como Capacitador/a, acompañando para ello los atestados correspondientes;
- k) Elaborar, con la orientación de la Coordinación de Área respectiva y con el apoyo de la Sección Metodológica, los nuevos módulos de formación requeridos por la Sección Académica o revisar y actualizar los módulos existentes de las actividades que dirija o facilite como capacitador/a;
- En caso de incumplimientos graves o reiterados de los deberes del capacitador/a, la coordinación de área informará a la dirección, para que ello sea ponderado al definir las propuestas de asignaciones académicas que se someten a aprobación del Pleno del Consejo.

#### *Responsabilidades en el desarrollo de actividades*

Art. 25.- En el desarrollo de un curso o actividad de capacitación, el/la Capacitador/a tendrá las siguientes responsabilidades:

Antes de un curso o actividad:

- a) Revisar, cuando menos con treinta días de antelación y de acuerdo con la coordinación de área, el diseño metodológico y los materiales del proceso de enseñanza-aprendizaje que dirigirá, bajo cualquiera de las modalidades en las que fuese implementada la capacitación, con miras a su adecuación, modificación o actualización, según el caso concreto;
- b) Proporcionar oportunamente a la Coordinación respectiva, los documentos, tales como lecturas y guías de las mismas, sentencias, casos prácticos, programación diaria y demás que la revisión antes expresada ponga de manifiesto como necesarios;
- c) Preparar o requerir con la debida antelación el apoyo de medios audiovisuales, así como reservar el equipo que sea necesario para el efectivo servicio del curso o actividad a su cargo;
- d) Preparar debidamente los cursos o actividades que se le asignen, de modo que su ejecución corresponda a la naturaleza de la función de capacitación de la Escuela y se caracterice por el empleo de técnicas participativas, ejemplos o problemas relacionados con la actividad práctica de los/as capacitandos, así como el estudio de la jurisprudencia nacional y los ejercicios de aplicación normativa.

*Durante el servicio del curso o actividad:*

- a) Utilizar y custodiar, conforme a los criterios establecidos por la Sección Académica, las listas de control de asistencia y puntualidad, de control de permanencia al final de la actividad y de reporte final de resultados del curso o actividad. Cuando ésta se desarrolle en el edificio de aulas de la Escuela, la obligación del Capacitador/a se limitará a las últimas dos listas antes citadas;

<b>Elaboró:</b> <b>Secretario Ejecutivo</b> <b>Interina</b>	<b>Revisó:</b> <b>Director de la Escuela de</b> <b>Capacitación Judicial</b> <b>"Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</b>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <b>Sesión No. 38-2018</b>  <b>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</b>
---	--	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



- b) Instalar el curso o actividad que facilitará, cuando no lo haga la Dirección de la Escuela, en nombre del Consejo Nacional de la Judicatura y de esta última;
- c) Proporcionar a los/as capacitandos que participen por primera vez en una actividad de capacitación o cuando se lo indique la Sección Académica, la orientación correspondiente a las responsabilidades de ellos, para el buen desarrollo de las actividades de aprendizaje;
- d) Orientar adecuadamente a los/as capacitandos sobre aspectos como: la fundamentación y objetivos de la capacitación, qué se espera de ellos durante la actividad y cómo se evaluará su aprovechamiento de la misma;
- e) Verificar que los/as capacitandos hayan recibido oportunamente su material de lectura y que hayan sido correctamente nominados en las listas correspondientes y, en caso contrario, reportar a la Sección Académica las omisiones o errores detectados;
- f) Consultar a la Coordinación respectiva, los casos de incorporación de capacitandos que no aparecen en la respectiva lista, así como aquellos en que se omite, por los capacitandos, la realización de una prueba, antes de autorizar definitivamente la incorporación o de efectuar la prueba de reposición;
- g) Procurar durante las actividades participativas, que los grupos de discusión estén integrados en forma heterogénea o estructurada, según lo permita o exija la naturaleza del ejercicio grupal;
- h) Utilizar adecuadamente y dentro de lo posible, en forma variada, los medios audiovisuales que se le hayan suministrado;
- i) Brindar a los/as capacitandos toda la información que requieran sobre la actividad, sus objetivos, sus contenidos, los criterios de evaluación y aspectos similares y recomendar, que profundice su estudio de la temática del curso o actividad, la consulta de obras producidas por la misma Escuela y de las demás existentes en la Biblioteca;
- j) Asignar a los/as capacitandos, según su calidad funcional y para realizarse durante el período que medie entre la finalización del curso o actividad y la próxima convocatoria, tareas que provean a la Escuela, de datos, sentencias, resoluciones o actas útiles para su producción académica. Antes de dicha asignación, el Capacitador/a debe discutir su pertinencia con la coordinación respectiva.

*Al concluir el curso o actividad:*

- 1) Entregar a la Escuela, dentro de los diez días hábiles posteriores a la finalización del curso o actividad, las solicitudes de los/as capacitandos, las listas de control y solicitudes de servicios de cursos de capacitación, que estén en su poder, completadas en debida forma. Tratándose de justificaciones de inasistencia, llegada tardía o retiro anticipado presentados por los/as capacitandos, su entrega debe realizarse inmediatamente, según sea posible;
- 2) Devolver, en buenas condiciones, el equipo audiovisual que se le haya proporcionado para la actividad;

<b>Elaboró:</b> Secretario Ejecutivo Interina	<b>Revisó:</b> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018

3) Presentar a la Coordinación de área especializada respectiva, dentro del plazo máximo de diez días hábiles después del curso o actividad, un reporte que, según corresponda, contenga:

- a- Estimación razonada sobre el cumplimiento de los objetivos generales y operativos del curso o actividad;
- b- Identificación justificada de los obstáculos a los que se enfrentaron para lograr dichos objetivos y propuestas de solución en actividades futuras;
- c- Comunicación de situaciones, eventos o circunstancias descubiertas durante el curso o actividad cuyo conocimiento por la Escuela contribuirá a mejorar su servicio;
- d- Identificación de capacitandos cuyo desempeño haya sido sobresaliente y que pudieran colaborar con la Escuela en el cumplimiento de sus atribuciones, con indicación de la forma en que podrían hacerlo;
- e- Exposición de necesidades de capacitación detectadas y propuesta para su atención por la Escuela.

A dicho informe se anexará toda la documentación elaborada por el Capacitador/a en razón del curso, taller o actividad, o copias de material adicional que se haya proporcionado a los/as capacitandos, a fin que sean revisados por la coordinación metodológica y de área respectiva, con miras a su incorporación al módulo instruccional existente o en elaboración.

El personal de apoyo docente a tiempo completo no estará eximido de estas responsabilidades.

#### *Pérdida de la calidad de Capacitador/a*

Art. 26.- Se pierde la calidad de capacitador/a por:

- a) Resolución o acuerdo del Pleno del Consejo;
- b) Inactividad injustificada en actividades docentes, por un periodo de dos años;
- c) Carencia de asignaciones académicas debido al incumplimiento de sus deberes, por un período de dos años;
- d) Renuncia de dicha calidad por parte del/la capacitador/a

### Título III Capacitandos

#### *Condición de capacitandos*

Art. 27.- Tienen condición de capacitandos de la Escuela:

- a) Las personas que participen en las actividades de formación inicial;

<i>Elaboró:</i> Secretario Ejecutivo Interina	<i>Revisó:</i> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



- b) Los/as destinatarios/as de las actividades regulares de la Escuela, quienes participan en sus actividades formativas ordinarias;
- c) Los/as participantes en cursos o actividades de extensión.

Quando se trate de programas específicos de formación, como los cursos de formación inicial, capacitaciones para el ascenso o similares, los/as capacitandos se sujetarán además a las reglas particulares de participación o evaluación de dichos programas, según hayan sido aprobados por el Pleno del Consejo.

**Adquisición de la condición de capacitando**

Art. 28.- La condición de capacitando se adquiere:

- a) Por Acuerdo de Pleno, para los/as aspirantes a cargos de la carrera judicial; previa revisión de los requisitos normativos correspondientes, en las actividades de formación inicial y en general, en los cursos y actividades diseñadas en la Escuela;
- b) Por medio de la inscripción en cursos regulares, solicitada en tiempo y forma, por la entidad competente de la institución a la que prestan sus servicios;
- c) Mediante su inscripción en cursos y actividades, habiendo cumplido los requisitos y procedimientos normativos establecidos por el Pleno.

Solo podrán incorporarse a las actividades formativas, personas que reúnan el perfil definido en la actividad. En ninguna actividad formativa de la Escuela de Capacitación Judicial se podrán incorporar terceros no inscritos en el curso, en calidad de "oyentes" o similares.

**Pérdida de la condición de capacitando**

Art. 29.- La condición de capacitando se pierde:

- a) Por la finalización del proceso de formación inicial, continua o de actividades de extensión en las que se haya participado;
- b) Por exclusión justificada, a iniciativa de la persona convocada, desde el momento en que se comunique a la dirección la causa para no participar en la actividad, siempre y cuando se acredite dicha causa;
- c) Por inasistencia a la actividad formativa en la que el/a capacitando esté inscrito/a, cuando se trate de cursos, individuales o integrados a programas formativos, durante más de un cuarenta por ciento de la duración de dichos cursos, aunque la inasistencia sea justificada. Si la ausencia es justificada se le inscribirá en una actividad futura, siempre que sea posible o, en su caso, cuando la naturaleza de la actividad lo permita,

<b>Elaboró:</b> Secretario Ejecutivo Interina	<b>Revisó:</b> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<b>09/10/2018</b>

se determinará la forma de compensación del tiempo de inasistencia. Se considerará abandono la ausencia injustificada durante dicho lapso y también el no someterse, sin justificación acreditada, a la prueba sumativa final de una actividad.

- d) Temporalmente, por imposición de una medida cautelar, durante la tramitación de un expediente disciplinario por el cometimiento de falta grave;
- e) Transitoriamente, por imposición de una sanción disciplinaria de suspensión temporal.
- f) Definitivamente, por imposición de la sanción de cancelación definitiva de la participación en cursos o actividades de capacitación.

La suspensión de una actividad por insuficiencia de asistentes para su desarrollo, no afectará el registro personal de los convocados. En general, una actividad se suspenderá cuando, después de un tiempo razonable de espera, el número de asistentes corresponda a menos del cuarenta por ciento de personas convocadas. Cuando se trate de actividades dirigidas a capacitadores/as, auspiciadas por cooperantes o diferenciadas por otras circunstancias similares, la suspensión dependerá de lo que decida la dirección.

***Derechos de los/as Capacitandos***

Art. 30.- Son derechos de los/as capacitandos:

- a) Recibir un trato respetuoso y digno por parte de funcionarios/as y personal de la Escuela, de los capacitadores y de los otros capacitandos, lo cual incluye el respeto a sus libertades de creencia, de opinión, de investigación y de aprendizaje. Estas libertades no excluyen el establecimiento de requisitos para el acceso a las actividades formativas; la realización de evaluaciones de cualquier naturaleza; de exigencias de dominio de conocimientos, habilidades y actitudes, que guarden conexión regular y coherente con la disciplina de que se trate; así como la programación y organización de actividades;
- b) Que se les provea de un ambiente y medios que les permitan la autoformación y la formación de acuerdo a la programación establecida, hasta un razonable y satisfactorio nivel de competencia y regularidad, bajo circunstancias apropiadas, siempre que él o ella realice las actividades propias de su responsabilidad;
- c) Formular sugerencias y peticiones grupales, por medio de un representante de los/as destinatarios/as de las actividades de la Escuela;
- d) Exponer individualmente a la Dirección o a las entidades competentes de la Escuela, cualquier solicitud o sugerencia que consideren oportuna;
- e) Tener acceso a todos los registros que sobre cada uno mantenga la Escuela; a que se corrijan los datos inexactos de tales registros; a que se completen o actualicen y a que sólo tengan conocimiento de los mismos, las personas que ellos indiquen y quienes estén legalmente autorizados;

<b>Elaboró:</b> <i>Secretario Ejecutivo Interina</i>	<b>Revisó:</b> <i>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</i>	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  <i>Sesión No. 38-2018</i>  <b>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</b>
---	--	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. I
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



- f) Participar, en condiciones de igualdad de oportunidades, en las actividades de capacitación y en el disfrute de los servicios de la Escuela. No es incompatible con este derecho, el establecimiento de concursos para incorporación a ciertas actividades; de prerequisites por complejidad de contenidos; y de prioridades fundamentadas en criterios razonables. Sin embargo, la fijación de prerequisites será excepcional y con autorización previa de la dirección, para evitar barreras de acceso a las actividades de capacitación;
- g) Ser informados sobre las formas de evaluación a las que serán sometidos; sobre los medios de evaluación que serán empleados y sobre los criterios evaluativos; así como también, sobre los resultados obtenidos y a que se les expida certificación de los mismos;
- h) Conocer sobre los resultados de evaluación de cada actividad formativa o de capacitación en la que se vean involucrados dentro de la Escuela. Dicha información deberá ser comunicada a la brevedad a través de los medios más idóneos que posea la Escuela, en un tiempo razonable;
- i) Hacer uso de los recursos establecidos legal y normativamente;
- j) Gozar y ejercer de todos los demás derechos que les confiera la normativa aplicable.

#### *Deberes de los/as Capacitandos*

Art. 31.- Son deberes de los/as capacitandos:

- a) Colaborar en la consecución de las finalidades y objetivos de la Escuela y cumplir con su regulación;
- b) Cumplir con las actividades que contribuyan a su autoformación con independencia de la modalidad a través del cual se desarrolle la actividad formativa y que puede implicar: participar regular y puntualmente a los cursos y actividades en las que se les inscriba y esforzarse porque los objetivos cuyo alcance es pretendido al finalizar cada evento o proceso formativo, se cumplan efectivamente;
- c) Esforzarse por utilizar en forma sostenida en su trabajo diario, los nuevos conocimientos, habilidades y actitudes positivas que adquiera mediante los procedimientos de formación organizados u orientados por la Escuela;
- d) Cumplir las disposiciones de carácter organizativo, didáctico y procedimental que establezca la normativa que rige las actividades de la Escuela;
- e) Contribuir al fortalecimiento del espíritu de trabajo en equipo, solidaridad, compromiso y colaboración con los otros capacitandos, capacitadores/as, y personal de la Escuela;
- f) Observar una conducta de respeto a los demás capacitandos, capacitadores/as y personal de la Escuela;
- g) Guardar reserva total sobre el desempeño, resultados y cumplimiento de responsabilidades de los restantes capacitandos, y abstenerse de incidir negativamente en su motivación, para participar en los procesos de enseñanza-aprendizaje;

<b>Elaboró:</b> Secretario Ejecutivo Interina	<b>Revisó:</b> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<b>09/10/2018</b>

- h) Utilizar apropiadamente los bienes y recursos de la Escuela y, velar por su conservación y racional aprovechamiento;
- i) Entregar con celeridad, diligencia y calidad los informes, evaluaciones, documentos y demás materiales que le sean requeridos. Cuando la Escuela haya facilitado, gestionado o apoyado el acceso a oportunidades de formación en otras institucionales nacionales o extranjeras, la/el capacitando deberá presentar un informe de su participación, que incluya aportes documentales o académicos para la capacitación judicial o la disposición de colaborar en la multiplicación de la formación obtenida;
- j) Informar las razones de su inasistencia o retiro de las actividades, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la finalización de ellas. Fuera de dicho plazo, las justificaciones deberán incluir las razones de la demora en su presentación oportuna;
- k) Cumplir sus responsabilidades y actuar en los procesos de enseñanza-aprendizaje con honradez, decoro y lealtad;
- l) Todas aquellas que promuevan el buen uso de los espacios de formación y aprendizaje dentro de la Escuela de Capacitación Judicial.

#### Título IV Evaluación de la capacitación

##### *Tipos de evaluación*

Art. 32.- Los tipos de evaluación que deberán realizarse en la Escuela son:

- a) Evaluación del Aprendizaje;
- b) Evaluación Reactiva;
- c) Evaluación de Seguimiento; y,
- d) Evaluación de Impacto.

##### *Evaluación del aprendizaje*

Art. 33.- Este tipo de evaluación será realizada por el/a capacitador/a y medirá el grado en que los capacitandos alcancen los objetivos y competencias previstas en el correspondiente programa de formación, pero siempre con la finalidad general de facilitar un ambiente favorable para el aprendizaje y el cambio de conductas, potenciando el refuerzo positivo de los mejores resultados obtenidos. Para ello, se podrán aplicar

<b>Elaboró:</b> Secretario Ejecutivo Interina	<b>Revisó:</b> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	Vers. 1
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	09/10/2018



incentivos similares a los destinados al reconocimiento de los colaboradores académicos externos. Asimismo, se tendrá en cuenta la importancia de evitar, en la mayor medida posible, que la evaluación tenga consecuencias negativas sobre la carrera judicial o el registro laboral del capacitando.

La evaluación del aprendizaje comprenderá:

- La evaluación previa o diagnóstica, que deberá realizarse al inicio de toda actividad de enseñanza-aprendizaje, para verificar el nivel de entrada de los participantes al proceso, a fin de ajustar dicha actividad a las condiciones de ellos;
- La evaluación formativa, que se deberá efectuar durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de detectar deficiencias o desviaciones en los intentos de alcanzar los objetivos y efectuar los ajustes necesarios, o para reafirmar los aciertos;
- La evaluación sumativa, la cual se debe llevar a cabo al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, para verificar que los participantes hayan alcanzado los objetivos establecidos en el programa de capacitación. La evaluación sumativa en su conjunto, deberá ponderar el nivel de logro de todos los tipos de objetivos comprendidos en el programa: de conocimientos, de comprensión, de aplicación, de análisis, de síntesis, de espíritu crítico, de habilidades y de actitudes.

La evaluación sumativa final deberá comprender e integrar todos los contenidos del programa del curso o actividad y representará un 60% del promedio final. La evaluación sumativa intermedia corresponderá a un 40% del promedio final. La nota mínima para aprobar un curso o actividad de capacitación será de siete (7.00).

#### **Comunicación, revisión y reposición de evaluaciones**

**Art. 34.-** Toda persona que realice actividades formativas en la Escuela podrá solicitar a la Unidad de Registro Académico, la certificación de notas correspondiente. Dicha solicitud solo podrá efectuarse de forma personal o con la autorización debida. La certificación será completa, según corresponda al registro de la actividad. La Escuela procurará poner a disposición de las y los capacitandos un sistema de consulta virtual de los resultados de evaluación.

De los resultados de evaluación podrá solicitarse revisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación o publicación de las notas respectivas. La revisión estará a cargo del/la capacitador/a respectivo/a, bajo la supervisión de la coordinación de área especializada, cuando sea aprobada por la dirección o el Pleno del Consejo, según corresponda.

Los capacitandos que por causa justificada no puedan presentarse a una evaluación, solicitarán su realización diferida en un plazo máximo de tres días hábiles, contados desde la fecha prevista para dicha evaluación. La reposición se efectuará si el/la capacitando cumple el porcentaje de asistencia mínimo necesario para aprobar el curso o actividad.

<b>Elaboró:</b> Secretario Ejecutivo Interina	<b>Revisó:</b> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers. 1
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018

Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o incumplimiento del/la capacitador/a, no se disponga o se extravíen los resultados de una evaluación u otra documentación necesaria para establecer los resultados de una actividad formativa, se procederá a la aplicación de una nota de aprobación con base en los controles de asistencia y participación de los capacitandos o en otro tipo de información relevante, a propuesta de la coordinación de área respectiva.

***Evaluación reactiva, de seguimiento y de impacto***

Art. 35.- La evaluación reactiva es la respuesta de los participantes sobre su nivel de satisfacción frente a los aspectos del desarrollo de un curso o actividad de capacitación, tales como, el desempeño del/la capacitador/a, los contenidos del programa, la organización y logística o las condiciones físicas o ambientales. Se realizará bajo la responsabilidad de la Sección Administrativa en coordinación con el área especializada a cargo y se practicará al finalizar cada curso o actividad de capacitación.

La evaluación de seguimiento verificará si los objetivos de un curso o actividad se cumplieron a partir del comportamiento de los/as capacitandos en el desempeño inmediato de sus funciones. Esta forma de evaluación estará a cargo de la Jefatura de la Sección Académica, quien la realizará con la colaboración de las instituciones beneficiarias de los servicios que presta la Escuela.

La evaluación de impacto será un proceso que mida la eficacia y pertinencia de toda la actividad de la Escuela, de las actividades de un área temática completa, o de una categoría de destinatarios, para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios/as de los servicios del sistema de administración de justicia y la incidencia de los resultados de la capacitación o formación en el entorno laboral y social de las personas destinatarias de la capacitación. Por su naturaleza, la evaluación de impacto será realizada preferentemente por entidades externas a la Escuela. En todo caso, la metodología para la implementación de la evaluación de impacto deberá considerar, en el diseño, la formulación de sus parámetros y su ejecución, las opiniones, recomendaciones u observaciones de la dirección de la Escuela.

**Título V  
Régimen disciplinario**

**Capítulo I  
Disposiciones generales**

***Función y principios del régimen***

Art. 36.-La función principal del régimen disciplinario es producir reorientaciones conductuales positivas.

<b>Elaboró:</b> Secretario Ejecutivo Interina	<b>Revisó:</b> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Vers.
	ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"	09/10/2018



En la aplicación de las normas sancionatorias del presente régimen y en el trámite de su procedimiento, deberán respetarse los principios de legalidad, proporcionalidad, dignidad humana y equidad, así como los derechos de defensa, de audiencia y de celeridad en la resolución.

*Ámbito personal de validez*

Art.37.- El presente título será aplicable a los/as capacitandos y participantes en general de los procesos de formación o capacitación realizados por la Escuela.

*Informe y registro*

Art.38.- Cuando se imponga una medida disciplinaria y ésta quede firme se certificará la resolución correspondiente, la cual, se remitirá al titular de la entidad a la que pertenece el/la capacitando y se incorporará a su expediente personal a cargo de la Escuela, por un período de cinco años.

**Capítulo II  
Infracciones y sanciones**

*Clases de infracciones y de sanciones*

Art.39.- Las infracciones se clasifican en menos graves; graves; y, muy graves.

Las sanciones disciplinarias que podrán aplicarse son:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Suspensión temporal de la participación en cursos o eventos de capacitación;
- c) Cancelación definitiva de la participación en cursos o actividades de capacitación.

Además, los/las capacitadores/as y encargados de actividades académicas de la Escuela podrán hacer las prevenciones que consideren oportunas a las/los participantes y tomar las medidas necesarias para mantener la disciplina, incentivar el cumplimiento de responsabilidades y evitar fraudes. De ser necesario podrán ordenar, cautelar y provisionalmente, la expulsión de la actividad de trabajo de quienes no atiendan las prevenciones.

<i>Elaboró:</i> Secretario Ejecutivo Interina	<i>Revisó:</i> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<b>09/10/2018</b>

**Características del procedimiento**

Art. 45.-El procedimiento debe ser de carácter reservado; no se podrá proporcionar información sobre el mismo y tendrán acceso a él únicamente las personas denunciante y denunciada. De las actuaciones sólo se podrán extender las certificaciones contempladas en estos estatutos, las que pida aquél/aquella contra quien se tramite el procedimiento y las que solicite la autoridad competente.

**Entidad competente**

Art. 46.- La Comisión Disciplinaria será la competente para imponer cualquiera de las sanciones previstas en este título. Ella estará integrada por el/a director/a, el jefe/a de la Sección Académica y la coordinación de área especializada a que corresponda la actividad en que ocurrió la supuesta infracción.

**Medida cautelar**

Art. 47.- Si se establece que se ha cometido una infracción, razonablemente existe la probabilidad que un capacitando ha participado en la misma y se estima que su presencia en las actividades de capacitación puede perturbar el desarrollo de ellas, se podrá resolver la suspensión de la participación del supuesto infractor en las mismas, mientras se tramita el expediente disciplinario.

Cuando se trate de la infracción cuya comisión fuere flagrante, el/a capacitador/a, Coordinador de Área o responsable de la vigilancia de la evaluación podrá, como medida cautelar, sustraer la prueba en cuestión al supuesto infractor o marginarla con una indicación de la infracción que le atribuya, según corresponda a lo censurable del medio empleado para efectuar el fraude.

**Iniciación del procedimiento e impulso de oficio**

Art. 48.- El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio, o mediante denuncia verbal o escrita. Si fuere verbal, se levantará el acta correspondiente.

A la decisión de iniciar el procedimiento o a la denuncia, se acompañarán o se relacionarán en su caso, las fuentes de prueba que se tengan disponibles o se indicará con detalle la forma para obtenerlas.

**Trámite**

<b>Elaboró:</b> Secretario Ejecutivo Interina	<b>Revisó:</b> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	Vers. 1
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	09/10/2018



Art. 49.- La resolución que admite la denuncia o que inicie el procedimiento de oficio, deberá ser notificada al presunto/a infractor/a, se le proporcionará copia de la denuncia o del acta que la documenta y se le dará audiencia para que se defienda ante la Comisión Disciplinaria.

El/a capacitando a quien se atribuya la infracción podrá ofrecer prueba o solicitar las diligencias pertinentes para su defensa.

La Comisión Disciplinaria decidirá sobre la base de los hechos constatados y, en su caso, de los elementos acompañados con la denuncia, así como de los aportados en su defensa por el/a supuesto/a infractor/a.

La resolución definitiva que pronuncie la Comisión Disciplinaria en estos procedimientos, será impugnabile, de conformidad a lo establecido por el Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura.

**Plazo para las actuaciones y prescripción**

Art. 50.- Los actos del procedimiento se practicarán con la mayor brevedad posible y, a más tardar, dentro del plazo de tres días hábiles. La posibilidad de iniciar el procedimiento disciplinario prescribirá un año después de la comisión del hecho que lo motiva.

**Rehabilitación**

Art. 51.- Quienes hayan sido sancionados con cancelación definitiva de la participación en cursos o actividades de capacitación, podrán solicitar su rehabilitación, siempre que hayan transcurrido tres años por lo menos de la aplicación de la sanción y acepten someterse a un período de prueba de al menos un año.

**Título V**

**Disposiciones finales**

**Aplicación supletoria**

Art.52.- Lo no previsto en los presentes Estatutos se regirá, en lo pertinente, por la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y su Reglamento, por la restante normativa aplicable, por lo dispuesto por otra normativa para situaciones análogas en los casos en que la aplicación de la analogía es legítima y por los acuerdos del Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura.

<b>Elaboró:</b> Secretario Ejecutivo Interina	<b>Revisó:</b> Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"	<b>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</b>  Sesión No. 38-2018  Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018
---	---	---

	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>	<i>Vers. 1</i>
	<b>ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DOCTOR ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO"</b>	<i>09/10/2018</i>

Los aspectos académicos, orgánicos o funcionales de la Escuela relacionados con la interpretación y aplicación de estos Estatutos serán resueltos por la Dirección, de acuerdo con el resto de la normativa institucional y sujeto a los recursos legales correspondientes.

***Aplicación progresiva***

Art. 53.- Las evaluaciones formativas, de seguimiento y de impacto se realizarán mediante un proceso gradual, condicionado por la organización y dotación de suficientes recursos personales y materiales.

***Vigencia***

Art. 54.- Los presentes Estatutos entrarán en vigencia ocho días después de su fecha de aprobación.

<b><i>Elaboró:</i></b> <b><i>Secretario Ejecutivo Interina</i></b>	<b><i>Revisó:</i></b> <b><i>Director de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"</i></b>	<b><i>AUTORIZADO POR ACUERDO DE PLENO</i></b>  <b><i>Sesión No. 38-2018</i></b>  <b><i>Punto 8. celebrada el día 09 de octubre de 2018</i></b>
---	--	--