

CURRÍCULUM PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Programa:	Formación
Unidad responsable:	Coordinación Programa de Formación
Tiempo de ejecución	27 semanas

II. OBJETIVO GENERAL DEL CURSO

Al término del Programa de Formación, los y las estudiantes se encontrarán en condiciones de asumir cualquier cargo del Escalafón Primario del Poder Judicial, hasta la tercera categoría inclusive, lo que se verá expresado, de acuerdo al perfil de egreso del Programa de Formación, en que serán capaces de:

- 1. Resolver asuntos o controversias jurídicas, identificando todos los elementos relevantes del conflicto, ponderando la prueba y considerando las normas, principios y doctrina aplicables, tanto nacionales como internacionales y la jurisprudencia pertinente.*
- 2. Razonar y fundamentar lógica y coherentemente sus decisiones, de forma individual o colaborativa cuando se trate de un tribunal colegiado, manteniéndolas en forma consistente a través del tiempo, y explicando los argumentos que las sustentan.*
- 3. Utilizar cuando sea procedente mecanismos de solución colaborativa de conflictos, o bien, derivarlos para ello a las instancias pertinentes.*
- 4. Expresarse en forma oral o escrita con un lenguaje jurídico claro y no discriminatorio, procurando ser comprendido y comprendida por los y las destinatarios y destinatarias, ya sean intervinientes, partes o la comunidad, según corresponda.*

5. *Dirigir audiencias presenciales o a distancia de manera eficaz, escuchando de manera activa a quienes intervienen, promoviendo la interacción respetuosa con y entre ellos y ellas y resolviendo fundada y oportunamente los asuntos e incidentes que se susciten.*
6. *Identificar las situaciones que puedan afectar su imparcialidad y los demás dilemas éticos que comprometan el rol que les corresponde asumir en una sociedad democrática de derecho, así como las buenas prácticas o mecanismos para enfrentarlos.*
7. *Conducir los casos de que conozca de manera eficiente y oportuna, organizando el trabajo de forma estratégica y utilizando las bases de datos y sistemas informáticos pertinentes.*
8. *Asumir las funciones que le correspondan en la gestión del tribunal, de forma autónoma o en coordinación con el administrador o la administradora, según corresponda, generando un clima de trabajo en equipo armonioso y colaborativo, orientado al cumplimiento de objetivos.*
9. *Considerar las características del contexto social en el cual ejerce su cargo, actuando de manera acorde a las particularidades y necesidades de las personas que intervienen en los procesos y apreciando las consecuencias de sus decisiones sobre ellas.*

IV. METODOLOGÍA

En cuanto a la metodología en que se impartirán los cursos, las clases se organizarán con la lógica de clase invertida (flipped classroom), esto es, que una parte relevante del proceso de aprendizaje ocurre fuera del aula y se utiliza el tiempo de la clase para potenciar procesos de aplicación de conocimientos y habilidades, sobre la base del trabajo autónomo previo de los y las estudiantes, lo que permitirá profundizar durante éstas los contenidos, a través de la problematización de situaciones y casos concretos.

Los métodos de enseñanza-aprendizaje con variados a lo largo del Programa, e incluyen:

1. Clases lectivas/activas
2. Resolución de casos/análisis jurisprudencia
3. Simulaciones de audiencias
4. Redacción de resoluciones judiciales
5. Pasantías
6. Seminarios/coloquios

V. ORGANIZACIÓN DEL CURSO	
Tiempo destinado a clases	17 semanas
Tiempo destinado a pasantías	10 semanas
Evaluaciones	Evaluaciones parciales (60%) Examen final (40%)

VI. CLASES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN
<p>I. CURSOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho internacional de los derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad (72 horas) 2. Ética judicial (32 horas) 3. Rol del juez y la jueza en una república democrática de derecho (40 horas) 4. Debido proceso (40 horas) 5. La prueba (56 horas) 6. Resolver conforme a derecho (112 horas)

- 7. Redacción de resoluciones judiciales** (64 horas)
- 8. Trabajo en equipo y clima laboral** (32 horas)
- 9. Derechos humanos de niños, niñas y adolescentes** (40 horas)
- 10. Curso auto instruccional habilitante:** Una semana (En línea)
- 11. Simulaciones en la jurisdicción penal** (24 horas)
- 12. Simulaciones en la jurisdicción laboral** (24 horas)
- 13. Simulaciones en la jurisdicción de familia** (24 horas)
- 14. Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos PM** (40 horas)

II. PASANTÍAS

- 1. Pasantía en Juzgados de Garantía:** 2 semanas.
- 2. Pasantía en Tribunales Orales en lo Penal:** 1 semana.
- 3. Pasantía en Tribunales de Familia:** 2 semanas.
- 4. Pasantía en Tribunales Laborales:** 2 semanas.
- 5. Pasantía en Tribunales Civiles:** 2 semanas.
- 7. Taller de relación/pasantía en Corte:** 2 semanas.

