

- PN-ABT-902
92957



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



MINISTERIO PUBLICO
Fiscalía General del Estado



AGENCIA PARA EL
DESARROLLO INTERNACIONAL

SERIE DISEÑO DE PROYECTOS

ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

Diciembre de 1993
Asunción - Paraguay



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



MINISTERIO PUBLICO
Fiscalía General del Estado



AGENCIA PARA EL
DESARROLLO INTERNACIONAL

SERIE DISEÑO DE PROYECTOS

ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

Diciembre de 1993
Asunción - Paraguay

INDICE

ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

		Pag.
1.	Prólogo	7
	Marco de referencia de las Asesorías Técnicas	9
	Metodología	9
	Antecedentes	11
2.	Lineamientos Filosóficos	15
	Perfil del Juez	17
	Perfil del Fiscal	18
3.	Objetivos Generales	23
4.	Concepto de Escuela Judicial Paraguaya	25
5.	Organización de la Escuela Judicial Paraguaya	27
	Dependencia	29
	Dirección	30
	Organización Funcional	31
6.	Sede de la Escuela Judicial Paraguaya	33
7.	Estrategias de Implementación	37
	A Corto Plazo	39
	A Mediano Plazo	39
	A Largo Plazo	39
8.	Diseño Curricular	41
	Características	44
	Cursos. Etapas	51
	Descripción de programas	52
9.	Metodología - Generalidades	65
	Docente-Discente	67
10.	Evaluación - Sistema	71
11.	Profesores-Entrenamiento Docente	74
12.	Materiales Educativos	75
13.	Anteproyecto Legal.....	77
ANEXOS		99
1.	Guía metodológica para la aplicación de la Encuesta Piloto para la creación de la Escuela Judicial Paraguaya.	100
2.	Encuesta Piloto.	103
3.	Cuestionario complementario de la Encuesta Piloto.	107
4.	Perfil de la Escuela Judicial Paraguaya según la Encuesta Piloto.	109
5.	Cuadros estadísticos de la Encuesta Piloto sobre la Escuela Judicial Paraguaya.	117
	5.1. Datos estadísticos de la Capital.	119
	5.1.1. Cuadros de la Capital.	121
	5.2. Datos estadísticos del Interior.	143
	5.2.1. Cuadros del Interior.	145
	5.3. Datos estadísticos Consolidados.	167
	5.3.1. Cuadros Consolidados.	169
6.	Encuesta Nacional sobre Escuela Judicial Paraguaya.	191
7.	Encuesta Nacional. Análisis.	197
8.	Datos estadísticos sobre el proyecto Escuela Judicial Paraguaya.	199
9.	Metodología Discente.	252

PROLOGO

Uno de los objetivos esenciales del Proyecto de Reforma Judicial que se viene ejecutando dentro del marco del Convenio suscrito entre la Corte Suprema de Justicia, el Ministerio Público y el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través de la Agencia para el Desarrollo Internacional (A.I.D.), es la creación de un sistema de formación permanente para los Miembros del Poder Judicial y del Ministerio Público.

El presente documento cumple con dicho objetivo al incluir los componentes esenciales necesarios para la creación de la Escuela Judicial Paraguaya.

Dentro de la problemática actual de nuestra justicia, el perfeccionamiento de los Jueces y Fiscales, ocupa un lugar preponderante y se lo considera indispensable para el mejoramiento de la administración de justicia.

En este sentido, existe un consenso entre los Jueces y Fiscales en cuanto a la necesidad de crear una Escuela Judicial que constituya un apoyo para el mejoramiento de todo el sistema judicial.

Son numerosos los aspectos a ser considerados en la planificación y ejecución de una Escuela Judicial, sin embargo, creemos que la peculiaridad de este proyecto consiste en haber sido diseñado y elaborado en forma participativa y amplia, en consulta con la población destinataria, con ex-Jueces, ex-Fiscales, Juristas, docentes de Facultades de Derecho, legisladores, políticos, psicólogos, sociólogos y con representantes de otros sectores que opinaron sobre la Escuela Judicial desde diferentes ópticas.

En la preparación de este trabajo, hemos considerado alternativas y criterios metodológicos novedosos para evitar la reproducción de modelos de enseñanza tradicionales que no contemplan las necesidades específicas de la capacitación judicial.

El contenido de cada uno de los capítulos se vió enriquecido por el debate que se produjo en las diez y ocho sesiones de trabajo realizadas por el equipo designado por la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio Público, que tuvimos el honor de integrar, lo que permitió un intercambio de experiencias y conocimientos que facilitó un profundo análisis de cada uno de los capítulos de este trabajo.

El propósito de este trabajo, que de ninguna manera pretende ser perfecto, es el de generar reflexiones sobre el tema, y el de brindar al Poder Legislativo un aporte para la elaboración de la ley de creación de la Escuela Judicial Paraguaya, que posibilite su funcionamiento eficaz para el mejoramiento del Sistema Judicial Paraguayo.

Por el Consejo de Administración y Ejecución del Proyecto de Reforma Judicial

A- Por la Corte Suprema de Justicia.

Luis María Benitez Riera
Juez de Primera Instancia en lo
Criminal del Segundo Turno

Jorge González Riobóo
Juez de Primera Instancia en lo
Criminal del Octavo Turno

B- Por el Ministerio Público.

Luis Emilio Escobar Faella
Fiscal General del Estado

Wiltrido Velázquez
Representante del Ministerio Público.

C- Por la Agencia para el Desarrollo Internacional (A.I.D.).

Richard B. Nelson
Representante de A.I.D.

Mauro A. Sanabria
Coordinador del Proyecto de
Administración de Justicia de la A.I.D.

D- Por el Equipo de Trabajo de la Escuela Judicial.

Dr. Marcos Riera Hunter
Coordinador Jurídico y
responsable de la elaboración
del Anteproyecto Legal.

Dr. Cristóbal Sánchez
Presidente de la Asociación de
Magistrados Judiciales.
Miembro del Tribunal de
Apelación del Crimen.

María Teresa Ayala
Coordinación Técnica-Pedagógica

MARCO DE REFERENCIA DE LAS ASESORIAS TECNICAS

El aporte hecho por medio del asesoramiento recibido se enmarcó en:

Asesoría Técnico - pedagógica:

- a) Análisis de los documentos elaborados por el Consejo de Administración.
- b) Consideración de los documentos a través de experiencias internacionales de Escuelas Judiciales.
- c) Planificación y elaboración del instrumento a ser empleado para la encuesta piloto e instructivo correspondiente a la preparación de encuestadores. Cuadros para reflejar la información solicitada en la encuesta.
- d) Análisis de los objetivos propuestos para la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA y recomendaciones al respecto a la luz de experiencias internacionales.
- e) Sesiones de trabajo de clarificación y especificación de los componentes de la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.
- f) Aplicación de la ENCUESTA PILOTO en Asunción y en dos circunscripciones del interior.
- g) Aplicación de la ENCUESTA NACIONAL sobre la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.
- h) Orientaciones técnicas sobre el Diseño Curricular.

Asesoría Jurídica:

- a) Análisis jurídico de las sesiones de trabajo grupal.
- b) Orientación sobre componentes jurídicos del diseño curricular y del informe final.
- c) Elaboración de programas de Lógica Jurídica y Hermenéutica Jurídica para la primera etapa del diseño curricular.
- d) Elaboración del Anteproyecto legal de la Escuela Judicial Paraguaya.

METODOLOGIA DE TRABAJO

Como metodología básica se desarrollaron entrevistas individuales a Jueces y Fiscales, con un cuestionario que consta de los indicadores fundamentales para la creación y la puesta en marcha de la ESCUELA JUDICIAL concebida como un proceso sistematizado de planificación, ejecución, evaluación y seguimiento.

Asimismo, se realizaron entrevistas a las autoridades nacionales y sectores representativos, que pueden dar mayor aporte para garantizar un enfoque integral de dicha Escuela. Durante esta actividad hubo intercambios de ideas, sugerencias y aspectos a destacar, en base a un esquema guía de planteamientos previamente elaborado y revisado con los Miembros del Consejo de Administración y Ejecución del Convenio.

En este contexto, cabe señalar que el equipo conformado ha realizado trabajos grupales con esquemas guías elaborados en base a preguntas abiertas y cerradas, exposiciones y debates que posibilitaron reflexiones y análisis de cada uno de los componentes del proyecto.

ANTECEDENTES

1. ANTECEDENTES .

La creación e implementación de un sistema permanente de formación y perfeccionamiento de los Miembros del Poder Judicial tuvieron un largo proceso de orientación, concientización, planificación y ejecución, que se inició en el año 1990 con las primeras consultorías contratadas por la Agencia para el Desarrollo Internacional (A.I.D.), para estudiar el tema.

Durante este proceso se realizaron cronológicamente las diversas actividades que se mencionan a continuación:

- a) La visita de observación de los doctores Luis Emilio Escobar Faella y Marcos Riera Hunter a las Escuelas Judiciales de Colombia y Costa Rica en octubre de 1990.
- b) Tres visitas al Paraguay de una especialista internacional en entrenamiento judicial, en los meses de diciembre de 1990, marzo y junio de 1991 (Katherine Müller), quien en colaboración con una especialista local en educación (María Teresa Ayala), realizó una investigación de las necesidades de entrenamiento de los Jueces del Fuero Criminal, para definir al Juez paraguayo ideal, identificar necesidades de entrenamiento y establecer prioridades para el entrenamiento de los magistrados y el personal de apoyo.
- c) La visita en mayo de 1991 del ex-Director de la Escuela Judicial de Colombia, Dr. Miguel Sánchez Méndez, quien hizo sugerencias para la organización y localización institucional de la Escuela Judicial.
- d) Los aportes hechos por el Instituto de Ciencias Penales en el año 1991.
- e) Los trabajos de investigación sobre el tema realizados por el Dr. Luis María Benítez Riera en el año 1991 insertos en su libro «Modernización del Poder Judicial»; el citado magistrado también organizó y disertó sobre esta temática en Seminarios realizados en Asunción, Villarrica y Encarnación, en el transcurso del año 1991. Se cita además, el estudio analítico sobre la Escuela Judicial Paraguaya, incluido en la obra «Hacia una Constitución Democrática para el Paraguay. Proyecto y Fundamentos» - Tomo I y II, publicado por el CIDSEP en el año 1992. Los artículos publicados: sobre el tema «Necesidad de la Escuela Judicial», en el periódico «El Derecho» de la UNA año 1991; «Proyecto de Creación de la Escuela Judicial en el Paraguay», publicado en el periódico «Faro Universitario» de Villarrica en el año 1993.
- f) El trabajo de investigación realizado por el Prof. Dr. Marcos Riera Hunter inserto en su libro «La Independencia del Poder Judicial» en el año 1991, que contiene los lineamientos generales y principios doctrinarios de la Escuela Judicial Paraguaya.
- g) Se realizaron cinco seminarios en Asunción y en el interior del país, desde noviembre de 1992 hasta el mes de julio de 1993, orientado por los Doctores: Luis Emilio Escobar Faella, Luis María Benítez Riera, Jorge González Riobóo, Wilfrido Velázquez, Marcos Riera Hunter, Mauro Sanabria, sobre los siguientes temas:
 - Reforma Judicial;
 - Sistemas de Nombramiento y Promoción de Jueces;
 - Procedimientos Civiles, Consejo de Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento;
 - Ley de Eximición de la Detención y Prisión Preventiva.
 - Medidas cautelares.
 - Redacción de Sentencias.

Cabe señalar la activa participación de Magistrados y Miembros del Ministerio Público de las circunscripciones Judiciales del Interior del país, en la organización y conducción de dichos Talleres de actualización.

En diciembre de 1992, los Miembros del Consejo de Administración del Proyecto de Reforma Judicial: Luis María Benítez Riera, Jorge González Riobóo y Mauro Sanabria asistieron al «Simposio Internacional de Directores de Escuelas Judiciales y Centros de Formación de Magistrados» realizado en Porto Alegre - Brasil, a fin de informarse acerca de los modelos y formas de organización de las Escuelas Judiciales Latino-americanas y Europeas.

En abril de 1993, varios Jueces paraguayos y algunos Miembros del Consejo de Administración del Proyecto. Luis María Benítez Riera, Jorge González Riobóo, Julio Samaniego, Raúl Torres Kirmsner, Ramiro Barboza, Cristina Escobar Arza y Mauro Sanabria se interiorizaron del sistema de entrenamiento judicial chileno.

Durante la visita se recogieron materiales y se asimilaron ideas sobre la Escuela Judicial. Asimismo, la Corte Suprema Chilena ofreció al grupo asistencia técnica para continuar los esfuerzos iniciales tendientes a la creación de un sistema de entrenamiento permanente. Con este fin envió a la Srta. María Josefina Heussler de la Cooperación Administrativa del Poder Judicial, a

colaborar en el diseño de la Encuesta Piloto y de la Encuesta Nacional, que sirvieron de base a este proyecto.

En junio de 1993, la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio Público designaron un Equipo de Trabajo para el diseño de la Escuela Judicial. El Dr. Marcos Riera Hunter del Poder Judicial, fue designado Coordinador Jurídico y Responsable de la elaboración del Anteproyecto Legal, y la Dra. María Teresa Ayala, de la Universidad Católica, fue nombrada Coordinadora Técnica del Proyecto.

El mismo estuvo integrado por:

Luis Emilio Escobar Faella

Marcos Riera Hunter

Cristóbal Sánchez

Luis María Benítez Riera

Jorge González Riobóo

Wilfrido Velázquez

Mauro Sanabria

María Teresa Ayala

Se encargó al equipo:

1. Extender la investigación de las necesidades de entrenamiento a las jurisdicciones Civil, Laboral y Comercial, por medio de una Encuesta Piloto y de una Encuesta Nacional;
2. Definir el concepto, los objetivos, la organización y la localización institucional de la Escuela Judicial;
3. Diseñar el Currículum para el primer año;
4. Establecer el vínculo entre la carrera judicial y los estudios realizados por los Jueces en la Escuela;
5. Establecer estrategias de implementación de la Escuela; y
6. Preparar un Anteproyecto de Ley autorizando la creación de la Escuela Judicial.

Cabe destacar, que desde el inicio de la implementación del proyecto «Reforma Judicial» la Excelentísima Corte Suprema de Justicia integrada por los Profesores Doctores: José Alberto Correa, Jerónimo Irala Burgos, Francisco Pusineri Oddone, Albino Garcete Lambiase, Carlos Víctor Kohn Benítez y el Fiscal General del Estado Dr. Luis Emilio Escobar Faella, brindaron un decidido y permanente apoyo a los trabajos de planificación, diseño e implementación que posibilitaron la realización de este trabajo.

El presente trabajo es el fruto de la labor desarrollada por el Equipo designado por el Poder Judicial y el Ministerio Público, y de la colaboración brindada por las personas que ayudaron desinteresadamente al mismo.

LINEAMIENTOS FILOSOFICOS

2. LINEAMIENTOS FILOSOFICOS

La **ESCUELA JUDICIAL** es una institución académica de alto nivel de postgrado y fundamento constitucional, y tiene como finalidad la formación, el perfeccionamiento y la actualización permanente de Miembros del Poder Judicial y del Ministerio Público, así como la capacitación de candidatos para el ejercicio de cargos judiciales, desde el punto de vista científico y ético.

La ESCUELA JUDICIAL estará en actividad permanentemente para crear motivaciones y despertar conciencia sobre la necesidad de aumentar y perfeccionar conocimientos, habilidades y destrezas para el ejercicio de la función judicial y fiscal.

FUNDAMENTOS FILOSOFICOS

Para que la ESCUELA JUDICIAL pueda llegar a la finalidad que se propone, debe reconocer los valores trascendentes, el significado que se da a las actuaciones judiciales y comprender hasta dónde el ordenamiento jurídico es interiormente libre para pronunciar fallos imparciales y justos.

Las ideas que se tengan acerca de la política, el sistema de justicia imperante, la realidad social determinarán en gran medida los principios que servirán de norte a los diferentes procesos del área judicial.

Dentro de la función jurisdiccional se debe considerar el alcance que tienen los diferentes aspectos de la realidad social como ser:

- a) **LO ETICO:** para el desempeño profesional son imprescindibles las posturas que se tengan ante la visión del hombre, del mundo y de la vida. El manejo adecuado de la Hermenéutica Jurídica tiene sus consecuencias en la función jurisdiccional.
- b) **LO POLITICO:** el ejercicio de la función del Poder Judicial como praxis cotidiana constituye un rol político-institucional, ya que debe procurar un ordenamiento social con miras al bien común, dentro del ámbito de su función jurisdiccional. El elemento político no se reduce a una función administrativa, sino tiene un carácter gubernativo, ya que es ejercida por los tres poderes del Estado, que actúan dentro del ámbito de competencia que determina la Constitución Nacional (Art. 3 C.N.).
- c) **LO TECNICO:** la función de administrar justicia supone un manejo gerencial del despacho y un conocimiento profundo del Derecho Procesal de fondo y de forma, que responde al sistema de justicia imperante.

Una justicia pronta necesita de un personal ágil, dinámico y actualizado para el manejo de las diferentes técnicas empleadas en su área.

Muchos países actualmente han experimentado la necesidad de que la **Escuela Judicial se constituya** en alternativa seria y concreta que busca mejorar la administración de la justicia. Para este efecto su primera mira está puesta en el perfil del personal del ámbito judicial, sean éstos Jueces o Fiscales.

PERFIL DEL JUEZ

El perfil del Juez que la sociedad paraguaya requiere para los tiempos actuales podríamos sintetizar del siguiente modo:

- Evidenciar una conducta conforme a la Etica.
- Ser conocedor del derecho, conforme a las normas jurídicas tanto de fondo como de forma.
- Ser capaz de implementar funciones gerenciales para el manejo del despacho y de las relaciones públicas que suponen.
- Ser eficaz en la dirección de los procesos.
- Manifestar conocimiento de la estructura y funcionamiento judicial.
- Mostrar imparcialidad para observar la realidad emitiendo juicios críticos.
- Estar en condiciones de realizar investigaciones conforme a criterios científicos y al conocimiento de la realidad social.
- Manifestar capacidad organizativa, administrativa y de análisis.
- Poseer habilidad para redactar con precisión, exactitud y claridad documentos pertinentes.

La ESCUELA JUDICIAL, a ser implementada y estructurada, en nuestro país deberá considerar asimismo la formación, capacitación y perfeccionamiento de los Miembros del Ministerio Público que con su rol tutelar y de carácter extra-poder, tendrá que desarrollar mecanismos para la defensa efectiva de los derechos y garantías constitucionales, considerando la especificidad de las diferentes áreas.

PERFIL DEL FISCAL

A tenor de la Carta Magna promulgada, compete al Ministerio Público, la representación de la sociedad ante los Organos Jurisdiccionales.

Las implicancias que resultan de dicha función hacen que el Ministerio Público deba intervenir en todas las situaciones en las que se encuentran comprometidos derechos colectivos y difusos y promover la acción penal en los casos previstos en la Ley.

Sintetizando lo brevemente señalado, la Constitución Nacional vigente faculta a éste órgano el ejercicio de la tutela jurídica de la sociedad.

Como el marco que abarca la esfera de acción del Ministerio Público es muy amplio y diverso, para concretar el cumplimiento eficaz de sus fines, es indispensable la organización del personal asignado y la estructuración de las funciones, de tal manera a cumplir un rol protagónico.

Observamos como primordial y en la brevedad posible, la sanción de la Ley Orgánica del Ministerio Público, que se adecue a las nuevas exigencias de los tiempos que corren, pues el Código de Organización Judicial ya no se ajusta a los requerimientos actuales.

La Carrera Fiscal debe ser instituida dentro de la organización del Ministerio Público, posibilitando la mayor capacitación y perfeccionamiento de mecanismos de selección, formación y promoción del personal.

Es menester la especificación de funciones, de tal manera que divididos los trabajos en grupos o áreas, abarquen todo el ámbito de competencia del Ministerio Público.

Además, debe establecerse el mecanismo de trabajo a seguir dentro de la Fiscalía, teniendo en cuenta las necesidades de las distintas áreas, priorizando los recursos disponibles para los sectores más necesitados.

A fin de obtener resultados óptimos y mejores, el Ministerio Público, en sus gestiones, no debería actuar aisladamente de otros organismos e instituciones, sean o no estatales, por lo que consideramos conveniente, el establecimiento de una política de relacionamiento, acción y coordinación de actividades diversas con los mismos.

En síntesis, el Ministerio Público podrá cumplir sus fines, en la medida que cuente con el recurso humano capacitado y especializado y a la vez con los recursos materiales disponibles para ello.

En ese contexto, los Fiscales desempeñan un papel fundamental en la administración de justicia, y las normas que rigen el desempeño de sus importantes funciones deben fomentar el respeto y el cumplimiento de los principios que consagran la igualdad ante la ley, la presunción de inocencia y el derecho de toda persona a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial y contribuir de esa manera a un sistema penal justo y equitativo y a la protección eficaz de los ciudadanos contra la delincuencia.

Para que esos principios sean realidad y el fiscal cumpla sus funciones, la designación necesariamente debe recaer sobre personas probas e idóneas, con formación y calificación adecuadas.

Esa probidad moral debe ser reconocida y el candidato o postulante debe gozar de una fama intachable. Este requisito es fundamental y debe ser la primera ineludible condición para la designación del Agente Fiscal.

En cuanto, a la formación y capacitación adecuada, el fiscal debe ser conciente de los ideales y obligaciones éticas correspondientes a su cargo, de la protección de la Constitución y las leyes que brindan a los derechos del sospechoso y de la víctima y de los derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional e internacional.

Es necesario, que el Agente Fiscal dedique el mayor tiempo posible a su delicada función, por lo que no debe participar de actividades políticas de partidos, no puede ejercer el comercio, ni otras actividades lucrativas, solo puede permitrsele, el ejercicio de la docencia universitaria con algunas limitaciones. Todas estas prohibiciones es a los efectos de preservar la independencia e imparcialidad del mismo.

Es importante que también el Agente Fiscal goce de inmunidades, para preservar su persona de hechos que no solo puedan afectar a la misma, sino, sobre todo, a la dignidad del cargo.

El Art. 101 de la Constitución Nacional prescribe: «Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del país. Todos los

paraguayos tienen derecho a ocupar funciones y empleos públicos. La ley reglamentará las distintas carreras en las cuales dichos funcionarios y empleados presten servicios, las que sin perjuicio de otras, son la judicial, la docente, la diplomática, la consular, la investigación científica y tecnológica, la de servicio civil, la militar y la policial».

De la transcripción del referido artículo surge constitucionalmente la consagración de la Carrera Judicial, tan necesaria para adecuar la justicia a los requerimientos esenciales del país.

Los Agentes Fiscales son Miembros del Ministerio Público, por lo que es importante la implementación de la carrera fiscal, que necesariamente debe equipararse a la carrera judicial.

Por último se puede concluir que los Agentes Fiscales de la jurisdicción del crimen, como representantes de la sociedad ante los órganos jurisdiccionales del Estado, deben estar facultados para la preparación de la acción penal, para el fiel cumplimiento de las leyes, deduciendo los recursos procesales que correspondan e impartir instrucciones a la Policía Nacional y la Policía Judicial, en los casos requeridos.

En ese contexto, el perfil del fiscal debe orientarse a la formación de un:

- Investigador capaz de formular acusaciones y llevar adelante el procesamiento de casos basados en conocimiento científico y de la realidad socio-cultural.
- Administrador gerencial ágil, dinámico de sus tareas.
- Individuo culto, habilidoso para el manejo adecuado de la expresión oral y de las técnicas del interrogatorio, basado en criterios jurídicos y con un lenguaje técnico propio del ámbito judicial.
- Evidenciar comportamiento ético, acorde con el alto cargo que desempeña.

RECOMENDACIONES EN TORNO AL PERFIL

En relación al perfil del Magistrado de las Circunscripciones Judiciales del Interior del país, se pretende que en el aspecto educativo se enfatice el componente sociológico en lo que se refiere al conocimiento de la realidad socio-cultural, dado el nivel de interacciones socio-culturales y el entorno social en el cual se desempeña profesionalmente.

En la configuración del perfil del Magistrado del Interior del país juegan un papel importante las condiciones OBJETIVAS como nivel socio-económico, edad, nivel educativo, etc.; y SUBJETIVAS como la experiencia de la gente y su historia socio-cultural.

Vale la pena destacar el nivel de interacciones, el control social, los estereotipos y prejuicios que debe conocer e identificar el Magistrado, para no verse «envuelto» en los mismos y conservar su postura ética y profesional al respecto, que podrían modificar significativamente sus orientaciones lógicas.

Entre los componentes del perfil educativo del Magistrado del Interior es posible distinguir asimismo, varios aspectos:

UN PRIMER NIVEL, la preocupación por la información jurídica, que se expresa a través del interés por asistir a reuniones, conferencias, leer temas jurídicos de actualidad.

UN SEGUNDO NIVEL, es realizar actividades de «autogestión» que impliquen programas autoinstructivos desarrollados con gran sentido de responsabilidad.

EL TERCER NIVEL, está constituido por la necesidad de capacitarlos de un modo especial para la gestión administrativa. Asimismo, se subraya el aspecto de desarrollo del nivel de relaciones públicas, las habilidades de comunicación y las orientaciones que debe brindar sobre aspectos jurídicos.

En relación a los rasgos de personalidad que deben ser desarrollados y/o enfatizados en el perfil del Magistrado tanto Judicial como del Ministerio Público, se manifiestan los siguientes aspectos:

- La apertura para comunicarse y escuchar a los otros.
- La habilidad para integrar y desarrollar trabajos en equipo.
- La automotivación intrínseca del Magistrado que le permite desarrollar su autoestima, tomar iniciativas, admitir sus errores con firmeza y desarrollar espíritu de equipo.
- La autocrítica para una autocorrección y crecimiento personal permanente.

OBJETIVOS GENERALES DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

OBJETIVOS GENERALES DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

1. Formar integralmente y perfeccionar al Magistrado Judicial y del Ministerio Público.
2. Realizar investigaciones jurídicas socio-jurídicas y en administración de Tribunales, enfatizando el apoyo en la documentación jurídica y en otras materias requeridas por los Tribunales para su mejor desempeño.
3. Promover, desarrollar y divulgar investigaciones científicas y técnicas para mejorar la legislación y los métodos de trabajo en los Tribunales y en el Ministerio Público.
4. Apoyar la capacitación del personal de Secretaría, en coordinación con el Departamento responsable del gerenciamiento de Recursos Humanos.
5. Apoyar la labor de la administración de los Tribunales, con estudios que deben orientarse a la entidad correspondiente para su ejecución.
6. Realizar intercambios internacionales que posibiliten el perfeccionamiento, especialización y la actualización de Magistrados Judiciales y del Ministerio Público.

4. CONCEPTO DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

El concepto de Escuela Judicial Paraguaya constituye el marco referencial a partir del cual se podrá constituir dicha Escuela.

Se puede afirmar que existe un consenso que la Escuela Judicial Paraguaya debe ser funcional, entendiéndose por tal un curriculum básico en cada etapa de formación y luego funcionar a través de comités de programas, que planifican las actividades docentes - discentes, para cada uno de los períodos siguientes, teniendo en cuenta las condiciones cambiantes de la realidad socio-cultural y de la legislación.

Este concepto funcional y dinámico implica concebir a dicha Escuela como entidad que programa, coordina y ejecuta sus actividades de manera descentralizada.

En ese contexto, se concibe a la Escuela Judicial Paraguaya como un lugar de encuentro donde los Jueces y Fiscales puedan analizar, debatir e intercambiar experiencias, así como proponer modificaciones legales que se traduzcan en el mejoramiento de la administración de justicia.

**ORGANIZACION DE LA ESCUELA JUDICIAL
PARAGUAYA**

5. ORGANIZACION DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

Organizar una Escuela Judicial no significa otra cosa que crear una estructura con organismos y funciones para asignar recursos humanos y materiales con el fin de lograr ciertos objetivos.

Por lo tanto, los aspectos estructurales y orgánicos de cualquier institución están condicionados por las finalidades perseguidas por ella.

Si la Escuela Judicial Paraguaya pretende:

1. Capacitar a abogados que desean ingresar al Poder Judicial o al Ministerio Público, en aquellos elementos axiológicos y éticos consustanciales al rol del Magistrado, y en las destrezas y habilidades indispensables para el éxito en su cargo.
2. Perfeccionar a los Jueces y Fiscales que trabajan en la administración de justicia, en sus respectivas especialidades, los componentes de su organización estarían dados por los siguientes aspectos que analizaremos a continuación:

a- Localización Institucional

La Escuela Judicial necesita de una estructura para el cumplimiento de sus objetivos. Y esa estructura deberá necesariamente depender de alguna Institución o Poder del Estado.

Un Poder Judicial independiente y autónomo debe conservar en su estrato formativo tales características.

En ese contexto, los tratadistas del tema de la dependencia de la Escuela Judicial ofrecen sobre el particular tres opciones:

1. Una primera opción es que dependa directamente del Poder Judicial. Siendo un servicio que tiende al perfeccionamiento de los propios Miembros del Poder Judicial, nada mejor que el propio sistema para decidir qué debe perfeccionarse y cómo.
2. El sistema de perfeccionamiento de los Jueces debe ser pensado y radicado en las Universidades. Siendo un postgrado profesional o universitario, su otorgamiento debe quedar reservado a las universidades.
3. La Escuela Judicial debe tener una conformación pública; es decir, que sea un ente público independiente y autónomo, no entregado a las universidades ni al propio sistema judicial.

Para que la Escuela Judicial sea el pilar sobre el que se fundamenta la independencia del Poder Judicial, dentro y fuera del sistema de justicia, es indispensable que se localice en un sitio equidistante de las diversas influencias. Por ello, si en un principio puede depender directamente de la rama jurisdiccional, en una segunda fase y a largo plazo, debe consolidarse como un establecimiento educativo de alto nivel que se auto-administre y genere sus propios recursos.

b. Estructura

La estructuración del sistema administrativo y educativo de la Escuela Judicial ofrece variables desde el punto de vista de la **localidad**, de la **estructura** del sistema, y la **oportunidad** o necesidad inmediata.

Desde el punto de vista cualitativo, es necesario detectar e identificar las carencias o deficiencias que presenta la formación universitaria de quienes ingresan a los cargos de la Judicatura o del Ministerio Público, a fin de diseñar el contenido del sistema educativo; estructuralmente, es preciso suministrar capacitación en todas las áreas de especialización jurisdiccional (penal, civil, laboral, administrativo) y a todos los niveles en que se encuentra clasificado el sistema (Jueces de Paz, Jueces Letrados, Jueces de Primera Instancia, de Instrucción, de Cámaras de Apelación).

Por otro lado, la oportunidad determina también algunas variables: cursos para postulantes a Juez o Fiscal, cursos de formación inicial, cursos de perfeccionamiento, cursos de educación continua, etc. De lo expuesto se deduce cuáles serían las principales tareas académicas de la Escuela, a las que deben ser ajustados el contenido de enseñanza y la metodología. Esto también explica la infraestructura y el soporte logístico que se proponen a continuación, para la organización inicial de la Escuela Judicial Paraguaya.

La estructura de la Escuela debería contener los siguientes órganos, cuyas características y funciones se especifican más adelante:

1. Consejo Directivo.
2. Dirección Ejecutiva.
3. Secretaría General.
4. Sub-dirección Académica.
5. Sub-dirección Administrativa.

La Escuela podrá tener también otros órganos ejecutivos o de asesoramiento, cuya existencia dependerá fundamentalmente de la realización de determinadas funciones propias de la misma, y de los cursos disponibles en el futuro.

1. CONSEJO DIRECTIVO

La dirección superior y administración de la Escuela Judicial estará a cargo de un Consejo Directivo compuesto de cuatro Miembros.

Este Consejo se encargará de trazar las políticas de la institución y manejo que hace a la programación en general, como en lo referente a la utilización y manejo de sus recursos de todo orden, para garantizar un óptimo uso de éstos y el fiel cumplimiento de aquella.

Como lógica consecuencia de la función de dirección que le compete al Consejo, le corresponde hacer la evaluación general del desempeño institucional y atribuciones:

1. Designar al Director Ejecutivo, quien integrará el Consejo con voz pero sin derecho a voto;
2. Dictar los reglamentos de la institución;
3. Aprobar y modificar los diferentes programas de estudio;
4. Determinar el número mínimo de horas que anualmente deben destinar los Miembros del Poder Judicial para su perfeccionamiento;
5. Certificar las actividades educacionales cuya aprobación podrá ser imputada para los efectos señalados en el número anterior y fiscalizar que éstas se ejecuten conforme a los planes propuestos;
6. Elaborar las bases, convocar y resolver los concursos para el financiamiento de actividades de perfeccionamiento;
7. Fijar el calendario de las actividades de formación y de perfeccionamiento que impartirá directamente la Escuela Judicial;
8. Establecer la estructura académica y contratar los docentes y personal de planta de la Escuela;
9. Fiscalizar los ingresos y egresos de la Escuela;
10. Celebrar convenios con entidades públicas y privadas para el cumplimiento de sus objetivos;
11. Ejecutar todos los actos administrativos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Escuela Judicial;
12. Aprobar la Memoria y Balance que presente anualmente el Presidente.

Este Consejo, para que sea representativo de todos los sectores vinculados al sistema de justicia y a la academia, y por tanto pueda aportar experiencias y conocimientos en orden a lograr el mejor desempeño de las tareas institucionales, puede estar compuesto por los siguientes Miembros:

- El Presidente de la Corte Suprema de Justicia,
- El Fiscal General del Estado,
- El Presidente de la Asociación de Magistrados,
- El Presidente de la Asociación de Abogados del Paraguay.

Los Miembros del Consejo Directivo no percibirán remuneración alguna.

2. DIRECCION EJECUTIVA

El Director Ejecutivo deberá ser nombrado por el Consejo Directivo y tendrá la misma categoría, remuneración y privilegios que un Magistrado del Tribunal de Apelaciones, pero deberá reunir los requisitos que de ordinario se exigen a un Decano de las Facultades de Derecho.

A este funcionario, como es obvio, le corresponde la ejecución y el control de las actividades académicas, administrativas y financieras de la Escuela, de acuerdo con las políticas trazadas por el Consejo Directivo, el cual formará parte en el carácter de Miembro con voz pero sin voto, para que, siendo activo en todas las deliberaciones, no participe en la toma de decisiones que a ese nivel le corresponde al Consejo, y que él debe acatar y poner en ejecución.

El hecho de que los distintos sectores del sistema puedan estar representados en el Consejo Directivo que traza la política administrativa y educativa del establecimiento, no impide que el Director lo gobierne autónomamente, precisamente para garantizar que las políticas se cumplan de manera técnica e imparcial.

2.1 Centro de Documentación, divulgación e investigación.

Dependiendo inmediatamente del Director, debe existir un Centro de Documentación, Divulgación e Investigación, a cuyo cargo está la labor de detectar permanentemente las necesidades de capacitación a partir de investigaciones hechas en el sector, y proveer a la recopilación y difusión de la jurisprudencia, doctrina y legislación, como apoyo permanente a la labor de los magistrados.

Dadas las funciones propias del Centro, debe tener bajo su responsabilidad las labores de biblioteca y documentación, así como las de proyectar, dirigir y evaluar las investigaciones que vayan luego a ser soporte de los planes y programas de la Escuela.

Corresponderá también a este Centro, en coordinación con las Sub-Direcciones Académicas y Administrativas, el preparar y/o proveer a la Institución de todo el material de apoyo didáctico que requieren los programas de la Escuela.

3. SECRETARIA GENERAL

El Secretario General refrenda con su firma los actos oficiales del Director, lo reemplaza en sus ausencias temporales y coordina todas las actividades de la entidad.

El cargo deberá ser rentado con la suma que se le asigne en el presupuesto de la Escuela.

4. SUB-DIRECCION ACADEMICA

El Sub-Director Académico es el responsable de diseñar los programas y su contenido, llevar el control de quienes han cursado determinadas asignaturas, registrar los créditos académicos y mantener actualizada la lista de los docentes, así como registrar los diplomas otorgados y evaluar el resultado de la gestión institucional desde el punto de vista técnico docente.

El Sub-Director Académico deberá ser un académico universitario de reconocido prestigio que tenga la calidad de pedagogo. Este cargo también deberá ser rentado.

Será también su responsabilidad la de seleccionar el plantel de profesores de la Escuela, a fin de someterlos a la consideración del Consejo Directivo por medio y con la conformidad del Director Ejecutivo.

Para el desempeño de sus tareas la Sub-Dirección Académica contará, bajo su dirección, con el apoyo de dos oficinas:

4.1 Oficina de Programación

La oficina o dependencia encargada de la programación académica tiene la gran responsabilidad de diseñar los cursos, tanto en lo formal como en sus contenidos, siguiendo las pautas fijadas por los órganos de dirección superior y con fundamento en las necesidades de capacitación fijadas por encuestas, estudios o investigaciones.

4.2 Oficina de Evaluación y Control

Corresponde a esta dependencia hacer el seguimiento inmediato de los cursos en sus resultados, en el cumplimiento de los programas y en el rendimiento de los docentes.

Como en toda institución docente la evaluación es vital y debe hacerse en varios niveles, esta oficina es en cierto modo la primera instancia en esta materia.

5. SUB-DIRECCION ADMINISTRATIVA

El Sub-Director Administrativo es responsable de la logística que demande el servicio de la Escuela y por tanto debe recaudar las sumas necesarias, administrar todos los recursos, hacer pagos y mantener los elementos que se requieren, tanto para la docencia como para el propio funcionamiento de la entidad.

Contará para su desempeño, y bajo su dirección, con el apoyo de las siguientes oficinas:

5.1. Oficina de Recursos Humanos

Esta es la encargada de la contratación, registro y control del personal al servicio de la Escuela, bien sea de planta o de quienes

por contrato o por cualquier título vinculante presten a ésta sus servicios, tanto en el área académica, como administrativa.

5.2. Oficina Financiera y Contable

Una de las características de la Escuela Judicial que le han de permitir gran desarrollo y permanencia en el tiempo es el manejo autónomo de sus recursos y la generación de los mismos a través de la venta de bienes y servicios. Por ello se considera que debe tener una sección encargada de proyectar los ingresos y gastos, de elaborar el presupuesto anual de la entidad sobre bases técnicas y de suministrar información actualizada que le permita a la Escuela planear eventos que deben realizarse en cada período académico y todas las actividades propias de la institución.

5.3. Oficina de Servicios Generales

Esta es la dependencia encargada de atender todas las necesidades materiales propias de la institución para su normal funcionamiento, encargándose de las adquisiciones y suministro de bienes y servicios que se requieran, así como del mantenimiento de todas las oficinas, máquinas, equipos y demás elementos logísticos.

**SEDE DE LA ESCUELA
JUDICIAL PARAGUAYA**

6. SEDE DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

En las entrevistas numerosos encuestados manifestaron la importancia de que la Escuela tenga una cobertura nacional. Su sede puede ser Asunción, sin embargo sugieren que tenga representantes en el Interior o que por lo menos se realicen actividades planificadas en la cual participen activamente los Jueces y Fiscales de las Circunscripciones Judiciales del Interior del país.

ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION

7. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION

Al proponer la implementación de la Escuela Judicial con unos mecanismos y con una configuración como la que se ha expuesto, no se piensa en que este importante instrumento para el desarrollo del sistema judicial paraguayo, requiera de largo plazo para comenzar a realizarse. Por ello, podemos hablar de estrategias o etapas de implementación a corto, mediano y largo plazo.

1. A corto plazo:

Una Escuela Judicial para una judicatura de las características que presenta el estamento judicial del país, debe ser creada, en principio, como algo simple, factible, flexible, con carácter experimental. Por lo tanto, proponemos que en un comienzo se la implemente como un proyecto piloto de capacitación permanente, por decisión político-administrativa del propio Poder Judicial y del Ministerio Público expresada en una resolución conjunta o separada (Acordada de la Corte Suprema y Resolución del Fiscal General del Estado).

En razón de que el proyecto de Escuela Judicial ya tendrá diseñado el programa de estudios para el primer año de actividades, tanto para la formación de los postulantes al cargo de juez o fiscal, como para los mismos, resulta fundamental a corto plazo la preparación de los materiales didácticos, así como la selección y el entrenamiento de los profesores a cuyo cargo estará la enseñanza en esta etapa experimental de la Escuela Judicial.

Al mismo tiempo será necesario el envío al Parlamento, en la brevedad posible, como una iniciativa del Poder Judicial y del Ministerio Público, del proyecto de Ley de Escuela Judicial preparado por el Equipo de Trabajo designado para el efecto, para su estudio y sanción en el próximo período legislativo.

El Fiscal General del Estado es de opinión de planificar la utilización más adecuada de los Recursos Humanos -Jueces y Fiscales- capacitados en el exterior, conformando un grupo consultivo permanente para detectar prioridades a corto plazo y establecer estrategias para resolverlas.

2. A mediano plazo

Casi al mismo tiempo se debe instaurar un Consejo Directivo Provisorio compuesto por un representante de la Corte Suprema, un representante del Ministerio Público, el Presidente de la Asociación de Magistrados, y un Académico Universitario de prestigio, invitado por el estamento judicial para integrar el Consejo. Para la ejecución de las tareas administrativas y académicas de la incipiente Escuela, deberán designarse en forma provisoria al Director Ejecutivo y a los Sub-Directores Administrativo y Académico de la Escuela, rentados a tiempo parcial, más un Equipo de Trabajo de Apoyo, sin remuneración, designado por la Corte Suprema y el Ministerio Público, para llevar adelante el proyecto piloto en su etapa experimental.

Los programas de entrenamiento, en esta etapa inicial, serán exclusivamente de perfeccionamiento de los Jueces, defensores y Fiscales que hayan sido seleccionados y designados de acuerdo a los mecanismos previstos en la nueva Constitución Nacional vigente.

Los cursos podrían ser dictados en módulos de corta duración de 30 a 40 horas, según las especialidades de los Jueces, en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia o en otra dependencia adecuada para el número de alumnos que asistan al curso.

Los costos de entrenamiento de los profesores nacionales, honorarios y gastos de viaje de profesores extranjeros, apoyo logístico y preparación de materiales didácticos, podrían ser financiados con recursos externos.

Los programas que se elaboren deberán servir para buscar el personal necesario para su buen funcionamiento, hasta el momento en que la Escuela Judicial tenga sanción legislativa y disponga de todos sus organismos y del personal necesario para una labor eficaz.

3. A Largo Plazo

La estrategia a largo plazo supone la institucionalización de la entidad como un organismo formal, al cual se la ha de atribuir definitivamente la capacidad de preparar a todos los aspirantes a ingresar en el sector, y de perfeccionar a los ya nombrados en sus respectivas especialidades.

Para poder entender bien las perspectivas de desarrollo de la Escuela es preciso recordar que ésta tiene que desarrollar programas en tres modalidades: a distancia, semipresenciales y presenciales. Tiene que hacer cursos básicos que obligatoriamente deben tomar todos los integrantes del sector judicial, no puede preverse el número de participantes en cada curso y por todo ello, así como por la diversidad de temas especializados que se van a manejar, no se puede tener una planta

propia de profesores permanentes. Los coordinadores de cada área en que se divida la enseñanza sí podrían ser docentes de medio tiempo.

Para el desarrollo ordinario de los cursos o módulos, debe buscarse el apoyo de los profesores universitarios, de preferencia quienes desempeñan cargos en el Poder Judicial o en el Ministerio Público.

VINCULACION CON LA UNIVERSIDAD

La Escuela Judicial puede tener un gran papel en el desarrollo de la profesión de abogado en general. Por eso es importante la interacción entre la Universidad y la Escuela, pues así como ésta requiere el apoyo de la primera para desarrollar y perfeccionar sus programas, ella por su parte puede contribuir a una especie de reciclaje del conocimiento del abogado mediante cursos de extensión.

Si bien la Escuela no debería depender de la Universidad, sería conveniente mantener con ella una relación permanente en el orden académico, por la vía de proyectos conjuntos y apoyo docente.

La vinculación con la Universidad no debe hacer caer a la Escuela en una especie de academización, ya que los objetivos de ésta, si bien participan de algunas finalidades que pueden ser comunes con la Universidad, contiene una especificidad muy propia que debe ser respetada.

CRONOGRAMA Y FINANCIACION

Las estrategias a corto plazo deberán desarrollarse en un término entre tres y seis meses después de haberse constituido la nueva Corte Suprema de Justicia. Las de mediano plazo entre seis meses y un año, y las de largo plazo deben cumplirse antes del tercer año.

Las fuentes de financiamiento deben ser, en principio, de la ayuda externa (donaciones) y el Presupuesto del Poder Judicial.

En un tiempo más o menos corto (dos años), la Escuela puede estar generando algunos recursos, con los ingresos de matrículas y otro tipo de derechos que se cobren a los abogados que tomen cursos.

EL DISEÑO CURRICULAR

Para La elaboración del diseño curricular -primera etapa- se contó con el valioso aporte de destacados juristas, tales como los doctores: Marcos Riera Hunter, Antonio Tellechea, Enrique Sosa, Carlos González Alfonso, José Kriskovich, Ramiro Domínguez, José Emilio Gorostiaga, Juan Carlos Mendonça B., y del Padre Juan Antonio de la Vega, S.J.

8. EL DISEÑO CURRICULAR

Una de las más conocidas definiciones de Curriculum es la siguiente: «...todo lo que el alumno aprende en la escuela, en relación con los objetivos que ésta desea alcanzar...».

Hacemos un análisis de los componentes más importantes de la definición anterior, sin subestimar los restantes, de tal manera que tengamos una visión global de cuáles son sus elementos principales, siguiendo criterios de un gran estudioso del diseño curricular, CALIXTO SUAREZ:

a) EL CUERPO DE OBJETIVOS: Constituye la estructura más consistente del sistema educativo, porque es el que marca rumbos para la toma de decisiones acerca de los procesos y de las estructuras organizativas de un proceso de enseñanza. Dicho CUERPO DE OBJETIVOS está interpretando la realidad socio-cultural y política, a la cual el curriculum va a dar sus respuestas.

Se denomina «CUERPO DE OBJETIVOS» al conjunto integrado y coherente de objetivos que en esta situación educativa se origina en la finalidad de la Escuela Judicial y se extiende hasta los objetivos específicos de cada sesión de aprendizaje.

Este grupo de objetivos, denominado técnicamente «cuerpo de objetivos», interpreta:

- La realidad socio-cultural.
- La demanda social, expresada en necesidades, intereses, aspiraciones que consideramos valiosas para el mejoramiento de la administración de justicia paraguaya.
- Constituye el elemento vital del curriculum, recibe la influencia de la realidad a través de los organismos de la Escuela Judicial encargados de interpretar cada uno de sus componentes; trasunta la filosofía de la Escuela Judicial como sistema.
- Los objetivos generales son de amplio alcance; con ellos comienza a concretarse la demanda y la oferta educativa en el ámbito judicial y del Ministerio Público.

b) EL PLAN DE ESTUDIOS: Es otro elemento del curriculum que constituye el instrumento por medio del cual se ponen en práctica las aspiraciones que están implícitas en los objetivos generales.

El Plan de Estudios es el conjunto de materias de un curso, nivel o especialidad y el tiempo que se les asigna a cada una de ellas.

La elaboración del Plan de Estudios implica decisiones sobre:

- Las materias que lo van a integrar.
- El modelo de organización de dichas materias, esto es, si serán aisladas, fusionadas o integradas.
- La asignación y distribución del tiempo.
- La flexibilidad o rigidez que el plan ofrece.

c) EL PROGRAMA: El programa es la estructuración de los contenidos en articulación con los objetivos de cada una de las materias.

En la elaboración de los programas también se toman decisiones acerca del alcance y de la secuencia de los contenidos y las respuestas que se desean dar a la demanda específica.

Afirmamos con SUAREZ que los contenidos son los elementos dinámicos socio-culturales utilizados en el proceso de aprendizaje como un recurso o un medio para ayudar a alcanzar los objetivos. MATTOS nos hace alusión a los contenidos como «reactivos culturales». Es decir, entendidos de este modo, los contenidos no son sino vehículos que nos permiten transitar hacia las metas señaladas por los objetivos.

Serán los medios para lograr la formación y capacitación de los Magistrados, en este caso, en la dirección deseada y expresada por los objetivos generales de Escuela Judicial.

Vistos así, los programas son guías que ofrece la Escuela Judicial para que los docentes interpreten, orienten, desarrollen y evalúen el curriculum; es una parte del curriculum para facilitar a los docentes de la Escuela Judicial el logro de determinados aprendizajes.

d) LA EVALUACION: Es el proceso de valoración del conjunto integrado de recursos humanos, científicos, técnicos, materiales, en función de la medida en que fueron o no alcanzados los objetivos de la ESCUELA JUDICIAL, en este caso.

Es el proceso que permite determinar en forma continua, en función de los objetos propuestos la efectividad de la estrategia

curricular seleccionada para alcanzarlos, así como el grado de influencia de los diferentes factores que la constituyen en el logro de los citados objetivos. Sus resultados son utilizados para mantener permanentemente actualizado el desenvolvimiento en todas las etapas que conforman el desarrollo de una estrategia curricular.

La actividad de evaluación se realiza tanto durante el desarrollo como después de la aplicación del currículo. Se definen así dos tipos de evaluación en atención a esta doble función.

La evaluación formativa: tiene lugar durante las etapas de desarrollo de un currículo y se ve como un proceso continuo.

La evaluación sumativa: cuando el currículo está establecido y se mide el rendimiento de quienes siguen el curso así como la eficacia del mismo.

OBSERVACION FINAL

El hecho de seleccionar estos elementos de currículum no implica que ellos sean los únicos, pues lo son también los materiales educativos, bibliotecas, los horarios, la propia administración, las técnicas y estrategias de planificación y de dirección del proceso, etc.

Se han elegido estos porque son de vital importancia para el desarrollo del currículum y porque en la elaboración de los mismos se toman decisiones en la etapa de planificación curricular.

COMPONENTES DEL DISEÑO CURRICULAR

Si bien cada una de las áreas del tronco común o del diversificado, se encuentran interrelacionadas, su diseño o elaboración debe posibilitar, un manejo independiente de tal manera que cada materia se transforme en un curso específico.

2.1. Población.

Se debe definir a qué población específica va dirigido el curso.

Para el efecto es necesario:

2.1.1 Partir del nivel académico promedio de los sujetos que serán capacitados.

2.1.2. Conocer los factores que pueden incidir en situaciones educativas, como el número, ubicación geográfica y otros factores condicionantes.

2.2. Temas organizados en asignaturas o materias.

Se agruparán las del «Tronco Común» como las materias específicas considerando:

2.2.1. Las carencias o necesidades.

2.2.2. Las características del cargo que se desea cubrir.

2.2.3. El perfil educativo del Magistrado. Es decir lo que se espera como resultado de la acción educativa. (En qué medida puede mejorar el perfil real).

Es importante señalar que el «Tronco Común» es para Magistrados Judiciales y del Ministerio Público.

El currículum específico estaría compuesto por una variedad de temas en base a las necesidades legislativas, judiciales y a los aspectos propios del rol que desempeñan.

2.3. Tiempo.

Cada una de las materias contará con horas reales disponibles para el logro de objetivos, previamente establecidos.

Serán períodos semanales, mensuales, semestrales.

2.4. Objetivos generales.

Para cada materia, se elaborarán objetivos generales que constituirán los parámetros u orientaciones básicas de los contenidos.

Esto se elabora contestando las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la razón de ser de esta materia en el programa de estudios, que está dirigido a formar Magistrados?
- ¿Se dan los instrumentos necesarios para que desarrolle su perfil deseado?
- ¿Qué beneficios le proporcionará esta área temática a quienes la estudian ?
Son conocimientos.
Son habilidades.
Son actitudes.
- ¿Para qué sirven los temas que este programa abarca ?

Cabe señalar, que al formular objetivos generales, debemos proponernos, según el tiempo disponible.

Asimismo, se evitarán repetir aquellos contenidos dados en las Facultades de Derecho, salvo que la repetición sea necesaria o se le dé un tratamiento metodológico diferente.

No olvidemos que los objetivos de aprendizaje son los resultados deseados, que se producirán como resultados de la enseñanza, en términos de lo que el alumno de la Escuela Judicial sabrá y podrá demostrar en la evaluación.

Se escriben los objetivos de una materia para no dar interpretaciones diversas y trazar de ese modo una guía bien definida, para orientar, seleccionar y organizar los contenidos que se realizarán para el buen desarrollo de la asignatura o módulo.

Evidentemente, para formular objetivos se debe considerar:

- a) Que los mismos sean evaluables.
- b) Que sean redactados con claridad, evitando palabras ambiguas. Se recomienda utilizar palabras que se prestan a pocas interpretaciones tales como:
 - escribir
 - identificar
 - distinguir
 - caracterizar
 - enumerar
 - resolver
 - y otras.
- c) A cada tema corresponderá un objetivo como mínimo.
- d) Deben ser alcanzables, factibles, posibles.
- e) Se pueden formular con verbos del tiempo presente del indicativo, futuro y presente del subjuntivo o directamente usando infinitivos.
- f) Con respecto a la clasificación o taxonomía de los objetivos, de las 25 clases mundialmente utilizadas, conviene señalar que el enfoque ecléptico es el más recomendado que implica formular para el dominio:
 - a) Cognoscitivo
 - b) Afectivo
 - c) Psicomotor

Las diferentes taxonomías han influido en las formas de redactar objetivos. Estas clasificaciones son a su vez cuestionadas por diversos estudiosos, de manera que no es fácil decir cuál es la mejor taxonomía.

Dado que existen numerosas formas de elaborar objetivos, nosotros nos concentraremos en que los objetivos reflejen la conducta final del alumno, con respecto a un determinado contenido. Además, que sean realistas, concretos y que no sólo se refieran a acumular conocimientos sino que reflejen actitudes y valores que deseamos desarrollar en los Magistrados.

2.5. Contenidos.

Constituye el conjunto de temas organizado por secuencia lógica y psicológica.

El número de temas varía, según el tiempo disponible.

Recomendaciones

- 2.5.1. El conjunto de temas debe satisfacer la exigencia de los objetivos.
- 2.5.2. Cada tema será desglosado en sub-temas.
- 2.5.3. Se deben presentar los temas para que el alumno asuma un papel crítico.
- 2.5.4. Los contenidos deben ser relevantes. No deben ser tan amplios, ni posibilitar una formación enciclopédica. Los conceptos realmente importantes deben recibir un tratamiento adecuado.

- 2.5.5 Se debe evitar repetir tópicos. Hay temas que aparecen reiteradas veces en varias materias.
2.5.6. Proporcionar conceptos de mayor aplicabilidad, en función de su utilidad profesional.

2.6. Actividades y estrategias metodológicas.

Se trata de incluir aquí una propuesta inicial de la metodología que se utilizará en el curso.

Así por ejemplo se pueden mencionar:

- El estudio dirigido
- El interrogatorio
- La conferencia
- La discusión
- El debate
- Los trabajos grupales
- Las tutorías presenciales
- Las observaciones
- Las prácticas supervisadas, etc.

Lo ideal es hacer una combinación de métodos, acorde con el tema específico, el tiempo disponible considerando el trabajo específico de quienes pretendemos formar.

2.7. Recursos necesarios.

Se refiere a los recursos:

- Humanos
- Físicos
- Económicos y materiales

Por ejemplo:

- Textos a ser utilizados
- Bibliografías complementarias
- Videos

2.8. Evaluación.

La manera en que el proceso y el producto serán evaluados, por ejemplo: exámenes orales, escritos, supervisión de prácticas, investigaciones, etc.

Además, es importante tomar en cuenta las actividades de seguimiento que se deben llevar a cabo, con el fin de conocer el impacto de cada materia en la administración de la justicia.

REFLEXIONES SOBRE LAS DIMENSIONES QUE COMPRENDE EL DISEÑO CURRICULAR

Partimos de la base de que la ESCUELA JUDICIAL es presupuesto de la CARRERA JUDICIAL; es un centro de capacitación técnica y especializada, que no va a reproducir las enseñanzas de las Escuelas de Derecho y las Facultades de Derecho, puesto que la finalidad es de formar Jueces y Miembros para el Ministerio Público. La formación debe ser integral. Esa integralidad comprende:

- a) El aspecto intelectual
- b) El aspecto técnico
- c) El aspecto humanístico

Por otra parte, toda esa formación tiene que constituir un conocimiento denominado «PRAXICO». El vicio de las instituciones de formación es proporcionar un conocimiento puramente teórico, especulativo, o a la inversa se tiene un conocimiento eminentemente práctico o empírico. Lo que se quiere es converger las dos cosas en el fuero interno del destinatario de la ESCUELA JUDICIAL, que van a ser los postulantes respectivos. No un conocimiento práctico sino un conocimiento PRAXICO: hay que tener en cuenta las materias o las asignaturas que van formar parte del currículum y fundamentalmente la metodología.

Por otra parte, la ESCUELA JUDICIAL tendría que tener una primera etapa obligatoria de un año como mínimo, en donde las asignaturas van a ser precisamente las del tronco común y una vez nombrados ya sea en el fuero civil o comercial, un año de

perfeccionamiento en esa Judicatura o fuero respectivo sin perjuicio obviamente de la llamada Educación Continua. En cuanto a las materias del TRONCO COMUN en los que hace a la parte judicial.

Comprende:

- A) Asignaturas obligatorias
- B) Asignaturas optativas

A) OBLIGATORIAS: Tenemos las asignaturas llamadas fundamentales que vienen a ser el cimiento para la formación posterior. Entre ellas tenemos:

- La Historia del Derecho llamada también Historia de las Instituciones Jurídicas.
- Filosofía y Teoría General del Derecho
- Derecho Judicial

Luego tenemos las asignaturas que forman parte del TRONCO COMUN pero en calidad de instrumentales:

- **HERMENEUTICA:** Interpretación de la Ley. Usualmente se observa que la interpretación es puramente literal, tratando de aplicar el texto de la ley, y hay que tener en cuenta que la norma jurídica no se identifica con el texto de la ley. El texto de la ley es un material que se ofrece al intérprete, al Órgano Jurisdiccional, quien a la luz de una técnica específica va a elaborar la norma. La norma jurídica es el producto de un trabajo de hermenéutica, de interpretación.

La interpretación es:

- a) Sistemática, puesto que la norma no está en el texto sino dentro del contexto.
- b) Teleológica: La finalidad perseguida por el texto legal.
- c) Con relación al caso concreto, teniendo en cuenta los elementos atípicos.

La HERMENEUTICA se presenta como asignatura fundamentalísima de uso permanente. Se interpretan no sólo las leyes, sino también los contratos, los testamentos, la misma sentencia judicial.

- **LOGICA JURIDICA:** Tiene por finalidad la enseñanza de las leyes del razonamiento correcto en el Derecho. Existen antecedentes de declaración de nulidad de las sentencias judiciales por vicios de lógica, puesto que, a veces, los Jueces incurren en defectos de lógica, en vicios del razonamiento lógico y de acuerdo con la ley, el razonamiento defectuoso constituye una violación a la forma lógica que debe tener la sentencia, y consecuentemente, se sanciona con la nulidad de la misma y, a veces, con costas al mismo órgano jurisdiccional. La Lógica Jurídica es indispensable en la formación del Juez.

- **TEMAS PROCESALES FUNDAMENTALES:** Tomando los aspectos mas importantes del:

- Derecho Procesal Civil
- Derecho Procesal Penal
- Derecho Procesal Laboral

- **ANALISIS DE JURISPRUDENCIAS:** Estudio de los fallos de la Corte Suprema de Justicia y de las Cámaras de Apelación.

- **ELABORACION DE SENTENCIAS:** Se tiene que tener en cuenta aspectos:

- Lógicos
- Gramaticales
- Sintácticos
- Semánticos

- **LA PRACTICA TRIBUNALICIA:** SAGUES la denomina «pasantías», que pueden realizarse en el ámbito tribunalicio, o en órganos administrativos.

B) ASIGNATURAS OPTATIVAS: Aquellas que pueden ser cursadas o no por los postulantes. Tenemos temas específicos del Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Penal, procedimientos específicos, por ejemplo, el Amparo que es un mecanismo constitucional que muchas veces es objeto de abusos. La Siquiatría Forense, la Medicina Legal y, por último, los Tratados Internacionales que de acuerdo con la Constitución Nacional están en el segundo grado de prelación, materia poco tratada científicamente.

PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

1ª ETAPA : Curso previo o de formación inicial dirigido a Abogados interesados en ejercer cargos en el Poder Judicial y el Ministerio Público.

DURACION : 6 (seis) meses como mínimo.

Nº	MATERIAS	HORAS SEMANALES	TOTAL DE HORAS
1	Ética Judicial	dos horas por semana	48 hs. en el semestre
2	Derecho Judicial	una hora por semana	24 hs. en el semestre
3	Lógica Jurídica	dos horas por semana	48 hs. en el semestre
4	Hermenéutica	dos horas por semana	48 hs. en el semestre
5	Filosofía y T. General del Derecho	dos horas por semana	48 hs. en el semestre
6	Técnica Jurídica	dos horas por semana	48 hs. en el semestre
7	Sociología Jurídica	una hora por semana	24 hs. en el semestre
8	Derecho Procesal Civil, Laboral, Penal	tres horas por semana	72 hs. en el semestre
	Total de horas		360 horas en el semestre

NOTA: la actividad académica semanal ha sido reducida al mínimo teniendo en cuenta que se pretende que el primer período de formación inicial de la Escuela Judicial Paraguaya tenga una extensión no inferior a seis meses.

A fin de asegurar las 360 horas calculadas deberían preverse 380, lo que significaría, aproximadamente, una carga de 16 horas semanales de actividad académica.

Cabe señalar que el área de Derecho Procesal Penal se desarrollará en forma coordinada totalizando 72 horas.

ETICA JUDICIAL

DURACION : 48 horas.

OBJETIVOS GENERALES

1. Analizar el deber ser, el comportamiento del Magistrado ante sus deberes profesionales y sus obligaciones morales.
2. Reflexionar en las diferentes situaciones en que se encuentra el Magistrado, en el contexto de la dignidad de la persona humana.

CONTENIDO

1. La dignidad de la persona humana. Concepto. Consecuencias.
2. La justicia. Noción. Propiedades. Clases.
3. La función judicial y su trascendencia ética. Los deberes del Juez. El Juez y el Fiscal ante la ley injusta.
4. El Juez y sus conflictos de conciencia.
5. El Juez y la sentencia. La certeza y la duda.

OBSERVACIONES: El Prof. Dr. Juan Antonio de la Vega, S.J. recomienda como criterio metodológico hacer un análisis separado de las causas éticas desde la perspectiva civil, penal, laboral e internacional.

DERECHO JUDICIARIO

DURACION : **24 horas.**

OBJETIVOS GENERALES

1. Analizar la organización judicial.
2. Manifiestar juicio crítico en lo que respecta a obligaciones del Magistrado.

CONTENIDO

1. Organización Judicial. Estructura.
2. Derechos y Obligaciones del Juez.

OBSERVACIONES: La materia Derecho Judicial figura entre las del «Tronco Común», es decir, para toda la población de ésta Primera Etapa, por decisión del equipo de trabajo, que ha diseñado este proyecto.

Sin embargo, el Dr. Enrique Sosa quien colaboró con reflexiones oportunas señala que el mismo debe figurar como módulos puntuales considerando los niveles de conocimientos adquiridos por los participantes.

LOGICA JURIDICA

DURACION : 72 horas.

OBJETIVOS GENERALES

1. Crear conciencia de la importancia y del carácter necesariamente instrumental que tiene la lógica para el Derecho.
2. El conocimiento de las reglas y leyes que permiten el razonamiento coherente consigo mismo y con su objeto. En el ámbito jurídico, el razonamiento correcto y justo.
3. Detectar las contradicciones y las incoherencias del discurso jurídico que vician las presentaciones forenses y provocan la nulidad de las resoluciones judiciales por defectos de forma.
4. El conocimiento de las partes estructurales de las normas jurídicas.
5. El conocimiento de la estructura del razonamiento jurídico y específicamente del razonamiento judicial.
6. El conocimiento de las reglas del uso de la dialéctica y de la argumentación destinadas a persuadir acerca de la verdad o falsedad de premisas dialécticas discutibles.

METODOLOGIA

Exposición docente. Demostración. Lectura dirigida. Problematización y diálogo abierto. Se recomienda muy especialmente la utilización de fallos y sentencias judiciales de todas las instancias, preferentemente de las Cámaras de Apelación y Corte Suprema de Justicia. Existen numerosos precedentes jurisprudenciales que han realizado el denominado «Control de Legitimidad de Sentencias Judiciales», aplicando así el principio de la legitimidad y, específicamente, el de congruencia.

EVALUACION

1. Formativa: a lo largo del proceso.
2. Sumativa: aplicación del Reglamento interno de la Escuela Judicial.

CONTENIDO

Cada tópico deberá tener desarrollo específico.

1. La Lógica Jurídica: conceptos y enfoques doctrinarios. Carácter instrumental. Lógica, Derecho y Lenguaje. Principios lógicos.
2. Estructura lógica de la proposición normativa jurídica. Teoría de Kelsen. Otros autores.
3. El silogismo jurídico. Estructura lógica de la sentencia judicial y el razonamiento propio del Juez.
4. Lagunas de la ley e integración judicial. La analogía en el Derecho.
5. Teoría de la argumentación jurídica. Los argumentos jurídicos.

BIBLIOGRAFIA

1. García Maynez, Eduardo, «Introducción a la Lógica Jurídica», Fondo de Cultura Económica, México, 1951.
2. García Maynez, Eduardo, «Lógica del Concepto Jurídico», Fondo de Cultura Económica, México, 1959.
3. García Maynez, Eduardo, «Lógica del Juicio Jurídico», Fondo de Cultura Económica, México, 1955.
4. García Maynez, Eduardo, «Lógica del Raciocinio Jurídico», Fondo de Cultura Económica, México, 1964.
5. Kalinowski, Georges, «Introducción a la Lógica Jurídica», Eudeba, Bs. Aires, 1973.
6. Ross, Alf, «Lógica de las Normas», Ed. Tecnos, Madrid, 1970.
7. Ghirardi, Olsen, «Lecciones de Lógica del Derecho», Ed. del autor, Córdoba, Rca. Argentina, 1982.
8. Ghirardi, Olsen, «Lógica del Proceso Judicial», Marcos Lerner, Ed. Córdoba, Córdoba, Rca. Argentina, 1982.
9. Perelman, Ch., «La Lógica Jurídica y la Nueva Retórica», Ed. Civitas, S.A.
10. Recasens Siches, Luis, «Nueva Filosofía de la Interpretación del Derecho», Fondo de Cultura Económica, 1956.

Dr. Marcos Riera Hunter

HERMENEUTICA JURIDICA

DURACION : 72 horas.

OBJETIVOS GENERALES

1. Tomar conciencia de la interpretación como presupuesto fundamental de la función jurisdiccional.
2. Discernir entre la norma jurídica, producto de la interpretación, y el enunciado jurídico, objeto de la interpretación.
3. Comprender la importancia del lenguaje y su relación con el Derecho.
4. Determinar los ingredientes teleológicos y axiológicos de la interpretación judicial.
5. Tomar conciencia de que la función judicial es fuente del Derecho y que el Juez participa activa y dinámicamente en la construcción y renovación del orden jurídico.

METODOLOGIA

Exposición docente. Demostración. Lectura dirigida. Problematicación y diálogo abierto.

EVALUACION

1. Formativa: a lo largo del proceso.
2. Sumativa: aplicación del Reglamento interno de la Escuela Judicial.

CONTENIDO PROGRAMATICO

1. La interpretación jurídica. Naturaleza. Objeto. Finalidad.
2. Problemas lingüísticos y lógicos de la interpretación.
3. Clases y métodos de interpretación.
4. Interpretación de la Ley de los actos jurídicos.
5. La creación judicial del Derecho. La equidad.

BIBLIOGRAFIA GENERAL

1. RECASASENS SICMES, Luis, «Nueva Filosofía de la interpretación del Derecho», Fondo de Cultura Económica, México, 1956.
2. CALSAMILGLIA, Albert, «Introducción a la Ciencia Jurídica», Ariel, Barcelona, 1988.
3. LATORRE, Angel, «Introducción al Derecho», Ariel, Barcelona, 1991.
4. SORIANO, Ramón, «Compendio de Teoría General del Derecho», Ariel, Barcelona, 1990.
5. RODRIGUEZ GREZ, Pablo, «Teoría de la interpretación jurídica», Editorial Jurídica de Chile, Santiago, 1992.
6. QARAT, Luis Alberto y RUSSO, Eduardo A., «Interpretación de la Ley», Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1990.
7. FERNANDEZ, Alberto Vicnete, «Función creadora del Juez», Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1980.
8. BETTI, Emilio, «Interpretación de la Ley y de los Actos Jurídicos», Editorial Revista de Derecho Prova, Madrid.
9. ROSS, Alf, «Sobre el Derecho y la Justicia », Eudeba, Buenos Aires, 1963.
10. LARENZ, Karl, «Metodología de la Ciencia del Derecho», Ariel, Barcelona.
11. NINO, Carlos Santiago, «Introducción al Análisis del Derecho», Ariel, Barcelona.
12. VERNENGO, Roberto José, «Teoría General del Derecho», Cooperadora de Derecho y Ciencias Sociales, Buenos Aires, 1976.

13. SOLER, Sebastián, «La interpretación de la Ley», Ariel, Barcelona.
14. MASSINI, Carlos Ignacio, «Sobre el Realismo Jurídico», Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1983.
15. MASSINI, Carlos Ignacio, «Sobre el Realismo Jurídico», Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1978.
16. OLLERO, Andrés, «Interpretación del Derecho y Positivismo Legalista», , Editorial Revista de Derecho Privado, Madrid, 1982.
17. CARRIO, Genaro R., «Notas sobre Derecho y Lenguaje», Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1990.
18. DIEZ-PICAZO, «Experiencias Jurídicas y Teoría del Derecho», Ariel, Barcelona, 1987.
19. HERNANDEZ GILL, Antonio, «Metodología de la Ciencia del Derecho», Temas I, II, III, Madrid, 1971.
20. RECANSSENS SICHES, Luis, «Tratado General de Filosofía del Derecho», Editorial Perrúa S.A., México, 1986.

Dr. Marcos Riera Hunter

FILOSOFIA DEL DERECHO

DURACION: 48 horas

OBJETIVOS GENERALES

Partiendo de la base de que los participantes de la materia ya han cursado Filosofía del Derecho a nivel de grado, corresponde que se enfoque el curso con el objetivo de intensificar el conocimiento de los autores más representativos de las principales corrientes filosóficas en el ámbito del derecho. Por tal razón se propone el estudio en las fuentes mismas, dando lectura a los textos que pueden considerarse como «clásicos», aunque modernos en su mayoría, de cada una de las corrientes.

CONTENIDO

1. El Jusnaturalismo Jurídico. Textos escogidos de Giorgio Del Vecchio, Ronald Dworkin y Lon L. Fuller.
2. El Positivismo Jurídico. Textos escogidos de Hans Kelsen, H. L. Hart y Alchurrón-Bulygin.
3. El Realismo Jurídico. Textos escogidos de Oliver W. Holmes, Jerome Frank y Alf Ross.
4. Otras corrientes filosóficas. Textos escogidos de Mangabeira Unger, Bruce Akcerman y otros.

OBSERVACIONES

Se propone que cada uno de los temas sea dirigido por un profesor especialista y adherente a la escuela jurídica en estudio. El curso deberá desarrollarse a modo de lectura dirigida, de manera que el profesor sólo realice una introducción del autor que va a ser leído, señalándose los presupuestos ideológicos del mismo para facilitar su conocimiento, asignándose luego textos de lectura a los alumnos, que serán discutidos en las clases siguientes. Podrán, eventualmente, realizarse trabajos grupales, de manera que un grupo tenga a su cargo la dirección de las discusiones de un texto determinado, en el cual deberá especializarse.

Dr. Juan Carlos Mendonca B.

TEORIA GENERAL DEL DERECHO

DURACION : 48 horas

OBJETIVOS GENERALES

Dado que la Teoría General del Derecho se identifica con la Ciencia del Derecho -o al menos con una parte de ella-, se pretende que el participante sea capaz de identificar los rasgos característicos principales comunes a todos los sistemas jurídicos. Su objeto, es, pues, el análisis puramente descriptivo de los elementos básicos del Derecho, así como el método -o métodos- más apropiados para su estudio. No se busca ofrecer una respuesta definitiva a los problemas que se plantean, sino más bien otorgar al alumno el instrumental necesario para una investigación objetiva y para la evaluación crítica de las diversas conclusiones.

CONTENIDO

El contenido que se propone no es más que una enunciación sintética del programa a ser desarrollado, lo que significa que cada uno de los tópicos mencionados habrá de contener, a su vez, diversos temas de variable extensión.

1. El Derecho como ciencia y como técnica.
2. Teoría de las normas.
3. El Derecho como sistema de normas.
4. El método de la Ciencia del Derecho.
5. Interpretación e integración del Derecho.

El método a ser utilizado es el de exposiciones magistrales con activa participación de los alumnos en discusiones abiertas. Asignándose material de lectura previa al desarrollo de cada clase.

POSIBLES SEMINARIOS SOBRE TEMAS ESPECIFICOS

1. La definición de «Derecho».
2. Relación entre Derecho y Moral.
3. Teoría de la Justicia.
4. El cuerpo humano como objeto del Derecho.
5. Teoría del Estado.
6. La revolución como fuente de Derecho.
7. Las lagunas del Derecho.
8. Igualdad y dignidad en el Derecho.
9. Derecho objetivo y subjetivo, público y privado.
10. Fuentes del Derecho.

Dr. Juan Carlos Mendonca B.

TECNICA JURIDICA

DURACION : 48 horas.

OBJETIVOS GENERALES

1. Aplicar los conocimientos jurídicos a casos concretos; para lograr mejor desempeño en sus funciones específicas.
2. Manifiestar claridad y seguridad en el ejercicio de la Magistratura.
3. Demostrar actitudes adecuadas en la aplicación de las normas jurídicas.

CONTENIDO

1. Procedimientos. Técnicas. Reglas.
2. Investigación jurídica. Metodología. Técnicas.
3. Conciliación. Medidas alternativas de solución de los conflictos. Situaciones prácticas.
4. Administración del Despacho. Principios. Técnicas.
5. La Oralidad en los Juicios. Dirección e interpretación.

Dr. Cristóbal Sanchez.

SOCIOLOGIA JURIDICA

DURACION : **24 horas.**

OBJETIVOS GENERALES

1. Familiarizar a los participantes en una teoría operativa de la Sociología Jurídica, que les permita un cuestionamiento objetivo de sus respectivos papeles como actores en la administración de justicia.
2. Ejercitarlos en una lectura contrastiva del Derecho positivo como norma y su proceso de impostación real en la ética social.
3. Discutir los componentes culturales que traban la vigencia de un Estado de Derecho en las sociedades en desarrollo.
4. Discernir en el ordenamiento jurídico los presupuestos ideológicos que falsean una lectura objetiva del contexto.
5. Orientar hacia una interpretación proyectiva del Derecho -y no meramente conservadurista- a partir de los componentes estructurales en la dialéctica del cambio social.

CONTENIDO

1. El Derecho en el espectro de las Ciencias Sociales. Normatividad e historia. Cultura Jurídica y Sociedad. El Derecho en el imaginario colectivo. Sociología del Reparto y Justicia Social.
2. El Estado de Derecho y sistemas de representación y consenso. Las minorías hegemónicas. Oligarquías y grupos de élite: educación, tecnocracia y expertocracia. Caudillismo, clientelismo y movilidad social. Grupos de poder y grupos de presión en el entramado jurídico.
3. El Interés Público en sociedades multiétnicas. La Nación como comunidad supuesta. Comunicación social horizontal y relaciones asimétricas. Rol del individuo y de las instituciones en culturas de la pobreza.
4. Roles latentes y manifiestos de Derecho positivo. Control social y orden jurídico. Educación y economía en los supuestos de la opinión pública. Los procesos intersubjetivos en las sociedades diglósicas.
5. Sociología del cambio y legislación como intervención política. Demografía y cambio social. Cambio cultural y conciencia jurídica. Planificación social, descentralización y autogestión (organización municipal y autonomías regionales). Factores positivos del conflicto.
6. Sociología del Derecho positivo. Formación de las leyes y consenso social. Responsabilidad jurídica y organización política. Centro Interinstitucional y autonomía de los Poderes del Estado. Niveles y riesgos de las reivindicaciones estamentales. Estado de Derecho como proceso de consertación permanente.
7. Utopía social e ideologías en el Derecho positivo. Imagen del Estado y el poder en las sociedades en desarrollo. Justicia social y desarrollo económico. Segmentos y operadores de la opinión pública. Psicología de rumor y la tradición oral.

METODOLOGIA

- En atención al cuadro calificado de participantes, se optará por las discusiones en panel y talleres de elaboración grupal sobre los temas propuestos.
- A las breves disertaciones se dará refuerzo con copias de material bibliográfico preparado para cada sección.
- En las aproximaciones al contexto nacional, se buscará el método interdisciplinario más que la simple exposición funcionalista.

OBSERVACIONES

- Para la intervención activa de los participantes, se propondrán técnicas como las de Análisis de Coyuntura de la antropología estructural, en diseños proyectivos de elaboración grupal.

EVALUACION

- Sobre pautas de autoevaluación concertadas en grupo.

Dr. Ramiro Domínguez

DERECHO PROCESAL CIVIL

DURACION : 72 horas.

OBJETIVOS GENERALES

1. Aplicar adecuadamente las normas procesales a los efectos de obtener un proceso eficaz, eficiente y en tiempo razonable.
2. Insistir que la meta del proceso es la efectividad de los derechos sustanciales.
3. Capacitar a los participantes en los conocimientos básicos del Derecho Procesal, tanto en su parte general como en el desarrollo de proceso civil en los fundamentos de la materia y una visión de su aplicación práctica.
4. Conocer la visión del proceso como regulación de normas constitucionales e instrumento de aplicación del derecho sustancial.
5. Utilizar en forma práctica los conceptos y el desarrollo de experiencias de aplicación práctica de la teoría a tener en cuenta en la enseñanza.

CONTENIDO

- a) **NOCIONES PRELIMINARES**
 1. La causa y razón de ser del proceso.
 2. Aproximación a la idea de proceso.
 3. La norma de contenido procesal.
 4. El Derecho Procesal.
 5. Los sistemas procesales.
- b) **LOS CONCEPTOS FUNDAMENTALES**
 6. La acción procesal.
 7. La pretensión procesal.
 8. La demanda judicial.
 9. La jurisdicción.
 10. La competencia.
 11. La defensa del demandado.
 12. El debido proceso.
 13. Los principios procesales.
 14. Las reglas técnicas procesales.
 15. Los imperativos jurídicos en el proceso.
 16. Los actos procesales.
 17. La regularidad procesal.
 18. Las cuestiones procesales conexas: incidentes y accidentes.
 19. El costo del proceso.
- c) **LOS SUJETOS ESCENCIALES Y EVENTUALES DEL PROCESO**
 20. El juez.
 21. El árbitro.
 22. Los auxiliares.
 23. Las partes procesales. Capacidad. Legitimación. Sucesión y sustitución.
 24. El ministerio público.
 25. Los terceros que se convierten en partes.
 26. Los terceros que colaboran en el desarrollo del proceso y no se convierten en partes
- d) **EL DESARROLLO DEL PROCESO**
 27. La iniciación del proceso civil: la demanda.
 28. La iniciación del proceso penal.
 29. La reacción del demandado civil.
 30. La reacción del acusado penal.
 31. La confirmación procesal en general.
 32. Los medios de confirmación.
 33. La alegación procesal.
- e) **EL OBJETO DEL PROCESO Y SU EXTINCION**
 34. El objeto del proceso: la sentencia.
 35. La extinción del proceso (por medios heterocompositivos o autocompositivos).
- f) **LA IMPUGNACION PROCESAL**
 36. La impugnación por ilegitimidad.
 37. La impugnación por injusticia.
- g) **LA CAUTELE**
 38. La protección cautelar.
- h) **LA EFICACIA DEL PROCESO**
 39. El concepto de cosa juzgada.
 40. La ejecutoriedad de la sentencia.

DERECHO PROCESAL LABORAL

DURACION : 72 horas.

OBJETIVOS GENERALES

1. Recapitular o repasar los conocimientos adquiridos sobre los temas fundamentales del Derecho Procesal Laboral contemplados por la Legislación procesal laboral vigente.
2. Habilitar al participante a la integración, valoración, comparación e interpretación de la legislación vigente para la aplicación de los conocimientos recapitulados a los casos concretos más importantes que conduzcan al participante a elaborar o redactar Modelos o Tipos de resoluciones de las distintas etapas del procedimiento con las correspondientes variantes según los casos particulares planteados.
3. Llegar a conclusiones respecto a las instituciones del Derecho Procesal Laboral Paraguayo que el grupo considere necesario, prioritario o conveniente, a manera de una jurisprudencia de los Juzgados de Primera Instancia del Trabajo.

CONTENIDO

El contenido específico es el que en el Programa de Derecho Procesal, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrolla las siguientes unidades, según estos temas fundamentales:

1. Nociones y principios básicos del procedimiento laboral.
2. Objetivo y aplicación del Código Procesal Laboral y normas modificatorias o ampliatorias.
3. Organos jurisdiccionales y auxiliares: organización judicial exclusiva con Jueces especiales de derecho.
4. Jurisdiccional laboral. Cuestiones de competencia. Cuestiones de jurisdicción.
5. Procedimiento laboral. Términos, Notificaciones. Citación, Emplazamientos y Audiencias.
6. Comparación en juicio.
7. Procedimiento orientado en Primera Instancia. Notificación de la demanda. Excepciones admisibles que paralizan o extinguen la acción.
8. Discusión de la causa y recepción de la prueba. Practicamiento de las pruebas admitidas.
9. Medios legales de pruebas admisibles. La confesión en juicio. Los instrumentos públicos y privados. La prueba de informes. La prueba pericial. La prueba de testigos. La Inspección judicial. Las presunciones.
10. La nulidad de procedimientos.
11. Terminación de los juicios. Desistimiento del actor. Retracctación. Perención o caducidad de la instancia. Sentencia.
12. Costas.
13. Recursos o medios de impugnación de las resoluciones judiciales. Recurso de Reposición. Recurso de Apelación. Recurso de Revisión.
14. Procedimientos especiales. Embargo preventivo. Juicio Ejecutivo. Tercerías.
15. Cuestiones incidentales.
16. Procedimiento Ordinario en Segunda Instancia. Apelación o revisión de Sentencias definitivas. Poderes del Tribunal. Apelación de las Autos Interlocutorios. (Nociones)
17. Procedimiento para la solución de los Conflictos Colectivos Económicos. Instancia de Conciliación. Instancia de Arbitraje. Revisión de los Laudos Arbitrales por vía de consulta al Tribunal de Trabajo. (Nociones).

PROGRAMA ANALITICO DE LA MATERIA

El contenido de los temas fundamentales consta en cada Unidad o Sub-Unidades en que se clasifica el Programa de la materia. Es desarrollado de modo a facilitar la enseñanza-aprendizaje de la materia según los objetivos específicos que serán establecidos por el grupo participante como necesario, prioritario o conveniente para arribar a la conclusión práctica de establecer el procedimiento a seguir o fórmula a utilizar o modelo o tipo de resolución o resolución-tipo que termine redactando.

METODOLOGIA

El proceso enseñanza-aprendizaje se desarrollará con la activa participación de los Jueces y Fiscales.

En atención a las características de la población sujeto de aprendizaje, se optará por discusiones en panel y talleres de elaboración individual y grupal sobre los diferentes temas propuestos.

A las breves disertaciones se dará refuerzo con asignación de material bibliográfico recomendado.

En las aproximaciones al contexto nacional, se buscará el método interdisciplinario más que la simple exposición funcionalista. Se utilizarán técnicas de enseñanza, tales como, grupos de estudio, análisis de expediente, estudios de casos, dramatizaciones.

MULTIMEDIOS

Pizarrón, películas, videos, retroproyectores, carteles, textos.

EVALUACION

- La autoevaluación según pautas concretadas en grupo.
- Se evaluará el proceso y el producto.
- Se utilizarán exámenes orales y escritos, parciales y la evaluación final.

Dr. José Kriskovich

DERECHO PROCESAL PENAL

DURACION : 72 horas

OBJETIVOS

1. Evidenciar capacidad y honestidad en el manejo del proceso penal.
2. Manifestar laboriosidad como actitud imprescindible para lograr la celeridad procesal.

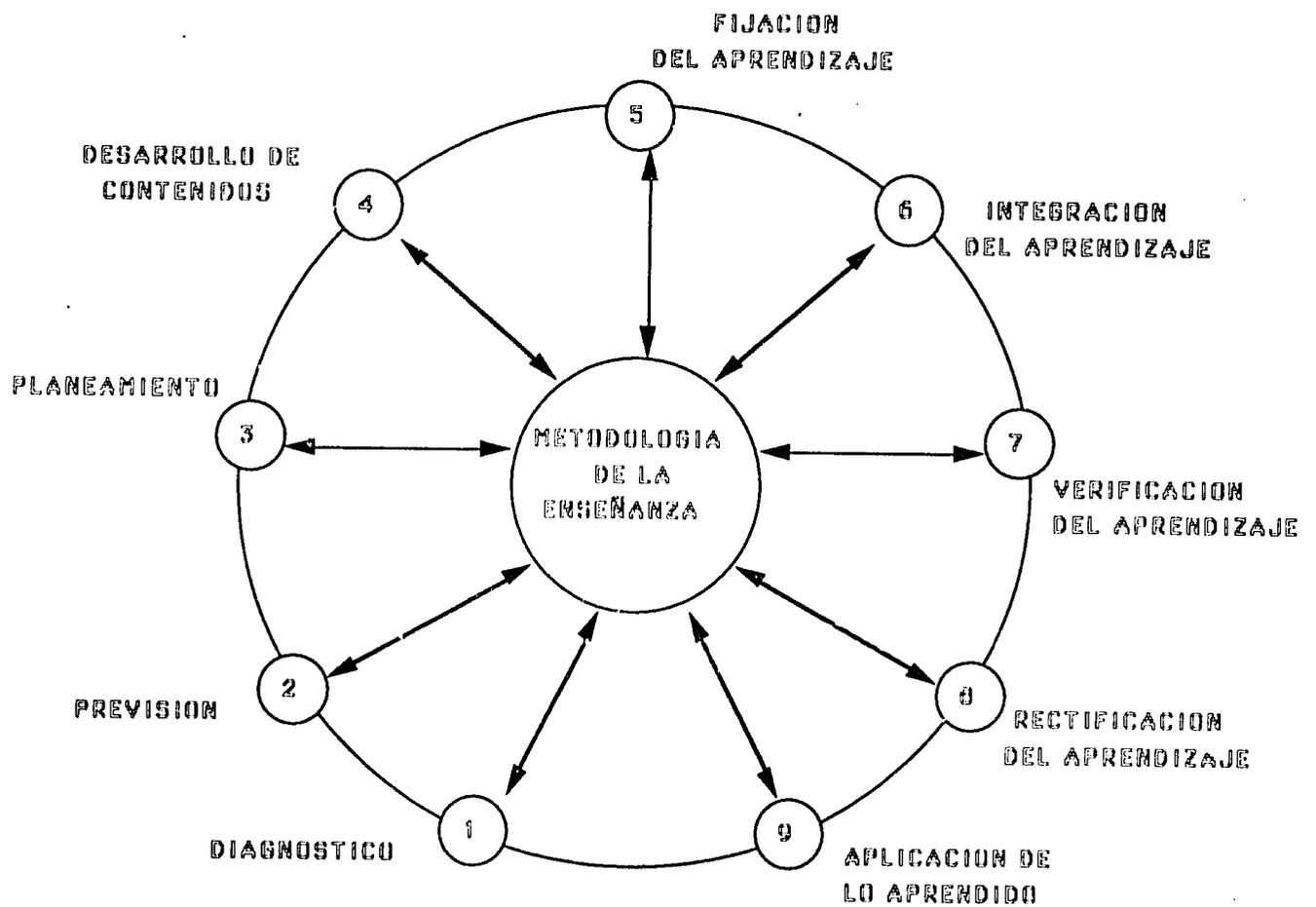
CONTENIDO

1. Precedimiento. Reglas procesales, etapas y secuencias. Manejo del proceso del juicio penal.
2. El Proceso Penal. Estructura y funcionamiento.
3. El Código Procesal Penal. Estudio analítico de sus instituciones.

OBSERVACION

El Dr. José Emilio Gorostiaga sugiere la utilización de gráficos y el estudio de casos para el desarrollo de los temas.

METODOLOGIA



9. METODOLOGIA

La metodología constituye un componente esencial en la implementación de todo currículum, mas aún si se trata del mejoramiento de la gestión de un Poder del Estado, como lo constituye el Poder Judicial.

En el área de capacitación, formación y perfeccionamiento de Magistrados y Fiscales, a partir de sus carencias y necesidades, resulta fundamental desarrollar modelos de capacitación prácticos, innovadores, flexibles y creativos.

La metodología implementada es determinante para fomentar, desarrollar, propiciar conocimientos, habilidades y destrezas fundamentales para el rol jurisdiccional.

En ese sentido, el aprendizaje suministrado en la Escuela Judicial debe darse en un contexto de enseñanza eminentemente práctica y activa. Respondiendo esto a la idea de que el futuro Magistrado llega por sí mismo y por decisión propia a aprehender los elementos necesarios para realizar su aprendizaje. Esta idea va aunada a una motivación profunda para relacionarse con el conocimiento, con los valores y las destrezas.

La necesidad de resolver esta problemática de la orientación del propio aprendizaje, que presupone todo enfoque metodológico activo y participativo, requiere:

- La búsqueda de un aprendizaje significativo, vinculado con la realidad.
- La adecuada organización del tiempo que se dedica al estudio.
- La comprobación del progreso en el estudio en forma continua.
- Una actitud reflexiva y crítica, resultado de la experiencia cotidiana.

Del estudio comparativo de más de una decena de Escuelas Judiciales se puede inferir que en todos los países con Escuelas Judiciales existe una preocupación por la metodología educativa.

Al analizar los resultados de las encuestas piloto y la nacional, se observa una preferencia por la modalidad presencial y semi-presencial.

Cabe señalar en este tópico que dentro de los métodos presenciales existe una clara preferencia por los que simulan situaciones reales en base a casos con prácticas dirigidas.

MODALIDAD PRESENCIAL

Basada en la utilización de «estudios de casos» con modernas técnicas de aprendizaje de adultos, con enfoques sistemáticos de aprendizaje que permitan adecuar los contenidos a la capacidad, a la preparación intelectual y las experiencias previas de los alumnos.

Se seleccionan metodologías de educación para adultos utilizando audiovisuales, lecturas combinadas y reuniones participativas de reflexión personal y grupal.

Se pueden plantear trabajos prácticos dirigidos y orientados a desarrollar la capacidad de análisis y síntesis en base al planteamiento de situaciones prácticas que posibiliten un desempeño profesional adecuado.

MODALIDAD SEMI-PRESENCIAL

Este enfoque metodológico consiste en orientar a los alumnos con ayuda de un tutor académico.

Durante el curso deben asistir a reuniones explicativas previas a la sesión judicial que incluye la evaluación final del curso.

MÉTODOS DISCENTES

Métodos individualizados

Consiste en proveer materiales escritos o indicar la documentación legal actualizada y videos sobre técnicas específicas. El éxito de este enfoque depende de las habilidades para manejar las técnicas del trabajo intelectual.

En efecto, se sugieren algunas de las técnicas de estudio como una orientación práctica sobre las decisiones METODOLOGICAS (Anexo Nº 9).

Aunque el aprendizaje puede producirse como resultado de cualquier tipo de experiencia, las educacionales constituyen un especial tipo, porque implican una interacción entre el alumno y su medio educativo (docentes, ayudantes, otros alumnos, materiales, libros, apuntes, etc. que conforman este medio), y porque se diseñan, seleccionan y organizan con una intención, cual es: «lograr un cambio de conducta en un cierto sentido y en un tiempo limitado». Además son especiales, porque su realización también está condicionada por las capacidades de los alumnos y por las experiencias previas que éstos poseen.

En consecuencia, las experiencias metodológicas no son fortuitas. Ellas son producto de una acción planificada cuidadosamente, de forma tal que comience desde el nivel en que corresponde al explicitado por los objetivos.

En general, el término que se emplea para designar a cada una de las instancias, generadoras de experiencias educativas, corresponde al de «actividades».

La educación, entendida como un proceso intencionado, exige la planificación de instancias o situaciones que contribuyan al logro de sus objetivos. Estas constituyen las llamadas actividades de aprendizaje, que deben ser considerados en la planificación -etapa de implementación- de la Escuela Judicial.

En general, todas las acciones que el docente promueva durante el desarrollo de su clase, con la intención de lograr cambios contractuales, constituiría actividades educativas. Este concepto incluye no solo aquellas acciones aisladas, por darse en un momento, separadas en el tiempo de otras que tienen el mismo fin, se hace indispensable que su diseño, selección y organización, responda a algunos principios como son los de: factibilidad, flexibilidad, adecuación, complejidad creciente, variedad, etc.

PRINCIPIO DE FACTIBILIDAD

Todo docente puede idear o seleccionar múltiples actividades para alcanzar un objetivo, pero no siempre todas ellas son posibles de realizar en un medio educativo determinado. Existen ciertas limitaciones de recursos, espacio, movilidad y tiempo que se suman a aquellas derivadas de las características propias del grupo curso.

En razón de lo anterior es que, antes de determinar las actividades que en definitiva serán incluidas en un plan de enseñanza, es altamente conveniente realizar un análisis de cada una de ellas a fin de establecer su grado de factibilidad.

PRINCIPIO DE FLEXIBILIDAD

Todas las actividades incluidas en una planificación deben ser producto de un exhaustivo análisis, realizado en el período de planificación e implementación de sistema. Sin embargo, es fundamental tener presente que en el transcurso del proceso enseñanza-aprendizaje, el docente puede detectar dificultades o situaciones que no hagan recomendable la realización de algunas de las actividades consideradas en el plan de enseñanza. En tales casos, se debe recordar que el programa de actividades es teórico flexible y que como tal debe adecuarse al ritmo, exigencia y condiciones del medio en que se está desarrollando.

PRINCIPIO DE ADECUACION

«En toda situación de aprendizaje, el alumno debe tener la oportunidad para poner en práctica la conducta que le permita cumplir con los objetivos educacionales establecidos por el docente». (Popham W. J.; Baker L. E.).

Para cumplir tal principio son fundamentales las actividades que realice el estudiante.

En síntesis si se quiere que el alumno adquiera la conducta X, debemos darle la oportunidad de practicar dicha conducta antes de examinarlo.

PRINCIPIO DE COMPLEJIDAD CRECIENTE

Si el aprendizaje que se desea lograr es complejo, especialmente porque implica la síntesis de varios otros aprendizajes previos, es indispensable poner al alumno en situaciones que le permitan gradualmente ir combinando los diferentes elementos, hasta alcanzar el nivel de complejidad requerido. En otras palabras es necesario organizar las actividades en una secuencia de complejidad creciente, hasta llegar a situaciones similares a las que deseamos que los alumnos demuestren en el momento de la evaluación.

El ordenamiento que se genere al considerar el principio de complejidad creciente, sin duda, contribuirá más eficazmente al aprendizaje.

PRINCIPIO DE VARIEDAD

Dentro de un mismo nivel de complejidad, las actividades que se diseñan para los alumnos, deben incluir situaciones variadas, que abarquen en lo posible la mayor parte de los elementos relevantes considerados en el universo de contenido que deberá manejar el estudiante, en el momento de la evaluación. Esto es de suma importancia cuando se quiere asegurar un aprendizaje que deberá ser generalizado a situaciones que se caracterizan por darse en diferentes contextos.

DISEÑO, SELECCION Y ORGANIZACION DE ACTIVIDADES

Para que las actividades, a incluir en un plan de enseñanza, cumplan adecuadamente su función, deberían generarse en un proceso en el cual se desarrollen las siguientes etapas:

1. Diseño de Actividades:

Una vez que el docente ha formulado clara y específicamente los objetivos y ha establecido la secuencia en que serán abordadas en la enseñanza, está en condiciones de establecer las actividades.

Para ello es recomendable tomar uno a uno los objetivos, en el mismo orden en que se intenta alcanzarlos y establecer, para cada uno de ellos, un set de posibles actividades.

En este paso sólo se pretende elaborar un listado de actividades que respondan a los principios de adecuación, complejidad creciente y variabilidad. De esta forma se obtendrá un conjunto de actividades, muchas de las cuales constituyen alternativas que podrán o no ponerse en juicio, según sean las condiciones en que se realice la enseñanza.

También es conveniente incluir, junto a éste listado de posibles actividades, el tiempo probable que implicaría la realización de cada una de ellas.

2. Selección de actividades:

Este paso corresponde a la determinación de aquellas actividades que quedarían incluidas en la planificación de la Unidad de Enseñanza.

Para ello, a partir del listado anterior, se seleccionan, especialmente aplicando el principio de factibilidad, aquellas actividades que permitan asegurar el mejor aprendizaje en torno a cada objetivo, en el tiempo dispuesto.

3. Organización de las Actividades:

Las actividades pueden organizarse según las siguientes categorías:

a) Actividades previas a la clase.

Son todas aquellas que, de algún modo, nos permiten pronosticar que, de ser realizadas por los alumnos con anterioridad a la clase, facilitarán el aprendizaje o logro de los objetivos planificados.

Estas actividades pueden estar destinadas a repasar o asegurar algunos conocimientos previos, requisitos necesarios para la comprensión de otros conceptos que se tratarán en clases.

En otras circunstancias, la técnica de enseñanza que empleará el docente, requiere que se asignen al alumno actividades previas (lectura, realización de experimentos, observaciones, etc.) a partir de las cuales, se deducirán, proyectarán o integrarán los conceptos más relevantes de una Unidad de Enseñanza.

b) Actividades propias de la clase.

Son aquellas que se realizan durante el desarrollo de la clase misma.

Corresponden principalmente, a actividades de instrucción, refuerzo y evaluación.

La inclusión de otros tipos de actividades, dependerá de los resultados que se hayan obtenido con las anteriores, o de las características del grupo de estudiantes, o de la ubicación de la actividad dentro del contexto. Así por ejemplo, es frecuente incluir una actividad de motivación al inicio de una unidad, como también lo es, incluir actividades de integración al final de ella.

Es en la selección de este tipo de actividades donde el docente debe tener el mayor cuidado en aplicar los principios de adecuación, complejidad creciente y variabilidad.

SISTEMA DE EVALUACION

10. EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Es la evaluación que se realiza durante el desarrollo de las clases. Su objetivo fundamental es comprobar la ejecución de lo planificado, detectar fallas, realizar un control continuo y adoptar decisiones en el momento oportuno.

Esta evaluación permite determinar si el desarrollo de las clases se ajusta a los objetivos previstos.

Asimismo, posibilita conocer si la técnica elegida para la conducción de la enseñanza fue la más conveniente.

De todo lo afirmado se infiere que si el docente realiza la evaluación de proceso, analiza las respuestas de los alumnos y recibe la realimentación periódica que permite regular y mejorar la tarea planificada, ello, debe realizarse en forma constante, puesto que a través de la calidad de los resultados parciales logrados, se puede juzgar de una manera indirecta la calidad de la enseñanza, de la tarea institucional y aun del sistema educativo.

Cabe destacar que esta evaluación del proceso debe ser sistemática, para determinar en qué medida se acercan a los objetivos propuestos.

En este contexto, no tiene cabida la evaluación realizada en forma casual y no controlada.

El proceso evaluativo realizado en la Escuela Judicial es una actividad sistemática, coherente, planificada y realizada en forma continua, que implica recoger datos válidos y variados sobre los aprendizajes parciales. Por ejemplo, un docente que desea evaluar los resultados logrados por sus participantes en el área Hermenéutica Jurídica, deberá utilizar distintos instrumentos, no se limitará a aplicar una prueba, sino que podrá recoger datos válidos y variados a través de la observación del trabajo individual o grupal, de los informes presentados, etc.

En este contexto, resulta fundamental que este tipo de evaluación sirva de base a la tarea futura, de lo contrario, se podría ver la evaluación como tarea terminal y como un fin en sí mismo.

Esta es la concepción actual funcional de la evaluación, que está presente en todos los momentos de la enseñanza y del aprendizaje, en íntima interdependencia.

La evaluación de la gestión de la Escuela Judicial no debe limitarse en cuantificar las actividades.

En la actualidad el concepto de evaluación educativa considera la realidad educativa como un sistema, es decir, como una totalidad cuyas partes operan independientemente y en interacción continua, para lograr objetivos planificados previamente.

De manera que la evaluación no es una actividad final, sino un proceso permanente que podemos graficar de la siguiente manera:



Podemos considerar que la evaluación educativa es un proceso secuencial que supone métodos y una serie de pasos de operaciones y que requiere de la obtención de informaciones para lo cual se utilizan distintos instrumentos y fuentes de información.

TIPOS DE EVALUACION

A. Del aprendizaje

El objeto de la evaluación en este aspecto es el proceso del aprendizaje, es decir, si se lograron los cambios de conducta en el pensar, sentir y actuar de Jueces y Fiscales al finalizar cada etapa del aprendizaje.

B. De la enseñanza

El objeto de la evaluación en este caso es la tarea del profesorado, los objetivos propuestos, los contenidos, las técnicas y métodos de enseñanza, los recursos auxiliares y las técnicas de evaluación.

Es decir, se evalúa la acción del docente, la puesta en marcha del Currículum.

Lo interesante en este tipo de evaluación es que sea que se realice en forma directa o indirecta, debe tender a un perfeccionamiento futuro de la tarea del profesorado de la Escuela Judicial.

C. Del Currículum institucional

Su propósito es juzgar el currículo de la Escuela en sus distintos aspectos: organización didáctica, recursos, aplicación en la realidad, etc.; constituye una responsabilidad de todos los que componen la Escuela Judicial, de lo contrario, se sentirá al proceso evaluativo como algo impuesto y sus resultados no se aceptarán.

Este tipo de evaluación permite determinar el valor de los objetivos generales vigentes, los niveles, la adecuación a las necesidades, con el propósito de mejorar la calidad de la educación judicial.

Por otro lado, toda reforma que se desee establecer en el Currículo de la Escuela Judicial, debe ser evaluado para determinar su continuación, modificación o supresión, en función a los logros obtenidos.

11. PROFESORES

En la mayoría de las Escuelas Judiciales, es positiva la experiencia en que **«Jueces capacitan a futuros Jueces»**.

Tanto en la encuesta piloto como en la encuesta nacional la primera preferencia la tienen los ex-Jueces con formación pedagógica, seguida por Jueces experimentados y docentes de facultades de Derecho para profundización de temas específicos.

Por lo general, los profesores de las Escuelas Judiciales no son permanentes, sino la tendencia consiste en realizar actividades por convenio con otras instituciones; se los contrata para cursos específicos.

Los profesores no sólo realizan labores docentes directamente con los alumnos, también participan en comités de programas, preparan guías de trabajo, bibliografías, módulos educativos, actúan en videos, etc.

Se entiende que la docencia en la Escuela Judicial constituye la actividad central, eje, en el proceso de formación, capacitación y actualización de Jueces, Fiscales y otros Miembros del Poder Judicial, cuya médula es el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Percibida en forma específica, la docencia se comprende como un proceso organizado, intencionado y sistemático, a través del cual se promueven, se dirigen o se facilitan aprendizajes significativos y prácticos.

La función docente en una Escuela Judicial comprende, por tanto, un conjunto de acciones tales como las definiciones de concepciones curriculares que guían a la Institución; la determinación de perfiles profesionales; el tipo de práctica profesional que realizan los Magistrados, todo lo referido al proceso de selección y evaluación, la investigación evaluativa; los criterios para definir y aceptar trabajos prácticos; la determinación y la forma en que se implementan programas de educación continua y, por cierto, todo lo referido al proceso interactivo de enseñanza-aprendizaje.

Toda función docente está orientada por ciertas concepciones valóricas, no en términos de una cohesión absoluta, sino como tendencias predominantes. Estas tendencias se refieren a concepciones curriculares que se expresan en las políticas institucionales, en los planes de estudios, en las actitudes de los profesores, administradores y alumnos, y que muy particularmente se reflejan en las características y comportamientos de los Magistrados que egresan de dicha institución. Existe así una clara ampliación del ámbito de la docencia que trasciende el acto pedagógico dentro del aula para preocuparse del proceso de enseñanza-aprendizaje, comprendido en un contexto amplio. La docencia se concibe, entonces, como una función institucional que se vierte en la formación de personas capaces de sostener o transformar su entorno cultural.

Es posible que la persistencia de un diagnóstico negativo respecto de la calidad de la docencia en la Escuela Judicial radique en que las innovaciones que se han implementado han carecido de una adecuada concepción integradora. No ha habido un cambio de actitud de todos los actores involucrados, una definición de políticas institucionales y una perspectiva más amplia que comprenda lo cultural y lo social. En una palabra, se ha carecido de una estrategia de desarrollo en varias escuelas judiciales.

Ahora, si bien es cierto que la función docente trasciende el acto pedagógico que se da al Interior del aula o del laboratorio y que es preciso, en consecuencia, preocuparse del proceso de enseñanza-aprendizaje en un contexto amplio, no es menos cierto que la calidad del proceso formativo se juega, en última instancia, diariamente, en el estilo de relación pedagógica y humana que se establece entre el profesor y el alumno.

De este modo se puede intentar una caracterización de un estilo de docencia en los siguientes términos:

- a. Un proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en la estructura del conocimiento y en sus modos de indagación para desarrollar las capacidades necesarias para aprender a aprender.
- b. Un proceso que promueve el trabajo personal y en equipo.
- c. Un proceso que exige una vinculación entre la enseñanza y la investigación de modo que el profesor investigue para enseñar, enseña a investigar y el alumno investiga para aprender.
- d. Un proceso dialógico que incentiva la reflexión y la crítica, en tanto y en cuanto desarrolla una actitud científica frente al saber.
- e. Un proceso basado en un trabajo de equipo disciplinario e inter-disciplinario.

12. MATERIALES EDUCATIVOS

Consiste en la preparación de casos y situaciones prácticas, de los módulos educativos con sistemas de auto evaluación, en la preparación de documentos para estudio privado y de todo el material para la educación de adultos, que requiere un gran esfuerzo no solo financiero sino también de recursos humanos.

La metodología prevista para el diseño de los módulos debe estar orientada a promover el estudio y la reflexión de cada tema en base a situaciones reales, legales y deducciones o inducciones lógicas.

Profesionales calificados no sólo en materias jurídicas sino también en procesos de aprendizaje y educación deberían participar en la preparación de dichos materiales de apoyo.

ANTEPROYECTO DE LEY

DE LA

ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA¹

¹ El autor del Anteproyecto de Ley, Prof. Dr. Marcos Riera Hunter, integró el equipo de trabajo que elaboró el material que sirvió de base al Anteproyecto Legal. Este material básico, sin embargo, no ha tenido carácter vinculante para el Anteproyectista quien, por tal motivo, ha quedado en plena libertad científica para introducir en el mismo los criterios conceptuales y doctrinarios estimados por aquel como necesarios o convenientes y, obviamente, para traducirlos en una normativa expresada a través de una sistemática coherente y una formulación lingüística acorde con la moderna técnica legislativa.

FE DE ERRATAS

EXPOSICION DE MOTIVOS

- Pág. 80, quinto párrafo, punto 3:
DICE: En tercer lugar, en el beneficio que se obriene de una Escuela Judicial obligatoria que, así estructurada, operaría como...
DEBE DECIR: En tercer lugar, en el beneficio que se obtiene de una Escuela Judicial obligatoria que, así estructurada, operaría también como...
- Pág. 81, quinto párrafo, sexta línea:
DICE: confirmación de una teoría...
DEBE DECIR: configuración de una teoría...
- Pág. 81, séptimo párrafo, primera línea:
DICE: Los profesores serán designados con modalidades diferentes según al nivel de enseñanza...
DEBE DECIR: Los profesores serán designados con modalidades diferentes según el nivel de enseñanza...
- Pág. 81, última línea:
DICE: relativos o cursos de mayor duración.
DEBE DECIR: relativos a cursos de mayor duración.
- Pág. 82, segundo párrafo, tercera línea:
DICE: con títulos de abogado, y por otra parte, ...
DEBE DECIR: con título de abogado, y, por otra parte, ...
- Pág. 82, tercer párrafo, primera línea:
DICE: El Capitulo III...
DEBE DECIR: El Capítulo III...
- Pág. 82, tercer párrafo, segunda línea:
DICE: sobre los niveles e formación
DEBE DECIR: sobre los niveles de formación
- Pág. 82, quinto párrafo, tercera línea:
DICE: como consecuencia de ejercicio...
DEBE DECIR: como consecuencia del ejercicio...
- Pág. 82, quinto párrafo, penúltima línea:
DICE: sin prejuicio...
DEBE DECIR: sin perjuicio...
- Pág. 82, séptimo párrafo, segunda línea:
DICE: tiene por finelidad...
DEBE DECIR: tiene por finalidad...
- Pág. 83, primer párrafo, primera línea:
DICE: temas jurídicos de fondo de forma...
DEBE DECIR: temas jurídicos de fondo y de forma...
- Pág. 83, segundo párrafo, cuarta línea:
DICE: funciones jurisdicciones...
DEBE DECIR: funciones jurisdiccionales...
- Pág. 83, quinto párrafo, segunda línea:
DICE: ni la estabilidad...
DEBE DECIR: ni la estabilidad...

EXPOSICION DE MOTIVOS DEL ANTEPROYECTO DE LEY QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

Prof. Dr. Marcos Riera Hunter
Autor del Anteproyecto
Coordinador Jurídico

I. FUNDAMENTOS DOCTRINARIOS Y CONSTITUCIONALES

Si bien la importancia que reviste el funcionamiento de la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA (E.J.P.) para el Poder Judicial es de fácil comprensión, la verdadera trascendencia del funcionamiento efectivo de dicha institución adquiere relieve y evidencia cuando se la enfoca no aisladamente, sino dentro de un contexto institucional que guarda relación directa con la independencia y con la eficacia funcional del órgano judicial, presupuestos fundamentales para la consolidación de un Estado de Derecho y del sistema republicano de gobierno, base política inexcusable para la defensa de los derechos substantivos de la persona humana.

La independencia del Poder Judicial en su aspecto institucional es la capacidad que tiene el órgano de la Justicia de desenvolver sus actividades sin interferencias y, consiguientemente, la potestad de erigirse como un Poder del Estado separado y distinto de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, con los cuales debe relacionarse en un mismo nivel de igualdad, tanto en el aspecto político como en el económico o presupuestario.

Aunque la independencia política y la económica se encuentran garantizadas normativamente en la Constitución Nacional de 1992 (Arts. 3 y 249), tales independencias no podrían hacerse efectivas en la realidad práctica sino a través de mecanismos bien específicos.

En lo que hace a la independencia política existen diversos mecanismos destinados a garantizarla. Uno de ellos es el de la carrera judicial (Art. 101, C.N.) que, a su vez, requiere para su institucionalización la concurrencia de una serie de elementos que son fundamentales, como por ejemplo, el de la integración de la judicatura que exige la aplicación de mecanismos de selección de Jueces que tengan carácter republicano, es decir, coherentes con el concepto mismo de «Carrera Judicial» y con el Estado de Derecho. Pero, a su vez, un mecanismo de selección solamente podría ser calificado de republicano cuando ha sido estructurado sobre la base de tres principios esenciales:

1. El principio de independencia: que la doctrina dominante cree poder hacerlo efectivo a través del llamado Consejo de la Magistratura (Arts. 262 y siguientes, C.N.), siempre y cuando este organismo autónomo y extra-poderes sea convenientemente regulado.
2. El principio de idoneidad: (Arts. 47, inc. 3, C.N.), presupuesto básico para un Estado eficiente, también aplicable al Poder Judicial puesto que constituye una afirmación axiomática aquella que sostiene que solamente los más capaces y formados, científica y éticamente, pueden integrar los cuadros judiciales y del Ministerio Público. Este principio se efectiviza a través del concurso (Arts. 264, inc. 2, C.N.).
3. El principio de formación: si se pretende lograr una judicatura idónea y capaz en el más amplio sentido de los conceptos, es absolutamente necesario formar y capacitar a aquellos que van a ejercer tan importantes y delicadas funciones. Esta formación, empero, no puede ser el resultado de la labor de las Universidades y de las Facultades de Derecho por cuanto que ellas están organizadas para formar abogados, pero no Jueces. Tampoco puede provenir a través del concurso, puesto que éste constituye un mecanismo de selección, pero no de formación. Por ello, el único modo serio de concretar en la práctica el referido principio de formación es recurrir a un centro técnico y especializado como lo es la ESCUELA JUDICIAL que en el ordenamiento jurídico nacional adquiere rango constitucional por hallarse expresamente contemplada en el artículo 265 de la Ley fundamental de la República.

De lo precedentemente expuesto surge con total evidencia que la Escuela Judicial, lejos de constituir un mecanismo aislado o desconectado de todo sistema, forma parte de un complejo engranaje estructural cuya única finalidad es lograr la independencia y la eficacia institucionales del Poder Judicial como órgano administrador de la justicia a través de la Ley.

Estos conceptos doctrinarios, y sus referentes constitucionales, han constituido el marco teórico que han permitido elaborar el Anteproyecto de Ley que reglamenta la organización y el funcionamiento de la Escuela Judicial Paraguaya.

II. SISTEMÁTICA DEL ANTEPROYECTO

Desde el punto de vista de la sistemática el anteproyecto comprende 47 artículos y 5 disposiciones transitorias agrupados en Capítulos y éstos, a su vez, en Secciones.

1. Del carácter y de la estructura de la Escuela Judicial

El Capítulo Primero aborda el carácter y la estructura de la Escuela Judicial en dos Secciones: la primera, De las Disposiciones Generales - (Art. 1 al 7), y la segunda, De la Organización y Dirección de la Escuela (Art. 8 al 22).

a. De las Disposiciones Generales

En las Disposiciones Generales se regulan puntos esenciales para la comprensión clara y precisa de la naturaleza de la Escuela, de la concepción que se tiene respecto de la misma y de sus notas fundamentales. Básicamente, la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA ha sido concebida como un centro docente y especializado de formación jurídica, técnica y humanística, con nivel de post-grado, con carácter permanente, dinámico y funcional cuya finalidad es la de capacitar científicamente y éticamente a los postulantes a cargos en la Magistratura Judicial y en el Ministerio Público como Agentes y Procuradores Fiscales, y también a los Jueces y Fiscales en actividad, desarrollando en ellos los conocimientos y las destrezas propias de dichas funciones. A diferencia de otras concepciones doctrinarias, la Escuela Judicial Paraguaya ha sido regulada con carácter obligatorio y como presupuesto de la carrera judicial y del desempeño de las funciones en el Ministerio Público. Ello significa que aquel abogado que desee integrar los cuadros de la Magistratura, o ejercer las funciones de Agente o Procurador Fiscal, debe necesariamente ser egresado de la Escuela Judicial.

Quedan exceptuados de este presupuesto los postulantes a Ministros de la Corte Suprema de Justicia, a Miembros del Tribunal Superior de Justicia Electoral y a Fiscal General del Estado por razones de Estado y de alta política.

El carácter obligatorio de la Escuela se funda en varios argumentos:

1. En primer término, en la necesidad de aumentar y aqulatar fuertemente el nivel de preparación de los Jueces y Fiscales;
2. En segundo lugar, en la comprensión de que no tendría sentido práctico organizar un centro docente y especializado de formación, que requiere erogaciones presupuestarias, tiempo y esfuerzo, para que el título que expida sea reducido a un criterio más, entre otros, para evaluar en los concursos la capacidad del postulante a Juez o Fiscal;
3. En tercer lugar, en el beneficio que se obtiene de una Escuela Judicial obligatoria que, así estructurada, operaría como un mecanismo de pre-selección que resultaría coherente con el concurso o examen que en su oportunidad requerirá el Consejo de la Magistratura para integrar las vacancias en el Poder Judicial y en el Ministerio Público Fiscal.

La Sección de las Disposiciones Generales también contempla normas relativas a los objetivos generales de la Escuela, al Presupuesto de la misma y a la sede. También concibe a la Escuela como un organismo dependiente de la Corte Suprema de Justicia, único criterio que permite ser coherente con la denominación utilizada en el artículo 265 de la Constitución Nacional.

b. De la Organización y Dirección de la Escuela

La Sección II del anteproyecto está destinada exclusivamente a regular la organización y dirección de la Escuela. Para el efecto, la Escuela reconoce dos órganos directivos: El Consejo Directivo y el Director General, ambos subordinados a la Corte Suprema de Justicia que ejerce sobre aquella poder de superintendencia y de reglamentación.

El Consejo Directivo es el órgano superior de la Escuela y el encargado de elaborar las políticas educativas y docentes, y de la adopción de las decisiones administrativas que sean más convenientes para el buen funcionamiento de la misma.

Según el anteproyecto, el Consejo Directivo se encuentra integrado de la siguiente manera:

1. Un Ministro de la Corte Suprema de Justicia, designado por ésta, que lo preside;
2. El Fiscal General del Estado;
3. El Director General, con voz pero sin voto;
4. Dos Jueces de Cámara. Uno designado directamente por la Corte Suprema de Justicia, y el otro de una terna (no vinculante) elevada a la Corte por la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay;
5. Dos Jueces de Primera Instancia, designados en la misma forma que en el numeral anterior;
6. Un Agente Fiscal, designado por el Fiscal General del Estado.

Una modalidad que ha sido cuidadosamente evaluada fue la de integrar también el consejo directivo de la Escuela con Decanos y Profesores de Facultades de Derecho, como también con abogados en carácter de asesores y sin derecho al voto. Pero, posteriormente se optó por integrar el referido cuerpo colegiado de la manera en que ha sido enunciada, otorgándosele la

atribución de constituir comisiones asesoras para el tratamiento de cuestiones específicas que requieren estudios o conocimientos especiales, opción que amplía sensiblemente las facultades del Consejo Directivo y que ha sido incorporada expresamente en el artículo 10, inciso 17 del anteproyecto de ley. Los Miembros del Consejo Directivo durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelectos. Se preven también en el anteproyecto tópicos relativos a las remuneraciones, atribuciones del Presidente del Consejo, sesiones, quorum, votaciones, vacancias y remociones.

El Director General es, según el artículo 17 del anteproyecto de ley, el superior jerárquico de los servidores de la Escuela y funcionario responsable de la ejecución de las políticas y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo del cual depende. El Director General, por la naturaleza de sus funciones y la decidida importancia de sus obligaciones, no podría ser un Magistrado o un Fiscal por cuanto que las funciones como Director le impedirían total y absolutamente cumplir con sus labores como Juez o Fiscal. Es por ello por lo que el anteproyecto alude al mismo como un «Funcionario» que por ser calificado debe reunir, sin embargo, los mismos requisitos exigidos por la ley para ser Miembro de un Tribunal de Apelación y poseer, además, sólida formación en el área de la pedagogía. Por esta misma razón, el Director General debe tener categoría presupuestaria de un Miembro de Tribunal de Apelación. La designación es realizada por la Corte Suprema de Justicia de una terna elevada a la Corte por el Consejo Directivo, la cual, empero, no tendrá carácter vinculante, lo que significa que la Corte Suprema tiene facultades para solicitar la conformación de otras ternas, criterio lógico y por demás comprensible si se recuerda que el Director General de la Escuela es un funcionario del Poder Judicial y, por lo tanto, debe ser designado y destituido, en su caso, por el Supremo Tribunal.

Para el cumplimiento de sus obligaciones el anteproyecto le otorga el control directo de varias oficinas:

1. Una Secretaría General
2. Una Dirección Administrativa
3. Una Dirección Académica
4. Un Centro de Documentación, Investigación y Divulgación
5. Un Centro de Publicaciones, cuyas organizaciones deberán ser establecidas en las reglamentaciones pertinentes. El Director General dura tres años en sus funciones y podrá ser reelecto.

2. Del Estamento docente y de los estudiantes

El capítulo II del Anteproyecto de Ley comprende dos Secciones. La primera, referente al cuerpo de profesores (art. 23 al 27) y la segunda, al estamento de los estudiantes (art. 28).

a. Del Cuerpo de Profesores

Con relación al cuerpo de profesores de las Escuelas Judiciales la doctrina entiende que el mismo debe estar integrado preferentemente por Magistrados o Ex-Magistrados, criterio que encuentra sustento en la formación y la experiencia práctica que tienen aquellos, fruto del estudio de la casuística jurídica. Tal preferencia no implica, en modo alguno, la exclusión de otros docentes doctos en doctrina puesto que, como se verá más adelante, la formación que pretende impartir la Escuela Judicial Paraguaya no es solamente práctica, ni solamente teórica, sino fundamentalmente «práctica», que no constituye sino la confirmación de una teoría volcada a la práctica, o, a la inversa, una práctica iluminada por la doctrina y la teoría. No obstante, sin perjuicio de integrar el cuadro docente con Jueces y Ex-Jueces, especialmente con aquellos en ejercicio de la docencia universitaria, se abre también la posibilidad de que el cuadro de profesores puede componerse con profesores de Facultades de Derecho, muchos de ellos en ejercicio de la abogacía, con ex-becarios de la Escuela y con otros profesionales titulados en disciplinas auxiliares del Derecho, dándose clara preferencia a los que poseen formación pedagógica.

Asimismo, con la finalidad de perfeccionar el cuadro docente, el anteproyecto de ley contempla una disposición (Art. 27) por la cual la Escuela, entre sus diversos planes y proyectos, debe implementar un programa para formación de docentes, cuyos egresados se encontrarán especialmente formados y preparados metodológicamente para las exigencias propias del profesorado de alto nivel.

Los profesores serán designados con modalidades diferentes según al nivel de enseñanza en el que desempeñan sus funciones docentes. Los del primer nivel (período de formación inicial) serán seleccionados por el Consejo Directivo por concurso de antecedentes y, en caso de paridad entre postulantes, por concurso de oposición. La designación por tres años es realizada por la Corte Suprema de Justicia a propuesta del Consejo Directivo. Los profesores de las demás niveles (de perfeccionamiento y de educación continua) serán designados directamente por la Corte Suprema de Justicia a propuesta del Consejo Directivo, pero sin el procedimiento del concurso.

La diferencia encuentra su razón de ser en que las materias del primer nivel tendrán una duración académica no inferior a ocho meses, en tanto que las de los demás niveles constituirán cursos cortos, de semanas o, incluso, de algunos días. Por ello, no se justifica en estos últimos casos convocar a un concurso, mecanismo más complejo que se reserva para los nombramientos relativos a cursos de mayor duración.

Por último, las remuneraciones de los profesores del primer nivel deberán ser equivalentes, por lo menos, a las que perciben los profesores de la Universidad Nacional de la Asunción (UNA), puesto que no debe olvidarse que se pretende organizar una Escuela Judicial con nivel de post-grado. Las remuneraciones de los demás profesores serán fijadas por el Consejo Directivo en cada caso particular.

b. De los Estudiantes

El artículo 28 del Anteproyecto de Ley para la Escuela Judicial Paraguaya contempla dos clases, categorías o tipos de estudiantes: por una parte, aquellos que pretenden ingresar a la Magistratura Judicial o al Ministerio Público, debiendo en ambos casos ser egresados universitarios con títulos de abogado, y por otra parte, aquellos abogados que ya han sido designados Jueces o Fiscales, y que se encuentran bien en actividad como tales. Esta categorización guarda estrecha relación con los niveles de formación que se abordarán detenidamente más adelante.

3. De la Formación Académica

El Capítulo III «De la Formación Académica» comprende, a diferencia de los capítulos anteriores, cuatro secciones: la primera, sobre los niveles e formación (Art. 29); la segunda, sobre las normas que regulan el primer nivel o período de formación inicial (Art. 30 al 40); la tercera, sobre el segundo nivel o período de perfeccionamiento (Art. 41 al 43), y la cuarta, sobre el período de la educación continua o permanente de Jueces y Fiscales (Art. 44).

a. Niveles de Formación

El anteproyecto de ley concibe a la futura Escuela Judicial Paraguaya como un centro técnico y especializado destinado a formar y capacitar no solamente a Jueces y Fiscales en actividad, sino también a aquellos egresados universitarios (abogados) que pretenden ejercer tales funciones.

En efecto, constituye una meta no imposible de alcanzar el pretender que aquellas personas que ingresan a la Magistratura Judicial o al Ministerio Público se encuentren ya debidamente preparadas para asumir tales cargos, evitando y suprimiendo la posibilidad de que el nuevo Juez o Fiscal se forme después de su designación y como consecuencia de ejercicio de dichas funciones, circunstancia anómala que, como resultado obvio, redundaría en claro perjuicio de los derechos de los justiciables y de la Justicia misma. Debe quedar bien en claro que la judicatura y el Ministerio Público no constituyen centros de entrenamiento de abogados recién egresados y sin experiencia, sino todo lo contrario, son funciones a las cuales solamente deben acceder aquellos abogados que ya han sido capacitados específicamente para el cumplimiento de aquellas, sin perjuicio del perfeccionamiento y la educación permanente.

Es por ello por lo que, en consonancia con lo dispuesto en el Art. 28 del anteproyecto (referido a la categorización de los estudiantes), se contemplan en aquel tres niveles de capacitación: el primero, antes de la designación del postulante a Juez o Fiscal; el segundo y el tercero, luego de su nombramiento como tal.

b. Del Primer Nivel de Formación

El primer nivel corresponde al período de formación inicial dirigido a aquellos egresados universitarios (abogados) que pretenden ejercer cargos en la Judicatura o en el Ministerio Público, y tiene por finalidad específica capacitar a dichos postulantes con conocimientos teóricos y prácticos que no son usualmente impartidos en la Facultades de Derecho cuyos objetivos, como se dijo, no son el formar Jueces ni Fiscales, sino abogados. Este período pretende profundizar en materias formativas o fundamentales, como «Filosofía y Teoría General del Derecho», materias profesionales, como «Derecho Procesal, Civil, Penal y Laboral», y disciplinas esencialmente instrumentales, como «Lógica Jurídica», «Hermenéutica Jurídica» y «Técnica Jurídica».

Se ha incluido con especial intención en el Curriculum básico del período de formación inicial una materia que resulta de fundamental importancia en las funciones judiciales y Fiscales, ambas relacionadas con problemas humanos: la ética judicial.

En efecto, el Derecho tiene por finalidad únicamente la realización de la Justicia en el campo de la vida práctica y siendo la Justicia un valor eminentemente moral, fácil es concluir que el Derecho como estructura normativa de la conducta humana pertenece al orden moral. En este sentido, las encuestas que se llevaron a cabo en la población de Jueces y Fiscales han arrojado como resultado categórico la importancia de la ética en la formación judicial y fiscal. Es por ello por lo que dicha asignatura resulta indispensable en la formación de aquellos postulantes.

Por lo demás, el anteproyecto prevé para el primer nivel de formación una duración de ocho meses, a razón de quince horas semanales de actividad académica, como mínimo. Se contemplan, asimismo, las condiciones de ingreso a la Escuela, las condiciones de egreso, el número de plazas, la metodología (que debe ser presencial), los materiales y la evaluación. En coherencia con el primer artículo del anteproyecto se dispone que la Escuela debe otorgar al egresado el título de «MASTER EN DERECHO Y PRACTICA JUDICIAL», título que habilita al postulante a concursar por cargos en la Magistratura Judicial o en el Ministerio Público.

c. Del segundo nivel de formación

El segundo nivel de formación, llamado de perfeccionamiento, está dirigido a aquellos Jueces y Fiscales que, habiendo sido designados como tales, se encuentran en plena actividad. La finalidad de este período es la de intensificar el análisis de la

ANTEPROYECTO DE LEY

- Pág. 85, Art. 1:
DICE: La Escuela Judicial, en adelante "La Escuela", constituye un centro docente y especializado de formación jurídica, técnica y humanística...
DEBE DECIR: La Escuela Judicial, en adelante "La Escuela", constituye un centro docente y especializado de formación jurídica, técnica y humanística...
- Pág. 85, Art. 2, última parte:
DICE: Quedan exceptuados de este presupuesto los postulantes a Ministros de la Corte Suprema de Justicia Electoral y a Fiscal General de Estado.
DEBE DECIR: Quedan exceptuados de este presupuesto los postulantes a Ministros de la Corte Suprema de Justicia, a Miembros del Tribunal Superior de Justicia Electoral y a Fiscal General del Estado.
- Pág. 85, Art. 3, inc. 6:
DICE: La enseñanza...
DEBE DECIR: La enseñanza...
- Pág. 85, Art. 3, inc. 10:
DICE: obras jurídicas de investigación, legislación, doctrina jurisprudencia...
DEBE DECIR: obras jurídicas de investigación, legislación, doctrina y jurisprudencia...
- Pág. 86, Art. 10, inc. 2:
DICE: mayoría de voto.
DEBE DECIR: mayoría de votos.
- Pág. 87, Art. 10, inc. 11:
DICE: programas de estudio...
DEBE DECIR: programas de estudios...
- Pág. 87, Art. 12, inc. 7:
DICE: atribuciones que le otorgue...
DEBE DECIR: atribuciones que le otorguen...
- Pág. 88, Art. 15:
DICE: En caso de vacancias por renunciaciones...
DEBE DECIR: En caso de vacancias por renuncia...
- Pág. 88, Art. 16:
DICE: Los Miembros del Consejo Directivo...
DEBE DECIR: Los Miembros del Consejo Directivo...
- Pág. 88, Art. 16, última línea:
DICE: Corte de Oficio...
DEBE DECIR: Corte de oficio...
- Pág. 88, Art. 17:
DICE: funcionarios responsables de la ejecución...
DEBE DECIR: funcionario responsable de la ejecución...
- Pág. 88, Art. 20, última línea:
DICE: Tribunal de Apelación y además, ...
DEBE DECIR: Tribunal de Apelación, y, además,
- Pág. 89, Art. 23, inc. 4:
DICE: por dos años...
DEBE DECIR: por dos años...
- Pág. 90, Art. 26, segunda línea:
DICE: Facultad de Derecho y ciencias Sociales...

DEBE DECIR: Facultad de Derecho y Ciencias Sociales...

- Pág. 90, Art. 28, inc. 1:

DICE: título de abogado por una Universidad Nacional ...

DEBE DECIR: título de abogado otorgado por una universidad nacional...

- Pág. 91, Art. 31, inc. 1:

DICE: una Universidad Nacional, ...

DEBE DECIR: una universidad nacional, ...

- Pág. 93, Art. 45, segunda línea:

DICE: otro público o privado...

DEBE DECIR: otro cargo público o privado...

- Pág. 93, Sección II, Título:

DICE: De las Incompatibilidades

DEBE DECIR: Del Régimen Disciplinario

- Pág. 93, Art. 46, Título:

DICE: REGLAMENTACION Y PROCEDIMIENTOS

DEBE DECIR: REGLAMENTACION Y PROCEDIMIENTO

- Pág. 93, Art. 46, segunda línea:

DICE: los Profesores y los estudiantes...

DEBE DECIR: los Profesores, y los estudiantes...

- Pág. 93, Art. 46, cuarta línea:

DICE: tres días hábiles de diligencia...

DEBE DECIR: tres días hábiles de diligenciada...

- Pág. 93, Art. 46, cuarta línea:

DICE: en escrutio...

DEBE DECIR: en escrito...

- Pág. 93, Art. 46, penúltima línea:

DICE: sin más trámite resolverá...

DEBE DECIR: sin más trámite, resolverá...

- Pág. 94, Art. 47, inc. 1:

DICE: Aprecibimiento.

DEBE DECIR: Apercibimiento.

ANTE-PROYECTO DE LEY QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

CAPITULO I

DEL CARACTER Y DE LA ESTRUCTURA DE LA ESCUELA JUDICIAL

Sección I

De Las Disposiciones Generales

Art. 1. NATURALEZA Y CONCEPCION DE LA ESCUELA JUDICIAL.-

La escuela Judicial, en adelante «La Escuela», constituye un centro docente y especializado de formación jurídica, técnica y humanística que tendrá nivel de post-gradado y que será organizado con carácter permanente, dinámico y funcional con la finalidad de capacitar científicamente y éticamente a los postulantes a la judicatura y al Ministerio Público, a los Jueces y Agentes y Procuradores Fiscales y a desarrollar en los mismos los conocimientos y las destrezas propias de la función jurisdiccional y la fiscal.

Art. 2. CARACTER OBLIGATORIO DE LA ESCUELA.-

La Escuela es presupuesto esencial de la carrera judicial y del desempeño de las funciones en el Ministerio Público. Solamente los egresados de la Escuela estarán habilitados para concursar por los cargos en la Magistratura Judicial y en el Ministerio Público. Quedan exceptuados de este presupuesto los postulantes a Ministros de la Corte Suprema de Justicia Electoral y a Fiscal General de Estado.

Art. 3. OBJETIVOS GENERALES DE LA ESCUELA.-

Son objetivos generales de la Escuela:

1. La formación científica, la capacitación y el entrenamiento en el ámbito de las ciencias jurídicas, complementarias y auxiliares, de los postulantes a cargos en la Magistratura Judicial y en el Ministerio Público a través de cursos relativos a disciplinas formativas, profesionales y prácticas.
2. El perfeccionamiento de los Jueces y Agentes y Procuradores Fiscales en actividad a través de cursos obligatorios sobre jurisprudencia y cuestiones jurídicas de fondo y de forma.
3. La educación permanente y continua de los Jueces y Agentes y Procuradores Fiscales a través de Seminarios, Talleres, Paneles, Colóquios y otras modalidades de investigación y docencia.
4. El desarrollo de la conciencia ética del Magistrado y del Fiscal como servidores públicos.
5. La enseñanza científica del rol del Juez y del Fiscal en el Estado de Derecho.
6. La enseñanza del perfil ideal del Juez y del Fiscal y, consiguientemente, la comprensión en éstos de los valores esenciales propios de dichas funciones.
7. La promoción, el desarrollo y la divulgación de investigaciones científicas y técnicas para mejorar los métodos y los sistemas de trabajo de los Despachos Judiciales y Fiscales.
8. El relacionamiento con las universidades nacionales y extranjeras con la finalidad de emprender proyectos científicos, académicos y de investigación conjuntos, y obtener apoyo docente.
9. La promoción de estudios, investigaciones y proyectos en Administración de Tribunales y Derecho Judicial.
10. La publicación, la divulgación y la distribución de obras jurídicas de investigación, legislación, doctrina jurisprudencia relativas al Derecho de fondo y de forma.

11. La publicación de la «Gaceta Judicial».
12. La colaboración con el Departamento de Recursos Humanos del Poder Judicial para la formación y capacitación permanente del personal de Secretaría.
13. Los demás objetivos establecidos en la ley o en los reglamentos.

Art. 4. DEPENDENCIA INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA

La Escuela dependerá de la Corte Suprema de Justicia.

Art. 5. SUPERINTENDENCIA Y REGLAMENTACION

La Corte Suprema de Justicia ejercerá la Superintendencia de la Escuela y tendrá facultad para reglamentar la presente ley por Acordada.

Art. 6. PRESUPUESTO DE LA ESCUELA

Los gastos que demanda el funcionamiento de la Escuela serán financiados con un rubro suficiente que formará parte del presupuesto del Poder Judicial, sin perjuicio de contar con recursos propios.

Art. 7. SEDE DE LA ESCUELA

La Escuela tendrá su sede en la Capital de la República, pero podrá establecer filiales regionales en las Circunscripciones Judiciales del interior del País.

Sección II

De la Organización y Dirección de la Escuela

Art. 8. ORGANOS DIRECTIVOS DE LA ESCUELA

Son órganos directivos de la Escuela el Consejo Directivo, también de naturaleza docente, y el Director General.

Art. 9. COMPOSICION DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo estará integrado por:

1. Un Ministro de la Corte Suprema de Justicia, designado por ésta, que lo preside.
2. El Fiscal General del Estado.
3. El Director General, con voz pero sin voto.
4. Dos Jueces de Cámara. Uno designado directamente por la Corte Suprema de Justicia, y el otro de una terna elevada a la Corte por la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay, que no será vinculante.
5. Dos Jueces de Primera Instancia, designados en la misma forma que en el inciso anterior.
6. Un Agente Fiscal, designado por el fiscal General del Estado.

Los Miembros del Consejo Directivo ejercerán sus funciones por tres años, y podrán ser reelectos.

Art. 10. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son atribuciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Actuar como órgano superior de la Escuela.
2. Designar a su vice-presidente por mayoría de voto.
3. Determinar las políticas educativas, docentes y académicas de la Escuela, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera disponer la Corte Suprema de Justicia.

4. Elaborar los reglamentos internos de la Institución y someterlos a la aprobación de la Corte Suprema de Justicia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 de ésta Ley.
5. Elaborar la terna de candidatos a Director General y elevarla a la Corte Suprema de Justicia para su nombramiento, conforme a lo dispuesto en ésta Ley.
6. Seleccionar a los docentes y al personal administrativo y proponerlos a la Corte Suprema de Justicia para su designación.
7. Proponer a la Corte Suprema de Justicia la creación de áreas de actividades y de filiales regionales en el interior del País, cuando lo estime necesario.
8. Proponer a la Corte Suprema de Justicia las reformas o modificaciones administrativas, académicas o docentes que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la Escuela.
9. Elevar a la Corte Suprema de Justicia el proyecto de presupuesto anual de la Escuela.
10. Fijar el calendario de actividades académicas de la Escuela.
11. Aprobar los planes y programas de estudio académicos, docentes y administrativos, generales y específicos para el desarrollo de sus objetivos y propender a su implementación.
12. Establecer anualmente el número de plazas para el ingreso a la Escuela.
13. Establecer el número mínimo de horas que anualmente deben destinar los Jueces y los Agentes y Procuradores Fiscales para su perfeccionamiento continuo.
14. Aprobar la nómina de ingresantes a la Escuela.
15. Controlar el funcionamiento de la Escuela y verificar el cumplimiento de planes y programas, sin perjuicio de la Superintendencia que ejerce la Corte Suprema de Justicia.
16. Fiscalizar los ingresos y egresos de la Escuela sin perjuicio de las atribuciones que corresponden al Departamento Administrativo y Financiero del Poder Judicial.
17. Constituir Comisiones asesoras para el tratamiento de cuestiones específicas que requieren estudios y conocimientos especiales. El dictamen de dichas comisiones no será vinculante para el Consejo.
18. Celebrar convenios con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
19. Ordenar la ejecución de todos los actos administrativos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Escuela.
20. Presentar anualmente a la Corte Suprema de Justicia una Memoria sobre las gestiones y actividades realizadas, el estado y las necesidades de la Escuela.
21. Las demás atribuciones que le otorguen la Ley o los Reglamentos.

Art. 11. REMUNERACION

Los Miembros del Consejo Directivo no percibirán remuneración alguna en su carácter de tales, salvo el Director General, conforme a lo establecido en ésta Ley.

Art. 12. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

El Presidente del Consejo Directivo ejerce las siguientes atribuciones:

1. Es el Representante del Consejo.
2. Lo convoca a sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Dirige las deliberaciones.
4. Tiene voto dirimente.
5. Vela por el buen funcionamiento del Consejo.
6. Suscribe los documentos de gestión administrativa.
7. Las demás atribuciones que le otorgue la Ley o los Reglamentos.

En caso de ausencia o impedimento del Presidente, el Vice-Presidente asumirá sus funciones con todas sus atribuciones.

Art. 13. JURAMENTO

Los Miembros del Consejo Directivo prestarán juramento de cumplir cabalmente con sus funciones y obligaciones ante la Corte Suprema de Justicia.

Art. 14. SESIONES DEL CONSEJO. QUORUM. VOTACIONES. SEDE

El Consejo Directivo sesionará ordinariamente dos veces al mes, y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente. Este deberá convocar al Consejo cuando lo soliciten por escrito cuatro Miembros, por lo menos. Las deliberaciones serán válidas cuando haya quorum, que requerirá la presencia de la mitad más uno del total de sus Miembros. Las decisiones se adoptarán por simple mayoría. En caso de paridad el Presidente del Consejo tendrá derecho al voto. La sede del Consejo será la de la Escuela.

Para el cumplimiento de sus obligaciones, el Consejo contará con una Secretaría y el personal de apoyo y los recursos materiales necesarios.

Art. 15. VACANCIAS

En caso de vacancias por renunciaciones, fallecimiento, destitución o inhabilidad permanente, se procederá al nombramiento del reemplazante en la forma en que dispone ésta Ley quien completará el período de duración de las funciones del reemplazado.

Art. 16. REMOCION

Los Miembros del Consejo Directivo podrán ser removidos de sus cargos como tales por decisión de la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo con la Ley, previo sumario al inculpado que será breve. El sumario instruido al Director General podrá ser iniciado por la Corte de Oficio o por denuncia del Consejo Directivo.

Art. 17. EL DIRECTOR GENERAL

El Director General es el superior jerárquico de los servidores de la Escuela y funcionarios responsables de la ejecución de las políticas y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo, del cual depende.

Art. 18. INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL

Para el cumplimiento de sus obligaciones el Director General contará con las siguientes dependencias:

1. Una Secretaría General
2. Una Dirección Administrativa
3. Una Dirección Académica
4. Un Centro de Documentación, Investigación y Divulgación
5. Un Centro de Publicaciones

Las mencionadas dependencias dispondrán de los funcionarios y de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus finalidades respectivas.

La organización de tales oficinas, las obligaciones y atribuciones de sus funcionarios, así como los requisitos para sus nombramientos, serán establecidos en las reglamentaciones pertinentes.

Art. 19. DESIGNACION DEL DIRECTOR GENERAL. DURACION.

El Director General será designado por la Corte Suprema de Justicia de una terna elevada por el Consejo Directivo. La terna no será vinculante y la Corte podrá solicitar la proposición de otras.

El Director General durará tres años en el ejercicio de sus funciones y podrá ser reelecto.

Art. 20. REQUISITOS

Para ser Director General de la Escuela el candidato debe reunir los mismos requisitos exigidos por la Ley para ser Miembro de un Tribunal de Apelación y además, poseer sólida formación en el área de la pedagogía.

Art. 21. CATEGORIA PRESUPUESTARIA

El Director General de la Escuela tendrá una categoría presupuestaria equivalente a la de un Miembro de Tribunal de Apelación.

Art. 22. ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Director General:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos que rigen la Escuela, las Acordadas de la Corte Suprema de Justicia y las resoluciones dictadas por el Consejo Directivo.
2. Impulsar, orientar, coordinar e inspeccionar las actividades de la Escuela, procurando su buen funcionamiento.
3. Preparar las Sesiones del Consejo Directivo.
4. Proponer al Consejo Directivo la organización y desarrollo de los cursos, Seminarios, Coloquios, Reuniones, Mesas Redondas, Foros y Paneles auspiciados por la Escuela.
5. Elaborar proyectos de reglamentos y someterlos al Consejo Directivo
6. Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Escuela.
7. Proponer al Consejo Directivo el calendario de actividades académicas de la Escuela, como también los programas y planes de estudios en los diferentes niveles de formación.
8. Reglamentar, con aprobación del Consejo Directivo, las condiciones de ingreso a la Escuela.
9. Proponer al Consejo Directivo proyectos y programas que estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la Escuela.
10. Colaborar con los órganos judiciales y Fiscales suministrando materiales científicos, legislación y jurisprudencia, nacional y extranjera.
11. Velar por la disciplina y la moralidad de la Escuela y conocer de las faltas cometidas por funcionarios, estudiantes y profesores, y sancionarlos de acuerdo con lo dispuesto en esta ley y en el reglamento que a ese efecto se dictará.
12. Proponer al Consejo Directivo la habilitación de filiales regionales de la Escuela en el interior del País, y proponer a sus representantes en cada una de ellas.
13. Las demás atribuciones otorgadas por la ley o los reglamentos.

CAPITULO II

DEL ESTAMENTO DOCENTE Y DE LOS ESTUDIANTES

Sección I

Del Cuerpo de Profesores

Art. 23. INTEGRACION DEL CUADRO DOCENTE

El cuerpo de Profesores de la Escuela podrá integrarse con:

1. Jueces y Fiscales en actividad, preferentemente en ejercicio de la docencia universitaria en materia jurídica.
2. Ex-Jueces y Ex-Fiscales en ejercicio de la docencia universitaria en materia jurídica.
3. Profesores de las Facultades de Derecho.
4. Ex-Becarios de la Escuela, quienes tendrán la obligación de colaborar con ella honoríficamente por dos años contados a partir de sus nombramientos como Profesores.
5. Profesores invitados.
6. Profesionales titulados en disciplinas y especialidades auxiliares del Derecho.

Serán seleccionados con preferencia los Jueces, Fiscales, Ex-Becarios y aquellos que posean formación pedagógica.

Art. 24. SELECCION Y DESIGNACION DE LOS DOCENTES

Los docentes de la Escuela para el período de formación inicial serán seleccionados por el Consejo Directivo por concurso de antecedentes y, en caso de empate de los postulantes, por concurso de oposición, y propuestos a la Corte Suprema de Justicia para su designación por tres años, pudiendo ser reelectos.

Los docentes de los períodos de perfeccionamiento y de formación continua serán designados para cada curso directamente por la Corte Suprema de Justicia a propuesta del Consejo Directivo.

Art. 25. FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Las funciones y obligaciones de los docentes serán establecidas en el reglamento interno de la Escuela.

Art. 26. REMUNERACIONES

Los docentes del primer nivel de formación gozarán de una remuneración equivalente, por lo menos, a la de un Profesor Titular de la Facultad de Derecho y ciencias Sociales de la Universidad Nacional de la Asunción. Las remuneraciones de los demás docentes serán fijadas en cada caso por el Consejo Directivo.

Art. 27. CURSOS PARA DOCENTES

La Escuela implementará un programa especial destinado a impartir cursos para formación de docentes, cuyas condiciones, obligaciones y compromisos con aquella serán determinados en el reglamento interno.

Sección II

De los Estudiantes

Art. 28. ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Podrán ser estudiantes de la Escuela:

1. Los egresados universitarios con título de abogado por una Universidad Nacional, o extranjera debidamente revalidado, que pretendan ejercer cargos en la Magistratura Judicial o en el Ministerio Público.
2. Los Jueces y los Agentes y Procuradores Fiscales en actividad.

CAPITULO III

DE LA FORMACION ACADEMICA

Sección I

De los Niveles de Formación

Art. 29. NIVELES

La Escuela tendrá tres niveles de formación:

1. El primer nivel, de formación inicial.
2. El segundo nivel, de perfeccionamiento.
3. El tercer nivel, de formación continua.

Sección II

Del Primer Nivel

Art. 30. PERIODO DE FORMACION INICIAL

El período de formación inicial está dirigido a aquellos abogados que pretenden ejercer cargos como Jueces o Agentes o Procuradores Fiscales y, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3 de ésta Ley, tendrá como finalidad específica:

1. Capacitar científica y éticamente a los postulantes conforme al principio constitucional de idoneidad.
2. Suministrar un conocimiento teórico y práctico que no es usualmente impartido a los estudiantes regulares de las Facultades de Derecho.
3. Intensificar el estudio de algunas materias que, aunque hayan sido cursadas en las Facultades, no han sido profundizadas en el grado necesario para el desempeño de aquellas funciones.
4. Proveer los medios idóneos para un entrenamiento práctico en el ámbito del Derecho, acorde con las exigencias de los Tribunales.

Art. 31. REQUISITOS DE INGRESO A LA ESCUELA

Para ingresar a la Escuela el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer título de abogado expedido por una Universidad Nacional, o Extranjera debidamente revalidado.
2. Nacionalidad paraguaya natural.
3. Mayoría de edad.
4. Buena conducta y no registrar antecedentes penales ni policiales.
5. Promedio general universitario mínimo de 3,50.
6. Aprobar el examen de ingreso correspondiente sobre temas jurídicos y relativos a la cultura general. El Consejo Directivo podrá establecer, en su caso, pruebas de oposición entre los postulantes que obtengan calificaciones o puntajes equivalentes.

Art. 32. PLAZAS

Las plazas de la Escuela serán limitadas y su número será establecido anualmente por el Consejo Directivo. Sólo ingresarán los postulantes que hubieran obtenido las mejores calificaciones o puntajes hasta completar las plazas.

Art. 33. DURACION

El período de formación inicial tendrá una duración no inferior a ocho meses, a razón de 15 horas semanales de actividad académica, como mínimo.

Art. 34. CURRÍCULUM BASICO

Integran el Currículum básico del período de formación inicial las siguientes materias:

1. Ética Judicial
2. Derecho Judiciario
3. Lógica Jurídica
4. Técnica Jurídica
5. Hermenéutica Jurídica
6. Filosofía y Teoría General del Derecho
7. Derecho Procesal (Civil, Penal y Laboral)
8. Derecho Constitucional
9. Sociología Jurídica
10. Derechos Humanos
11. Análisis de Jurisprudencia

El Consejo Directivo podrá modificar anualmente dicho Currículum Básico, agregando o suprimiendo las materias que estime convenientes, de acuerdo con las exigencias de la realidad jurídica y social.

Art. 35. METODOLOGIA

Los cursos del período de formación inicial serán presenciales y, en lo posible, se dará clara preferencia a modalidades educativas que simulan situaciones reales para el estudio de casos concretos. El docente seleccionará y combinará las metodologías que más se adapten a la materia y al auditorio.

Art. 36. MATERIALES

Los materiales correspondientes a las diferentes asignaturas del período de formación inicial serán proveídos a los estudiantes por la Escuela, cuyo costo estará incluido en las cuotas mensuales que sean fijadas.

Art. 37. EVALUACION

La Escuela implementará los mecanismos técnicos que sean conducentes a realizar evaluaciones del aprendizaje, de la enseñanza y del Currículum académico, en todos los niveles de formación.

Art. 38. REQUISITOS PARA EGRESAR DE LA ESCUELA

Para ser egresado de la Escuela el postulante deberá aprobar cada una de las materias que componen el Currículum básico correspondiente al año cursado, cumplir todas las exigencias previstas en los reglamentos, anotar el 75% de asistencia en cada materia, como mínimo, y presentar un trabajo individual de investigación que el estudiante deberá defender como Tesis ante un Tribunal examinador especialmente constituido para el efecto.

El estudiante que reprobare una asignatura podrá realizar una prueba extraordinaria, y si nuevamente la reprobare tendrá que repetir el curso sobre la misma, u otra materia equivalente a criterio del Consejo Directivo, si aquella ya no figurase en el Currículum por modificación de éste. La reprobación de la materia en esta oportunidad provocará la cancelación de la matrícula y el retiro de la escuela por dos años.

Art. 39. BECAS

La Escuela podrá otorgar becas de estudio, totales o parciales. El reglamento interno regulará las modalidades de las mismas y las condiciones o requisitos que deberá satisfacer el beneficiario de aquellas, como así también los compromisos que asumirá con la institución, además del previsto en el artículo 23, inc. 4 de ésta Ley.

Art. 40. DIPLOMAS, CERTIFICADOS Y MENCIONES HONORIFICAS

Se otorgará al egresado de la Escuela el título de «Máster en Derecho y Práctica Judicial». Los cinco mejores estudiantes de cada ciclo académico serán galardonados con menciones honoríficas que serán entregadas por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

La Escuela podrá otorgar a los estudiantes que no hayan egresado, cuando así lo soliciten, certificados por las materias cursadas y aprobadas.

Sección III

Del Segundo Nivel

Art. 41. PERIODO DE PERFECCIONAMIENTO

El período de perfeccionamiento estará dirigido a aquellos egresados de la Escuela que hayan sido designados Jueces o Agentes o Procuradores Fiscales y tendrá por finalidad específica:

1. Intensificar el análisis de la jurisprudencia y de temas jurídicos de fondo y de forma que corresponden a la materia del cargo para el cual han sido nombrados.
2. El estudio del manejo gerencial de los Despachos y de las Relaciones Humanas.
3. El estudio de la mecánica de trabajo propia de la instancia pertinente.

Art. 42. CARACTER OBLIGATORIO. CONDUCTA REMISA. REPROBACION

El período de perfeccionamiento será de carácter obligatorio.

La conducta remisa del Juez o Fiscal a satisfacer las exigencias académicas de dicho período será sancionada disciplinariamente por la Corte Suprema de Justicia, la primera vez con apercibimiento y la segunda con suspensión

hasta un mes, intimando en el segundo de los casos al cumplimiento de aquellas. La reincidencia constituirá la causal de enjuiciamiento y remoción prevista en el artículo 14, inc. i, de la Ley N° 131/93.

El Magistrado o Fiscal que reprobare las pruebas ordinarias y extraordinarias de alguna materia del período de perfeccionamiento quedará obligado a repetirla en el año siguiente, y si nuevamente la reprobare, ello configurará, salvo justa causa debidamente acreditada a criterio de la Corte, la causal de mal desempeño y será motivo de remoción.

La iniciación del juicio de responsabilidad en los casos previstos en los párrafos anteriores requerirá la previa remisión de los antecedentes por la Corte Suprema de Justicia al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

Art. 43. DURACION. CURRÍCULUM. GRATUIDAD.

El período de perfeccionamiento tendrá una duración de un año y totalizará un número mínimo de horas reales de actividad académica que será determinado por el Consejo Directivo. Este establecerá también el Currículum, que será funcional, y dispondrá las pertinentes metodologías (presenciales, semi-presenciales o individuales) según las circunstancias funcionales del Juez o Fiscal. Determinará, asimismo, el sistema de evaluación. Los cursos de este período y los materiales que fuesen necesarios para su desarrollo, serán gratuitos para sus destinatarios.

Sección IV

Del Tercer Nivel

Art. 44. PERIODO DE FORMACION CONTINUA

El período de formación continua tiene por finalidad la capacitación permanente de Jueces y Agentes y Procuradores Fiscales. Será obligatorio hasta un número determinado de horas anuales que será fijado por el Consejo Directivo. El reglamento preverá estímulos a quienes exceden esas horas mínimas y aprueben los cursos con evaluaciones satisfactorias. Las metodologías se ajustarán a la materia del curso y al auditorio.

CAPITULO IV

DE LAS INCOMPATIBILIDADES Y REGIMEN DISCIPLINARIO

Sección I

De Las Incompatibilidades

Art. 45. DEL DIRECTOR, DE LOS FUNCIONARIOS Y DE LOS DOCENTES

El Director General de la Escuela y los demás funcionarios de la misma, cualquiera fuere su jerarquía, no podrán ejercer otro público o privado y quedarán afectados el régimen de incompatibilidades previsto en el Art. 238 del Código de Organización Judicial.

Los docentes, si son Jueces o Fiscales, no podrán ejercer más de dos cátedras en la Escuela, salvo autorización del Consejo Directivo.

Sección II

De Las Incompatibilidades

Art. 46. REGLAMENTACION Y PROCEDIMIENTOS

El régimen disciplinario de la Escuela será reglamentado por el Consejo Directivo. Quedarán afectados al mismo los funcionarios, los Profesores y los estudiantes del período de formación inicial. Los pronunciamientos disciplinarios serán dictados por el Director General, previo sumario breve al inculpado, y serán apelables en el plazo perentorio de tres días hábiles de diligencia la notificación por cédula. La apelación será interpuesta en escrito fundado ante el Director General quién la concederá con efecto suspensivo.

El Consejo Directivo, sin más trámite resolverá en el plazo de diez días hábiles, siendo dicha decisión irrecurrible.

Los Jueces y Fiscales sólo podrán ser sancionados por la Corte Suprema de Justicia.

Art. 47. SANCIONES

Podrán imponerse las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Apreciamiento.
2. Multa hasta treinta jornales mínimo legales para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República.
3. Suspensión hasta un mes.
4. Expulsión de la Escuela. En el caso de los Profesores y funcionarios esta sanción será decretada por la Corte Suprema de Justicia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Art. 1. El requisito establecido en el Art. 2 de esta ley será exigido a partir del 1º de enero del año inmediatamente posterior al que se expidieron los Diplomas a los primeros egresados de la Escuela Judicial.
- Art. 2. Los Jueces y Agentes y Procuradores Fiscales que fuesen designados con anterioridad a la fecha indicada en el artículo precedente quedarán obligados a someterse al período de perfeccionamiento una vez que la Escuela Judicial entre en funcionamiento. A tal efecto, se aplicarán las disposiciones contenidas en los Art. 41, 42 y 43 de esta ley.
- Art. 3. Hasta tanto la Escuela Judicial se establezca en su propia sede, funcionará en: el Palacio de Justicia de Asunción, o en un local alquilado por la Corte Suprema de Justicia. La Corte adoptará todas las medidas que fuesen necesarias para el mejor funcionamiento de la Escuela, y el Ministerio de Hacienda destinará inmediatamente un rubro especial para el inicio de las actividades.
- Art. 4. El Consejo Directivo podrá autorizar en el primer año de funcionamiento de la Escuela que las designaciones de los Profesores se realicen directamente por la Corte Suprema de Justicia, a su propuesta, sin previo concurso.
- Art. 5. Mientras la Escuela Judicial no comience a funcionar efectivamente, la Corte Suprema de Justicia dispondrá por Acordada un programa de capacitación funcional y permanente para Jueces y Agentes y Procuradores Fiscales.
- Art. 6. DE FORMA.

**ARTICULOS ALTERNATIVOS PROPUESTOS
POR UN MIEMBRO DEL EQUIPO DE TRABAJO
DEL PROYECTO ESCUELA JUDICIAL**

Dr. Luis Emilio Escobar Faella

La Escuela Judicial se concibe, en función a la preparación, formación y entrenamiento, conjunto de Magistrados Judiciales y los del Ministerio Público. Se ha pensado en una sola Escuela Judicial para ambos sectores, atendiendo fundamentalmente a razones económicas, ya que institucionalmente el Ministerio Público es autónomo, funcional y administrativamente según reza la nueva Constitución Nacional. Atendiendo a esta característica y a el presupuesto del Capítulo separado e independiente, maneja el Ministerio Público se hace necesario destacar, que la dependencia de la escuela, debe depender conjuntamente de la Corte Suprema de Justicia y del Ministerio Público, como así también la superintendencia y las potestades de reglamentación que son las previsiones de los arts. 4º y 5º y la cual se deberá adicionar la co-participación y la co-responsabilidad del Ministerio Público.

En cuanto al art. 9º, que establece la composición del Consejo Directivo, el mismo debería estar integrado por un Ministro de la Corte Suprema de Justicia; el Fiscal General del Estado, el Presidente de la Asociación de Magistrados, el Presidente del Colegio de Abogados y el Director General de la Escuela.

La conformación de un Consejo Directivo con 8 Miembros resulta innecesaria para el manejo de una Escuela Judicial dadas las características de la diseñada y por otra parte la representatividad o la representación de los magistrados, queda obviada por la participación directa del Presidente de la Asociación de Magistrados Judiciales, por otra parte, es necesaria la participación del gremio de abogados en la conformación del Consejo, tanto por los aportes que a través del Presidente del Colegio de Abogados, como por la posibilidad de que la propia Escuela organice cursos dirigidos a los Abogados, sobre temas específicos que la propia realidad aconseje para mejorar el nivel de los auxiliares de la Justicia y por ende mejorar la eficiencia de estos. En cuanto a los arts. 23 y 24, debe dejarse en claro que la integración y la selección de los cuadros docentes, deben ser preferentemente, con Magistrados Judiciales y del Ministerio Público, porque además del nivel académico del cuerpo docente, es importante, la experiencia y la investigación interna de la institución para lo cual los propios magistrados se encuentran mejor que nadie habilitados para hacerlo.

ANEXOS

ANEXO Nº 1

GUIA METODOLOGICA PARA LA APLICACION DE LA ENCUESTA PILOTO PARA LA CREACION DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

Para orientar este trabajo, hemos preparado el presente instructivo como instrumento de apoyo. Al final del documento, incluimos un cuestionario sobre el cual se trabajará en la encuesta.

Es interesante utilizar este instructivo que no pretende en ningún momento teorizar sobre la técnica de la entrevista, sino más bien servir de guía unificadora de términos, criterios y procedimientos para lograr respuestas uniformes en el corto tiempo de que disponemos.

A continuación se presenta una breve descripción de lo que contiene esta encuesta:

1. Lo que le habría facilitado el desempeño profesional cotidiano.
2. Criterios de evaluación aplicados en otras Escuelas Judiciales.
3. Los profesores de la Escuela Judicial.
4. Participación de la mujer.
5. Concepto de Escuela Judicial en diversos países.
6. Dependencia de la Escuela Judicial.
7. Dirección de la Escuela Judicial.
8. Duración y enfoques metodológicos de la formación inicial.
9. Metodologías educativas en otras Escuelas Judiciales.
10. Duración y frecuencia de la actualización y perfeccionamiento continuo-opcional.

Cada área temática que implica los planteamientos tiene su propósito sobre cuál será la orientación básica de cada pregunta.

1. EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL COTIDIANO LE HABRIA FACILITADO SU LABOR

Este planeamiento pretende conocer los requerimientos y el apoyo que necesitarán las personas que sean nombradas Jueces en este momento histórico, con visión del futuro del Paraguay, para detectar necesidades que deberán abordarse en curso previo al nombramiento.

Se abordan los temas de la formación académica, la formación inicial una vez nombrado dirigida a otorgar una especialización para el cargo, la formación continua posterior, el equipo de trabajo y el apoyo administrativo.

La enumeración es orientadora y muy general. Cada encuestado debe agregar otras materias especificándolas.

2. LOS CRITERIOS RELACIONADOS CON LA EVALUACION APLICADA EN LAS ESCUELAS JUDICIALES

Se pretende realizar una interconexión entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y la Carrera Judicial considerandola en su globalidad y teniendo como contexto la independencia judicial.

3. PROFESORES DE LAS ESCUELAS JUDICIALES

Se pretende que el encuestado señale el tipo de docente que prefiere, lo que conlleva la necesidad de capacitación del futuro docente en base al perfil indicado.

4. ESCRIBE BREVEMENTE COMO CONSIDERAS QUE DEBE SER LA PARTICIPACION DE LA MUJER EN EL PODER JUDICIAL (Carrera Judicial)

Uno de los indicadores mundiales de los niveles de desarrollo en su acepción global constituye la participación de la mujer en el desempeño de los roles en diversos poderes de un Estado Democrático; este planteamiento reviste dicha perspectiva.

En ese sentido es de interés detectar qué percepción tiene el encuestado.

5. DURACION Y FRECUENCIA DE LA FORMACION CONTINUA

Este planteamiento constituye el marco referencial a partir del cual se podrá constituir la Escuela Judicial Paraguaya en todos sus componentes; luego de analizar experiencias comparadas con numerosas Escuelas Judiciales a nivel mundial.

6. DEPENDENCIA DE LA ESCUELA JUDICIAL

La incorporación de la Escuela Judicial en el contexto socio-político actual presupone necesariamente analizar su dependencia.

7. DIRECCION DE LA ESCUELA JUDICIAL

Este perfil permitirá detectar el perfil del Director Académico de la Escuela Judicial.

8. DURACION Y ENFOQUES METODOLOGICOS DE LA FORMACION INICIAL.

Las decisiones académicas no están aisladas de las decisiones administrativas. Por tanto este planteamiento hace relación con los insumos necesarios para la implementación y la orientación de la Escuela.

9. LAS METODOLOGIAS EDUCATIVAS UTILIZADAS EN ESCUELAS JUDICIALES DE OTROS PAISES SON:

Este planteamiento pretende seleccionar las metodologías educativas más adecuadas para el aprendizaje efectivo en base a las experiencias internacionales posibles de ser implementadas a la realidad paraguaya.

10. DURACION Y FRECUENCIA DE LA FORMACION CONTINUA

Las necesidades socio-jurídicas requieren un proceso de educación y de reflexión permanente por los actores de la administración de justicia. En esta perspectiva se logrará que sean agentes de justicia y de paz social.

ANEXO Nº 2

ENCUESTA PILOTO PARA LA CREACION DE LA
ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

AGOSTO DE 1993

Encuestado:.....
Cargo:.....
Dirección.....Teléfono:.....
Fecha de la
Entrevista:.....
Encuestador:.....

1. En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitando su labor:

Asignar puntaje del 1 al 7 en cada ítem. Especificar en el caso de otras materias.

1.1. Formación académica (Para curso de formación previa)

..... Haber realizado prácticas obligatorias en los Tribunales antes de recibirse.

..... Haber participado en talleres que simularan un juicio tanto en preparación de demandas y otros escritos como redacción de sentencias, defensa oral.

Haber tenido cursos de:

..... Etica profesional

..... Teoría y Filosofía del Derecho

..... Lógica Jurídica

..... Hermenéutica Jurídica

..... Sociología Jurídica

..... Conocimiento del derecho de fondo (especificar)

..... Conocimiento del Derecho de Forma (especificar)

..... Medicina Legal

..... Manejo Gerencial del Despacho

..... Informática Jurídica

..... Contabilidad aplicada a la interpretación de estados financieros

..... Relaciones Humanas

..... Idiomas

Otras materias a especificar:

.....
.....

1.2. Formación inicial dirigida a otorgar una especialización para el cargo (Para los nombrados en el cargo durante el 1er. año)

..... Apreciación de la prueba

..... Redacción de sentencias

..... Preparación y conducción de un juicio

..... Lógica aplicada

..... Metodología Jurídica

..... Psicología Judicial

..... Sociología Judicial

..... Análisis de Jurisprudencia

..... Criminología

..... Medicina Legal

..... Organización Judicial

Otras materias: Especificar

.....
.....

1.3. Perfeccionamiento contínuo

..... **Especialización en procedimiento aplicado**

- Derecho Penal
- Derecho Civil
- Derecho Laboral
- Derecho del Menor y Familia

- Relaciones Humanas
- Medicina Legal y Psiquiatría Forense
- Pericias Contables
- El acceso a la Justicia
- Medios Alternativos para la solución de conflictos
- Apreciación de los hechos y ponderación de los medios de prueba
- Etica Judicial
- Administración Gerencial y de Recursos Humanos
- Manejo de un Despacho Judicial
- Relaciones de Coordinación intra y extra despacho
- Adaptación Social
- Problemas actuales del Mercado y el Derecho
- Problemas del Ambiente
- Gerencia Moderna
- Justicia y Publicidad
- Interrogantes actuales sobre droga y derecho
- Violencia con la mujer y en la familia
- Introducción a la Informática Jurídica
- Estadística Aplicada
- Didáctica Pedagógica
- El Arte del Derecho Oral
- Derecho Internacional
- Psicopatología y Clínica Jurídica
- Derecho y Etica
- Conflictos de ley, conflictos de cultura

Otras materias: Especificar

.....
.....

1.4. Relaciones Personales

Enumerar del 1 al 5

- Mayor intercambio con colegas con experiencia
- Mayor intercambio con colegas
- Personal de secretaria eficiente en lo administrativo

Solo para Fiscales y Defensores:

- Mayor preparación académica de su Jefe
- Mayor orientación

Otros especificar:

.....
.....

1.5. El apoyo administrativo

Ordenar según preferencia del 1 al 8 o al número que corresponda según los otros agregados.

- Lo al adecuado en cuanto a la distribución interna de sus dependencias.
- En cuanto al mantenimiento de aseo y reparaciones menores visibles.
- Fotocopiadora.

- Máquinas de Escribir.
- Fax.
- Equipo computacional
- Oportunidad de recibir materiales solicitados
- Teléfono

Otros especificar

.....

.....

2. Los criterios relacionados con la evaluación aplicada en las ESCUELAS JUDICIALES son:
Señala con una + la alternativa que prefiera para la Escuela Judicial Paraguaya:

2.1. Si existe carrera judicial, los cursos aprobados tienen relación con la calificación y siempre existe una evaluación
.....

2.2. No influye en la carrera judicial por lo tanto no se evalúa

3. Profesores de las ESCUELAS JUDICIALES:
Enumerar por orden de importancia, conforme a tu criterio:
Temas de especialización y actualización

- Docentes de las Facultades de Derecho
- Jueces experimentados
- Jueces experimentados con formación pedagógica
- Jueces experimentados y docentes universitarios
- Fiscales experimentados
- Fiscales experimentados con formación pedagógica
- Fiscales experimentados y docentes universitarios
- Psicólogos
- Sociólogos
- Médicos
- Psiquiatras
- Metodólogos
- Especialistas en Informática
- Administradores de Tribunales
- Profesores de Idiomas
- Profesores de Redacción, Sintaxis, Oratoria

Otras: especificar

.....

.....

4. Escribe brevemente cómo consideras que debiera ser la participación de la mujer en el Poder Judicial. (Carrera Judicial)

4.1

.....

4.2

.....

5. Concepto de la ESCUELA JUDICIAL.

Marca con una + las características que debe reunir la Escuela Judicial Paraguaya:

5.1 ESCUELA FUNCIONAL: curriculum adaptado a las necesidades específicas y cambiantes de la sociedad y de los cambios legislativos con estructura básica

5.2 ESCUELA TRADICIONAL: De curriculum poco flexible, materias aisladas, contenidos fijos

6. Dependencia de la ESCUELA JUDICIAL.
Según tu criterio la ESCUELA JUDICIAL deberá depender de:

- Corte Suprema de Justicia
- Ministerio Público
- Ministerio de Justicia
- Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público)
- Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público-Ministerio de Justicia)
- Universidades
- Consejo de la Magistratura

7. Dirección de la ESCUELA JUDICIAL.
El Director Académico de la Escuela Judicial debe ser:

- Juez
- Fiscal
- Abogado
- Ex-Juez
- Ex-Fiscal
- Abogado y Profesor Universitario

8. Duración y enfoques metodológicos de la formación inicial:
(Curso previo antes del nombramiento)
Marcar una + la alternativa preferida

8.1. Duración.

- 2 1/2 años
- 2 años
- 1 año
- Entre 6 meses y un año
- Menos de 6 meses

8.2. Enfoques metodológicos

- Teórico y en la sede de la Escuela
- Teórico y Práctico en talleres
- Teórico y práctico en talleres y práctica dirigida en tribunales y en otras Instituciones relacionadas con el sector Justicia

9. Las metodologías educativas utilizadas en ESCUELAS JUDICIALES de otros países son:
Establece el orden que prefieres enumerándolos del 1 al 4.

- **Métodos presenciales:** Conferencias, talleres, seminarios, paneles, debates, etc.
- **Métodos semi-presenciales:** Tutorías académicas, prácticas supervisadas, estudios dirigidos en grupos.
- **Métodos a distancia:** Módulo individuales, autoinstructivos y autoevaluativos.
- **Métodos individualizados:** Lectura comprensiva, videos educativos, guías de trabajo.

10. Duración y frecuencia de la actualización y perfeccionamiento continuo opcional.
Marcar con una + su preferencia

Si es presencial.

10.1. Duración

- 8 días
- 6 días
- 4 días
- 2 días

10.2. Frecuencia

- 1 vez al año
- 1 cada 6 meses.....
- 1 cada 3 meses.....
- 1 cada mes

ANEXO N° 3

CUESTIONARIO PARA LOS QUE NO SON MAGISTRADOS

NOMBRE Y APELLIDO:

CARGO O ROL DESEMPEÑADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

FECHA:

ENTREVISTADOR:

1. **CRITERIO SOBRE ESCUELA JUDICIAL**

- Cuál es su concepto de ESCUELA JUDICIAL o el PERFIL DE ESCUELA JUDICIAL que Ud. desearía para el país ?

2. **METODOLOGIAS EDUCATIVAS APLICADAS EN LA ESCUELA JUDICIAL.**

- A su criterio qué opina sobre la Metodología Educativa que debe utilizarse en la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA ?

3. **DEPENDENCIA DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.**

- Qué análisis le merece la dependencia de la futura ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA?

ANEXO Nº 4

PERFIL DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA SEGUN LA ENCUESTA PILOTO

1. MISION DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.

En lo que respecta a la misión de la **ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA**, el perfil que la encuesta refleja es considerar como misión de la Escuela, la formación y perfeccionamiento permanentes de Jueces y Fiscales.

Asímismo, elevar el nivel jurídico del país.

Realizar investigaciones jurídicas, socio jurídicas, en administración de Tribunales, enfatizando el apoyo en documentación jurídica y otras materias requeridas por los Tribunales para su mejor desempeño.

Apoyar la capacitación del personal de secretaría, destacando la importancia de la coordinación con la entidad responsable del gerenciamiento de Recursos Humanos.

Apoyar la labor de la administración de los Tribunales con estudios que deben orientarse a la entidad correspondiente para su ejecución.

2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

Los encuestados en general manifiestan numerosas expectativas por lo que habrá que tener especial cuidado en concretar la misión de la **ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA** y en la formulación de los Objetivos Generales y Específicos. Para centrarlo en una labor docente y de investigación y no en ejecución de programas de Administración de Justicia.

A partir de la encuesta piloto se perfilan los siguientes objetivos:

- a. Identificar las necesidades de educación de los Jueces y Fiscales que incluye la adquisición de destrezas, desarrollo profesional y crecimiento personal.
- b. Coordinar las acciones de capacitación que están interesados en realizar otras entidades tales como: Universidades, Asociaciones Profesionales, Organizaciones no Gubernamentales, etc.
- c. Promover, desarrollar y divulgar investigaciones científicas y técnicas para mejorar la legislación y los métodos de trabajo de los Tribunales y del Ministerio Público.
- d. Realizar intercambios internacionales.

3. CONCEPTO DE ESCUELA JUDICIAL

El 96,7 % de los encuestados en Asunción y el 97,3 % en el Interior consideró que la **ESCUELA JUDICIAL** debe ser funcional, entendiéndose por tal un currículum básico en cada etapa de la formación y luego funcionar a través de Comités de Programas que planifican las actividades docentes - discentes, para el período siguiente, teniendo en cuenta las condiciones cambiantes de la realidad social, de la legislación y de los Jueces y Fiscales.

El 3,3 % que prefirió la Escuela Tradicional, en Asunción y el 2,7 % en el Interior aclaró que consideraba conveniente que al inicio de las actividades de la Escuela, el Consejo Docente tenga menor flexibilidad para asegurar la consolidación de la misma.

Ambas posturas son complementarias y el perfil que la encuesta piloto sugiere para la **ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA** es de una «Seriedad Académica» unida a criterios adaptables a las oportunidades y a las situaciones que enfrenta dicha Escuela.

4. DEPENDENCIA DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

En cuanto a la dependencia, la encuesta piloto permitió aclarar que el 100 % de los encuestados no quieren que dependa sólo del Ministerio Público ni sólo del Ministerio de Justicia.

En la capital el porcentaje más alto lo obtuvo la Corte Suprema de Justicia con un 36,1% siendo este porcentaje en el Interior 16,2 %.

En cambio en el Interior el porcentaje más alto corresponde al Consejo integrado por la Corte Suprema de Justicia, el Ministerio Público y el Ministerio de Justicia con un 32,5%.

Otras opciones planteadas fueron: Consejo integrado por Corte Suprema y Ministerio Público; Consejo de la Magistratura; Universidades y Escuela Autónoma. Un encuestado sugirió agregar al Consejo integrado a la Corte Suprema de Justicia, el Ministerio Público, y el Ministerio de Justicia, a las Universidades.

5. ORGANIZACION DE LA ESCUELA

Respecto a la organización de la Escuela interesó consultar sobre el Director Académico.

La pregunta formulada sobre el Director Académico reflejó que tanto en Asunción como en el Interior la primera opción la tienen los ex-Jueces con un 34,8 % en la capital y un 63,1 % en el Interior.

Conviene destacar que algunos opinan que además de ser ex Jueces deberán ser profesores universitarios con formación pedagógica.

OTRAS OPCIONES

Juez, fiscal, abogado, ex-fiscal, abogado y profesor universitario, fiscal y profesor universitario, ex juez y profesor universitario, Miembro del Consejo de la Magistratura, Camarista, ex-Fiscal y Pedagogo y Docente Universitario.

6. SEDE DE LA ESCUELA.

En las entrevistas numerosos encuestados manifestaron la importancia de que la Escuela tenga una cobertura nacional. Su sede puede ser en Asunción, sin embargo sugieren que tenga representantes en el Interior o que por lo menos se realicen actividades planificadas en la cual participen activamente los Jueces y Fiscales del Interior.

7. DISEÑO CURRICULAR - ANTECEDENTES GENERALES

Se evidenció un consenso general en las etapas propuestas para el diseño curricular:

PRIMERA ETAPA: CURSO PREVIO dirigido a abogados interesados en ejercer cargos en el Poder Judicial y el Ministerio Público.

SEGUNDA ETAPA: FORMACION INICIAL para Jueces y Fiscales. Capacitación en servicio.

TERCERA ETAPA: PERFECCIONAMIENTO CONTINUO para Jueces y Fiscales.

A continuación se describe el perfil que refleja la encuesta piloto para cada una de las etapas mencionadas.

8. PRIMERA ETAPA

Curso previo dirigido a Abogados interesados en temas judiciales.

a. **Conocimiento del Derecho de Forma:** Para Asunción tiene 82,6% en primera opción y en el Interior 100%.

Esta afirmación fue destacada por la mayoría de los entrevistados, lo que demuestra que los estudios jurídicos, requieren un complemento práctico unido a una revisión general de los procedimientos.

Esto significa que no es el conocimiento del derecho de fondo teórico que recibieron en la universidad, sino que solicitan para las nuevas generaciones una preparación con un enfoque práctico.

b. **Conocimiento del Derecho de Fondo:** En Asunción tiene el 78,2% y en el Interior un 52,6%. Esto nos revela por un lado que las necesidades del Interior son diferentes pero, por otro lado que el conocimiento del Derecho de Fondo es una necesidad para el desempeño profesional y en esta etapa de acuerdo a lo solicitado por muchos de los encuestados, deberán tener una visión de conjunto con lo más resaltante de cada especialidad, cuidando la relación sistemática con el Derecho Constitucional.

c. **Haber realizado prácticas obligatorias en los Tribunales antes de recibirse:** 73,9% en Asunción estableció la prioridad y 84,1% en el Interior.

Esto demuestra que además de la formación que recibieron en la Universidad, consideran indispensable una práctica obligatoria en Tribunales.

d. **Haber participado en talleres que simularan un juicio, tanto en preparación de demandas y otros escritos, como redacción de sentencias, defensa oral, etc.**

Los encuestados de Asunción le asignaron en primera prioridad un 69,6% y los del Interior un 63,2%.

Lo cual revela que en ambos lugares se dan importancia a los talleres por su carácter práctico.

e. **Ética profesional:** Ocupa el quinto lugar en el nivel de preferencia de los cursos para el plan de capacitación para abogados en la primera etapa.

Este es un indicador de una gran preocupación por este componente curricular tan determinante, no sólo para el Poder Judicial como tal sino para la Justicia y la Paz Social en un período de transición democrática.

En Asunción 71,7% y en el Interior un 78,9%.

f. El siguiente en orden de preferencia es la **Hermenéutica Jurídica** con un 56,5% en Asunción y un 78,9% en el Interior.

g. **Lógica Jurídica:** En Asunción es primera opción para un 63,2% y en el Interior 68,3% de las personas encuestadas.

h. El lugar siguiente lo ocupa la **Informática Jurídica** con un 56,5% en Asunción y un 57,9% en el Interior.

Esto revela interés por la utilización de la tecnología como apoyo a la labor jurisdiccional de los Tribunales.

i. **Relaciones Humanas:** Tiene un 58,8% en Asunción y un 52,5% en el Interior.

Es un indicador de la preocupación por «humanizar» la labor judicial.

j. **Teoría y Filosofía del Derecho:** Con un 52,3% en Asunción y un 42,0% en el Interior.

Por dar un fundamento más profundo a la labor jurisdiccional.

Materias con un porcentaje de primera prioridad inferior al 50 por ciento.

Con porcentajes inferiores al 50% se citaron:

Sociología Jurídica.

Medicina legal

Manejo Gerencial del Despacho

Contabilidad aplicada a la interpretación de estados financieros.

Estas materias no se recomiendan incorporarlas en el curriculum básico de esta etapa. Sin embargo podrán ser materias de cursos opcionales para esta etapa o para la etapa de perfeccionamiento continuo.

Otras materias:

Como importantes se mencionaron los idiomas en especial castellano y guaraní. También inglés, portugués, latín y griego.

Asimismo, se citaron como parte del idioma castellano, redacción y oratoria, y la necesidad de poner énfasis en materias como: Derecho Tributario, Derecho Comparado, Derecho Constitucional, Derecho Judicial sobre organismos del Poder Judicial y Ministerio Público, Derecho de Familia, Derecho Natural, Terminología Jurídica y Redacción de Sentencias y Métodos de Estudio, Psicología, Lectura Veloz y Dactilografía, Relaciones Públicas.

Estas materias también se recomiendan como componentes opcionales del curriculum de esta primera etapa y como materias de perfeccionamiento continuo.

9. SEGUNDA ETAPA: Capacitación en servicio.

La encuesta previa en esta etapa señaló:

- a. Como **Primera Prioridad** señalada por Jueces y Fiscales, la **Apreciación de la Prueba** con un 89,1 % en Asunción y 84,2 % en el Interior. Esto indica el interés de los Jueces por contar con pruebas fidedignas que les ayuden a sentenciar y al mismo tiempo indica la importancia de la labor de los Fiscales en la investigación
- b. La **Segunda Prioridad** la tiene la **Preparación y Conducción de un Juicio** con un 82,6% para Asunción y un 89,5% para el Interior.
- c. **La Redacción de Sentencias** ocupa el **Tercer Lugar** con un 78,3% para Asunción y 78,9% para el Interior.

Este indicador señala la necesidad que tienen los Jueces de una preparación previa intensiva en este tema.
- d. **La Lógica Aplicada** ocupa la **siguiente prioridad** especialmente en el Interior donde tiene un 73,6% siendo el porcentaje de Asunción 52,2%.
- e. **El Análisis de Jurisprudencia** está a continuación con un 58,7% en Asunción y un 63,2% en el Interior.
- f. **La Metodología Jurídica** tiene un 63,2% en el Interior y un 47,8% en Asunción.
- g. Por último la **Organización Judicial** tiene un 52,6% en el Interior y un 50% en Asunción.

Materias que tienen un porcentaje inferior al 50%

Psicología Judicial
Sociología Jurídica
Criminología
Medicina Legal

Son materias recomendadas para especialidades tanto para Jueces como para Fiscales.

Otras materias

Se señalaron además:

Administración Financiera
Administración Gerencial
Análisis de Textos Jurídicos
Antropología Cultural
Arbitraje
Castellano
Criminalística
Deontología Jurídica
Derecho Comparado
Derechos Humanos
Estadística Criminal
Hermenéutica Jurídica
Informática Jurídica
Interpretación Jurídica
Leyes Vigentes y Acordadas
Lógica
Matemática Financiera
Metodología de la Investigación
Obligaciones
Oratoria
Pericias
Redacción
Relaciones Humanas
Seguridad Social y Previsión
Teoría del Derecho
Victimología

Estas materias deberán ser enfocadas de diferente manera en la etapa de implementación de este diseño según se oriente a la capacitación inicial de Jueces o Fiscales.

Estas materias podrían ser obligatorias para la especialidad y opcionales para el resto.

10. PERFECCIONAMIENTO CONTINUO PARA JUECES Y FISCALES.

- a) **La primera prioridad** la tienen los cursos de **especialización en procedimiento aplicado** con un 95,7% en Asunción y un 100% en el Interior.
- b) **La segunda prioridad** la tiene la **Etica Judicial** con un 67,4% en Asunción y un 73,7% en el Interior.
- c) **La siguiente prioridad es Derecho y Etica** que en el Interior tiene un 73,7% y en Asunción un 60,9%.
- d) **El Arte del Derecho Oral** tiene un 60,9% en Asunción y un 63,2% en el Interior.
- e) **La Apreciación de los Hechos y Ponderación de los Medios de Prueba** tiene un alto porcentaje en el Interior con un 73,7% porcentaje que baja al 58,7% en Asunción.
- f) **La Introducción a la Informática Jurídica** tiene también un alto porcentaje en el Interior con un 68,4% en Asunción tiene un 58,7%.
- g) **Manejo del Despacho Judicial:** tiene un 60,9% en Asunción y un porcentaje que baja a un 42,1% en el Interior.
- h) **Relaciones Humanas:** Con un 58,7% en Asunción y un 57,9% en el Interior.
- i) **Violencia contra la mujer y en la familia:** en Asunción tiene un 50% y en el Interior 52,6%.

Inferiores a 50% en la primera prioridad:

- Acceso a la Justicia
- Adaptación Social
- Administración Gerencial y de Recursos Humanos
- Conflictos de Ley, Conflictos de Cultura
- Derecho Internacional
- Didáctica Pedagógica
- Estadística Aplicada
- Gerencia Moderna
- Interrogantes Actuales Sobre Droga y Derecho
- Justicia y Publicidad
- Medicina Legal
- Medios Alternativos Para la Solución de Conflictos
- Pericias Contables
- Problemas Actuales del Mercado y del Derecho
- Problemas del Ambiente
- Psicopatología y Clínica Jurídica
- Psiquiatría Forense
- Relaciones de Coordinación Intra y Extra Despacho

En relación a estas materias se sugiere que el Consejo Docente de la futura Escuela ofrezca estos cursos como unidades modulares, una vez que hayan ofrecido para todos los Jueces y Fiscales aquellas materias que tienen una primera prioridad superior al 50%.

Otras materias

Los encuestados mencionaron otras materias de su interés tales como:

- Aplicación Práctica Forense
- Derecho Natural
- Historia Judicial
- Legislación Comparada
- Metodología Científica
- Práctica del Juicio Oral
- Procesos Universales
- Técnica Jurídica
- Tópicos Especiales de Derecho de Fondo Según la Especialidad.

Se propone al Consejo Directivo este listado con el objetivo de considerarlo en la programación de los cursos una vez que se hayan ofrecido los cursos sobre las materias que obtuvieron una prioridad superior al 50%.

11. DURACION

PRIMERA ETAPA: Obtuvo el mayor porcentaje la duración de dos años con 30,4% en Asunción y 68,4% en el Interior.

Se hace notar que este curso sería costado por los alumnos y que existe voluntad del Consejo de Administración y Ejecución del Convenio Corte Suprema de Justicia, Ministerio Público, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (A.I.D.), de otorgar becas para alumnos destacados que carecen de recursos económicos.

Otras alternativas consultadas fueron: dos años y medio, un año, entre seis meses y un año. Los encuestados sugirieron como otras alternativas seis meses, un año y medio y tres años.

Es interesante destacar que hubo consenso en que no podría durar menos de seis meses.

SEGUNDA ETAPA: Se sugiere que la duración de esta etapa dependa de la estrategia metodológica aplicada en el desarrollo de las unidades modulares, correspondientes al diseño curricular básico.

Es conveniente subrayar que esta segunda etapa es obligatoria para todos los recién nombrados Jueces y Fiscales, en donde no hubieron opiniones contrarias al respecto.

TERCERA ETAPA - DURACION: La consulta se refirió a la duración de las actividades de perfeccionamiento que exigían a los Jueces y Fiscales dejar su despacho.

La opción preferida por los encuestados de Asunción fue la de cuatro días seguidos por seis días de duración. En el Interior tienen igual preferencia ocho, seis y dos días con un 26,3% cada una.

FRECUENCIA: Intimamente relacionada con la duración está la frecuencia. En ese sentido, los encuestados de Asunción consideraron conveniente tener una actividad cada tres meses con un 45,6% y en el Interior tienen la misma prioridad un curso cada tres meses y uno cada mes con un 36,8% .

Respecto a la duración las alternativas señaladas como convenientes fueron: ocho, seis, cinco, cuatro y dos días.

En cuanto a la frecuencia fueron: un curso al año, uno cada seis meses, uno cada cuatro meses, uno cada tres meses y uno cada mes.

12. METODOLOGIAS EDUCATIVAS

Al respecto se hicieron consultas sobre los enfoques metodológicos a ser aplicados para el curso previo antes del nombramiento.

Por amplia mayoría fue elegida la alternativa enfoque teórico y práctico en Talleres que simulan situaciones reales en base a casos con prácticas dirigidas en Tribunales y en otras Instituciones relacionadas con el sector justicia.

En Asunción fue preferida esta alternativa en un 82,6% y en el Interior con 78,9%.

En lo que respecta a la metodología educativa en general en Asunción fueron elegidos los métodos presenciales en un 95,1% en cambio en el Interior la primera preferencia fue para los métodos semi presenciales con un 73%.

Las otras alternativas consideradas fueron los métodos a distancia y los métodos individualizados.

Cabe señalar en éste tópico que dentro de los métodos presenciales existe una clara preferencia por los talleres ya que permiten un mayor intercambio con colegas experimentados, destacado en el capítulo de relaciones personales con una primera prioridad en 85,3% de los casos en Asunción y 61,1% de los casos en el Interior.

En el caso de los Fiscales el porcentaje de preferencia de mayor intercambio con los colegas es del 41,7% en Asunción.

13. PROFESORES

La primera prioridad en cuanto a los profesores la tienen los Jueces experimentados con formación pedagógica con un 97,1% en Asunción y 93,7 % en el Interior.

Seguido por Jueces experimentados y docentes universitarios en Asunción y por docentes de facultades de Derecho en el Interior.

En relación a los Fiscales se señala que la primera preferencia en Asunción y en el Interior es para Fiscales experimentados y docentes universitarios.

Cabe destacar que la mayoría de los encuestados, aceptan como profesores otros expertos como Psicólogos, Sociólogos, Médicos, Psiquiatras, Metodólogos, Especialistas en Informática, Administradores de Tribunales, Profesores de Idiomas, de Redacción y Sintaxis.

14. PREPARACION DE PROFESORES Y TUTORES

Este perfil arroja la urgente necesidad de preparar profesores y tutores para la futura **ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA**, ya que la primera opción tanto en Asunción como en el Interior se refiere a Jueces experimentados con formación pedagógica.

15. EVALUACION Y CARRERA JUDICIAL

Se planteó a los encuestados el problema de la evaluación de los cursos y la correlación con la Carrera Judicial. Es decir, si prefieren que los cursos influyan en la Carrera Judicial para lo cual se requiere evaluación o escogen que los cursos no influyan en la Carrera Judicial y sean sin evaluación.

En ese sentido, hubo un amplio consenso, de todos los encuestados tanto en Asunción como en el Interior, a favor de que los cursos sean evaluados para que puedan influir en la Carrera Judicial. Solamente una persona afirmó no estar de acuerdo con la evaluación.

Esto implica que existen deseos evidentes de una puesta en marcha de la ESCUELA JUDICIAL con criterios científicos y de seriedad académica.

16. PAPEL DE LA MUJER Y CARRERA JUDICIAL

Una amplia mayoría consideró que el rol de la mujer en el contexto de la carrera judicial, debe basarse en la igualdad de oportunidades según la idoneidad, no así según el sexo. Esto en un 91,3% en Asunción y 89,5% en el Interior.

Sin embargo, existe una discriminación positiva hacia la mujer en temas de menores y familia con un 6,5% en Asunción y un 10,5% en el Interior. También hay una preferencia por los hombres en materia criminal del 2,2% en Asunción. No hay opiniones al respecto en el Interior.

17. APOYO ADMINISTRATIVO

En la encuesta piloto se incorporó un capítulo sobre apoyo administrativo para ayudar a los encuestados a separar las necesidades de capacitación de las necesidades administrativas.

La primera opción la tuvo el local adecuado, en cuanto a la distribución interna de sus dependencias con un 67,4% en Asunción y un 84,2% en el Interior.

La segunda prioridad en Asunción la tienen las máquinas de escribir con un 32,6% en cambio en el Interior además de las máquinas de escribir se subraya la necesidad de recibir oportunamente los materiales solicitados.

Otros insumos básicos: mantenimiento del aseo y reparaciones menores visibles, fotocopiadora, teléfono, fax, teléfono celular para Jueces de turno, equipo computacional, estantes para biblioteca, video, mobiliario, aire acondicionado, cortinas, vehículos para sectores rurales.

18. PREPARACION DE MATERIALES EDUCATIVOS

La alternativa metodológica elegida en la capital es la presencial con talleres. Esto exige la preparación de módulos educativos secuenciales que incluyen el estudio de casos. También esto se refleja en lo solicitado por los Jueces del Interior que consideran como primera alternativa la metodología semi presencial.

Los materiales requieren una larga preparación que se recomienda iniciarla cuanto antes.

ANEXO Nº 5

CUADROS ESTADISTICOS DE LA ENCUESTA PILOTO SOBRE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

5.1. DATOS ESTADISTICOS DE LA CAPITAL

5.1.1. CUADROS DE LA CAPITAL

CUADRO Nº 1. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION PREVIA (Antes de que postulen al Poder Judicial)

1.1. En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitado su labor: Asignar puntaje de 1 al 7 en cada ítem.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia del curso no es para esta etapa de formación.

Cursos, talleres, práctica en tribunales	Orden de preferencia														Encuestados				Total	
	7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta			
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
1.1.1. Haber realizado practicas obligatorias en los Tribunales antes de recibirse.	34	73,9	4	8,7	4	8,7	-	-	-	-	-	-	-	4	8,7	46	100	-	-	46
1.1.2. Haber participado en talleres que simularan un juicio tanto en preparación de demandas y otros escritos como redacción de sentencias, defensa oral	32	69,6	7	15,2	7	15,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	46	100	-	-	46
1.1.3. Haber tenido cursos de:																				
- Ética Profesional	33	71,7	3	6,5	5	10,9	1	2,2	1	2,2	-	-	3	6,5	46	100	-	-	46	
- Teoría y Filosofía del Derecho	24	52,3	4	8,7	6	13,0	-	-	-	-	-	-	6	13,0	46	100	-	-	46	
- Lógica Jurídica	29	63,2	6	13,0	7	15,2	-	-	2	4,3	-	-	2	4,3	46	100	-	-	46	
- Hermenéutica Jurídica	26	54,5	4	8,7	9	19,6	2	4,3	-	-	1	2,2	4	8,7	46	100	-	-	46	
- Sociología Jurídica	15	32,7	5	10,9	10	21,7	6	13,0	1	2,2	3	6,5	6	13,0	46	100	-	-	46	
- Conocimiento del Derecho de fondo: (especificar)	36	78,2	1	2,2	7	15,2	1	2,2	-	-	-	-	1	2,2	46	100	-	-	46	
- penal																				
- civil																				
- laboral																				
- menores																				
- familia																				
- Conocimiento del Derecho de forma: (especificar)	38	82,6	1	2,2	3	6,5	1	2,2	1	2,2	-	-	2	4,3	46	100	-	-	46	
- penal																				
- civil																				
- laboral																				
- menores																				
- familia																				
- Medicina Legal	16	34,8	2	4,3	7	15,2	5	10,9	1	2,2	2	4,3	13	28,3	46	100	-	-	46	
- Manejo gerencial del despacho	19	41,3	6	13,0	2	4,3	5	10,9	1	2,2	5	10,9	8	17,4	46	100	-	-	46	
- Informática Jurídica	26	56,5	8	17,4	4	8,7	-	-	1	2,2	2	4,3	5	10,9	46	100	-	-	46	
- Contabilidad aplicada a la interpretación de estados financieros	13	28,3	6	13,0	5	10,9	4	8,7	2	4,3	1	2,2	15	32,6	46	100	-	-	46	
- Relaciones Humanas	27	58,8	6	13,0	6	13,0	1	2,2	3	6,5	2	4,3	1	2,2	46	100	-	-	46	

NOTA: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia.

**CUADRO Nº 2. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION PREVIA
(Antes de que postulen al Poder Judicial)**

1.1.4. Otras materias a especificar:

- Dactilografía
- Derecho Constitucional
- Derecho de Familia
- Derecho Judicial (sobre Organ. P.I. y Min. Pub.)
- Derecho Natural
- Derecho Tributario
- Idiomas (en orden de importancia)
 - Castellano
 - Guaraní
 - Inglés
 - Portugués
 - Latín
 - Griego
- Lectura Veloz
- Oratoria
- Psicología
- Redacción
- Relaciones Públicas

CUADRO Nº 3. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION INICIAL DIRIGIDA A OTORGAR UNA ESPECIALIZACION PARA EL CARGO
(Para los nombrados en el cargo durante el primer año)

1 2. En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitado su labor: Asignar puntaje del 1 al 7 en cada ítem.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia de curso no es para esta etapa de formación.

Cursos		Orden de preferencia														Encuestados				Total
		7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta		
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.2.1.	Haber tenido cursos de:																			
	- Apreciación de la prueba	41	89,1	2	4,3	2	4,3	-	-	-	-	1	2,2	-	-	46	100	-	-	46
	- Redacción de Sentencias	36	76,3	4	8,7	2	4,3	1	2,2	-	-	1	2,2	2	4,3	46	100	-	-	46
	- Preparación y conducción de un juicio	38	82,6	6	13,0	1	2,2	-	-	-	-	-	-	1	2,2	46	100	-	-	46
	- Lógica Aplicada	24	52,2	10	21,7	7	15,2	3	6,5	-	-	-	-	2	4,3	46	100	-	-	46
	- Metodología Jurídica	22	47,8	10	21,7	8	17,4	1	2,2	2	4,3	-	-	3	6,5	46	100	-	-	46
	- Psicología Judicial	17	37,0	9	19,6	5	10,9	4	8,7	3	6,5	1	2,2	7	15,2	46	100	-	-	46
	- Sociología Judicial	16	34,8	6	13,0	9	19,6	4	8,7	2	4,3	1	2,2	8	17,4	46	100	-	-	46
	- Análisis de Jurisprudencia	27	58,7	6	13,0	5	10,9	2	4,3	4	8,7	-	-	2	4,3	46	100	-	-	46
	- Criminología	19	41,3	7	15,2	4	8,7	3	6,5	1	2,2	2	4,3	10	21,7	46	100	-	-	46
	- Medicina Legal	12	26,1	11	23,9	5	10,9	3	6,5	3	6,5	3	6,5	9	19,6	46	100	-	-	46
	- Organización Judicial	23	50,0	6	13,0	3	6,5	3	6,5	2	4,3	2	4,3	7	15,2	46	100	-	-	46

NOTAS: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia.

CUADRO Nº 4: ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION INICIAL DIRIGIDA A OTORGAR UNA ESPECIALIZACION PARA EL CARGO
(Para los nombrados en el cargo durante el primer año)

1.2.2. Otras materias a especificar

- Administración Financiera
- Administración Gerencial
- Análisis de Textos Jurídicos
- Antropología Cultural
- Arbitraje
- Castellano
- Criminalística
- Deontología Jurídica
- Derecho Comparado
- Derechos Humanos
- Estadística Criminal
- Hermenéutica Jurídica
- Informática Jurídica
- Interpretación Jurídica
- Leyes Vigentes y Acordadas
- Lógica General
- Lógica Jurídica
- Matemática Financiera
- Metodología de la Investigación
- Oratoria
- Pericias
- Psiquiatría Forense
- Redacción
- Relaciones Humanas
- Seguridad Social y Previsión
- Teoría sobre Derechos y Obligaciones
- Victimología

CUADRO N° 5. ANTECEDENTES PARA PERFECCIONAMIENTO CONTINUO.

1.3 En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitado su labor: Asignar puntaje de 1 al 7 en cada ítem.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia del curso no es para esta etapa de formación.

Cursos	Orden de preferencia														Encuestados				Total
	7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta		
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.3.1. Tener cursos de:	44	96	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4,3	46	100	-	-	46
- Especialización en Proce. Aplicado																			
- Derecho Penal																			
- Derecho Civil																			
- Derecho Laboral																			
- Derecho del Menor																			
- Familia																			
- Relaciones Humanas	27	58,7	9	19,6	1	2,2	-	-	1	2,2	1	2,2	7	15,2	46	100	-	-	46
- Medicina Legal y Psiquiatría Forense	16	34,8	6	13,0	6	13,0	4	8,7	-	-	-	-	14	30,4	46	100	-	-	46
- Pericias Contables	12	26,1	3	6,5	7	15,2	3	6,5	4	8,7	2	4,3	15	32,6	46	100	-	-	46
- El acceso a la Justicia	11	23,9	4	8,7	4	8,7	4	8,7	2	4,3	3	6,5	11	23,9	46	100	-	-	46
- Medios Alternativos para la solución de conflictos	16	34,8	4	8,7	8	17,4	2	4,3	1	2,2	3	6,5	12	26,1	46	100	-	-	46
- Apreciación de los Hechos y Ponderación de los medios de prueba	27	58,7	5	10,9	3	6,5	2	4,3	-	-	-	-	9	19,6	46	100	-	-	46
- Ética Judicial	31	67,4	1	2,2	6	13,0	1	2,2	2	4,3	-	-	5	10,9	46	100	-	-	46
- Administración Gerencial y de Recursos Humanos	16	34,8	6	13,0	1	2,2	4	8,7	2	4,3	2	4,3	14	30,4	46	100	-	-	46
- Manejo de un Despacho Judicial	28	60,9	4	8,7	3	6,5	1	2,2	3	6,5	2	4,3	5	10,9	46	100	-	-	46
- Relaciones de coordinación intra y extra despacho	15	32,6	5	10,9	10	21,7	1	2,2	1	2,2	-	-	14	30,4	46	100	-	-	46
- Adaptación social	12	26,1	4	8,7	3	6,5	2	4,3	4	8,7	1	2,2	20	43,5	46	100	-	-	46
- Problemas actuales del Mercado y el Derecho	12	26,1	1	2,2	8	17,4	4	8,7	3	6,5	3	6,5	15	32,6	46	100	-	-	46
- Problemas del Ambiente	10	21,7	4	8,7	4	8,7	7	15,2	2	4,3	3	6,5	16	34,8	46	100	-	-	46
- Gestión Moderna	12	26,1	3	6,5	5	10,9	3	6,5	4	8,7	2	4,3	17	37,0	46	100	-	-	46
- Justicia y Publicidad	20	43,5	4	8,7	4	8,7	1	2,2	4	8,7	2	4,3	11	23,9	46	100	-	-	46
- Interrogantes actuales sobre droga y Derecho	21	45,7	2	4,3	2	4,3	3	6,5	6	13,0	-	-	12	26,1	46	100	-	-	46
- Violencia con la mujer y en la familia	23	50,0	5	10,9	2	4,3	4	8,7	1	2,2	2	4,3	8	17,4	46	100	-	-	46
- Introducción a la informática Judicial	27	58,7	6	13,0	2	4,3	1	2,2	1	2,2	1	2,2	8	17,4	46	100	-	-	46
- Estadística Aplicada	17	37,0	11	23,9	1	2,2	4	8,7	-	-	1	2,2	12	26,1	46	100	-	-	46
- Didáctica Pedagógica	10	21,7	9	19,6	5	10,9	3	6,5	4	8,7	3	6,5	12	26,1	46	100	-	-	46
- El arte del Derecho Oral	28	60,9	5	10,9	4	8,7	1	2,2	3	6,5	-	-	5	10,9	46	100	-	-	46
- Derecho Internacional	16	34,8	10	21,7	8	17,4	2	4,3	1	2,2	1	2,2	9	19,6	46	100	-	-	46
- Psicopatología y Clínica Judicial	12	26,1	5	10,9	7	15,2	5	10,9	4	8,7	-	-	13	28,3	46	100	-	-	46
- Derecho y Ética	28	60,9	8	17,4	-	-	1	2,2	1	2,2	2	4,3	6	13,0	46	100	-	-	46
- Conflictos de ley, conflictos de cultura	15	32,6	4	8,7	9	19,6	6	13,0	2	4,3	1	2,2	9	19,6	46	100	-	-	46
1.2.2 Otras materias: especificar																			
- Aplicación Práctica Forense																			
- Derecho Natural																			
- Legislación Comparada																			
- Práctica del Juicio Oral																			
- Procesos Universales																			
- Técnica Jurídica																			
- Tópicos especiales de Derecho de Fondo según la especialidad																			

Nota: Nº = Numero de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 6. RELACIONES PERSONALES.

1.4. Relaciones Personales. Enumerar de 1 al 3 (jueces) o al 5 (fiscales y defensores)
El 1 indica primera preferencia.

Relaciones Personales		Orden de preferencia										Encuestados				
		1		2		3		4		5		Con respuesta		Sin respuesta		Total
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.4.1.	Jueces															
	- Mayor Intercambio con colegas con experiencia (Magistrados y Abogados)	29	85,3	2	5,9	2	5,9	-	-	1	2,9	34	100	-	-	34
	- Mayor intercambio con colegas	18	52,9	10	29,4	2	5,9	-	-	4	11,8	34	100	-	-	34
	- Personal de secretaria eficiente en lo administrativo	11	32,4	15	44,1	6	17,6	1	2,9	1	2,9	34	100	-	-	34
1.4.2.	Fiscales y Defensores															
	- Mayor Intercambio con colegas con experiencia (Fiscales, Defensores y Abogados)	5	41,7	2	16,7	4	33,3	-	-	1	8,3	12	100	-	-	12
	- Mayor intercambio con colegas	2	16,7	4	33,3	5	41,7	1	8,3	-	-	12	100	-	-	12
	- Personal de secretaria eficiente en lo administrativo	4	33,3	2	16,7	3	25,0	2	16,7	1	8,3	12	100	-	-	12
	- Mayor preparación académica de su Jefe	2	16,7	3	25,0	1	8,3	3	25,0	3	25,0	12	100	-	-	12
	- Mayor Orientación	-	-	5	41,7	7	58,3	7	58,3	-	-	12	100	-	-	12

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 7. APOYO ADMINISTRATIVO

1.5. El apoyo administrativo. Ordenar según preferencia del 1 al 8 o al número que corresponda según los otros agregados.

Insumos	Orden de preferencia																Encuestados				Total	
	1		2		3		4		5		6		7		8		Con respuesta		Sin respuesta			
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
1.5.1 Insumos Básicos																						
- Local adecuado en cuanto a la distribución interna de sus dependencias	31	67,4	3	6,5	2	4,3	3	6,5	-	-	2	4,3	1	2,2	4	8,7	46	100	-	-	46	
- En cuanto al mantenimiento de aseo y reparaciones menores visibles	10	21,7	7	15,2	6	13,0	4	8,7	2	4,3	4	8,7	8	17,4	5	10,9	46	100	-	-	46	
- Fotocopiadora	4	8,7	5	10,9	7	15,2	4	8,7	6	13,0	10	21,7	3	6,5	7	15,2	46	100	-	-	46	
- Máquinas de escribir	15	32,6	5	10,9	5	10,9	2	4,3	4	8,7	3	6,5	6	13,0	6	13,0	46	100	-	-	46	
- Fax	6	13,0	4	8,7	4	8,7	5	10,9	8	17,4	6	13,0	6	13,0	7	15,2	46	100	-	-	46	
- Equipo computacional	11	23,9	8	17,4	5	10,9	5	10,9	2	4,3	6	13,0	5	10,9	4	8,7	46	100	-	-	46	
- Oportunidad de recibir materiales solicitados	14	30,4	2	4,3	2	4,3	3	6,5	3	6,5	7	15,2	8	17,4	7	15,2	46	100	-	-	46	
- Teléfono	7	15,2	4	8,7	3	6,5	5	10,9	4	8,7	5	10,9	8	17,4	10	21,7	46	100	-	-	46	
1.5.2 Otros: especificar:																						
- Biblioteca																						
- Cortinas																						
- Equipos de Aire acondicionado																						
- Estantes																						
- Mobiliario																						
- Teléfono Celular para jueces de turno																						
- Video																						

Nota: N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 8. LOS CRITERIOS RELACIONADOS CON LA EVALUACION APLICADA EN LAS ESCUELAS JUDICIALES SON:

	C. que influyen en la C.J. y hay evaluación		C. que no influyen en la C.J. y sin evaluación		Encuestados				
	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		Total
					Nº	%	Nº	%	
2. Criterios de Evaluación	45	97,8	1	2,2	46	100	-	-	46

NOTAS: C.J. significa CARRERA JUDICIAL
C. significa Cursos

CUADRO Nº 9. PROFESORES DE LAS ESCUELAS JUDICIALES

Profesores		Orden de Preferencia				Encuestados				Total
		SI		NO		Con respuesta		Sin respuesta		
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
3.1.	JUECES, FISCALES, DEFENSORES									
	- Docentes de las Facultades de Derecho	26	76,5	8	23,5	34	100	-	-	34
	- Jueces Experimentados	23	67,6	11	32,4	34	100	-	-	34
	- Jueces experimentados con formación pedagógica	33	97,1	1	2,9	34	100	-	-	34
	- Jueces experimentados y docentes universitarios	30	88,2	4	11,8	34	100	-	-	34
3.2.	FISCALES Y DEFENSORES									
	- Fiscales Experimentados	9	75,0	3	25,0	12	100	-	-	12
	- Fiscales Experimentados con formación pedagógica	10	83,3	2	16,7	12	100	-	-	12
	- Fiscales Experimentados y docentes universitarios	11	91,7	1	8,3	12	100	-	-	12

Nota: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 10. OTROS PROFESORES

	Otros Profesores																							
	Psicólogos				Sociólogos				Médicos				Psiquiatras				Metodólogos				Espec. en Inform.			
	Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
SI	28	60,9	-	-	29	63,0	-	-	21	45,7	-	-	24	52,2	22	47,8	28	60,9	-	-	33	71,7	-	-
NO	-	-	18	39,1	17	37,0	-	-	25	54,3	-	-	-	-	-	-	18	39,1	-	-	13	28,3	-	-

	Otros Profesores												Encuestados				
	Adm. de Tribun.				Prof. de Idiomas				Prof. Red. Sin. Orat.				Con respuestas		Sin respuestas		Total
	Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Nº	%	Nº	%	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
SI	25	54,3	-	-	22	47,8	-	-	40	67,0	-	-	46	100	-	-	46
NO	21	45,7	-	-	24	52,2	-	-	6	13,0	-	-	46	100	-	-	43

NOTAS:
 Espec. en Inform. significa especialista en informática.
 Adm. de Tribun. significa Administrador de Tribunales.
 Prof. red., sint. significa Profesores de Redacción, Sintaxis, Oratoria

CUADRO Nº11. PARTICIPACION DE LA MUJER EN EL PODER JUDICIAL.

Mujer en Carrera Judicial									
Sin Discriminación		De preferencia en Menores y Familia		De preferencia no en crimen		Encuestados			
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuestas		Sin resp	
						Nº	%	Nº	
42	91,3	3	6,5	1	2,2	46	100	-	
									Total
									46

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 12. CONCEPTO DE ESCUELA JUDICIAL

Concepto								
Escuela Funcional		Escuela Tradicional		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
				Nº	%	Nº	%	
59	96,7	2	3,3	61	100	-	-	61

Nota: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 13. DEPENDENCIA DE LA ESCUELA JUDICIAL.

	Institución																				
	C.S.J.		M.P.		M. de J.		C. Integ. C.M.		C.I.C.M. M.J.		Universid.		Cons. Magist.		Autónoma		Encuestados				
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		Total
6. Dependencia	22	36,1	-	-	-	-	17	27,9	10	16,4	3	4,9	8	13,1	1	1,6	61	100	-	-	61

NOTAS:

C.S.J. significa Corte Suprema de Justicia.

M.P. significa Ministerio Público.

M. de J. significa Ministerio de Justicia.

C. Integ. C.M. significa Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público)

C.I.C.M.M.J. significa Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público-Ministerio de Justicia)

Cons. Magist. significa Consejo de la Magistratura.

CUADRO Nº 14. DIRECCION DE LA ESCUELA JUDICIAL.

Preparación del Director Académico													
Juez		Fiscal		Abogado		Ex Juez		Ex Fiscal		Abogado y Prof. Universitario		Fiscal y Prof. Universitario	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
4	8,7	4	8,7	3	6,5	16	34,8	2	4,3	7	15,2	4	8,7

Preparación del Director Académico														
Ex Juez y Prof. Universitario		Consejo de Magistrat.		Camarista		Ex Fiscal Pedagogo		Camarista y Docente Univ.		Encuestados				
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		Total
										Nº	%	Nº	%	
1	2,2	1	2,2	1	2,2	2	4,3	1	2,2	46	100	-	-	46

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 15-8. DURACION Y ENFOQUES METODOLOGICOS DE LA FORMACION INICIAL

8.1 Duración																				
Años																Encuestados				
2 1/2		2		1		Entre 6 meses y un año		Menos de 6 meses		6 meses		1 1/2		3		Con respuesta		Sin respuesta		Total
N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	
10	21,7	14	30,4	12	26,1	7	15,2	-	-	1	2,2	1	2,2	1	2,2	46	100	-	-	46

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

Las Alternativas " 6 meses ", " 1 1/2 " y " 3años " fueron agregados por los encuestados.

CUADRO N° 16-8. DURACION Y ENFOQUES METODOLOGICOS DE LA FORMACION INICIAL

8.2 Enfoques Metodológicos										
Teórico y en la Sede de la Escuela		Teórico y Práctico en Talleres		Teór. y Práct. en Tall. y Práct. dirigida		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
						Nº	%	Nº	%	
1	2,2	7	15,2	38	82,6	46	100	-	-	46

Nota: Teór. Práct. en Tall. y Práct. dirigida significa Teórico y Práctico en Talleres y Práctica dirigida en Tribunales y en otras Instituciones relacionadas con el sector justicia.

CUADRO N° 17. LAS METODOLOGIAS EDUCATIVAS UTILIZADAS EN ESCUELAS JUDICIALES (Países Extranjeros).

Metodologías Educativas	Orden de Preferencia								
	SI		NO		Encuestados				Total
					Con respuesta		Sin respuesta		
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
Métodos presenciales	58	95,1	3	4,9	61	100	-	-	61
Métodos semi-presenciales	39	63,9	22	36,1	61	100	-	-	61
Métodos a distancia	14	23,0	47	77,0	61	100	-	-	61
Métodos individualizados	20	32,8	41	67,2	61	100	-	-	61

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº18. DURACION

10.1 Duración														
Días										Encuestados				Total
8		6		5		4		2		Con respuesta		Sin respuesta		
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
8	17,4	14	30,4	1	2,2	16	34,8	7	15,2	46	100	-	-	46

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO N° 19. Frecuencia

10.2 Frecuencia de Capacitación														
1 año		1 c/6 meses		1 c/4 meses		1 c/3 meses		1 c/ mes		Encuestados				
										Con respuesta		Sin respuesta		Total
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1	2,2	11	23,9	1	2,2	21	45,7	12	26,1	46	100	-	-	46

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

5.2. DATOS ESTADISTICOS DEL INTERIOR

5.2.1. CUADROS DEL INTERIOR

CUADRO Nº 1. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION PREVIA (Antes de que postulen al Poder Judicial)

1.1. En el desempeño profesional cotidiano le habria facilitado su labor: Asignar puntaje de 1 al 7 en cada item.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia del curso no es para esta etapa de formación.

Cursos, talleres, prácticos en tribunales	Orden de preferencia														Encuestados				Total		
	7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta				
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%			
1.1.1.	Haber realizado practicas obligatorias en los Tribunales antes de recibirse.	16	84,1	1	5,3	1	5,3	-	-	-	-	-	-	1	5,3	19	100	-	-	19	
1.1.2.	Haber participado en talleres que simularan un juicio tanto en preparación de demandas y otros escritos como redacción de sentencias, defensa oral	12	63,2	3	15,8	2	10,5	-	-	-	-	2	10,5	-	-	19	100	-	-	19	
1.1.3.	Haber tenido cursos de:																				
	- Etica Profesional	15	78,9	2	10,5	-	-	1	5,3	1	5,3	-	-	-	-	19	100	-	-	19	
	- Teoria y Filosofia del Derecho	8	42,0	3	15,8	4	21,1	1	5,3	1	5,3	-	-	2	10,5	19	100	-	-	19	
	- Lógica Jurídica	13	68,3	2	10,5	1	5,3	1	5,3	1	5,3	-	-	1	5,3	19	100	-	-	19	
	- Hermenéutica Jurídica	15	79,0	2	10,5	-	-	-	-	2	10,5	-	-	-	-	19	100	-	-	19	
	- Sociología Jurídica	4	21,1	3	15,8	5	26,3	1	5,3	2	10,5	2	10,5	2	10,5	19	100	-	-	19	
	- Conocimiento del Derecho de fondo: (especificar)	10	52,6	2	10,5	2	10,5	1	5,3	1	5,3	1	5,3	2	10,5	19	100	-	-	19	
	- penal																				
	- civil																				
	- laboral																				
	- menores																				
	- familia																				
	- Conocimiento del Derecho de forma: (especificar)	19	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19	
	- penal																				19
- civil																				19	
- laboral																				19	
- menores																				19	
- familia																				19	
- Medicina Legal	3	15,6	6	31,6	1	5,3	1	5,3	3	15,8	1	5,3	4	21,1	19	100	-	-	19		
- Manejo gerencial del despacho	3	15,6	4	21,1	4	21,1	-	-	4	21,1	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19		
- Informática Jurídica	11	57,9	5	26,3	3	15,8	-	-	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19		
- Contabilidad aplicada a la interpretación de estados financieros	1	5,3	5	26,3	2	10,5	-	-	-	-	3	15,8	8	42,1	19	100	-	-	19		
- Relaciones Humanas	10	52,5	6	31,6	1	5,3	1	5,3	-	-	1	5,3	-	-	19	100	-	-	19		

NOTA: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia.

**CUADRO Nº 2. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION PREVIA
(Antes de que postulen al Poder Judicial)**

1.1.4.	Otras materias a especificar:
	<ul style="list-style-type: none">- Derecho Comparado- Derecho Natural- Idiomas (en orden de importancia)<ul style="list-style-type: none">- Castellano- Guaraní- Inglés- Portugués- Métodos de Estudio- Redacción de Sentencias- Terminología Jurídica

**CUADRO Nº 3. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION INICIAL DIRIGIDA A OTORGAR UNA ESPECIALIZACION PARA EL CARGO
(Para los nombrados en el cargo durante el primer año)**

1.2. En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitado su labor: Asignar puntaje del 1 al 7 en cada ítem.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia de curso no es para esta etapa de formación.

Cursos		Orden de preferencia														Encuestados				
		7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta		Total
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.2.1.	Haber tenido cursos de:																			
	- Apreciación de la prueba	16	84,2	2	10,5	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5,3	19	100	-	-	19
	- Redacción de Sentencias	15	78,9	2	10,5	2	10,5	-	-	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19
	- Preparación y conducción de un juicio	17	89,5	2	10,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19
	- Lógica Aplicada	14	73,7	3	15,8	-	-	1	5,3	-	-	-	-	1	5,3	19	100	-	-	19
	- Metodología Jurídica	12	63,2	5	26,3	1	5,3	-	-	1	5,3	-	-	-	-	19	100	-	-	19
	- Psicología Judicial	6	31,6	5	26,3	4	21,1	1	5,3	-	-	-	-	3	15,8	19	100	-	-	19
	- Sociología Judicial	6	31,6	5	26,3	4	21,1	1	5,3	-	-	-	-	3	15,8	19	100	-	-	19
	- Análisis de Jurisprudencia	12	63,2	4	21,1	1	5,3	1	5,3	-	-	-	-	1	5,3	19	100	-	-	19
	- Criminología	5	26,3	9	47,4	-	-	2	10,5	1	5,3	-	-	2	10,5	19	100	-	-	19
	- Medicina Legal	2	10,5	10	52,6	3	15,8	1	5,3	1	5,3	-	-	1	5,3	18	100	1	5,3	19
	- Organización Judicial	10	52,6	6	31,6	2	10,5	-	-	-	-	-	-	-	-	18	100	1	5,3	19

NOTAS: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia.

**CUADRO N° 4: ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION INICIAL DIRIGIDA A
OTORGAR UNA ESPECIALIZACION PARA EL CARGO
(Para los nombrados en el cargo durante el primer año)**

1.2.2. Otras materias a especificar
<ul style="list-style-type: none">- Administración Financiera- Administración Gerencial- Análisis de Textos Jurídicos- Antropología Cultural- Arbitraje- Casteliano- Criminalística- Deontología Jurídica- Derecho Comparado- Derechos Humanos- Estadística Criminal- Hermenéutica Jurídica- Informática Jurídica- Interpretación Jurídica- Leyes Vigentes y Acordadas- Lógica General- Lógica Jurídica- Matemática Financiera- Metodología de la Investigación- Oratoria- Pericias- Psiquiatría Forense- Redacción- Relaciones Humanas- Seguridad Social y Previsión- Teoría sobre Derechos y Obligaciones- Victimología

CUADRO No. 5: ANTECEDENTES PARA PERFECCIONAMIENTO CONTINUO.

1.3. En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitado su labor: Asignar puntaje de 1 al 7 en cada ítem.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia del curso no es para esta etapa de formación.

Cursos	Orden de preferencia														Encuestados				
	7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta		Total
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.3.1. Tener cursos de:	19	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19
- Especialización en Proced. Aplicado																			
- Derecho Penal																			
- Derecho Civil																			
- Derecho Laboral																			
- Derecho del Menor																			
- Familia																			
- Relaciones Humanas	11	57,9	3	15,8	1	5,3	-	-	-	-	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19
- Medicina Legal y Psiquiatría Forense	7	36,8	6	31,6	5	26,3	-	-	1	5,3	-	-	-	-	19	100	-	-	19
- Pericias Contables	3	15,8	-	-	5	26,3	2	10,5	4	21,1	-	-	2	10,5	19	100	-	-	19
- El acceso a la Justicia	5	26,3	2	10,5	1	5,3	4	21,1	-	-	-	-	7	36,8	19	100	-	-	19
- Medios Alternativos para la solución de conflictos	7	36,8	4	21,1	4	21,1	1	5,3	1	5,3	-	-	2	10,5	19	100	-	-	19
- Apreciación de los Hechos y Ponderación de los medios de prueba	14	73,7	1	5,3	2	10,5	-	-	-	-	-	-	2	10,5	19	100	-	-	19
- Ética Judicial	14	73,7	1	5,3	2	10,5	-	-	-	-	-	-	2	10,5	19	100	-	-	19
- Administración Gerencial y de Recursos Humanos	4	21,1	3	15,8	6	31,6	-	-	2	10,5	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19
- Manejo de un Despacho Judicial	8	42,1	4	21,1	3	15,8	-	-	1	5,3	-	-	3	15,3	19	100	-	-	19
- Relaciones de coordinación intra y extra despacho	7	36,8	3	15,8	4	21,1	-	-	1	5,3	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19
- Adaptación social	4	21,1	4	21,1	4	21,1	2	10,5	1	5,3	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19
- Problemas actuales del Mercado y el Derecho	3	15,8	6	31,6	3	15,8	-	-	3	15,8	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19
- Problemas del Ambiente	4	21,1	7	36,8	4	21,1	1	5,3	-	-	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19
- Gerencia Moderna	6	31,6	5	31,6	-	-	-	-	1	5,3	-	-	3	15,8	19	100	-	-	19
- Justicia y Publicidad	6	31,6	7	36,8	2	10,5	2	10,5	2	10,5	-	-	-	-	19	100	-	-	19
- Interrogantes actuales sobre droga y Derecho	9	47,4	5	26,3	-	-	2	10,5	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19
- Violencia con la mujer y en la familia	10	52,6	5	26,3	1	5,3	3	15,8	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19
- Introducción a la Informática Jurídica	13	68,4	2	10,5	2	10,5	1	5,3	-	-	-	-	1	5,3	19	100	-	-	19
- Estadística Aplicada	6	31,6	6	31,6	3	15,8	-	-	-	-	3	15,8	2	10,5	19	100	-	-	19
- Didáctica Pedagógica	3	15,8	4	21,1	4	21,1	1	5,3	3	15,8	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19
- El arte del Derecho Oral	12	63,2	1	5,3	2	10,5	2	10,5	1	5,3	-	-	1	5,3	19	100	-	-	19
- Derecho Internacional	9	47,4	3	15,8	3	15,8	1	5,3	1	5,3	-	-	2	10,5	19	100	-	-	19
- Psicopatología y Clínica Jurídica	5	26,3	4	21,1	2	10,5	5	26,3	2	10,5	-	-	4	21,1	19	100	-	-	19
- Derecho y Ética	14	73,7	3	15,8	2	10,5	-	-	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19
- Conflictos de ley, conflictos de cultura	6	31,6	6	31,6	-	-	3	15,8	1	5,3	-	-	3	15,8	19	100	-	-	19
1.2.2. Otras materias: especificar																			
- Metodología Científica																			
- Historia Judicial																			
- Policia Judicial																			
- Interpretación Jurídica																			
- Tópicos especiales de Derecho de Fondo según la especialidad																			

Nota: Nº = Numero de respuestas según referencia o preferencia

CUADRO Nº 6. RELACIONES PERSONALES.

1.4. Relaciones Personales. Enumerar de 1 al 3 (jueces) o al 5 (fiscales y defensores)

El 1 indica primera preferencia.

Relaciones Personales		Orden de preferencia										Encuestados				
		1		2		3		4		5		Con respuesta		Sin respuesta		Total
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.4.1.	Jueces															
	- Mayor Intercambio con colegas con experiencia (Magistrados y Abogados)	11	61,1	4	22,2	3	16,7	-	-	-	-	18	100	-	-	18
	- Mayor intercambio con colegas	3	17,6	7	41,2	7	41,2	-	-	-	-	17	94,5	1	5,5	18
	- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo	7	38,9	5	27,8	4	22,2	2	11,1	-	-	18	100	-	-	18
1.4.2.	Fiscales y Defensores															
	- Mayor Intercambio con colegas con experiencia (Fiscales, Defensores y Abogados)	1										1	100	-	-	1
	- Mayor intercambio con colegas	1										1	100	-	-	1
	- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo	1										1	100	-	-	1
	- Mayor preparación académica de su Jefe	1										1	100	-	-	1
	- Mayor Orientación	-	-	1								1	100	-	-	1

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

Un fiscal respondió la pregunta 1.4.2.

CUADRO N° 7. APOYO ADMINISTRATIVO

1.5. El apoyo administrativo. Ordenar según preferencia del 1 al 8 o al número que corresponda según los otros agregados.

Insumos	Orden de preferencia																Encuestados					
	1		2		3		4		5		6		7		8		Con respuesta		Sin respuesta		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
1.5.1 Insumos Básicos																						
- Local adecuado en cuanto a la distribución interna de sus dependencias	16	84,2	1	5,3	-	-	2	10,5	-	-	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19	
- En cuanto al mantenimiento de aseo y reparaciones menores visibles	3	15,8	6	31,6	2	10,5	-	-	5	26,3	1	5,3	2	10,5	-	-	19	100	-	-	19	
- Fotocopiadora	8	42,1	1	5,3	-	-	-	-	1	5,3	5	26,3	2	10,5	2	10,5	19	100	-	-	19	
- Máquinas de escribir	8	42,1	2	10,5	1	5,3	1	5,3	2	10,5	-	-	3	15,8	2	10,5	19	100	-	-	19	
- Fax	8	42,1	-	-	2	10,5	1	5,3	1	5,3	-	-	3	15,8	4	21,1	19	100	-	-	19	
- Equipo computacional	8	42,1	1	5,3	6	31,6	2	10,5	2	10,5	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19	
- Oportunidad de recibir materiales solicitados	8	42,1	4	21,1	6	31,6	1	5,3	-	-	-	-	-	-	-	-	19	100	-	-	19	
- Teléfono	7	36,8	1	5,3	2	10,5	-	-	2	10,5	3	15,8	2	10,5	2	10,5	19	100	-	-	19	
1.5.2 Otros: especificar:																						
- Equipos de Aire acondicionado																						
- Vehículos para sectores rurales																						

Nota: N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 8. LOS CRITERIOS RELACIONADOS CON LA EVALUACION APLICADA EN LAS ESCUELAS JUDICIALES SON:

	C. que influyen en la C.J. y hay evaluación		C. que no influyen en la C.J. y sin evaluación		Encuestados				
	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		Total
2. Criterios de Evaluación	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
	19	100	-	-	19	100	-	-	19

NOTAS: C.J. significa CARRERA JUDICIAL

C. significa Cursos

CUADRO Nº 9. PROFESORES DE LAS ESCUELAS JUDICIALES

Profesores		Orden de Preferencia				Encuestados				Total
		SI		NO		Con respuesta		Sin respuesta		
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
3.1.	JUECES, FISCALES, DEFENSORES									
	- Docentes de las Facultades de Derecho	14	87,5	2	12,5	16	100	-	-	16
	- Jueces Experimentados	10	62,5	6	37,5	16	100	-	-	16
	- Jueces experimentados con formación pedagógica	15	93,8	1	6,3	16	100	-	-	16
	- Jueces experimentados y docentes universitarios	11	68,8	5	31,3	16	100	-	-	16
3.2.	FISCALES Y DEFENSORES									
	- Fiscales Experimentados	3	100,0	-	-	3	100	-	-	3
	- Fiscales Experimentados con formación pedagógica	2	66,7	1	33,3	3	100	-	-	3
	- Fiscales Experimentados y docentes universitarios	3	100,0	-	-	3	100	-	-	3

Nota: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 10. OTROS PROFESORES

	Otros Profesores																							
	Psicólogos				Sociólogos				Médicos				Psiquiatras				Meteorólogos				Espec. en Inform.			
	Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
S	17	89,5	-	-	10	52,6	9	47,4	9	47,4	-	-	8	42,1	5	26,3	12	63,2	3	15,8	17	89,5	1	5,3
NO	2	10,5	-	-	-	-	-	-	4	21,1	6	31,6	-	-	6	31,6	-	-	4	21,1	-	-	1	5,3

	Otros Profesores												Encuestados				
	Adm. de Tribun.				Prof. de Idiomas				Prof. Red. Sin. Orat.				Con respuesta		Sin respuesta		Total
	Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Nº	%	Nº	%	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
S	13	68,4	5	26,3	13	68,4	5	26,3	17	89,5	-	-	19	100	-	-	19
NO	-	-	1	5,3	-	-	1	5,3	-	-	2	10,5	19	100	-	-	19

NOTAS:
 Espec. en Inform. significa especialista en informática.
 Adm. de Tribun. significa Administrador de Tribunales.
 Prof. red., sint. significa Profesores de Redacción, Sintaxis, Oratoria

CUADRO N°11. PARTICIPACION DE LA MUJER EN EL PODER JUDICIAL.

Mujer en Carrera Judicial								
Sin Discriminación		De preferencia en Menores y Familia		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Con respuestas		Sin respuestas		
				Nº	%	Nº	%	
17	89,5	2	10,5	19	100	-	-	19

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 12. CONCEPTO DE ESCUELA JUDICIAL

Concepto								
Escuela Funcional		Escuela Tradicional		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
36	97,3	1	2,7	37	100	-	-	37

Nota: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 13. DEPENDENCIA DE LA ESCUELA JUDICIAL.

	Institución																				
	C.S.J.		M.P.		M. de J.		C. Integ. C.M.		C.I.C.M. M.J		Universid.		Cons. Magist.		Autónoma		Encuestados				
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		Total
																	Nº	%	Nº	%	
6. Dependencia	6	16,2	-	-	-	-	8	21,6	12	32,4	2	5,4	7	18,9	2	5,4	37	100	-	-	37

NOTAS:

C.S.J. significa Corte Suprema de Justicia.

M.P. significa Ministerio Público.

M. de J. significa Ministerio de Justicia.

C. Integ. C.M. significa Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público)

C.I.C.M.M.J. significa Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público-Ministerio de Justicia)

Cons. Magist. significa Consejo de la Magistratura.

CUADRO N° 14. DIRECCION DE LA ESCUELA JUDICIAL.

Preparación del Director Académico													
Juez		Fiscal		Abogado		Ex Juez		Ex Fiscal		Abogado y Prof. Universitario		Fiscal y Prof. Universitario	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
3	15,8	-	-	-	-	12	63,2	1	5,3	3	15,8	-	-

Preparación del Director Académico				
Encuestados				
Con respuesta		Sin respuesta		Total
Nº	%	Nº	%	
19	100	-	-	19

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 15-8. DURACION Y ENFOQUES METODOLOGICOS DE LA FORMACION INICIAL

8.1 Duración														
Años										Encuestados				
2 1/2		2		1		Entre 6 meses y un año		Menos de 6 meses		Con respuesta		Sin respuesta		Total
N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	
2	10,5	13	68,4	3	15,8	1	5,3	-	-	19	100	-	-	19

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 16-8. DURACION Y ENFOQUES METODOLÓGICOS DE LA FORMACION INICIAL

8.2 Enfoques Metodológicos										
Teórico y en la Sede de la Escuela		Teórico y Práctico en Talleres		Teór. y Práct. en Tall. y Práct. dirigida		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
						Nº	%	Nº	%	
-	-	4	21,1	15	78,9	19	100	-	-	19

Nota: Teór. Práct. en Tall. y Práct. dirigida significa Teórico y Práctico en Talleres y Práctica dirigida en Tribunales y en otras Instituciones relacionadas con el sector justicia.

CUADRO N° 17. LAS METODOLOGIAS EDUCATIVAS UTILIZADAS EN ESCUELAS JUDICIALES (Países Extranjeros).

Metodologías Educativas	Orden de Preferencia								Total
	SI		NO		Encuestados				
					Con respuesta		Sin respuesta		
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
Métodos presenciales	21	56,8	16	43,2	37	100	-	-	37
Métodos semi-presenciales	27	73,0	10	27,0	37	100	-	-	37
Métodos a distancia	9	24,3	28	75,7	37	100	-	-	37
Métodos individualizados	12	32,4	25	67,6	37	100	-	-	37

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº18. DURACION

10.1 Duración												
Dias								Encuestados				Total
8		6		4		2		Con respuesta		Sin respuesta		
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
5	26,3	5	26,3	4	21,1	5	26,3	19	100	-	-	19

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 19. Frecuencia

10.2 Frecuencia de Capacitación														
1 año		1 c/5 meses		1 c/4 meses		1 c/3 meses		1 c/ mes		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
										Nº	%	Nº	%	
1	5,3	3	15,8	1	5,3	7	36,8	7	36,8	19	100	-	-	19

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

5.3. DATOS ESTADISTICOS CONSOLIDADCS

5.3.1. CUADROS CONSOLIDADOS

CUADRO Nº 1. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION PREVIA (Antes de que postulen al Poder Judicial)

1.1. En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitado su labor: Asignar puntaje de 1 al 7 en cada ítem.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia del curso no es para esta etapa de formación.

	Cursos, talleres, práctica en tribunales	Orden de preferencia														Encuestados				
		7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta		Total
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.1.1.	Haber realizado prácticas obligatorias en los Tribunales antes de recibirse.	50	76,9	5	7,7	5	7,7	-	-	-	-	-	-	5	7,7	65	100	-	-	65
1.1.2.	Haber participado en talleres que simularan un juicio tanto en preparación de demandas y otros escritos como redacción de sentencias, defensa oral	44	67,7	10	15,4	9	13,8	-	-	-	-	2	3,1	-	-	65	100	-	-	65
1.1.3.	Haber tenido cursos de:																			
	- Ética Profesional	48	73,8	5	7,7	5	7,7	2	3,1	2	3,1	-	-	3	4,6	65	100	-	-	65
	- Teoría y Filosofía del Derecho	32	49,2	7	10,8	10	15,4	7	10,8	1	1,5	-	-	8	12,3	65	100	-	-	65
	- Lógica Jurídica	42	64,7	8	12,3	8	12,3	1	1,5	3	4,6	-	-	3	4,6	65	100	-	-	65
	- Hermenéutica Jurídica	41	63,1	6	9,2	9	13,8	2	3,1	2	3,1	1	1,5	4	6,2	65	100	-	-	65
	- Sociología Jurídica	19	29,2	8	12,3	15	23,1	7	10,8	3	4,6	5	7,7	8	12,3	65	100	-	-	65
	- Conocimiento del Derecho de fondo: (especificar)	46	70,9	3	4,6	9	13,8	2	3,1	1	1,5	1	1,5	3	4,6	65	100	-	-	65
	- penal																			
	- civil																			
	- laboral																			
	- menores																			
	- familia																			
	- Conocimiento del Derecho de forma: (especificar)	57	87,8	1	1,5	3	4,6	1	1,5	1	1,5	-	-	2	3,1	65	100	-	-	65
	- penal																			
	- civil																			
	- laboral																			
	- menores																			
	- familia																			
	- Medicina Legal	19	29,2	8	12,3	8	12,3	6	9,2	4	6,2	3	4,6	17	26,2	65	100	-	-	65
	- Manejo gerencial del despacho	22	33,8	10	15,4	6	9,2	5	7,7	5	7,7	5	7,7	12	18,5	65	100	-	-	65
	- Informática Jurídica	37	56,9	13	20,0	7	10,8	-	-	1	1,5	2	3,1	5	7,7	65	100	-	-	65
	- Contabilidad aplicada a la interpretación de estados financieros	14	21,5	11	16,9	7	10,8	4	6,2	2	3,1	4	6,2	23	35,3	65	100	-	-	65
	- Relaciones Humanas	37	56,9	12	18,5	7	10,8	2	3,1	3	4,6	3	4,6	1	1,5	65	100	-	-	65

NOTA: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia.

**CUADRO Nº 2. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION PREVIA
(Antes de que postulen al Poder Judicial)**

1.1.4.

Otras materias a especificar:

- Dactilografía
- Derecho Comparado
- Derecho Constitucional
- Derecho de Familia
- Derecho Judicial (sobre Organ. P.I. y Min. Pub.)
- Derecho Natural
- Derecho Tributario
- Idiomas (en orden de importancia)
 - Castellano
 - Guaraní
 - Inglés
 - Portugués
 - Latín
 - Griego
- Lectura Veloz
- Métodos de Estudio
- Oratoria
- Psicología
- Redacción
- Redacción de Sentencias
- Relaciones Públicas
- Terminología Jurídica

**CUADRO Nº 3. ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION INICIAL DIRIGIDA A OTORGAR UNA ESPECIALIZACION PARA EL CARGO
(Para los nombrados en el cargo durante el primer año)**

1.2. En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitado su labor: Asignar puntaje del 1 al 7 en cada ítem.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia de curso no es para esta etapa de formación.

Cursos		Orden de preferencia														Encuestados				
		7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta		Total
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.2.1.	Haber tenido cursos de:																			
	- Apreciación de la prueba	57	87,7	4	6,2	2	3,1	-	-	-	-	1	1,5	1	1,5	65	100	-	-	65
	- Redacción de Sentencias	51	78,5	6	9,2	4	6,2	1	1,5	-	-	1	1,5	2	3,1	65	100	-	-	65
	- Preparación y conducción de un juicio	55	84,6	8	12,3	1	1,5	-	-	-	-	-	-	1	1,5	65	100	-	-	65
	- Lógica Aplicada	38	58,5	13	20,0	7	10,8	4	6,2	-	-	-	-	3	4,6	65	100	-	-	65
	- Metodología Jurídica	34	52,3	15	23,1	9	13,8	1	1,5	3	4,6	-	-	3	4,6	65	100	-	-	65
	- Psicología Judicial	23	35,4	14	21,5	9	13,8	5	7,7	3	4,6	1	1,5	10	15,4	65	100	-	-	65
	- Sociología Judicial	22	33,8	11	16,9	13	20,0	5	7,7	2	3,1	1	1,5	11	16,9	65	100	-	-	65
	- Análisis de Jurisprudencia	39	60,0	10	15,4	6	9,2	3	4,6	4	6,2	-	-	3	4,6	65	100	-	-	65
	- Criminología	24	36,9	16	24,6	4	6,2	5	7,7	2	3,1	2	3,1	12	18,5	65	100	-	-	65
	- Medicina Legal	14	21,5	21	32,3	8	12,3	4	6,2	4	6,2	3	4,6	10	15,4	64	98,5	1	1,5	65
	- Organización Judicial	33	50,8	12	18,5	5	7,7	3	4,6	2	3,1	2	3,1	7	10,8	64	98,5	1	1,5	65

NOTAS: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia.

**CUADRO N° 4: ANTECEDENTES PARA CURSO DE FORMACION INICIAL DIRIGIDA A
OTORGAR UNA ESPECIALIZACION PARA EL CARGO
(Para los nombrados en el cargo durante el primer año)**

1.2.2. Otras materias a especificar
<ul style="list-style-type: none">- Administración Financiera- Administración Gerencial- Análisis de Textos Jurídicos- Antropología Cultural- Arbitraje- Castellano- Criminalística- Deontología Jurídica- Derecho Comparado- Derechos Humanos- Estadística Criminal- Hermenéutica Jurídica- Informática Jurídica- Interpretación Jurídica- Leyes Vigentes y Acordadas- Lógica General- Lógica Jurídica- Matemática Financiera- Metodología de la Investigación- Oratoria- Pericias- Psiquiatría Forense- Redacción- Relaciones Humanas- Seguridad Social y Previsión- Teoría sobre Derechos y Obligaciones- Victimología

CUADRO No. 5: ANTECEDENTES PARA PERFECCIONAMIENTO CONTINUO.

1.3. En el desempeño profesional cotidiano le habría facilitado su labor: Asignar puntaje de 1 al 7 en cada ítem.

Especificar en el caso de otras materias. El "7" indica la mayor preferencia y el "1" que la materia del curso no es para esta etapa de formación.

Cursos	Orden de preferencia														Encuestados				Total		
	7		6		5		4		3		2		1		Con respuesta		Sin respuesta				
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%			
1.3.1. Tener cursos de:																					
- Especialización en Proced. Aplicado	63	96,9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3,1	65	100	-	-	65
- Derecho Penal																					
- Derecho Civil																					
- Derecho Laboral																					
- Derecho del Meror																					
- Familia																					
- Relaciones Humanas	38	58,5	12	18,5	2	3,1	-	-	1	1,5	1	1,5	11	16,9	65	100	-	-	-	-	65
- Medicina Legal y Psiquiatría Forense	23	35,4	12	18,5	11	16,9	4	6,2	1	1,5	-	-	14	21,5	65	100	-	-	-	-	65
- Pericias Contables	15	23,1	3	4,6	12	18,5	5	7,7	8	12,3	2	3,1	20	30,8	65	100	-	-	-	-	65
- El acceso a la Justicia	16	24,6	6	9,2	5	7,7	8	12,3	2	3,1	3	4,6	18	27,7	65	100	-	-	-	-	65
- Medios Alternativos para la solución de conflictos	23	35,4	8	12,3	12	18,5	3	4,6	2	3,1	3	4,6	14	21,5	65	100	-	-	-	-	65
- Apreciación de los Hechos y Ponderación de los medios de prueba	41	63,1	6	9,2	5	7,7	2	3,1	-	-	-	-	11	16,9	65	100	-	-	-	-	65
- Ética Judicial	45	69,2	2	3,1	8	12,3	1	1,5	2	3,1	-	-	7	10,8	65	100	-	-	-	-	65
- Administración Gerencial y de Recursos Humanos	20	30,8	9	13,8	7	10,8	4	6,2	4	6,2	2	3,1	18	27,7	65	100	-	-	-	-	65
- Manejo de un Despacho Judicial	36	55,4	6	9,2	6	9,2	1	1,5	4	6,2	2	3,1	8	12,3	65	100	-	-	-	-	65
- Relaciones de coordinación intra y extra despacho	22	33,8	6	9,2	14	21,5	1	1,5	2	3,1	-	-	18	27,7	65	100	-	-	-	-	65
- Adaptación social	16	24,6	8	12,3	7	10,8	4	6,2	5	7,7	1	1,5	24	36,9	65	100	-	-	-	-	65
- Problemas actuales del Mercado y el Derecho	15	23,1	7	10,8	11	16,9	4	6,2	6	9,2	3	4,6	19	29,2	65	100	-	-	-	-	65
- Problemas del Ambiente	14	21,5	11	16,9	8	12,3	5	7,7	2	3,1	3	4,6	19	29,2	65	100	-	-	-	-	65
- Gerencia Moderna	18	27,7	9	13,8	5	7,7	3	4,6	5	7,7	2	3,1	23	35,4	65	100	-	-	-	-	65
- Justicia y Publicidad	26	40,0	11	16,9	6	9,2	3	4,6	6	9,2	2	3,1	11	16,9	65	100	-	-	-	-	65
- Interrogantes actuales sobre droga y Derecho	30	46,2	7	10,8	2	3,1	5	7,7	6	9,2	-	-	15	23,1	65	100	-	-	-	-	65
- Violencia con la mujer y en la familia	33	50,8	11	16,9	3	4,6	7	10,8	1	1,5	2	3,1	6	9,2	65	100	-	-	-	-	65
- Introducción a la Informática Jurídica	40	61,5	8	12,3	4	6,2	2	3,1	1	1,5	1	1,5	9	13,8	65	100	-	-	-	-	65
- Estadística Aplicada	23	35,4	17	26,2	4	6,2	4	6,2	-	-	3	4,6	14	21,5	65	100	-	-	-	-	65
- Didáctica Pedagógica	13	20,0	13	20,0	9	13,8	4	6,2	7	10,8	3	4,6	16	24,6	65	100	-	-	-	-	65
- El arte del Derecho Oral	40	61,5	6	9,2	6	9,2	3	4,6	4	6,2	-	-	6	9,2	65	100	-	-	-	-	65
- Derecho internacional	25	38,5	13	20,0	11	16,9	3	4,6	1	1,5	1	1,5	11	16,9	65	100	-	-	-	-	65
- Psicopatología y Clínica Jurídica	17	26,2	9	13,8	9	13,8	7	10,8	6	9,2	-	-	17	26,2	65	100	-	-	-	-	65
- Derecho y Ética	42	64,6	11	16,9	2	3,1	1	1,5	1	1,5	2	3,1	6	9,2	65	100	-	-	-	-	65
- Conflictos de ley, conflictos de cultura	29	44,5	7	10,8	11	16,9	6	9,2	2	3,1	1	1,5	9	13,8	65	100	-	-	-	-	65
1.2.2. Otras materias: especificar																					
- Aplicación Práctica Forense																					
- Derecho Natural																					
- Historia Judicial																					
- Interpretación Jurídica																					
- Legislación Comparada																					
- Metodología Científica																					
- Práctica del Juicio Oral																					
- Procesos Universales																					
- Técnica Jurídica																					
- Tópicos especiales de Derecho de Fondo según la especialidad																					

Nota: Nº = Numero de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 6. RELACIONES PERSONALES.

1.4. Relaciones Personales. Enumerar de 1 al 3 (jueces) o al 5 (fiscales y defensores)
El 1 indica primera preferencia.

Relaciones Personales		Orden de preferencia										Encuestados				
		1		2		3		4		5		Con respuesta		Sin respuesta		Total
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
1.4.1.	Jueces															
	- Mayor Intercambio con colegas con experiencia (Magistrados y Abogados)	40	76,9	6	11,5	5	9,6	-	-	1	1,9	52	100	-	-	52
	- Mayor intercambio con colegas	21	41,2	17	33,3	9	17,6	-	-	4	7,8	51	98,1	1	1,9	52
	- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo	18	34,6	20	38,5	10	19,2	3	5,8	1	1,9	52	100	-	-	52
1.4.2.	Fiscales y Defensores															
	- Mayor Intercambio con colegas con experiencia (Fiscales, Defensores y Abogados)	6	46,2	2	15,4	4	30,8	-	-	1	7,7	13	100	-	-	13
	- Mayor intercambio con colegas	3	23,1	4	30,8	5	38,5	1	7,7	-	-	13	100	-	-	13
	- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo	5	38,5	2	15,4	3	23,1	2	15,4	1	7,7	13	100	-	-	13
	- Mayor preparación académica de su Jefe	3	23,1	3	23,1	1	7,7	3	23,1	3	23,1	13	100	-	-	13
	- Mayor Orientación	-	-	6	46,2	-	-	7	53,8	-	-	13	100	-	-	13

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 7. APOYO ADMINISTRATIVO

1.5. El apoyo administrativo. Ordenar según preferencia del 1 al 8 o al número que corresponda según los otros agregados.

Insumos	Orden de preferencia																Encuestados					
	1		2		3		4		5		6		7		8		Con respuesta		Sin respuesta		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%		
1.5.1. Insumos Básicos																						
- Local adecuado en cuanto a la distribución interna de sus dependencias	47	72,3	4	6,2	2	3,1	5	7,7	-	-	2	3,1	1	1,5	4	6,2	65	100	-	-	65	
- En cuanto al mantenimiento de aseo y reparaciones menores visibles	13	20,0	13	20,0	8	12,3	4	6,2	7	10,8	5	7,7	10	15,4	5	7,7	65	100	-	-	65	
- Fotocopiadora	12	18,5	6	9,2	7	10,8	4	6,2	7	10,8	15	23,1	5	7,7	9	13,8	65	100	-	-	65	
- Máquinas de escribir	23	35,4	7	10,8	6	9,2	3	4,6	6	9,2	3	4,6	9	13,8	8	12,3	65	100	-	-	65	
- Fax	14	21,5	4	6,2	6	9,2	6	9,2	9	13,8	6	9,2	9	13,8	11	16,9	65	100	-	-	65	
- Equipo computacional	19	29,2	9	13,8	11	16,9	7	10,8	4	6,2	6	9,2	5	7,7	4	6,2	65	100	-	-	65	
- Oportunidad de recibir materiales solicitados	22	33,8	6	9,2	8	12,3	4	6,2	3	4,6	7	10,8	8	12,3	7	10,8	65	100	-	-	65	
- Teléfono	14	21,5	5	7,7	5	7,7	5	7,7	6	9,2	8	12,3	10	15,4	12	18,5	65	100	-	-	65	
1.5.2. Otros: especificar:																						
- Biblioteca																						
- Cortinas																						
- Equipos de Aire acondicionado																						
- Estantes																						
- Mobiliario																						
- Teléfono Celular para jueces de turno																						
- Video																						

Nota: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 8. LOS CRITERIOS RELACIONADOS CON LA EVALUACION APLICADA EN LAS ESCUELAS JUDICIALES SON:

	C. que influyen en la C.J. y hay evaluación		C. que no influyen en la C.J. y sin evaluación		Encuestados				
	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		Total
2. Criterios de Evaluación	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
	64	98,5	1	1,5	65	100	-	-	65

178

NOTAS: C.J. significa CARRERA JUDICIAL
C. significa Cursos

CUADRO Nº 9. PROFESORES DE LAS ESCUELAS JUDICIALES

Profesores		Orden de Preferencia				Encuestados				Total
		SI		NO		Con respuesta		Sin respuesta		
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
3.1.	JUECES, FISCALES, DEFENSORES									
	- Docentes de las Facultades de Derecho	40	80,0	10	20,0	50	100	-	-	50
	- Jueces Experimentados	33	66,0	17	34,0	50	100	-	-	50
	- Jueces experimentados con formación pedagógica	48	96,0	2	4,0	50	100	-	-	50
	- Jueces experimentados y docentes universitarios	41	82,0	9	18,0	50	100	-	-	50
3.2.	FISCALES Y DEFENSORES									
	- Fiscales Experimentados	12	80,0	3	20,0	15	100	-	-	15
	- Fiscales Experimentados con formación pedagógica	12	80,0	3	20,0	15	100	-	-	15
	- Fiscales Experimentados y docentes universitarios	14	93,3	1	6,7	15	100	-	-	15

Nota: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 10. OTROS PROFESORES

	Otros Profesores																							
	Psicólogos				Sociólogos				Médicos				Psiquiatras				Metodólogos				Espec. en Inform.			
	Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
SI	45	69.2	-	-	39	60.0	9	13.8	30	46.2	-	-	32	49.2	27	41.5	40	61.5	3	4.6	50	76.9	1	1.5
NO	2	3.1	1.3	27.7	17	26.2	-	-	29	44.6	6	9.2	-	-	6	9.2	18	27.7	4	6.2	13	20.0	1	1.5

	Otros Profesores												Encuestados				Total
	Adm. de Tribun.				Prof. de Idiomas				Prof. Red. Sin. Orat.				Con respuesta		Sin respuesta		
	Todos		Espec.		Todos		Espec.		Todos		Espec.		Nº	%	Nº	%	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
SI	38	58.5	5	7.7	35	53.8	5	7.7	57	87.7	-	-	65	100	-	-	65
NO	21	32.3	1	1.5	24	35.9	1	1.5	6	9.2	2	3.1	65	100	-	-	65

NOTAS:

Espec. en Inform. significa especialista en informática.

Adm. de Tribun. significa Administrador de Tribunales.

Prof. red. , sint. significa Profesores de Redacción, Sintaxis, Oratoria

CUADRO N°11. PARTICIPACION DE LA MUJER EN EL PODER JUDICIAL.

Mujer en Carrera Judicial										
Sin Discriminación		De preferencia en Menores y Familia		De preferencia no en crimen		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuestas		Sin respuestas		
						Nº	%	Nº	%	
59	90,8	5	7,7	1	1,5	65	100	-	-	65

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº 12. CONCEPTO DE ESCUELA JUDICIAL

Concepto								
Escuela Funcional		Escuela Tradicional		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
				Nº	%	Nº	%	
95	96,9	3	3,1	98	100	-	-	98

Nota: Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO N° 13. DEPENDENCIA DE LA ESCUELA JUDICIAL.

	Institución																				
	C.S.J.		M.P.		M. de J.		C. Integ. C.M.		C.I.C.M. M.J		Universid.		Cons. Magist.		Autónoma		Encuestados				
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		Total
																	Nº	%	Nº	%	
6. Dependencia	28	28,6	-	-	-	-	25	25,5	22	22,4	5	5,1	15	15,3	3	3,1	98	100	-	-	98

NOTAS:

C.S.J. significa Corte Suprema de Justicia.

M.P. significa Ministerio Público.

M. de J. significa Ministerio de Justicia.

C. Integ. C.M. significa Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público)

C.I.C.M.M.J. significa Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público-Ministerio de Justicia)

Cons. Magist. significa Consejo de la Magistratura.

CUADRO N° 14. DIRECCION DE LA ESCUELA JUDICIAL.

Preparación del Director Académico													
Juez		Fiscal		Abogado		Ex Juez		Ex Fiscal		Abogado y Prof. Universitario		Fiscal y Prof. Universitario	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
7	10,8	4	6,2	3	4,6	28	43,1	3	4,6	10	15,4	4	6,2

Preparación del Director Académico														
Ex Juez y Prof. Universitario		Consejo de Magistrat.		Camarista		Ex Fiscal Pedagogo		Camarista y Docente Univ.		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
										Nº	%	Nº	%	
1	1,5	1	1,5	1	1,5	2	3,1	1	1,5	65	100	-	-	65

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO N° 15-8. DURACION Y ENFOQUES METODOLOGICOS DE LA FORMACION INICIAL

8.1. Duración																				
Años																Encuestados				
2 1/2		2		1		Entre 6 meses y un año		Menos de 6 meses		6 meses		1 1/2		3		Con respuesta		Sin respuesta		Total
N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	
12	18,5	27	41,5	15	23,1	8	12,3	-	-	1	1,5	1	1,5	1	1,5	65	100	-	-	65

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

Las Alternativas " 6 meses ", " 1 1/2 " y " 3años " fueron agregados por los encuestados.

CUADRO Nº 16-8. DURACION Y ENFOQUES METODOLOGICOS DE LA FORMACION INICIAL

8.2 Enfoques Metodológicos										
Teórico y en la Sede de la Escuela		Teórico y Práctico en Talleres		Teór. y Prác. en Tall. y Práct. dirigida		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
						Nº	%	Nº	%	
1	1,5	11	16,9	53	81,5	65	100	-	-	65

Nota: Teór. Práct. en Tall. y Práct. dirigida significa Teórico y Práctico en Talleres y Práctica dirigida en Tribunales y en otras Instituciones relacionadas con el sector justicia.

CUADRO N° 17. LAS METODOLOGIAS EDUCATIVAS UTILIZADAS EN ESCUELAS JUDICIALES (Países Extranjeros).

Metodologías Educativas	Orden de Preferencia								
	SI		NO		Encuestados				Total
	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
				Nº	%	Nº	%		
Métodos presenciales	79	80,6	19	19,4	98	100	-	-	98
Métodos semi-presenciales	66	67,3	32	32,7	98	100	-	-	98
Métodos a distancia	23	23,5	75	76,5	98	100	-	-	98
Métodos individualizados	32	32,7	66	67,3	98	100	-	-	98

Nota : N°= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO Nº18. DURACION

10.1 Duración														
Días										Encuestados				Total
8		6		5		4		2		Con respuesta		Sin respuesta		
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
13	20,0	19	29,2	1	1,5	20	30,8	12	18,5	65	100	-	-	65

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

CUADRO N° 19. Frecuencia

10.2 Frecuencia de Capacitación														
1 año		1 c/6 meses		1 c/4 meses		1 c/3 meses		1 c/ mes		Encuestados				Total
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Con respuesta		Sin respuesta		
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
2	3,1	14	21,5	2	3,1	28	43,1	19	29,2	65	100	-	-	65

Nota : Nº= Número de respuestas según preferencia o frecuencia

ANEXO Nº 6

ENCUESTA NACIONAL SOBRE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

NOMBRE Y APELLIDO:
CARGO QUE OCUPA:
CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL:
FECHA:

El presente documento contiene el primer perfil de la futura ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.

Su opinión personal al respecto será de gran importancia para la elaboración del anteproyecto legal de dicha escuela, por lo cual le solicitamos su participación en el sentido de responder a los distintos planeamientos que se presentan a continuación. Agradecemos y valoramos su activa participación, en lo que respecta a su reflexión sobre cada componente de la futura ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.

Sus respuestas constituyen los insumos básicos y necesarios para la implementación y la orientación de la mencionada Escuela.

1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA:

Marcar con una + los objetivos que debería tener la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA, según las alternativas propuestas:

Los objetivos de la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA son :

- 1.1. La formación y perfeccionamiento permanentes de Jueces , Fiscales y defensores.
- 1.2. Elevar el nivel jurídico del país.
- 1.3. Realizar investigaciones jurídicas, en administración de Tribunales, enfatizando el apoyo en documentación jurídica y otras materias requeridas por los Tribunales para su mejor desempeño.
- 1.4. Apoyar la capacitación del personal de secretaría, destacando la importancia de la coordinación con la entidad responsable del gerenciamiento de Recursos Humanos.
- 1.5. Promover, desarrollar y divulgar investigaciones científicas y técnicas para mejorar la legislación y los métodos de trabajo de los Tribunales y del Ministerio Público.
- 1.6 Realizar intercambios internacionales.

2. CONCEPTO DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

Este planteamiento constituye el marco referencial a partir del cual se podrá constituir la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.

Marca la alternativa que consideras válida con una +

- 2.1. **Escuela Funcional:** entendiéndose por tal un curriculum básico en cada etapa de la formación y luego funcionar a través de comités de programas que planifican las actividades docentes - discentes, para el período siguiente, teniendo en cuenta las condiciones cambiantes de la realidad social, de la legislación y de los Jueces, Fiscales y defensores.

- 2.2. **Escuela Tradicional:** De curriculum poco flexible, de materias aisladas, contenidos fijos.

3. **DEPENDENCIA**

Se trata de establecer de quién dependerá la futura ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.

Selecciona una alternativa marcándola con una +

- 3.1. Corte Suprema de Justicia.
- 3.2. Poder Judicial: Corte Suprema - Ministerio Público.
- 3.3. Consejo de la Magistratura.
- 3.4. Corte Suprema, Ministerio Público.
- 3.5. Ministerio de Justicia y Universidades.
- 3.6. Universidades.
- 3.7. Escuela Autónoma.

4. **ORGANIZACION DE LA ESCUELA JUDICIAL**

Se trata de detectar como será el perfil del Director Académico de la ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.

Marca con una + la alternativa que consideras correcta.

4.1. **Consejo Directivo de la Escuela Judicial Paraguaya:**

- 4.1.1. Presidente de la Corte, Fiscal General del Estado.
- 4.1.2. Presidente de la Corte, Fiscal General del Estado, Presidente de la Asociación de Magistrados.
- 4.1.3. Presidente de la Corte, Fiscal General del Estado, Presidente de la Asociación de Magistrados, un Representante del Consejo de la Magistratura.
- 4.1.4. Presidente de la Corte, Fiscal General del Estado, Presidente de la Asociación de Magistrados, un Representante del Consejo de la Magistratura, Presidente de la Asociación de Abogados.
- 4.1.5. Presidente de la Corte, Fiscal General del Estado, Presidente de la Asociación de Magistrados, un Representante del Consejo de la Magistratura, Presidente de la Asociación de Abogados, Dos profesores de Facultades de Derecho.

4.2. **Director:**

- 4.2.1. Ex Jueces.
- 4.2.2. Ex Jueces y profesores universitarios con formación pedagógica.
- 4.2.3. Ex Fiscales.
- 4.2.4. Ex Fiscales con formación pedagógica.
- 4.2.5. El Director Académico de la Escuela Judicial Paraguaya deberá tener dedicación exclusiva para el cargo.

5. DISEÑO CURRICULAR:

Se están programando tres etapas denominadas:

A) PRIMERA ETAPA: Cursos previo

B) SEGUNDA ETAPA: Curso de formación inicial

C) TERCERA ETAPA: Perfeccionamiento continuo

Deseamos conocer su criterio con relación a los cursos que deben ser considerados para cada etapa.

Etapas:

5.1. Primera Etapa: Curso Previo (Dirigido a Abogados que quieran ingresar a la Magistratura).

- 1.1. Etica Profesional.
- 1.2. Teoría General del Proceso.
- 1.3. Teoría General del Derecho.
- 1.4. El Derecho Constitucional.
- 1.5. Técnica Jurídica.
- 1.6. La Hermenéutica Jurídica.
- 1.7. Lógica Jurídica.
- 1.8. La Informática Jurídica.
- 1.9. Relaciones Humanas.
- 1.10. Sociología Judicial.
- 1.11. Manejo Gerencial del Despacho.
- 1.12. Derecho Judiciario.

Materias para la Carrera Fiscal

- 1.13. Teoría General de los Derechos Humanos.
- 1.14. Epistemología Jurídica.
- 1.15. Medicina Legal.
- 1.16. Psiquiatría Forense.
- 1.17. Psicología Jurídica.
- 1.18. Investigación Criminal.
- 1.19. Criminalística.
- 1.20. Averiguación Previa.
- 1.21. Criminología.
- 1.22. Victimología.
- 1.23. Introducción a la Política Social.
- 1.24. Introducción a la Política Criminal.

5.2. Segunda Etapa: Curso de Formación Inicial (para Jueces y Fiscales).

- 2.1. Teoría General de la Prueba.
- 2.2. La preparación y conducción de un juicio.
- 2.3. La redacción de Sentencias y Dictámenes.
- 2.4. La Lógica Aplicada.
- 2.5. El Análisis de Jurisprudencia.
- 2.6. La Metodología Jurídica.
- 2.7. La Organización Judicial.
- 2.8. Sociología Jurídica.
- 2.9. Manejo Gerencial del Despacho.
- 2.10. Hermenéutica Jurídica.
- 2.11. Informática Jurídica.

5.3. Tercera Etapa: Perfeccionamiento continuo (para Jueces y Fiscales).

Marca con una + las opciones correctas.

- 3.1. Especialización en procedimiento aplicado.
- 3.2. Etica Judicial.
- 3.3. Derecho y Etica.
- 3.4. El Arte del Derecho Oral.
- 3.5. La Apreciación de los Hechos y Ponderación de los Medios de Prueba.
- 3.6. La Introducción a la Informática Jurídica.
- 3.7. Manejo del Despacho Judicial.
- 3.8. Relaciones Humanas.
- 3.9. Victimología.
- 3.10. Problemas actuales del Derecho.
- 3.11. Práctica del Juicio Oral.
- 3.12. Legislación Comparada.

6. VINCULACION DE LA ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA CON LA CARRERA JUDICIAL O FISCAL.

- 6.1. Debe estar vinculado con la Carrera Judicial o Fiscal, por lo tanto debe ser obligatoria y acreditable ante el Consejo de la Magistratura.

Observaciones: Agrega las opciones que crees conveniente sean consideradas en cualquiera de las etapas de desarrollo de la futura ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA.

AGRADECEMOS Y VALORAMOS TU PARTICIPACION.

ANEXO Nº 7

ENCUESTA NACIONAL. ANALISIS.

Con el propósito de contar con un instrumento técnico que ofrezca mayor validez estadística y posibilite una amplia participación de la población en cuestión, el Consejo de Ejecución e Implementación del Convenio ha decidido aplicar la Encuesta Nacional, que permita detectar con mayor efectividad las necesidades reales, de tal manera que la composición del Currículo de la Escuela Judicial Paraguaya, se fundamente en datos precisos, objetivos y válidos.

En ese sentido, se implementó la Encuesta Nacional, desarrollada con el apoyo de la Corte Suprema de Justicia y del Ministerio Público, a partir de un cuestionario estandarizado, con preguntas de doble alternativa que permitió conocer las carencias y las expectativas de la población encuestada y tiene como particularidad que la avala, el haber permitido conocer en forma directa el sentir de Jueces y Fiscales.

A. Universo Encuestado

Jueces y Fiscales

Capital:	73
Interior:	51
Total:	124

RESULTADOS GENERALES

1. Objetivos Generales

Los encuestados en la capital manifiestan como primera preferencia el objetivo de la Escuela Judicial que consiste en formar y perfeccionar Jueces y Fiscales con un total de 72,6% en la capital y un total de 4,3% en el interior.

Se siguen en orden de preferencia los objetivos 1.3, 1.4 y 1.5 (ver Encuesta Nacional. Anexo Nº 5).

2. Concepto de la Escuela Judicial

El 76,7% en la capital y el 86,2% en el interior consideró que la Escuela Judicial Paraguaya debe ser funcional, es decir, con características prácticas, metodologías que posibiliten la transferencia de los conocimientos a situaciones concretas relacionadas con el desempeño profesional.

3. Dependencia de la Escuela Judicial

El ítem Nº 3.4 obtuvo la máxima preferencia que consiste en que dependa de la Corte Suprema y del Ministerio Público con un 13,6% en la capital y 7,8% en el interior.

4. Organización de la Escuela Judicial

La pregunta formulada sobre la conformación del Consejo Directivo de la Escuela Judicial Paraguaya tuvo la máxima preferencia el ítem 4.1.2: Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Fiscal General del Estado y Presidente de la Asociación de Magistrados con un 24,6% en la capital y un 39,2% en el interior.

En lo que respecta al de la futura Escuela Judicial se señalan 4.2.2 y el 4.2.3 con el mismo porcentaje 36,9% en la capital 58,8% en el interior conformado por ex Jueces y profesores universitarios y ex Fiscales.

5. Diseño Curricular

En lo que respecta a las materias que deberá comprender la 1ª etapa los mayores porcentajes obtuvieron: La Teoría General del Proceso con un 68,4% en la capital y un 76,4% en el interior. Luego la materia Técnica Jurídica con un 63% en la Capital y 52,9% en el interior. Le siguen Lógica Jurídica, Hermenéutica y Ética Jurídica.

En lo que respecta a la diversificación para los Fiscales. El mayor porcentaje obtuvo la materia Teoría General de los Derechos Humanos con un 83,5% en la capital y un 52,9% en el interior.

Se siguen en orden de prioridad:
Psicología Jurídica, Investigación Criminal, Averiguación Previa, Epistemología Jurídica.

Se subraya con claridad que debe haber un tronco común y uno diversificado según sean Fiscales, o Jueces.

En la 2º etapa se observa con claridad la necesidad de desarrollar habilidades y afianzar conocimientos específicos según el área de su desempeño.

En esta etapa, los encuestados manifestaron que la falta de preparación específica que tiene el Magistrado a asumir su cargo se debe a varias causas entre las que se destacan la no existencia de una enseñanza en las Facultades de Derecho y la falta de práctica para enfrentar nuevos desafíos que implica el cargo.

Las frecuencias según prioridades se observa en el cuadro de la Encuesta Nacional.

En la 3º etapa se señala como primera preferencia la materia: Legislación Comparada con un 64,7% en la capital y 64,7% en el interior sigue la Práctica del Juicio Oral: con un 64,3% en la capital y 76,4% en el interior, le siguen en orden de preferencia la especialización en procedimiento aplicado, la Etica Jurídica y la Introducción a la Informática Jurídica.

6. Vinculación de la Escuela Judicial Paraguaya con la Carrera Judicial o Fiscal.

Atendiendo a la importancia de este planteamiento, prescindiendo de la frecuencia de las repuestas y considerando sólo su prioridad, cabe destacar, para el total de la muestra, que la vinculación de la Escuela Judicial con la Carrera Judicial o Fiscal tiene el siguiente porcentaje 69,8% en la capital y 84,3% en el interior.

ANEXO Nº 7
ENCUESTA NACIONAL. ANALISIS.

Encuesta Nacional sobre el Proyecto Escuela Judicial Paraguaya

Indicadores	Preferencia														Total
	Capital							Interior							
	SI		NO		CR	SR	T	BI		NO		CR	SR	T	
	Nº	%	Nº	%	Nº	Nº	Nº	Nº	%	Nº	%	Nº	Nº	Nº	
Objetivos Generales															
1.1	53	72,6	-	-	53	20	73	43	84,3	-	-	43	8	51	124
1.2	36	49,3	4	5,5	40	33	73	27	52,9	8	15,7	35	16	51	124
1.3	50	68,5	1	1,4	51	22	73	33	64,7	5	9,8	38	13	51	124
1.4	48	65,8	4	5,5	52	21	73	36	70,6	-	-	36	15	51	124
1.5	47	64,4	3	4,1	50	23	73	31	64,7	1	2,0	34	17	51	124
1.6	43	58,9	4	5,5	47	26	73	34	66,7	1	2,0	35	16	51	124
Concepto de Escuela Judicial															
2.1	56	76,7	-	-	56	17	73	44	86,3	-	-	44	7	51	124
2.2	-	-	-	-	-	73	73	-	-	-	-	-	51	51	124
Dependencia															
3.1	8	11,0	-	-	8	65	73	19	37,3	-	-	19	32	51	124
3.2	30	41,1	-	-	30	43	73	17	33,3	-	-	17	34	51	124
3.3	3	4,1	-	-	3	70	73	3	5,9	-	-	3	48	51	124
3.4	10	13,7	-	-	10	63	73	4	7,8	-	-	4	47	51	124
3.5	5	6,8	-	-	5	68	73	4	7,8	-	-	4	47	51	124
3.6	2	2,7	-	-	2	71	73	2	3,9	-	-	2	49	51	124
3.7	8	11,0	-	-	8	65	73	3	5,9	-	-	3	48	51	124
Organización															
4.1	11	15,1	-	-	11	62	73	3	5,9	-	-	3	48	51	124
4.1.2	18	24,7	-	-	18	55	73	20	39,2	-	-	20	31	51	124
4.1.3	7	9,6	-	-	7	66	73	8	15,7	-	-	8	43	51	124
4.1.4	6	8,2	-	-	6	67	73	2	3,9	-	-	2	49	51	124
4.1.5	17	23,3	-	-	17	56	73	14	27,5	-	-	14	37	51	124
Director															
4.2.1	9	12,3	2	2,7	11	62	73	11	21,6	1	2,0	12	39	51	124
4.2.2	27	37,0	1	1,4	28	45	73	30	58,8	-	-	30	21	51	124
4.2.3	27	37,0	1	1,4	28	45	73	30	58,8	-	-	30	21	51	124
4.2.4	1	1,4	4	5,5	5	68	73	-	-	2	3,9	2	49	51	124
4.2.5	4	5,5	2	2,7	6	67	73	2	3,9	1	2,0	3	48	51	124
Etapas															
5.1.1	36	49,3	3	4,1	39	34	73	32	62,7	-	-	32	19	51	124
5.1.2	50	68,5	-	-	50	23	73	39	76,5	-	-	39	12	51	124
5.1.3	42	57,5	-	-	42	31	73	39	76,5	1	2,0	40	11	51	124
5.1.4	36	49,3	4	5,5	40	33	73	31	60,8	3	5,9	34	17	51	124
5.1.5	46	63,0	-	-	46	27	73	27	52,9	1	2,0	28	23	51	124
5.1.6	39	53,4	1	1,4	40	33	73	36	70,6	1	2,0	37	14	51	124
5.1.7	45	61,6	6	8,2	51	22	73	32	62,7	1	2,0	33	18	51	124
5.1.8	42	57,5	-	-	42	31	73	34	66,7	-	-	34	17	51	124
5.1.9	41	56,2	2	2,7	43	30	73	50	58,8	-	-	30	21	51	124
5.1.10	14	19,2	10	13,7	24	49	73	26	51,0	-	-	26	25	51	124
5.1.11	36	49,3	-	-	36	37	73	24	47,1	-	-	24	27	51	124
5.1.12	28	38,4	-	-	28	45	73	30	58,8	-	-	30	21	51	124
5.1.13	61	83,6	-	-	61	12	73	27	52,9	-	-	27	24	51	124
5.1.14	41	56,2	-	-	41	32	73	18	35,3	-	-	18	33	51	124
5.1.15	37	50,7	-	-	37	36	73	36	70,6	-	-	36	15	51	124
5.1.16	37	50,7	-	-	37	36	73	27	52,9	-	-	27	24	51	124
5.1.17	48	65,8	-	-	48	25	73	29	56,9	-	-	29	22	51	124
5.1.18	45	61,6	-	-	45	28	73	39	76,5	-	-	39	12	51	124

Encuesta Nacional sobre el Proyecto Escuela Judicial Paraguaya

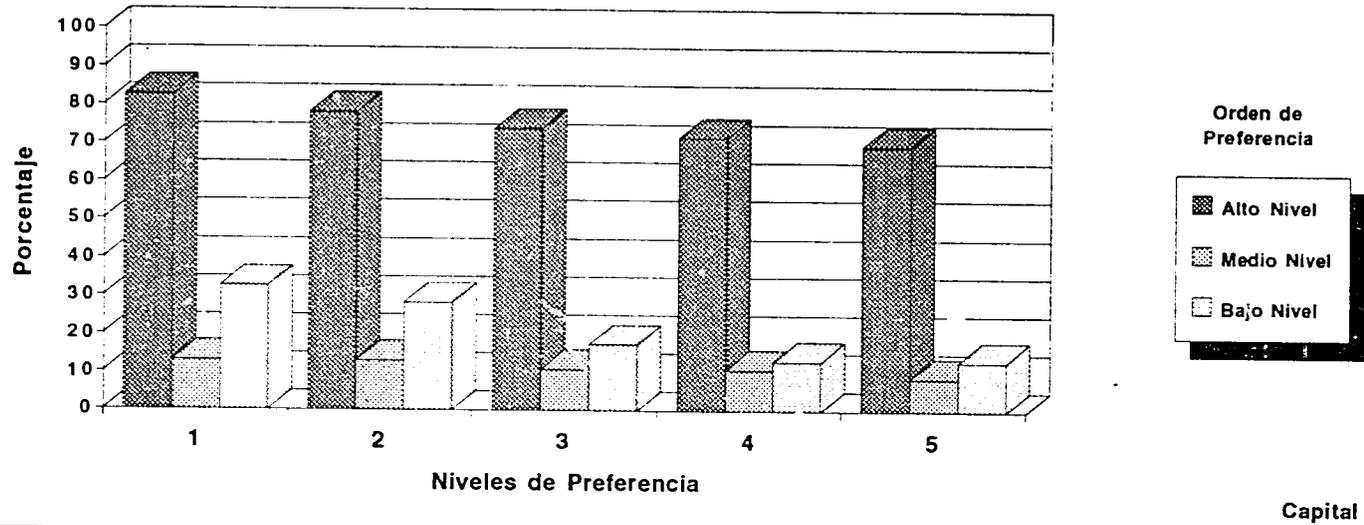
Indicadores	Preferencia															Total
	Capital							Interior								
	SI		NO		CR	SR	T	SI		NO		CR	SR	T		
	Nº	%	Nº	%	Nº	Nº	Nº	Nº	%	Nº	%	Nº	Nº	Nº		
5.1.19	33	45,2	-	-	33	40	73	35	68,6	-	-	35	16	51	124	
5.1.20	43	58,9	-	-	43	30	73	23	45,1	22	43,1	45	6	51	124	
5.1.21	36	49,3	-	-	36	37	73	35	68,6	-	-	35	16	51	124	
5.1.22	31	42,5	-	-	31	42	73	26	51,0	-	-	26	25	51	124	
5.1.23	35	47,9	-	-	35	38	73	22	43,1	-	-	22	29	51	124	
5.1.24	35	47,9	-	-	35	38	73	30	58,8	-	-	30	21	51	124	
2da. Etapa																
5.2.1	52	71,2	1	1,4	53	20	73	41	80,4	-	-	41	10	51	124	
5.2.2	51	69,9	1	1,4	52	21	73	42	82,4	2	3,9	44	7	51	124	
5.2.3	48	65,8	2	2,7	50	23	73	46	90,2	-	-	46	5	51	124	
5.2.4	41	56,2	1	1,4	42	31	73	32	62,7	1	2,0	33	18	51	124	
5.2.5	44	60,3	3	4,1	47	26	73	35	68,6	1	2,0	36	15	51	124	
5.2.6	39	53,4	2	2,7	41	32	73	32	62,7	-	-	32	19	51	124	
5.2.7	38	52,1	1	1,4	39	34	73	27	52,9	-	-	27	24	51	124	
5.2.8	34	46,6	2	2,7	36	37	73	23	45,1	-	-	23	28	51	124	
5.2.9	43	58,9	5	6,8	48	25	73	23	45,1	-	-	23	28	51	124	
5.2.10	46	63,0	2	2,7	48	25	73	35	68,6	-	-	35	16	51	124	
5.2.11	46	63,0	2	2,7	48	25	73	36	70,6	-	-	36	15	51	124	
3ra. Etapa																
5.3.1	44	60,3	1	1,4	45	28	73	37	72,5	-	-	37	14	51	124	
5.3.2	41	56,2	-	-	41	32	73	37	72,5	-	-	37	14	51	124	
5.3.3	39	53,4	-	-	39	34	73	38	74,5	-	-	38	13	51	124	
5.3.4	40	54,8	-	-	40	33	73	32	62,7	-	-	32	19	51	124	
5.3.5	45	61,6	-	-	45	28	73	38	74,5	-	-	38	13	51	124	
5.3.6	41	56,2	-	-	41	32	73	31	60,8	1	2,0	32	19	51	124	
5.3.7	41	56,2	-	-	41	32	73	24	47,1	1	2,0	25	26	51	124	
5.3.8	38	52,1	-	-	38	35	73	25	49,0	1	2,0	26	25	51	124	
5.3.9	28	38,4	-	-	28	45	73	28	54,9	1	2,0	29	22	51	124	
5.3.10	39	53,4	-	-	39	34	73	33	64,7	-	-	33	18	51	124	
5.3.11	47	64,4	-	-	47	26	73	39	76,5	-	-	39	12	51	124	
5.3.12	48	65,8	-	-	48	25	73	33	64,7	-	-	33	18	51	124	
Vinculación con la Carrera Judicial o Fiscal																
6.1	51	69,9	2	2,7	53	20	73	43	84,3	3	5,9	46	5	51	124	

ANEXO Nº 8

DATOS ESTADISTICOS SOBRE EL PROYECTO ESCUELA JUDICIAL PARAGUAYA

GRAFICOS DE LA CAPITAL

Gráfico Nº 1
Antecedentes para Cursos de Formación Previa



1.A- Conocimiento del Derecho de Forma

1.B- Teoría y Filosofía

1.C- Contabilidad aplicada a la interpretación de Estados Financieros

2.A- Conocimiento del derecho de Fondo

2.B- Sociología Jurídica

2.C- Medicina Legal

3.A- Haber realizado prácticas obligatorias en los Tribunales antes de recibirse

3.B- Medicina Legal

3.C- Manejo Gerencial del Despacho

4.A- Etica Profesional

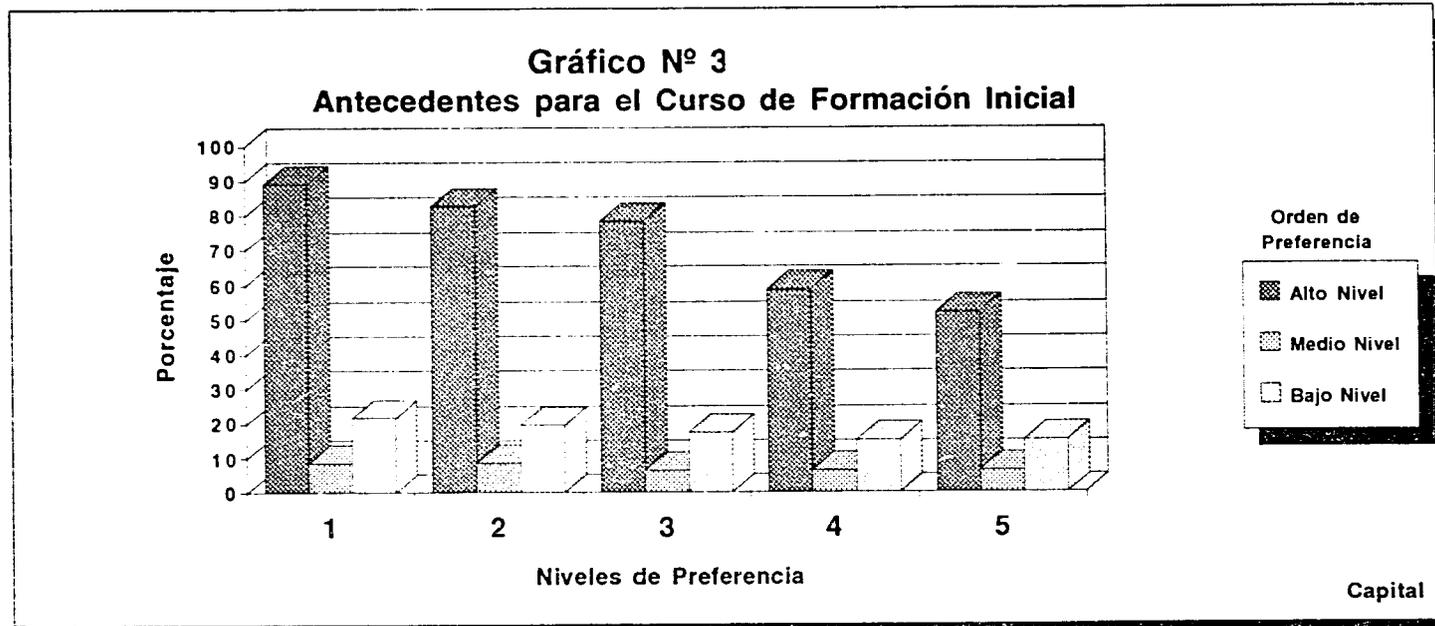
4.B- Manejo Gerencial del Despacho

4.C Teoría y Filosofía del Derecho

5.A- Haber participado en talleres que simuláran un juicio

5.B- Contabilidad aplicada a la interpretación de Estados Financieros

5.C- Sociología Jurídica



1.A- Apreciación de la prueba
1.B- Psicología Judicial
1.C- Criminología

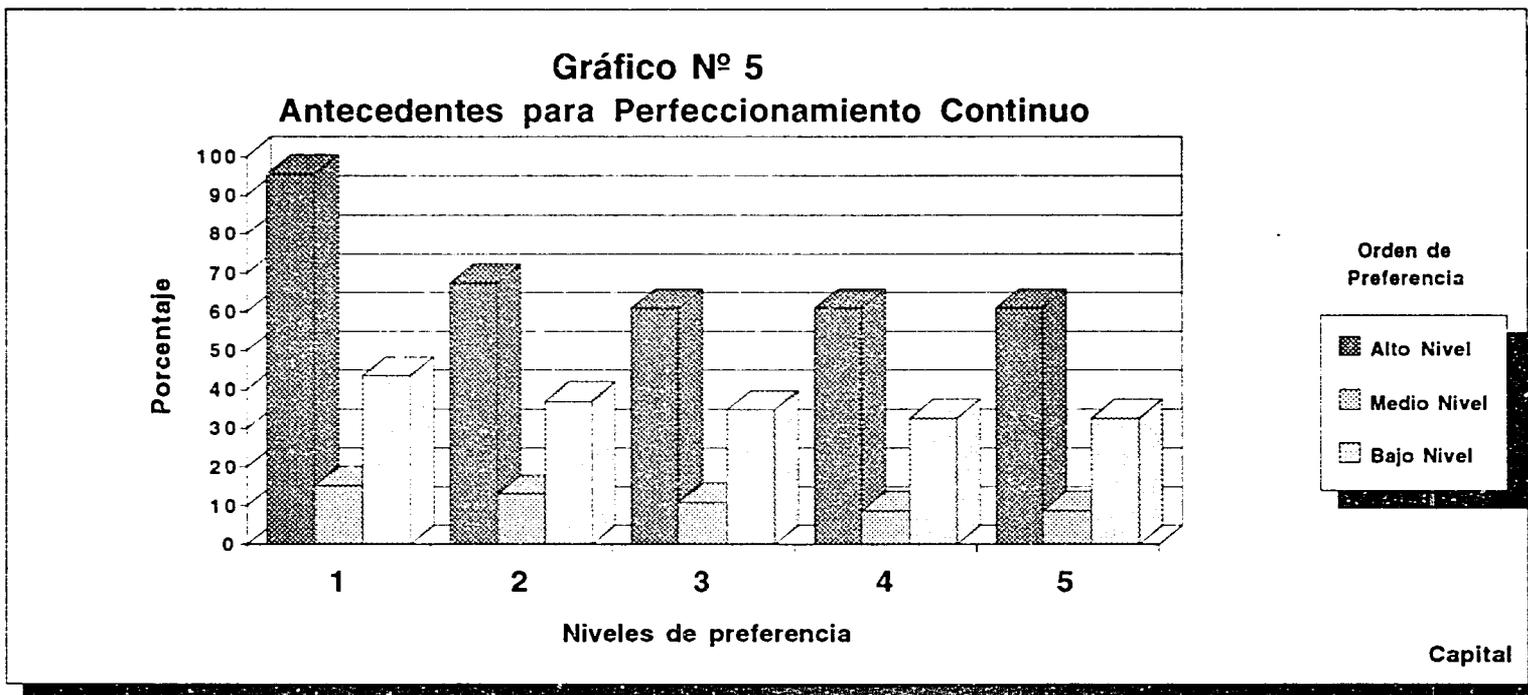
2.A- Preparación y conducción de un juicio
2.B- Sociología Judicial
2.C- Medicina Legal

3.A- Redacción de Sentencias
3.B- Criminología
3.C- Sociología Judicial

4.A- Análisis de Jurisprudencia
4.B- Medicina Legal
4.C- Psicología Judicial

5.A- Lógica Aplicada
5.B- Organización Judicial
5.C- Organización Judicial

- Gráfico N° 2: Corresponde a criterios cualitativos
- Gráfico N° 4: Corresponde a criterios cualitativos.



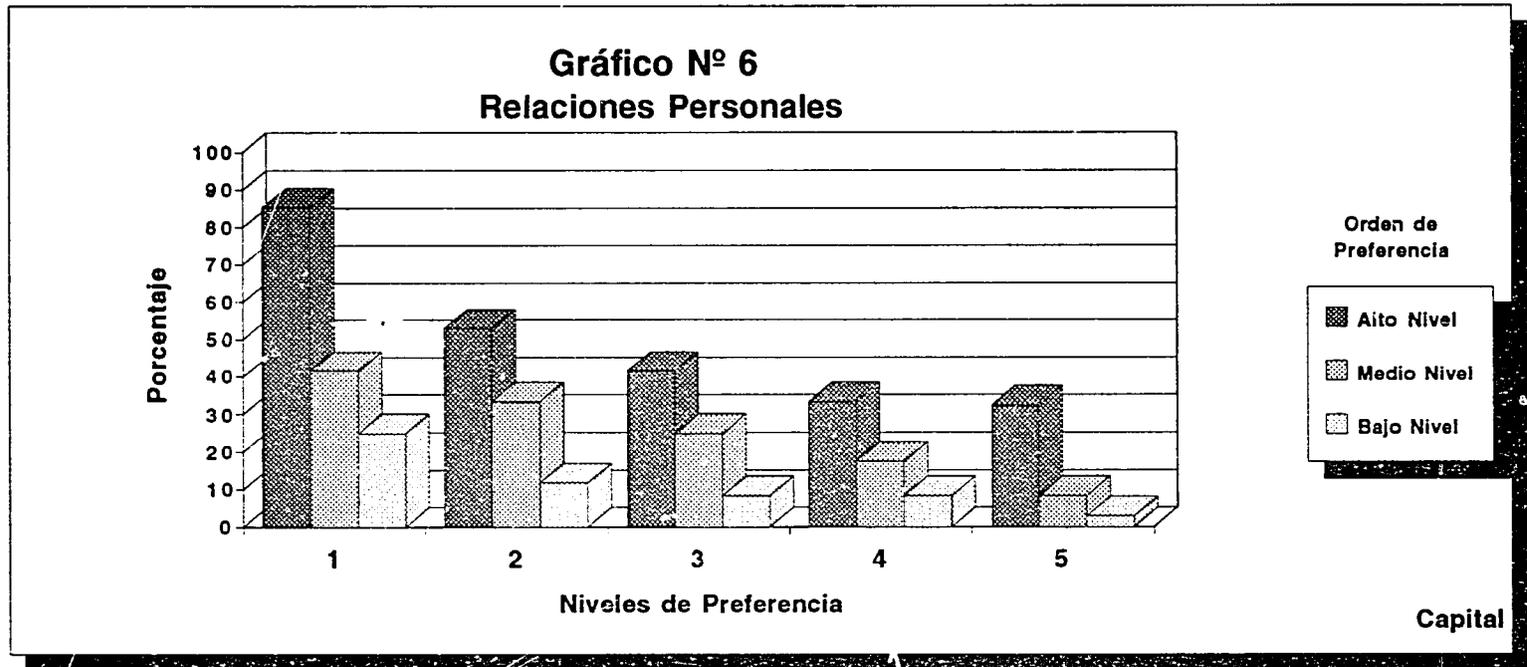
1.A- Especialización en Proced. Aplicado
1.B- Problemas del Ambiente
1.C- Adap. Social

2.A- Etica Judicial
2.B- Conflictos de ley, conflictos de cultura
2.C- Gerencia Moderna

3.A- El Arte del Derecho Oral
3.B- Psicopatología y Clínica Jurídica
3.C- Problemas del Ambiente

4.A- Derecho y Etica
4.B- Medicina Legal y Psiquiatria Forense
4.C- Pericias Contables

5.A- Manejo de un Despacho Judicial
5.B- El acceso a la Justicia
5.C- Problemas actuales del Mercado y el Derecho



1.A- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Magist. y Abog.)

1.B- Mayor intercambio con colegas

1.C- Mayor preparación académica de su jefe

2.A- Mayor Intercambio con colegas

2.B- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Fisc., Defens. y Abog.)

2.C- Mayor intercambio con colegas

3.A- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Fisc., Defens. y Abog.)

3.B- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo

3.C- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo

4.A- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo

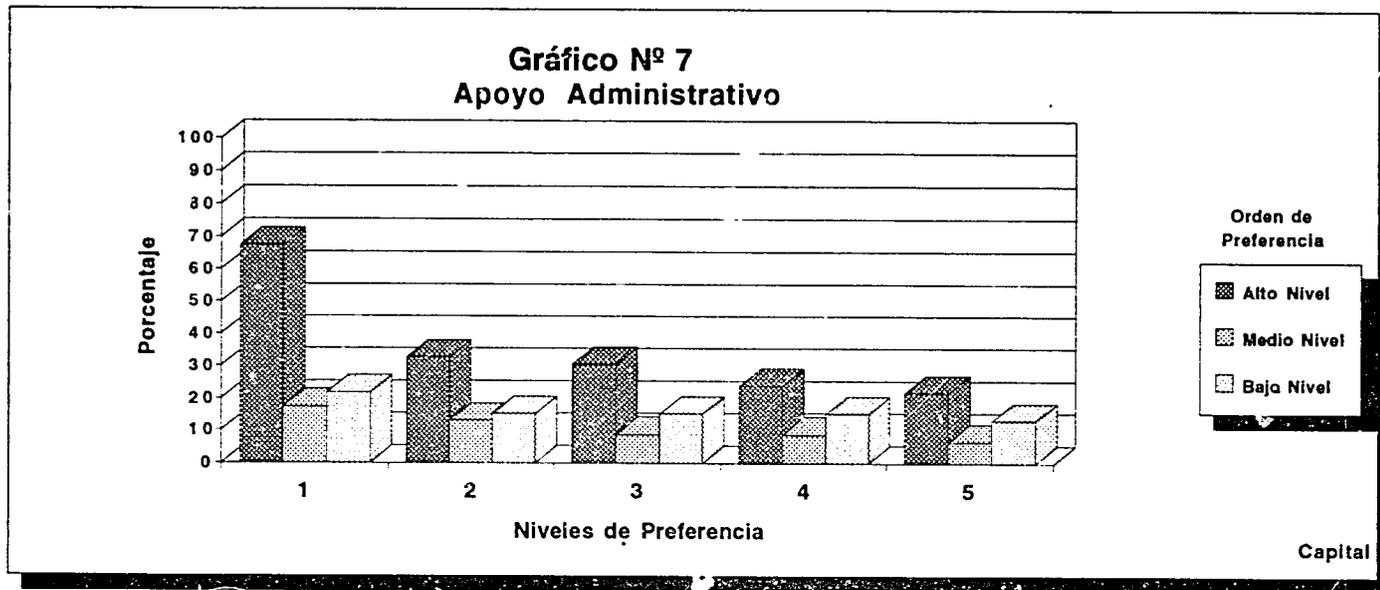
4.B- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo

4.C- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Fisc., Defens. y Abog.)

5.A- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo

5.B- Mayor preparación académica de su jefe

5.C- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo



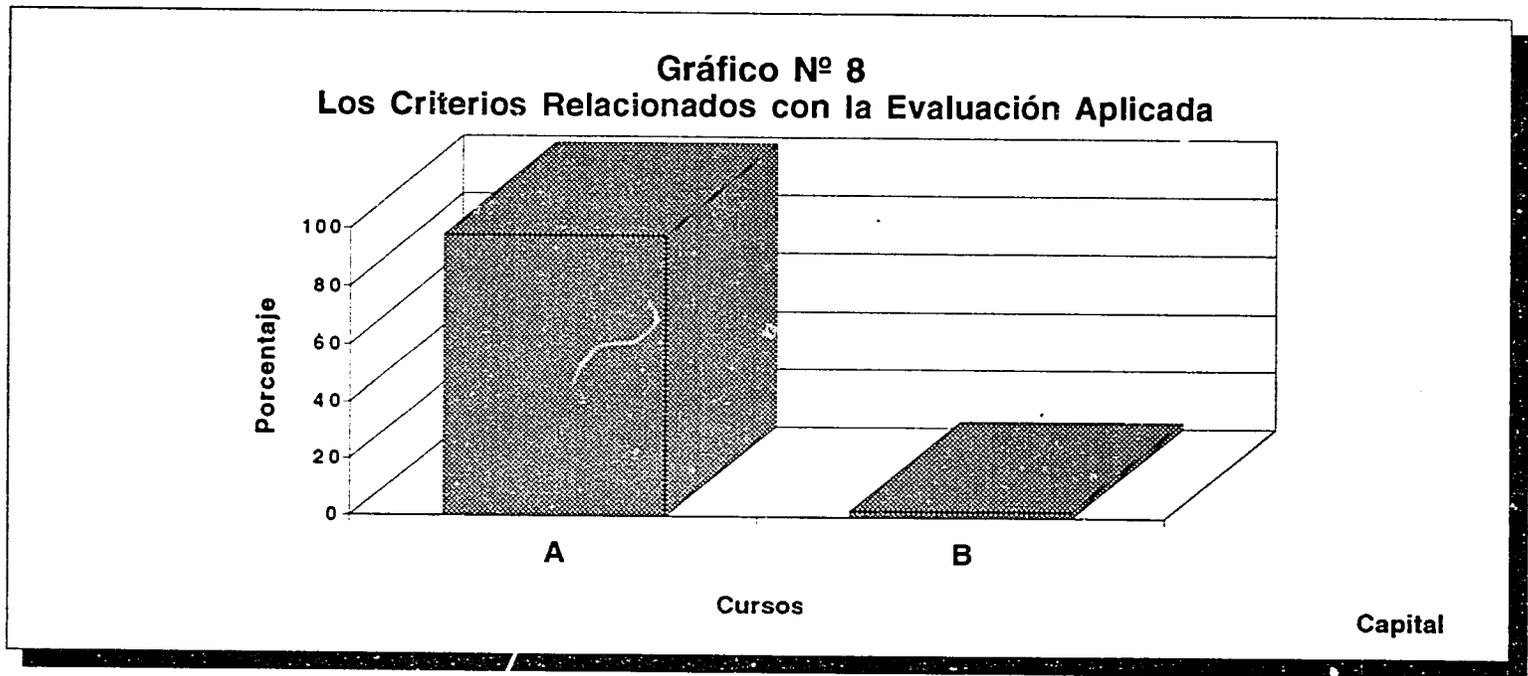
1.A- Local adecuado en cuanto a la distribución interna de sus dependencias
 1.B- Fax
 1.C- Teléfono

2.A- Máquinas de escribir
 2.B- Fotocopiadora
 2.C- Fotocopiadora

3.A- Oportunidad de recibir materiales solicitados
 3.B- Teléfono
 3.C- Fax

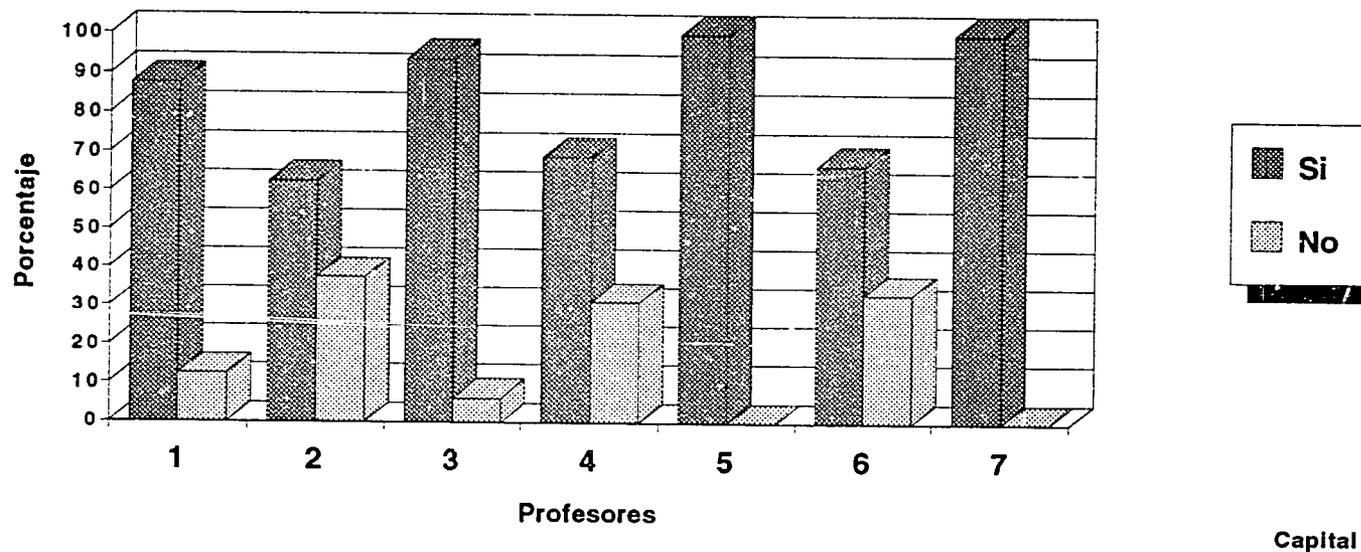
4.A- Equipo computacional
 4.B- Máquinas de escribir
 4.C- Oportunidad de recibir materiales solicitados

5.A- En cuanto al mantenimiento de aseo y reparaciones menores visibles
 5.B- Oportunidad de recibir materiales solicitados
 5.C- Máquinas de escribir



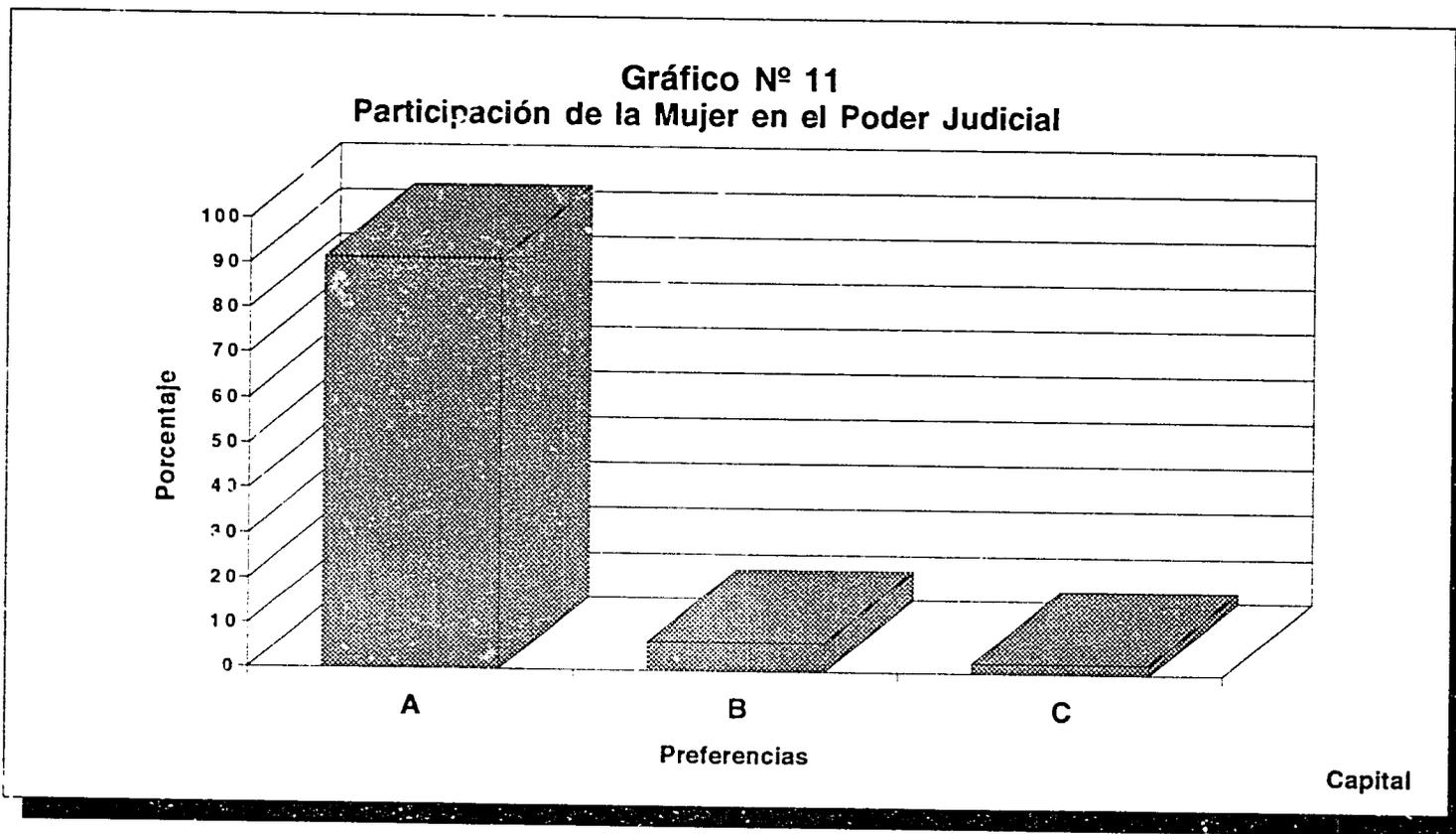
- A- Cursos que influyen en la Carrera Judicial y hay evaluación
- B- Cursos que no influyen en la Carrera Judicial y sin evaluación

Gráfico N° 9
Profesores de las Escuelas Judiciales



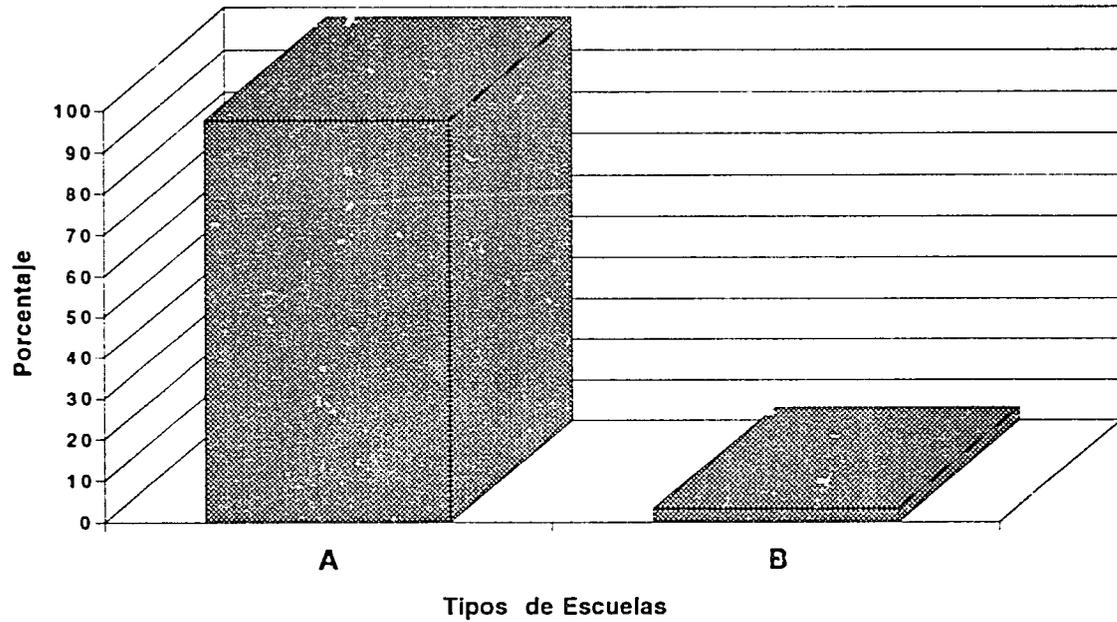
Capital

- 1- Docentes de la Facultad de Derecho
- 2- Jueces experimentados
- 3- Jueces experimentados con formación pedagógica
- 4- Jueces experimentados y docentes universitarios
- 5- Fiscales experimentados
- 6- Fiscales experimentados con formación pedagógica
- 7- Fiscales experimentados y docentes universitarios



- A- Sin discriminación
- B- De preferencia en menores y familia
- C- De preferencia no en crimen

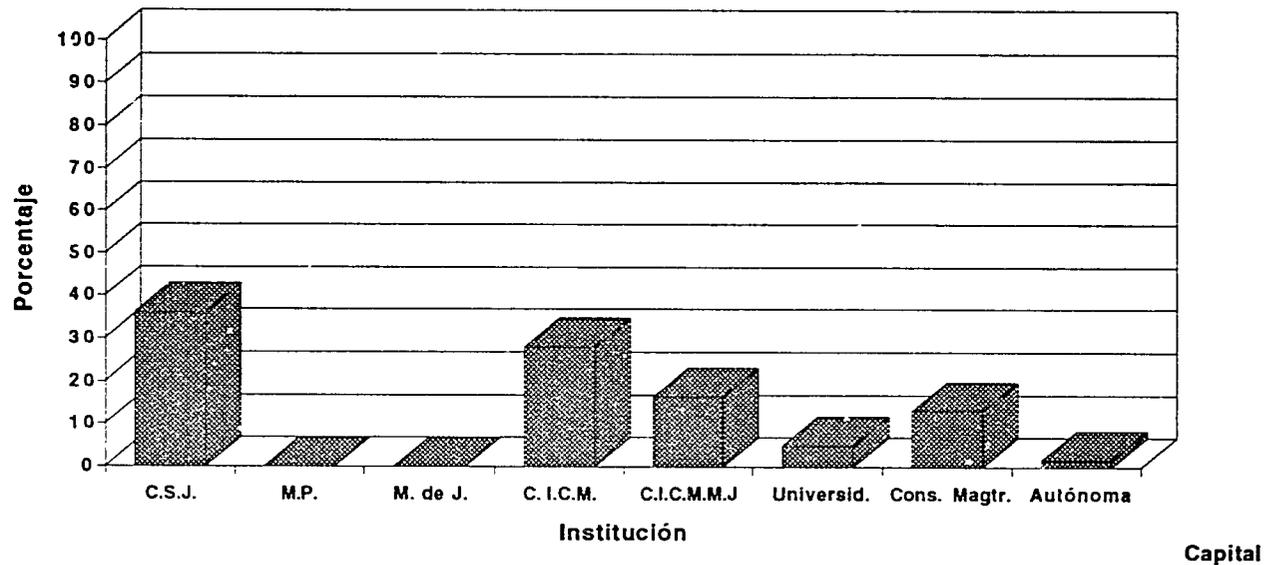
Gráfico N° 12
Concepto de la Escuela Judicial



Capital

- A- Escuela Funcional
- B- Escuela Tradicional

Gráfico Nº 13
Dependencia de la Escuela Judicial



Capital

Notas:

C.S.J. - Corte Suprema de Justicia

M.P. - Ministerio Público

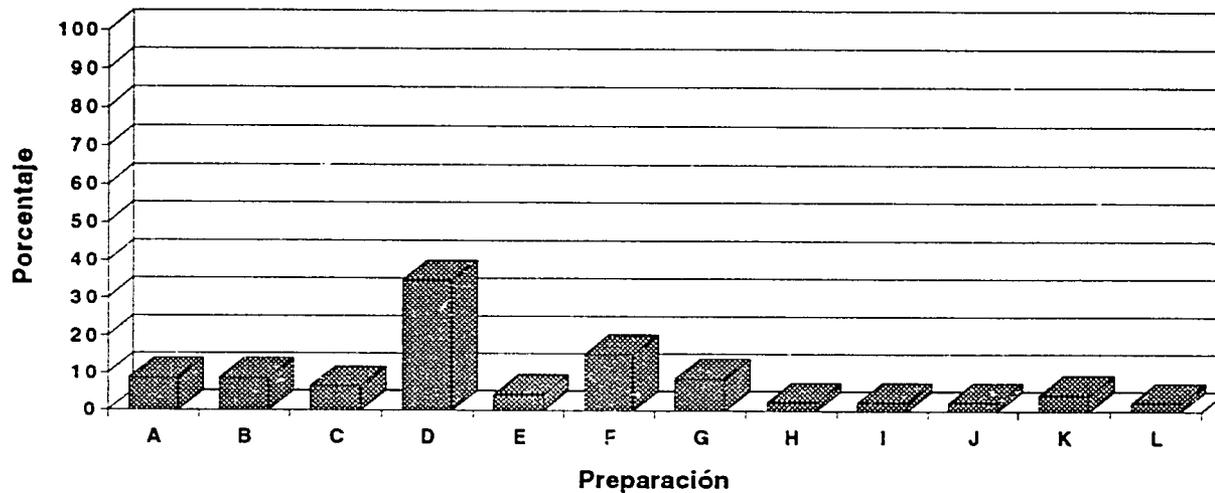
M. de J. - Ministerio de Justicia

C.I. de C.M. - Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público)

C.I.C.M.M.J. - Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público - Ministerio de Justicia)

Cons. Magist. - Consejo de la Magistratura

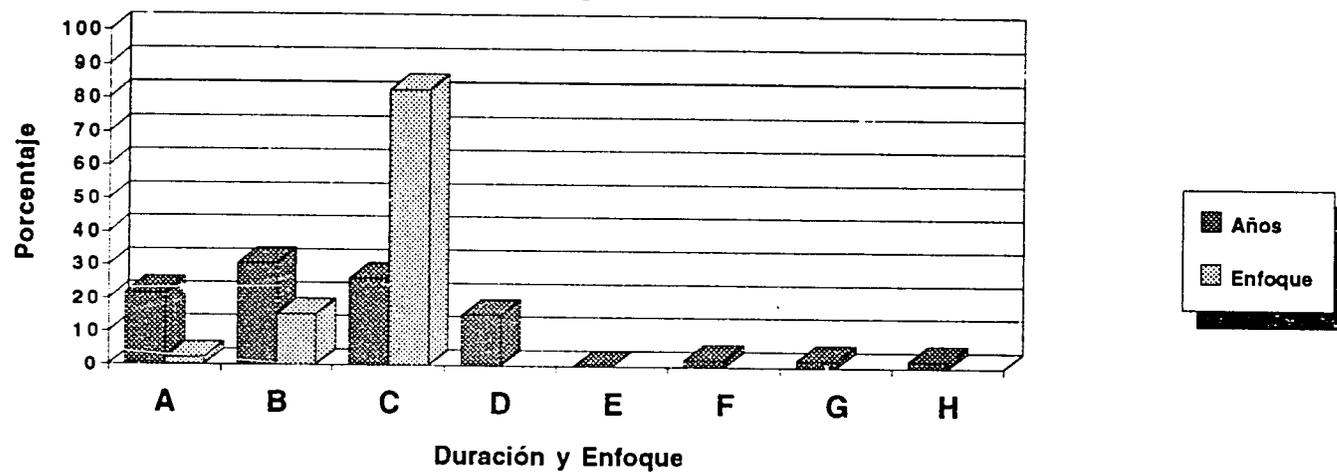
Gráfico N° 14
Dirección de la Escuela Judicial



Capital

- A- Juez
- B- Fiscal
- C- Abogado
- D- Ex Juez
- E- Ex Fiscal
- F- Abogado y Prof. Universitario
- G- Fiscal y Prof. Universitario
- H- Ex Juez y Prof. Universitario
- I- Consejo de Magistrados
- J- Camaristas
- K- Ex Fiscal Pedagogo
- L- Camarista y Docente Universitario

Gráficos N° 15-16
Duración y Enfoques Metodológicos de la Formación Inicial



Capital

A.1- 2 años 1/2

A.2- Teórico y en la sede de la Escuela

B.1- 2 años

B.2- Teórico y Práctico en Talleres

C.1- 1 año

C.2- Teór. y Práct. en Tall. y Práct. dirigida...

D- Entre 6 meses y un año

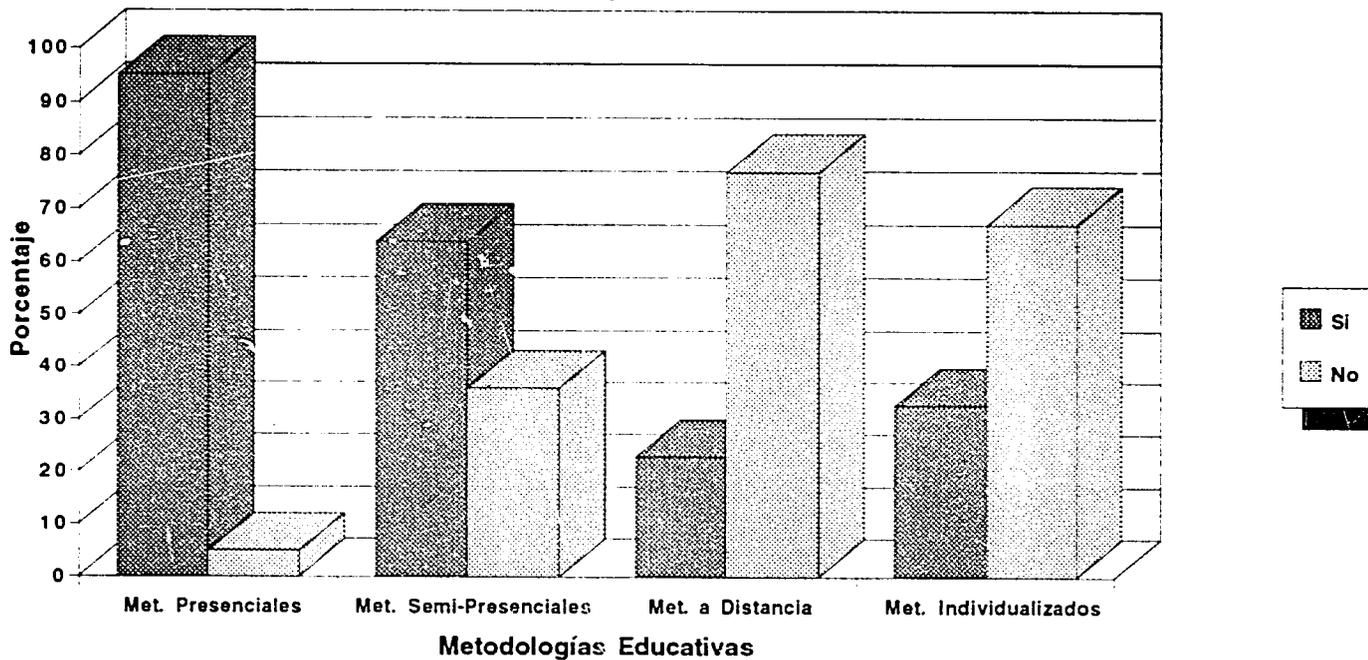
E- Menos de 6 meses

F- 6 meses

G- 1 año 1/2

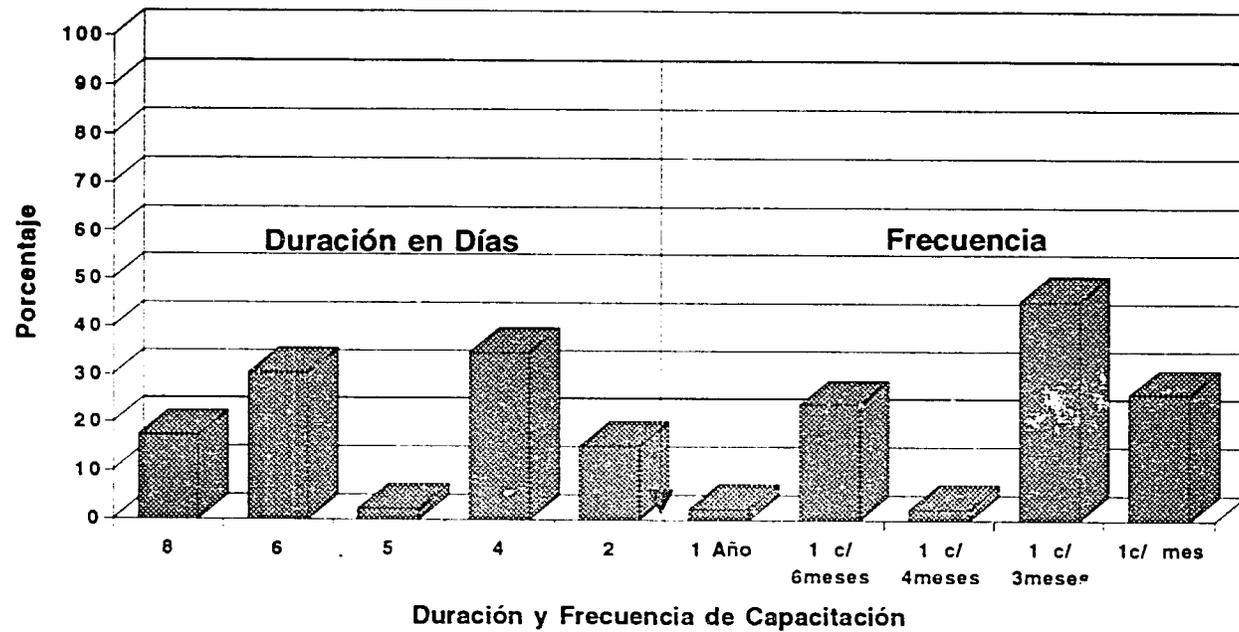
H- 3 años

Gráfico N° 17 Las Metodologías Educativas



Capital

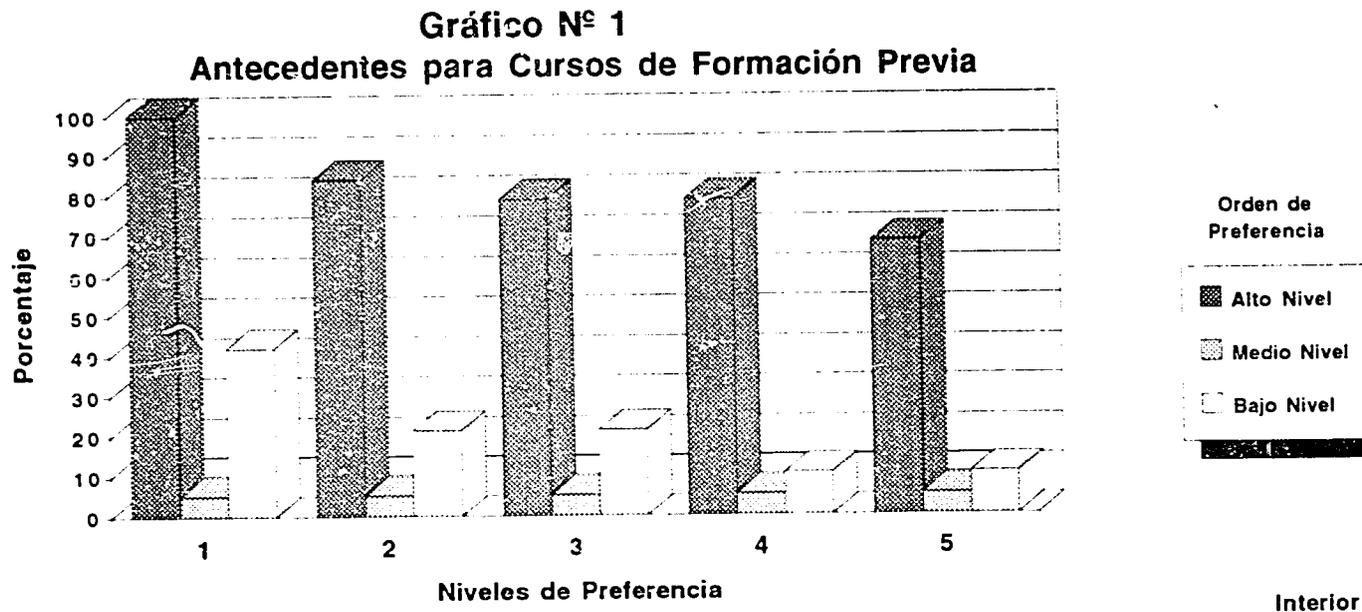
Gráficos Nº 18-19
Duración y Frecuencia



Duración y Frecuencia de Capacitación

Capital

GRAFICOS DEL INTERIOR



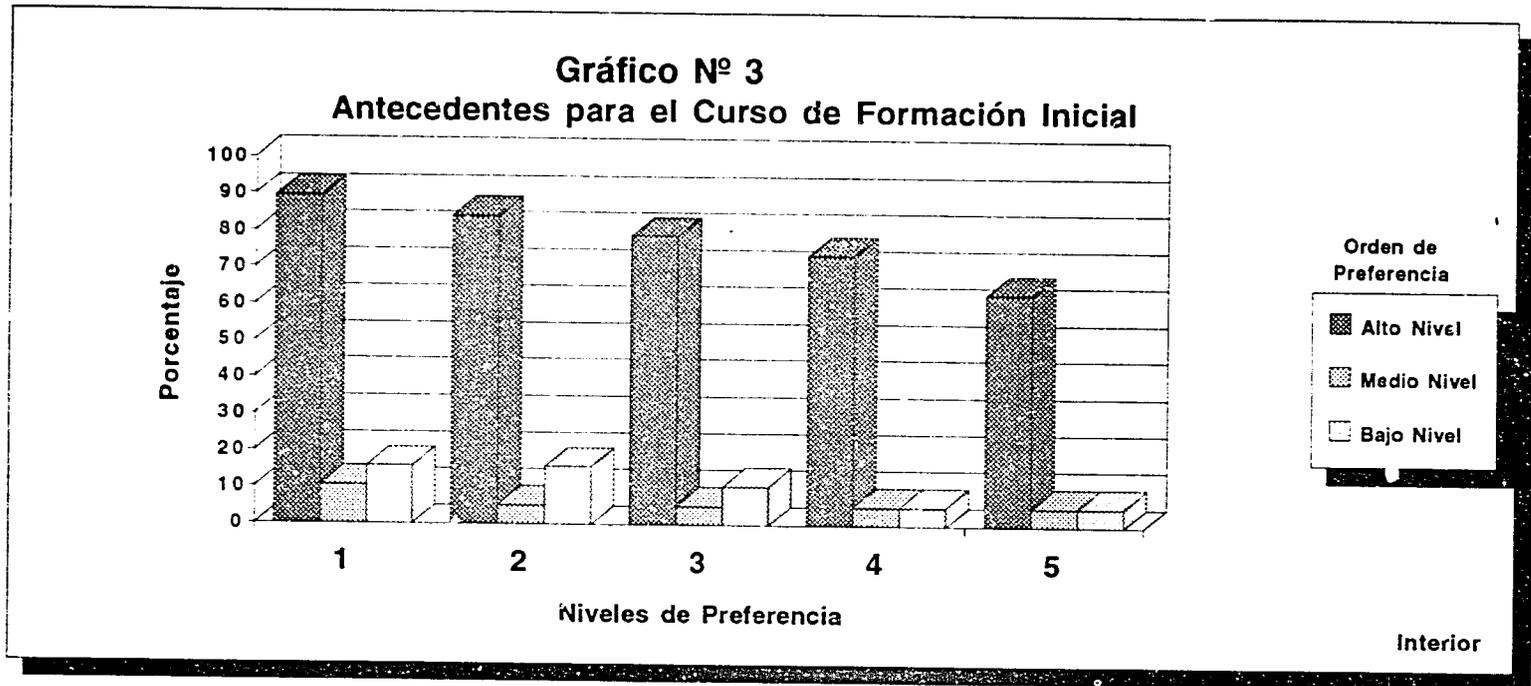
- 1.A- Conocimiento del Derecho de Forma
- 1.B- Etica Profesional
- 1.C- Contabilidad Aplicada a la Interpretación de Estados Financieros

- 2.A- Haber realizado prácticas obligatorias en los Tribunales antes de recibirse
- 2.B- Teoria y Filosofia del Derecho
- 2.C- Manejo Gerencial del despacho

- 3.A- Hermenéutica Jurídica
- 3.B- Lógica Jurídica
- 3.C- Medicina Legal

- 4.A- Etica Jurídica
- 4.B- Sociologia Jurídica
- 4.C- Teoria y Filosofia del derecho

- 5.A- Lógica Jurídica
- 5.B- Conocimiento del Derecho de Fondo
- 5.C- Sociologia Jurídica



1.A- Preparación y conducción de un juicio
 1.B- Criminología
 1.C- Psicología Judicial

2.A- Apreciación de la prueba
 2.B- Lógica aplicada
 2.C- Sociología Judicial

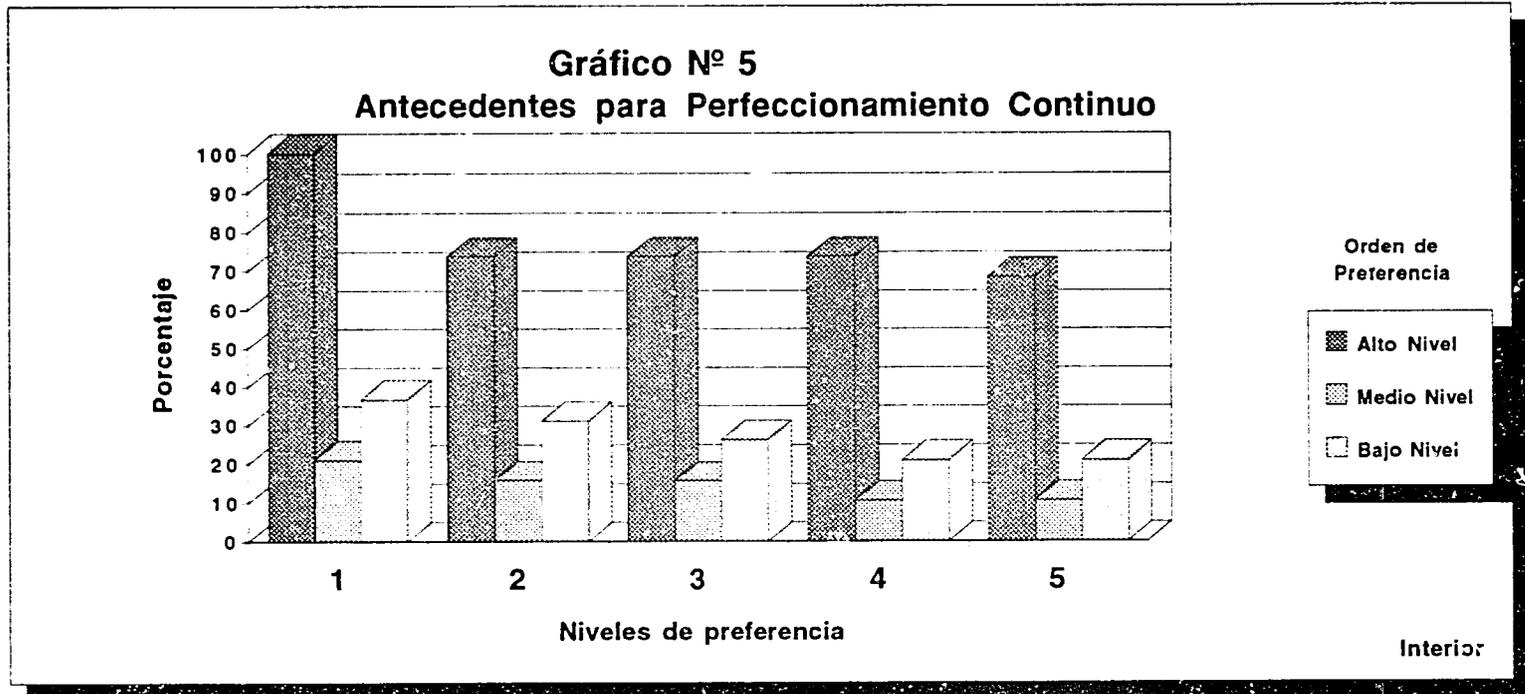
3.A- Redacción de Sentencias
 3.B- Psicología Judicial
 3.C- Criminología

4.A- Lógica aplicada
 4.B- Sociología Judicial
 4.C- Apreciación de la Prueba

5.A- Metodología Jurídica
 5.B- Analisis de Jurisprudencia
 5.C- Lógica aplicada

* Gráfico N° 2: Corresponde a criterios cualitativos.

* Gráfico N° 4: Corresponde a criterios cualitativos.



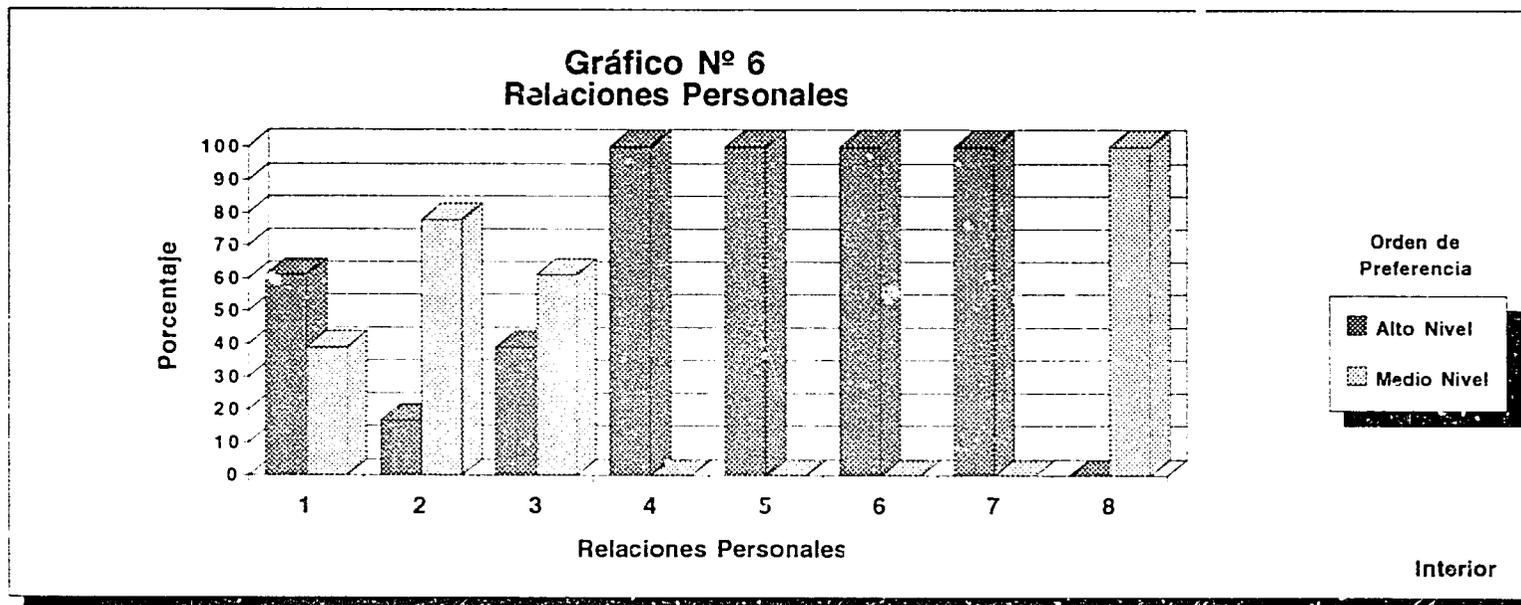
- 1.A- Especialización en Proced. Aplicado
- 1.B- El acceso a la Justicia
- 1.C- El acceso a la Justicia

- 2.A- Apreciación de los hechos y ponderación de los medios de prueba
- 2.B- Violencia con la mujer y en la familia
- 2.C- Gerencia Moderna

- 3.A- Etica Judicial
- 3.B- Conflictos de ley, conflictos de cultura
- 3.C- Pericias Contables

- 4.A- Derecho y Etica
- 4.B- Pericias Contables
- 4.C- Relaciones Humanas

- 5.A- Introducción a la Informática Jurídica
- 5.B- Adap. Social
- 5.C- Administración Gerencial y de RR.HH

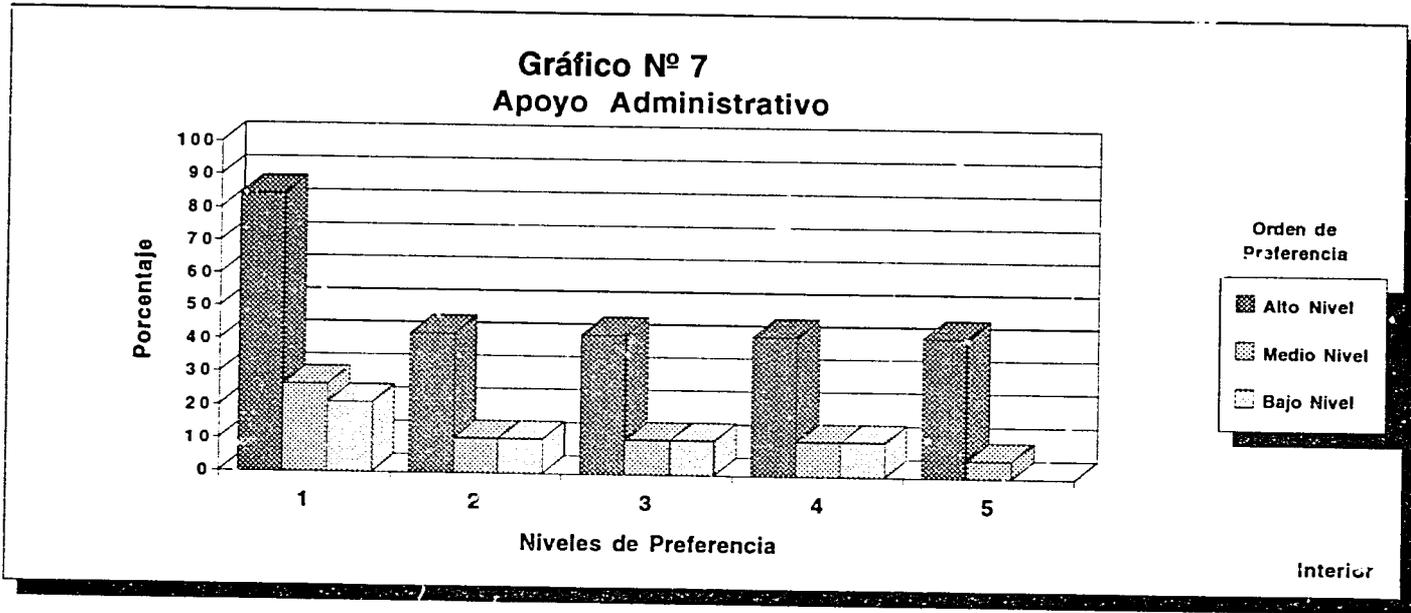


Jueces

1. Mayor Intercambio con colegas con experiencia (Magistrados y Abogados)
2. Mayor Intercambio con colegas
3. Personal de secretaría eficiente en lo administrativo

Fiscales y Defensores

4. Mayor Intercambio con colegas con experiencia (Fiscales, Defensores y Abogados)
5. Mayor Intercambio con colegas
6. Personal de Secretaria eficiente en lo administrativo
7. Mayor preparación académica de su jefe
8. Mayor Orientación



- 1.A- Local adecuado en cuanto a la distribución interna de sus dependencias
- 1.B- En cuanto al mantenimiento de aseo y reparaciones menores visibles
- 1.C- Fax

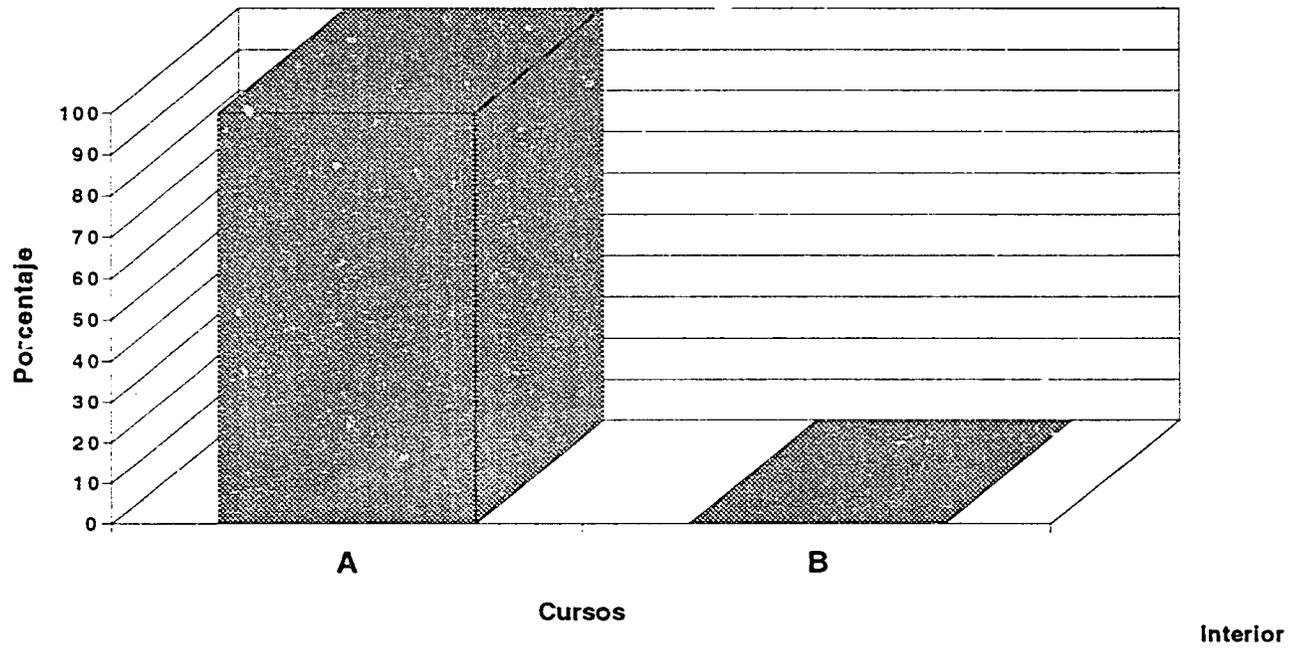
- 2.A- Fotocopiadora
- 2.B- Máquinas de escribir
- 2.C- Fotocopiadora

- 3.A- Máquinas de escribir
- 3.B- Equipo computacional
- 3.C- Máquinas de escribir

- 4.A- Fax
- 4.B- Teléfono
- 4.C- Teléfono

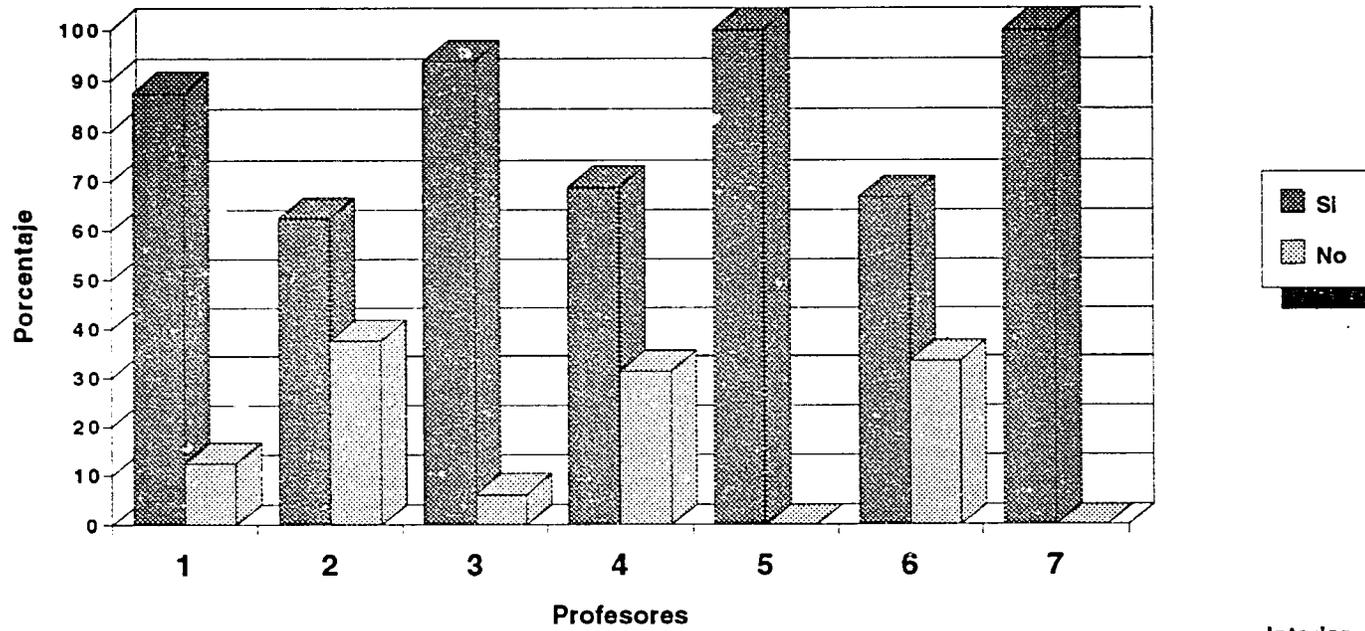
- 5.A- Equipo computacional
- 5.B- Fotocopiadora

Gráfico Nº 8
Los Criterios Relacionados con la Evaluación Aplicada



A- Cursos que influyen en la Carrera Judicial y hay evaluación
B- Cursos que no influyen en la Carrera Judicial y sin evaluación

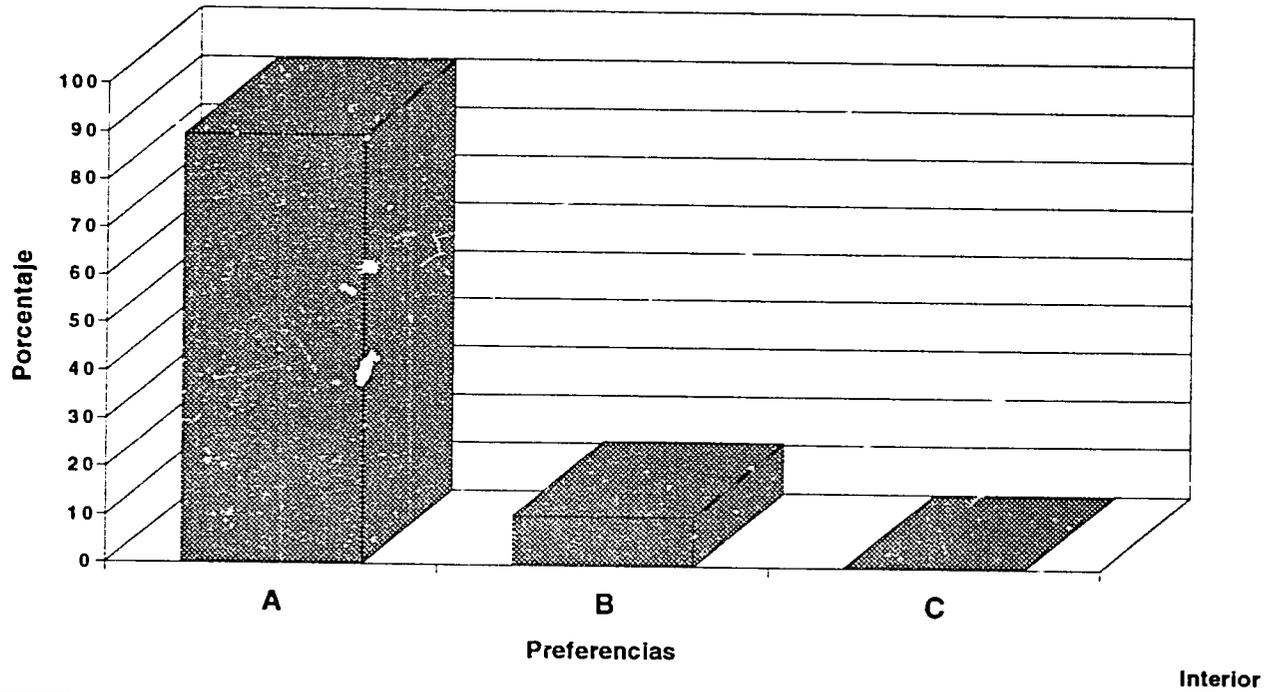
Gráfico Nº 9
Profesores de las Escuelas Judiciales



Interior

- 1- Docentes de la Facultad de Derecho
- 2- Jueces experimentados
- 3- Jueces experimentados con formación pedagógica
- 4- Jueces experimentados y docentes universitarios
- 5- Fiscales experimentados
- 6- Fiscales experimentados con formación pedagógica
- 7- Fiscales experimentados y docentes universitarios

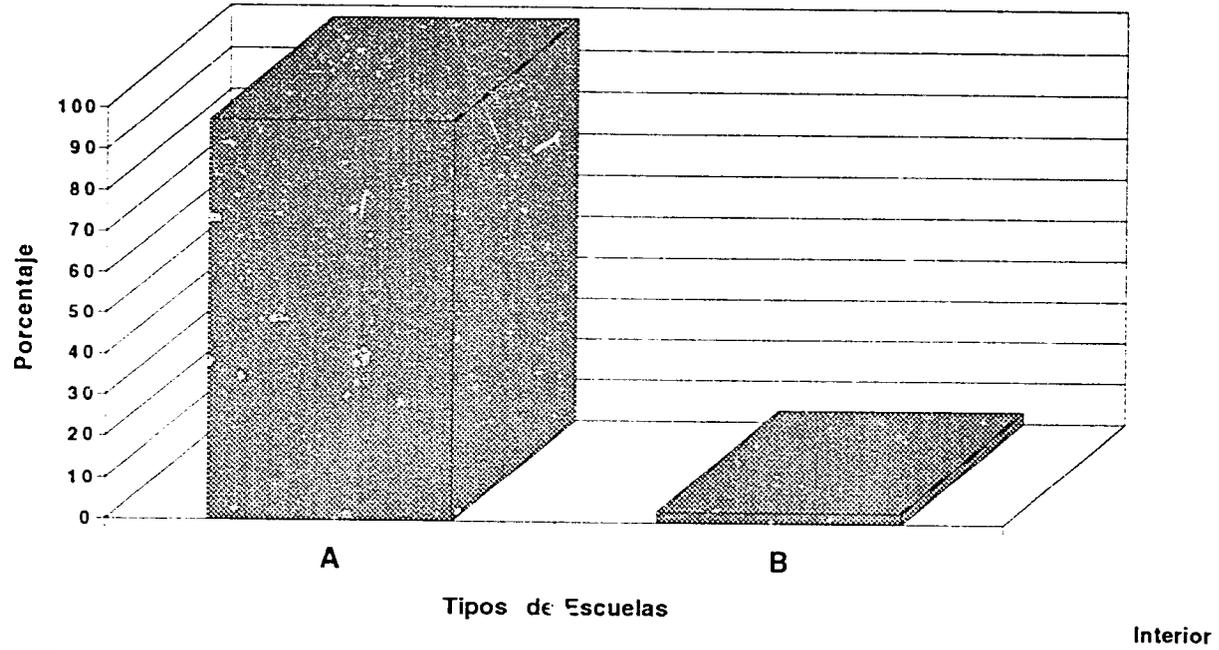
Gráfico N° 11
Participación de la Mujer en el Poder Judicial



- A- Sin discriminación
- B- De preferencia en menores y familia
- C- De preferencia no en crimen

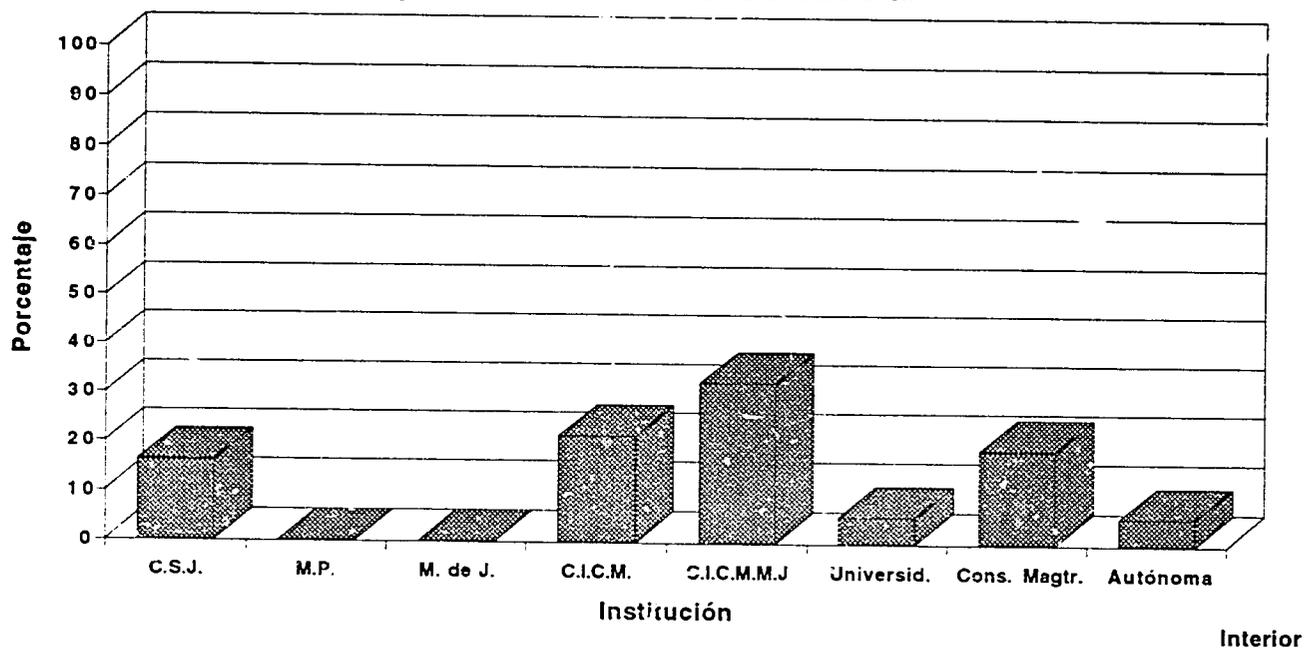
Interior

Gráfico N° 12
Concepto de la Escuela Judicial



A- Escuela Funcional
B- Escuela Tradicional

Gráfico N° 13
Dependencia de la Escuela Judicial



Interior

Notas:

C.S.J. - Corte Suprema de Justicia

M.P. - Ministerio Público

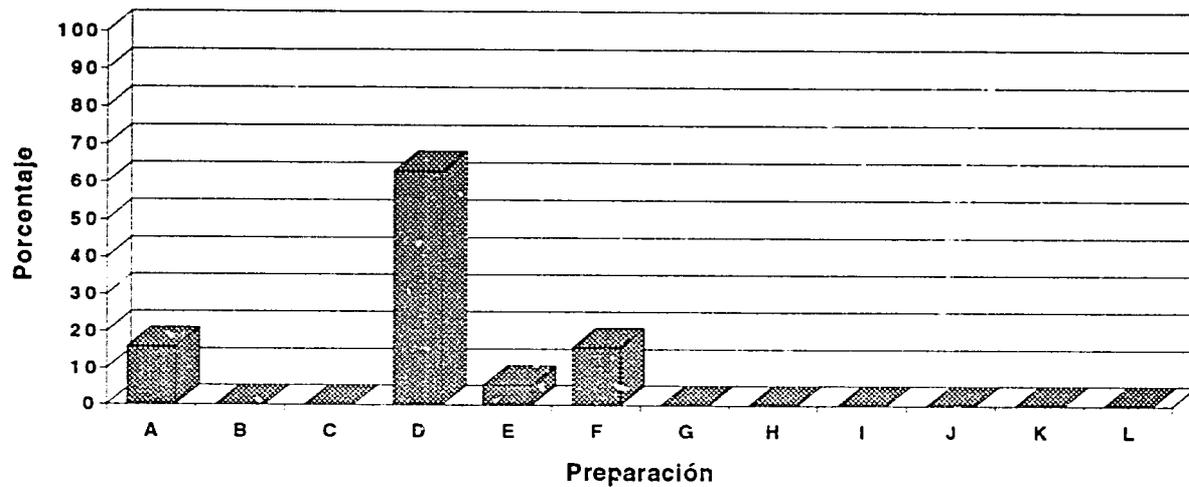
M. de J. - Ministerio de Justicia

C.I.C.M. - Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público)

C.I.C.M.M.J. - Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público - Ministerio de Justicia)

Cons. Magist. - Consejo de la Magistratura

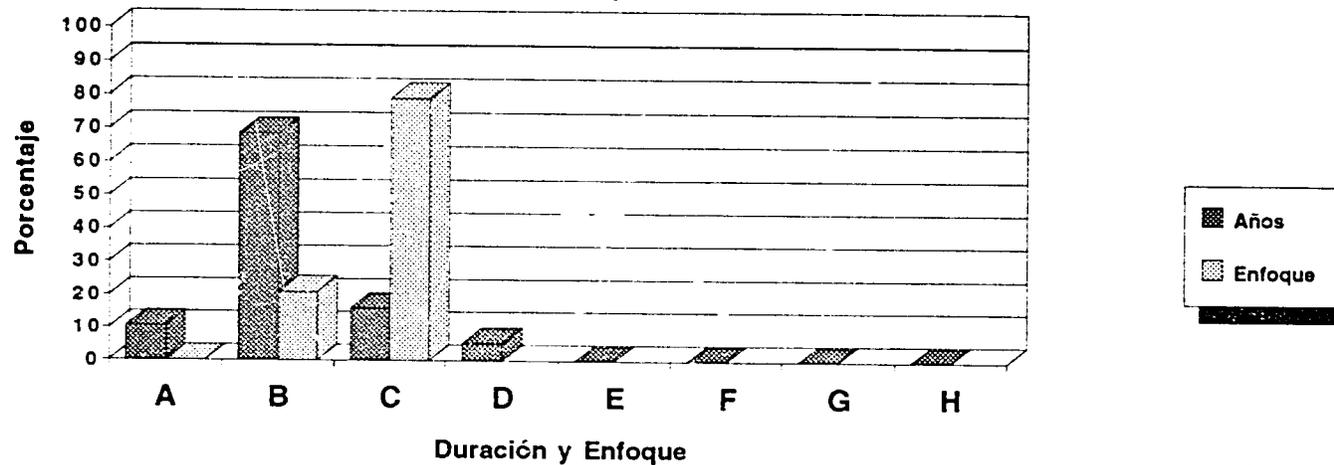
Gráfico N° 14
Dirección de la Escuela Judicial



Interior

- A- Juez
- B- Fiscal
- C- Abogado
- D- Ex Juez
- E- Ex Fiscal
- F- Abogado y Prof. Universitario
- G- Fiscal y Prof. Universitario
- H- Ex Juez y Prof. Universitario
- I- Consejo de Magistrados
- J- Camaristas
- K- Ex Fiscal Pedagogo
- L- Camarista y Doc. Universitario

Gráficos Nº 15-16
Duración y Enfoques Metodológicos de la Formación Inicial



Interior

A.1- 2 años 1/2

A.2- Teórico y en la sede de la Escuela

B.1- 2 años

B.2- Teórico y Práctico en Talleres

C.1- 1 año

C.2- Teór. y Práct. en Tall. y Práct. dirigida...

D- Entre 6 meses y un año

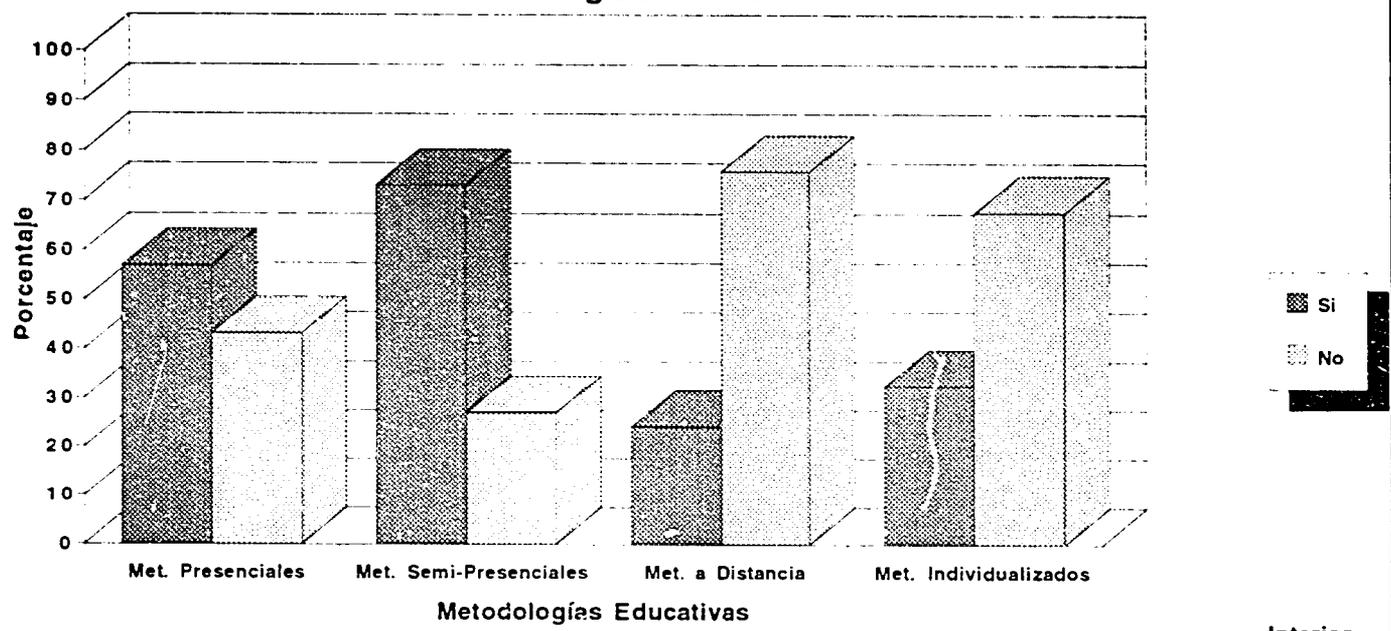
E- Menos de 6 meses

F- 6 meses

G- 1 año 1/2

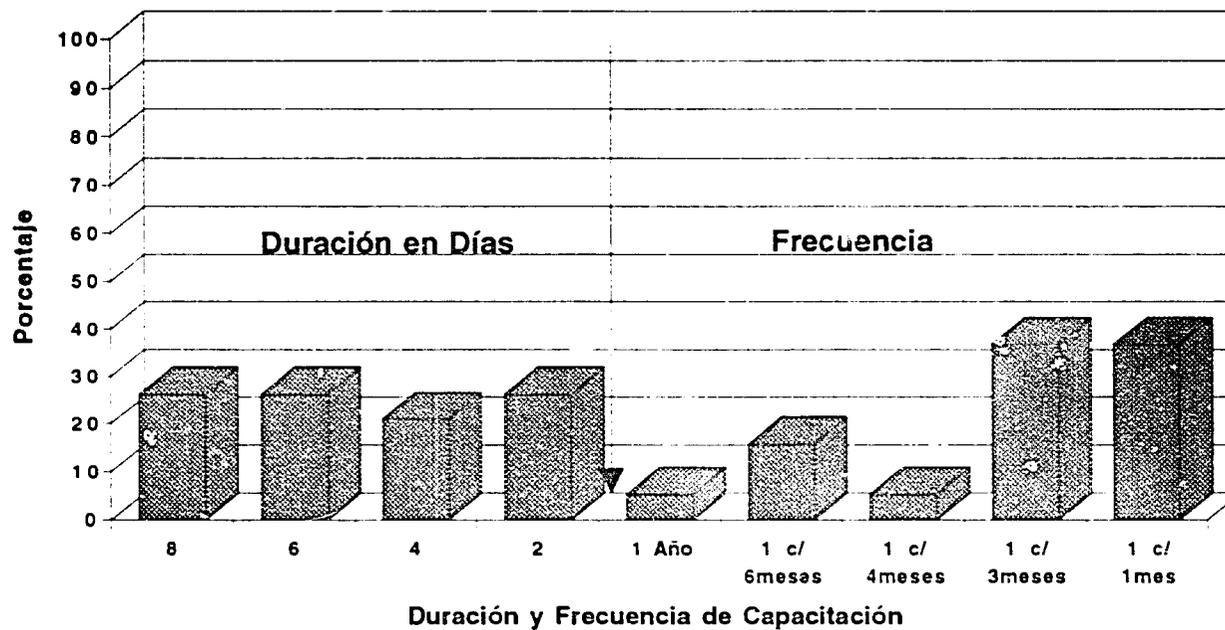
H- 3 años

Gráfico N° 17 Las Metodologías Educativas



Interior

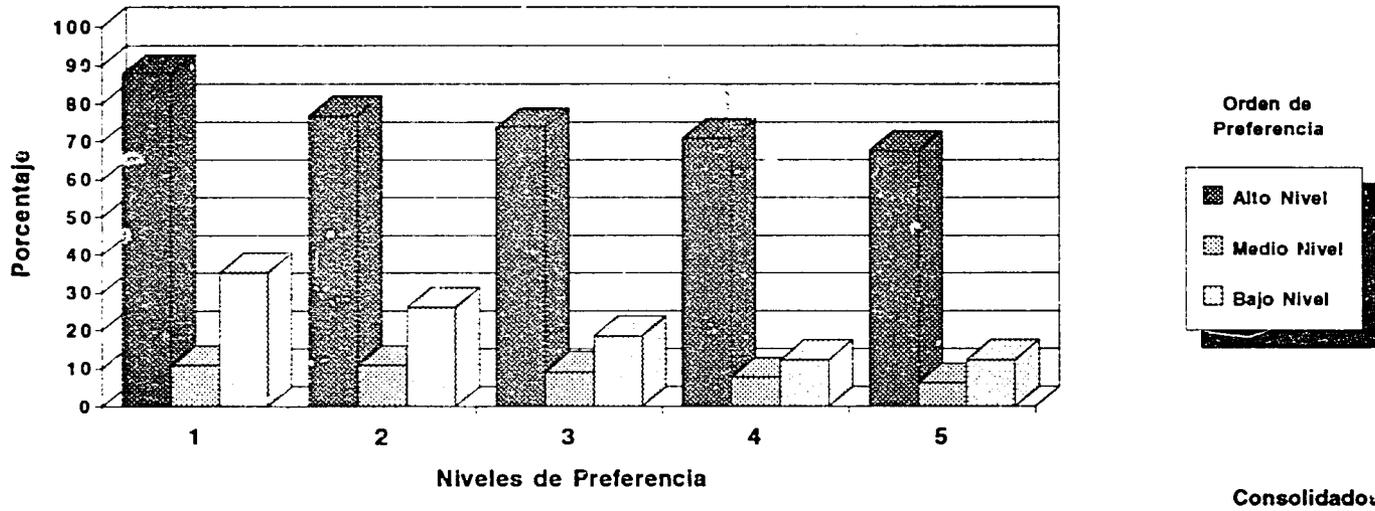
Gráficos Nº 18-19
Duración y Frecuencia



Interior:

GRAFICOS CONSOLIDADOS

Gráfico N° 1
Antecedentes para Cursos de Formación Previa



- 1.A- Conocimiento del Derecho de Forma
- 1.B- Teoría y Filosofía del Derecho
- 1.C- Contabilidad aplicada a la interpretación de Estados Financieros

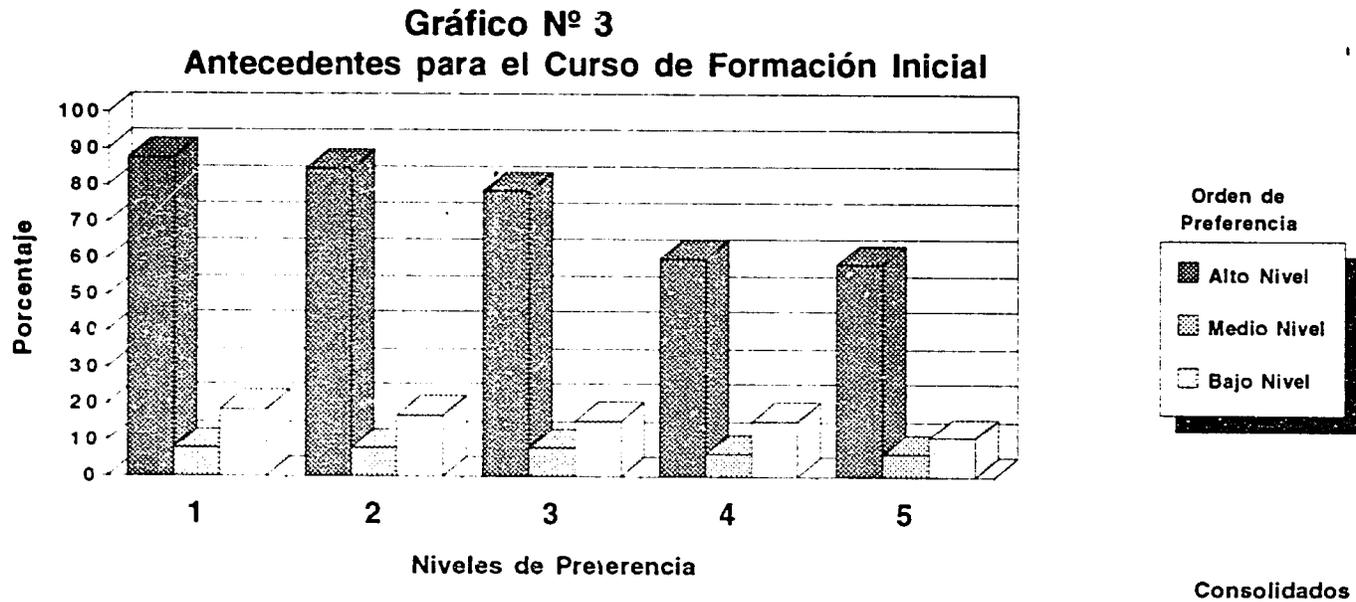
- 2.A- Haber realizado prácticas obligatorias en los Tribunales antes de recibirse
- 2.B- Sociología Jurídica
- 2.C- Medicina Legal

- 3.A- Ética Profesional
- 3.B- Medicina Legal
- 3.C- Manejo Gerencial del Despacho

- 4.A- Conocimiento del Derecho de Fondo
- 4.B- Manejo Gerencial del Despacho
- 4.C Teoría y Filosofía del Derecho

- 5.A- Haber participado en talleres que simuláran un juicio
- 5.B- Contabilidad aplicada a la interpretación de Estados Financieros
- 5.C- Sociología Jurídica

Consolidado



1.A- Apreciación de la prueba
1.B- Psicología Judicial
1.C- Criminología

2.A- Preparación y conducción de un juicio
2.B- Sociología Judicial
2.C- Sociología Judicial

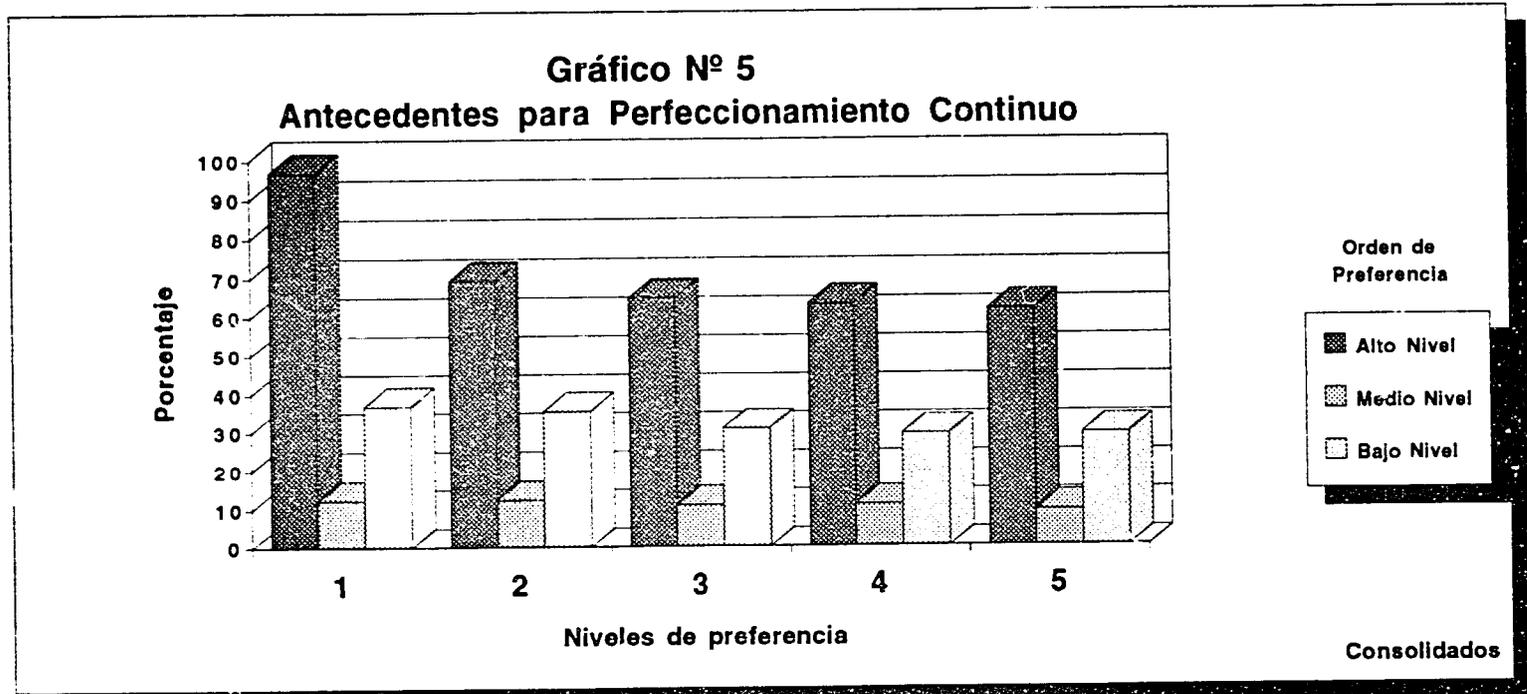
3.A- Redacción de Sentencias
3.B- Criminología
3.C- Psicología Judicial

4.A- Análisis de Jurisprudencia
4.B- Lógica Aplicada
4.C- Medicina Legal

5.A- Lógica Aplicada
5.B- Medicina Legal
5.C- Organización Judicial

* Gráfico Nº 2: Corresponde a criterios cualitativos.

* Gráfico Nº 4: Corresponde a criterios cualitativos.



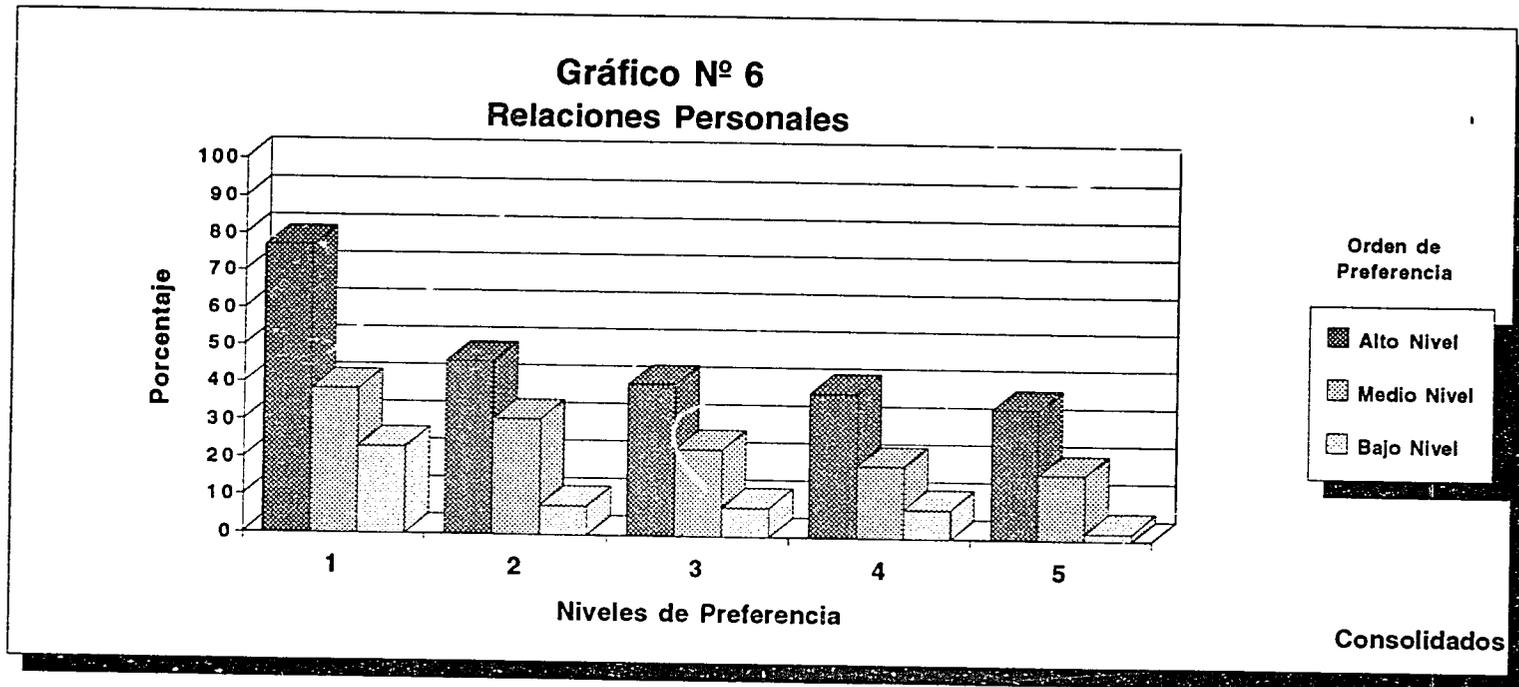
1.A- Especialización en Proced. Aplicado
 1.B- El acceso a la Justicia
 1.C- Adap. Social

2.A- Etica Judicial
 2.B- Problemas del Ambiente
 2.C- Gerencia Moderna

3.A- Derecho y Etica
 3.B- Violencia con la Mujer y en la Familia
 3.C- Pericias Contables

4.A- Apreciación de los hechos y ponderación de los medios de prueba
 4.B- Psicopatología y Clínica Jurídica
 4.C- Problemas actuales del Mercado y el Derecho

5.A- Introducción a la Informática Jurídica
 5.B- Conflictos de Ley, conflictos de Cultura
 5.C- Problemas del Ambiente



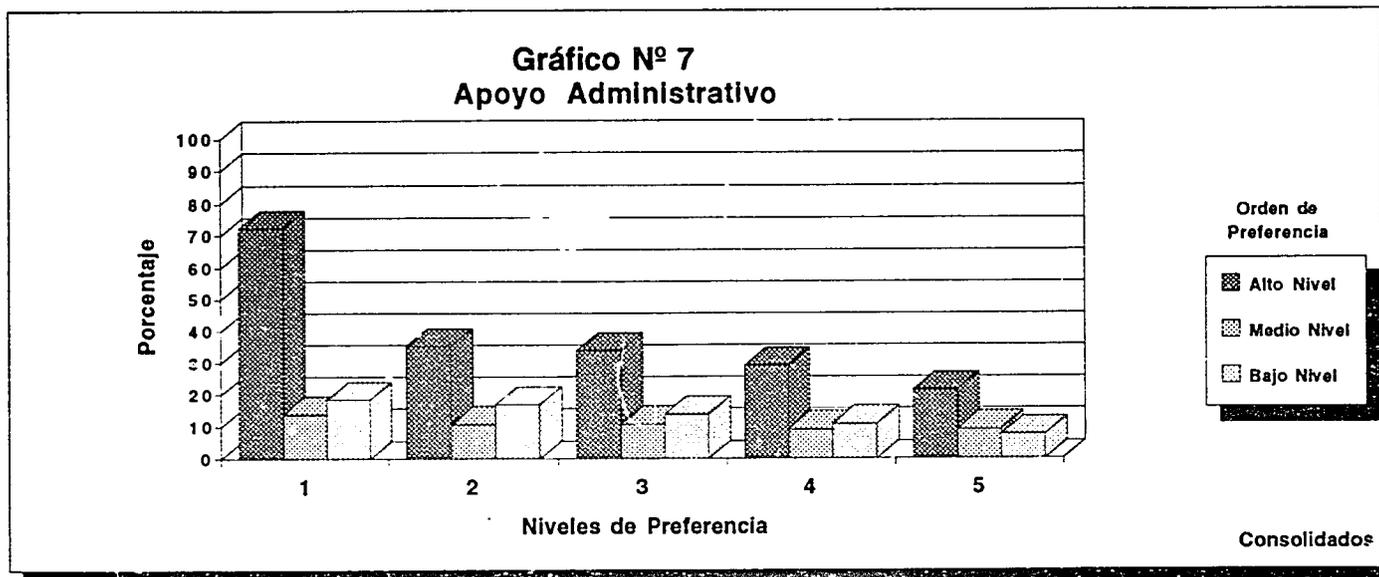
- 1.A- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Magist. y Abog.)
 1.B- Mayor intercambio con colegas
 1.C- Mayor preparación académica de su jefe

- 2.A- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Fisc., Defens. y Abog.)
 2.B- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Fisc., Defens. y Abog.)
 2.C- Mayor intercambio con colegas

- 3.A- Mayor intercambio con colegas
 3.B- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo
 3.C- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Fisc., Defens. y Abog.)

- 4.A- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo
 4.B- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo
 4.C- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo

- 5.A- Personal de secretaría eficiente en lo administrativo
 5.B- Mayor intercambio con colegas
 5.C- Mayor intercambio con colegas con experiencia (Fisc., Defens. y Abog.)



1.A- Local adecuado en cuanto a la distribución interna de sus dependencias
 1.B- Fax
 1.C- Teléfono

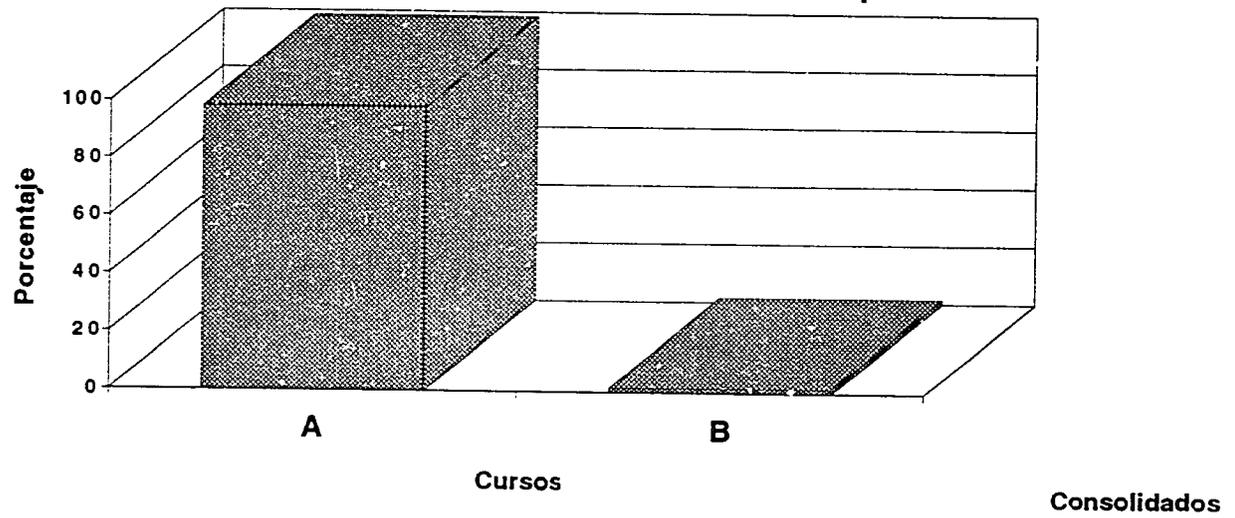
2.A- Máquinas de escribir
 2.B- En cuanto al mantenimiento de aseo y reparaciones menores visibles
 2.C- Fax

3.A- Oportunidad de recibir materiales solicitados
 3.B- Fotocopiadora
 3.C- Fotocopiadora

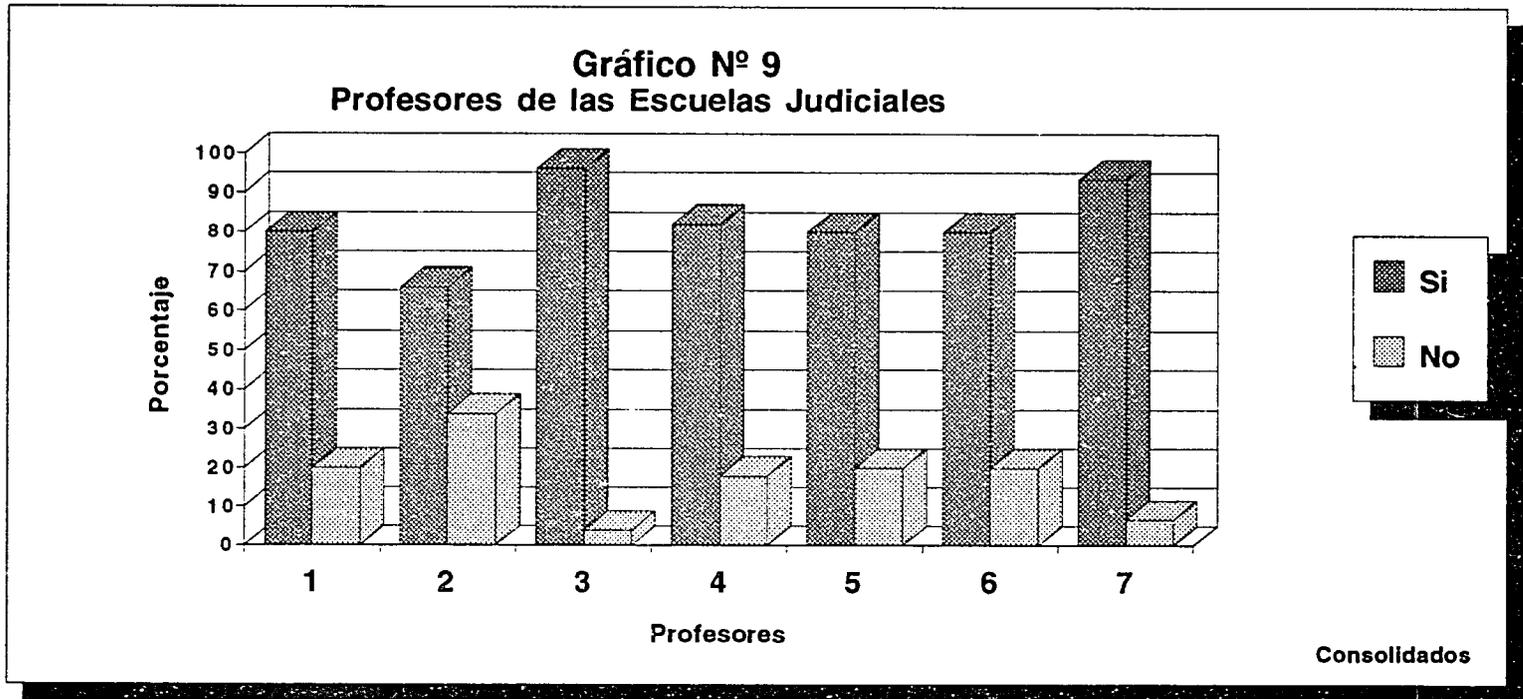
4.A- Equipo computacional
 4.B- Máquinas de escribir
 4.C- Oportunidad de recibir materiales solicitados

5.A- Teléfono
 5.B- Teléfono
 5.C- En cuanto al mantenimiento de aseo y reparaciones menores visibles

Gráfico Nº 8
Los Criterios Relacionados con la Evaluación Aplicada

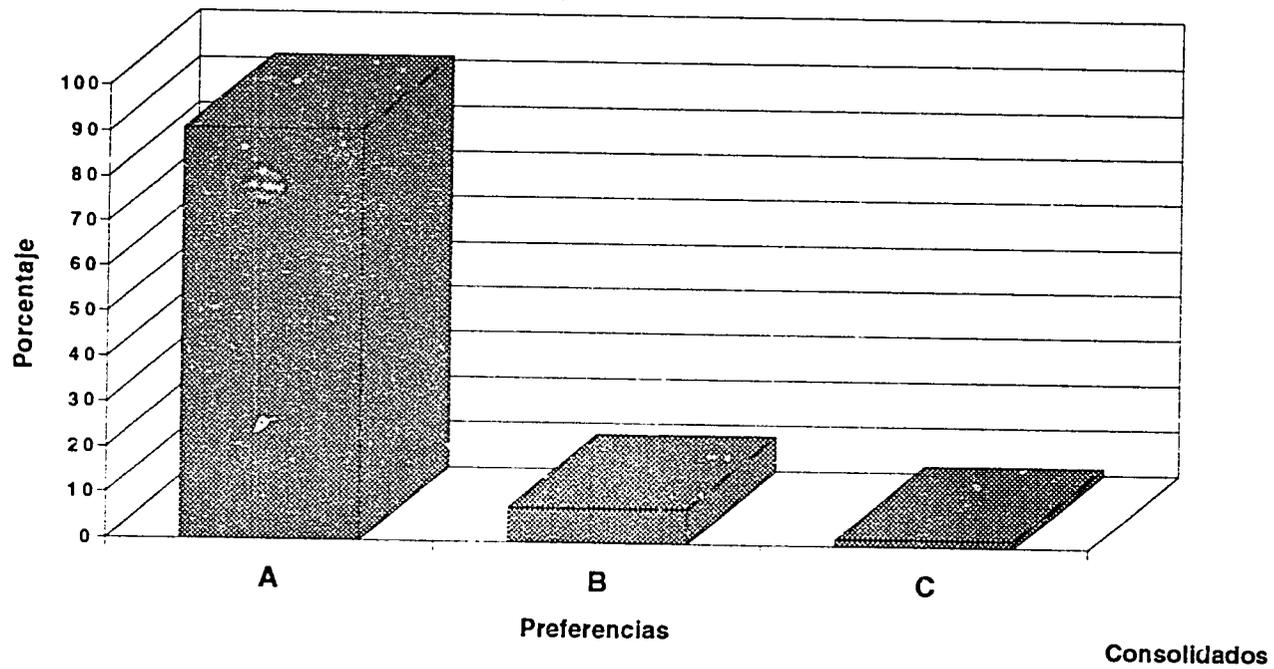


- A- Cursos que influyen en la Carrera Judicial y hay evaluación
- B- Cursos que no influyen en la Carrera Judicial y sin evaluación



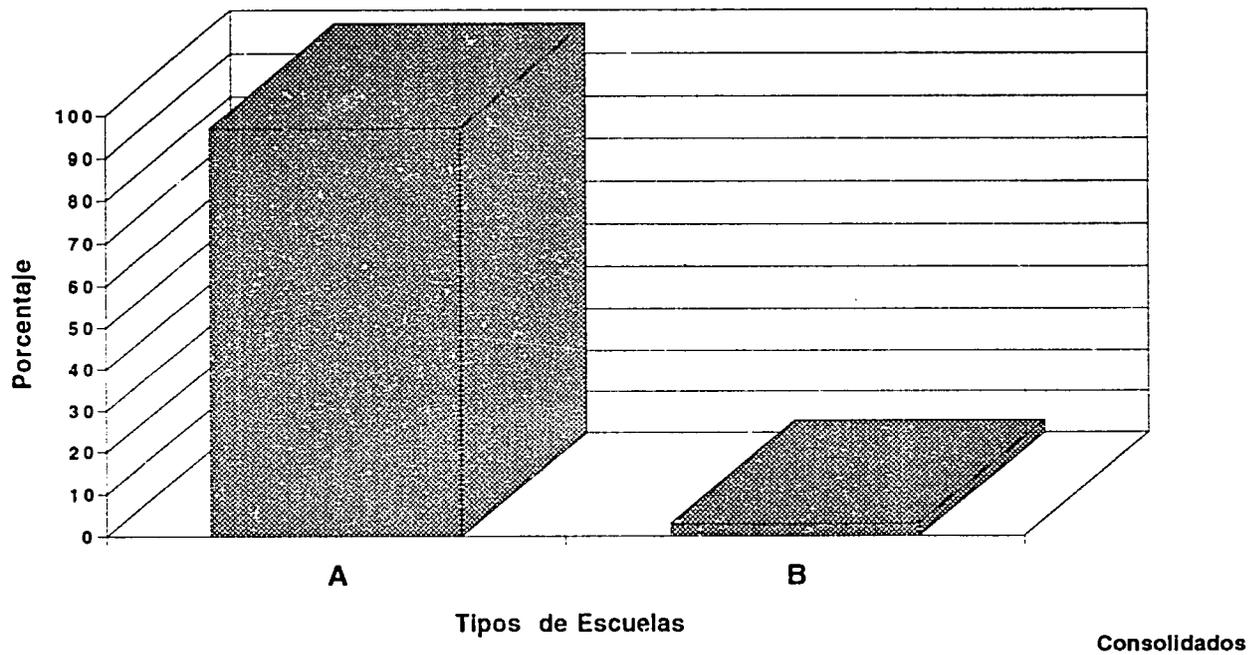
- 1- Docentes de la Facultad de Derecho
- 2- Jueces experimentados
- 3- Jueces experimentados con formación pedagógica
- 4- Jueces experimentados y docentes universitarios
- 5- Fiscales experimentados
- 6- Fiscales experimentados con formación pedagógica
- 7- Fiscales experimentados y docentes universitarios

Gráfico Nº 11
Participación de la Mujer en el Poder Judicial



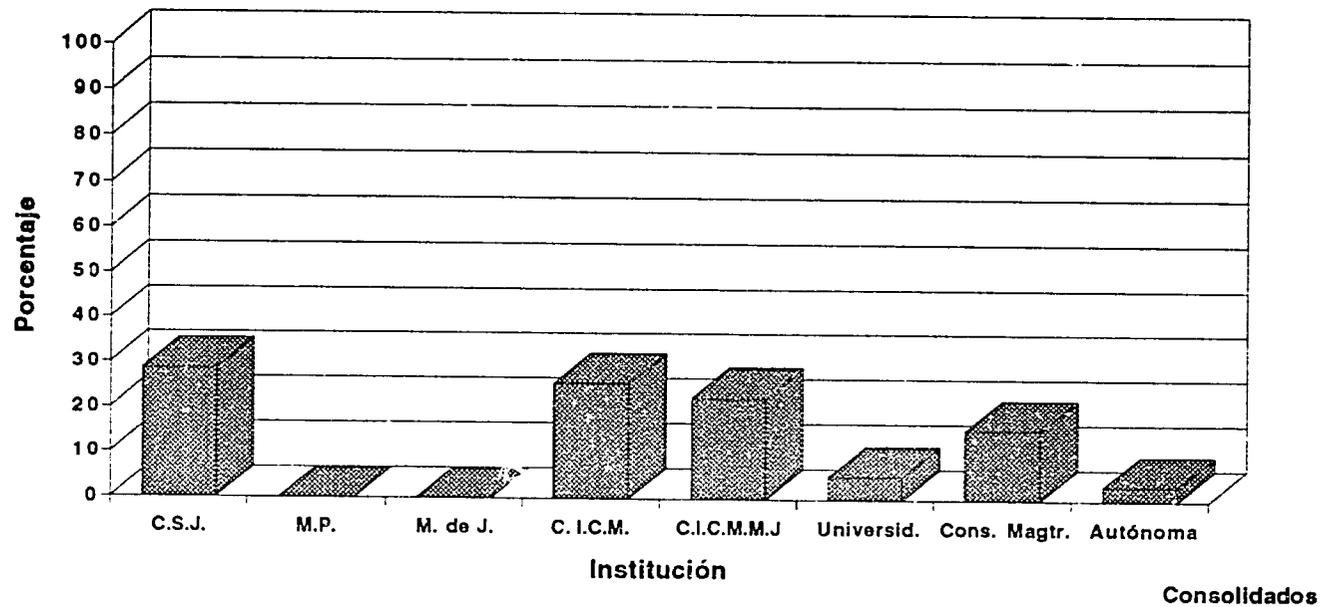
- A- Sin discriminación
- B- De preferencia en menores y familia
- C- De preferencia no en crimen

Gráfico Nº 12
Concepto de la Escuela Judicial



A- Escuela Funcional
B- Escuela Tradicional

Gráfico N° 13
Dependencia de la Escuela Judicial



Notas:

C.S.J. - Corte Suprema de Justicia

M.P. - Ministerio Público

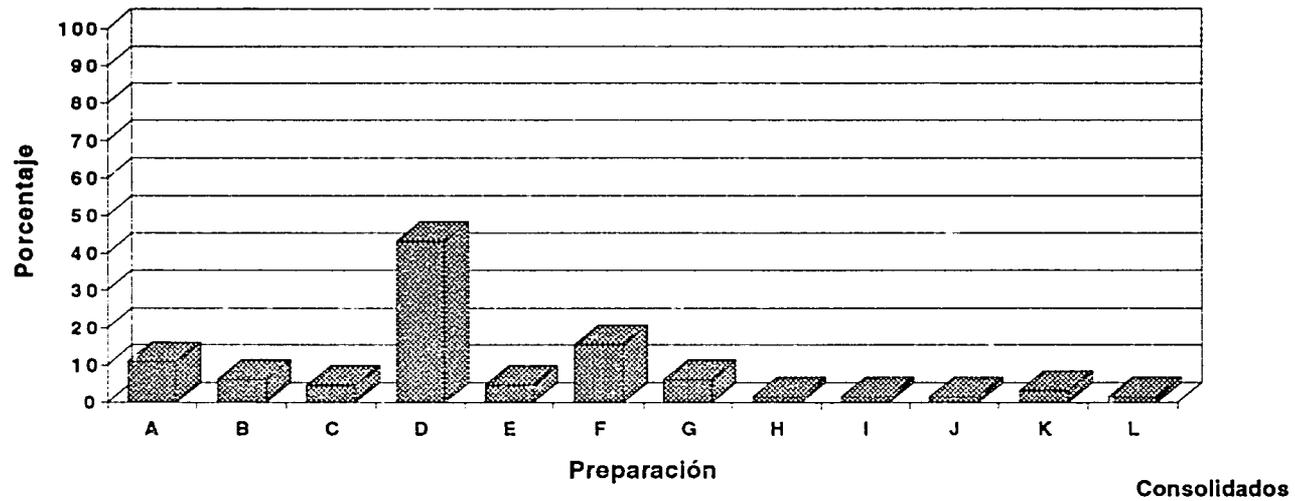
M. de J. - Ministerio de Justicia

C.I. de C.M. - Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público)

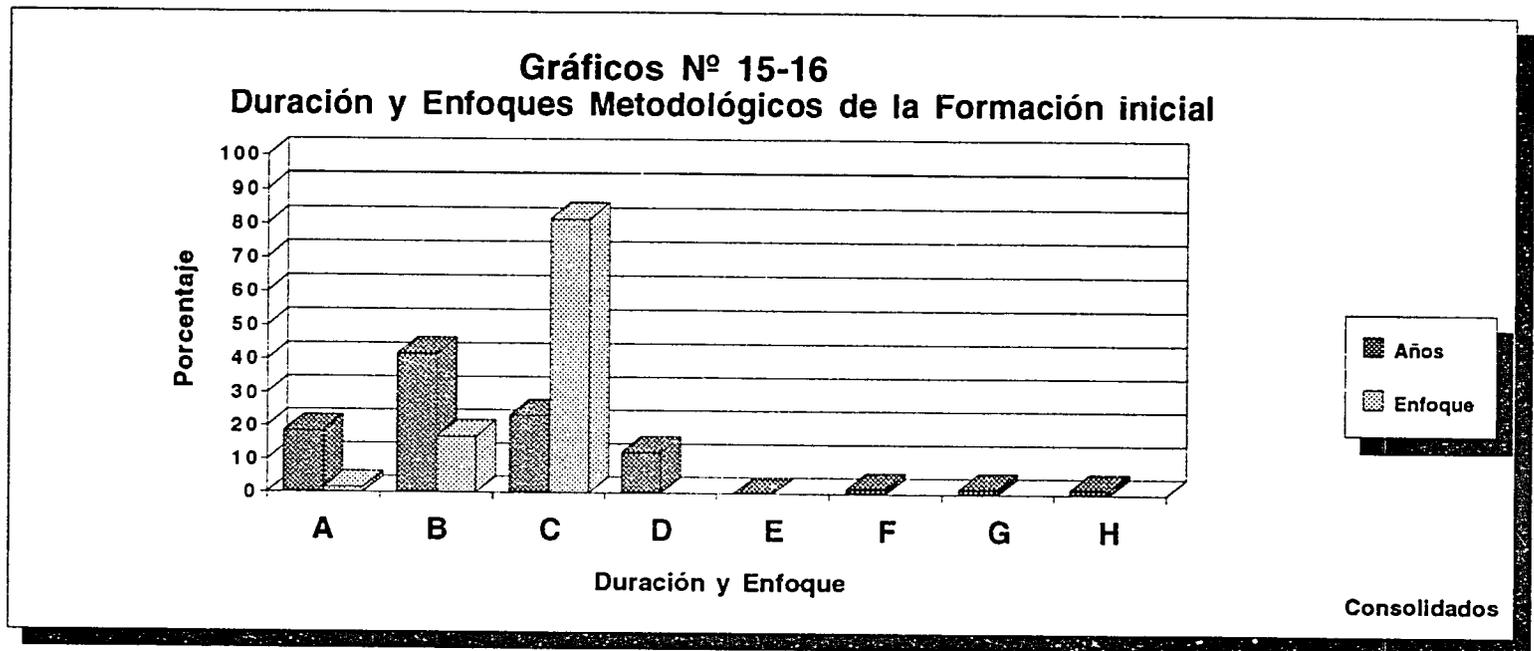
C.I.C.M.M.J. - Consejo Integrado de la Escuela Judicial (Corte-Ministerio Público - Ministerio de Justicia)

Cons. Magist. - Consejo de la Magistratura

Gráfico Nº 14
Dirección de la Escuela Judicial



- A- Juez
- B- Fiscal
- C- Abogado
- D- Ex Juez
- E- Ex Fiscal
- F- Abogado y Prof. Universitario
- G- Fiscal y Prof. Universitario
- H- Ex Juez y Prof. Universitario
- I- Consejo de Magistrados
- J- Camaristas
- K- Ex Fiscal Pedagogo
- L- Camarista y Docente Universitario



A.1- 2 años 1/2

A.2- Teórico y en la sede de la Escuela

B.1- 2 años

B.2- Teórico y Práctico en Talleres

C.1- 1 año

C.2- Teór. y Práct. en Tall. y Práct. dirigida...

D- Entre 6 meses y un año

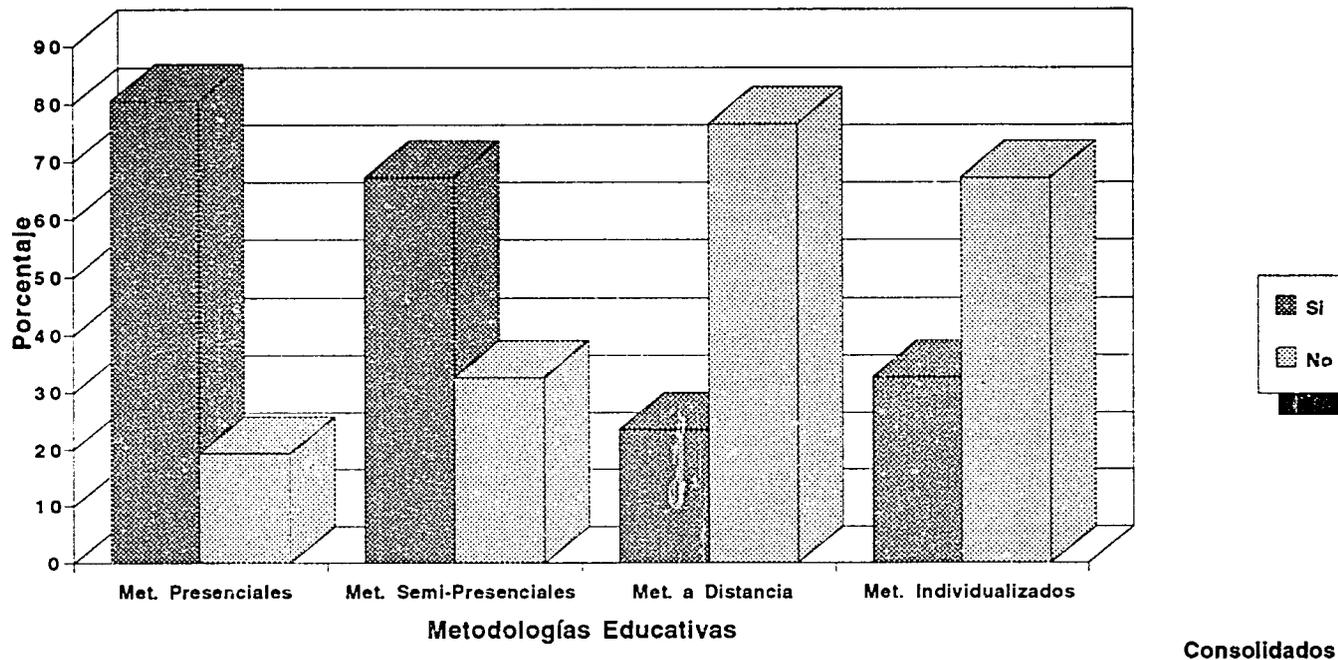
E- Menos de 6 meses

F- 6 meses

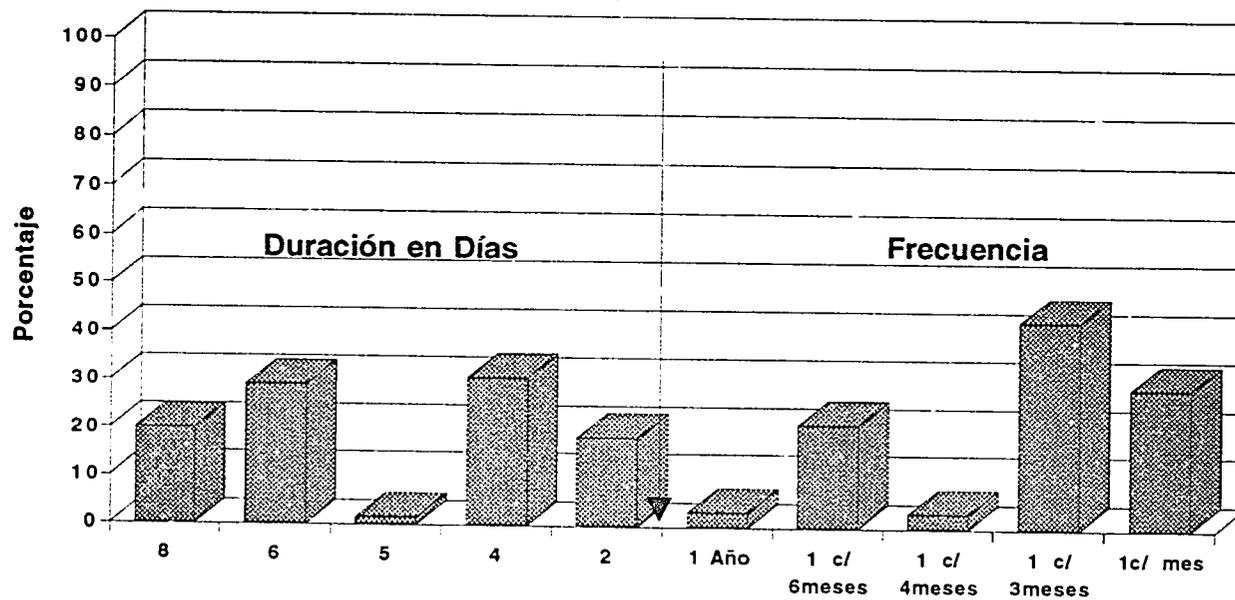
G- 1 año 1/2

H- 3-años

Gráfico Nº 17
Las Metodologías Educativas



Gráficos Nº 18-19
Duración y Frecuencia



Duración y Frecuencia de Capacitación

Consolidados

ANEXO N° 9

METODOLOGIA DISCENTE

Entre las diferentes metodologías para el aprendizaje a ser utilizadas en la Escuela Judicial Paraguaya , se sugieren:

- 1- La realización de un auto diagnóstico.
- 2- La administración eficiente del tiempo.
- 3- El equilibrio de la carga académica.
- 4- El mejoramiento de la capacidad de concentración.
- 5- La realización de la lectura activa.
- 6- La elaboración de notas y resúmenes.

1- REALIZAR UN AUTO DIAGNOSTICO: Consiste en detectar habilidades y deficiencias en el estudio individual, se sugieren actividades que ayudan a conocerlas.

Se formulan preguntas para lograr la reflexión sobre el papel que como estudiante se ha venido desempeñando hasta el momento.

EJEMPLO 1: Evalúa tus habilidades como estudiante.

Piensa en las habilidades que posees como estudiante y anótalas en el Cuadro A que a continuación se presenta.

En el Cuadro B se han anotado algunas de las habilidades que debe poseer un estudiante para lograr un auténtico aprendizaje. Compáralo con lo que escribiste en el cuadro A.

- Organizar el tiempo.
- Observar sistemáticamente.
- Escuchar.
- Leer eficazmente.
- Elaborar notas.
- Comentar lo aprendido.
- Consultar fuentes de información.
- Auto evaluación.

Determina cuáles de las habilidades del cuadro B posees y cuáles no.

Encierra en círculo las habilidades que consideras que necesitas obtener, practicar o reforzar.

Propóntese remediar la situación y superar las deficiencias que hayas detectado. Pide orientaciones a tus asesores de la Escuela Judicial.

EJEMPLO 2: Evaluación de situaciones de aprendizaje.

Sigue en orden las instrucciones que se presentan a continuación.

- 1) Piensa en las oportunidades que para aprender has experimentado durante los tres o cuatro años pasados. Pueden ser situaciones de aprendizaje relacionadas con actividades prácticas, deportivas, jurídicas, artísticas, etc.
- 2) Escoge una situación en la que consideres que tu participación y los resultados obtenidos fueron valiosos; luego una en la que hayas comprobado que no tuviste éxito.

ANOTAR:

«Adecuada experiencia de aprendizaje».

«Experiencia inadecuada de aprendizaje».

Con el propósito de explorar qué características diferencian ambas experiencias, redacta un breve ensayo de estas utilizando como guía las siguientes preguntas:

- ¿Fueron de interés los contenidos del curso?
- ¿El aprendizaje de dichos contenidos te resolvió una problemática particular?

- ¿Tenías antecedentes sobre la materia?
- ¿Se utilizaron dinámicas grupales?
- ¿Te integraste al grupo?
- ¿Se utilizaron materiales didácticos suficientes?
- ¿Qué hacías para estudiar o reafirmar lo aprendido, repetiste oralmente, elaboraste notas o sinopsis?
- ¿Empleaste alguna técnica de estudio?
- ¿Lograste una lectura de comprensión?
- ¿Utilizaste bibliografía suficiente?

ENSAYO 1: «Mi experiencia adecuada de aprendizaje»

.....

ENSAYO 2: «Una inadecuada experiencia de aprendizaje»

.....

Ya que has realizado los ensayos y determinado los factores que favorecieron el aprendizaje, estarás consiente de las situaciones que lo facilitaron y las cuales has de promover.

2) ¿COMO ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE EL TIEMPO?

Como alumno de la ESCUELA JUDICIAL, debes tener presente que necesitas disponer de tiempo para realizar todas las actividades que implican el desarrollo eficaz del aprendizaje, y establecer con este fin una programación general de las mismas, tomando en cuenta que uno de los factores más importantes que promueven el «éxito académico» es la administración eficiente del tiempo.

Al hacer la distribución de éste, debes considerar lo siguiente:

- 1º Planea el tiempo de tal forma que el horario resultante sea simultáneamente realista y práctico; esto es, flexible para adaptarse a los cambios de horario o actividades, y armónico entre dormir, comer, estudiar, trabajar y distraerse.
- 2º Registra todas las obligaciones de horario fijo. Anota todas las actividades que ya están regularmente programadas como: trabajar, dormir, alimentarse, trasladarse, etc.
- 3º Fija un tiempo específico para los estudios. El tiempo que dediques al estudio tiene que basarse en situaciones reales de acuerdo a la disponibilidad que tengas.
- 4º Selecciona tiempo para esparcimiento.
- 5º Sé flexible para que puedas realizar actividades imprevistas, es decir, las que no pueden programarse pero que su realización es inaplazable cuando se presentan, como: reuniones, viajes de trabajo, visitas al médico, etc.

3) PARA EQUILIBRAR LA CARGA ACADEMICA

Posiblemente al contrastar el tiempo que puedes comprometer al estudio con el número de cursos en los que estás inscripto, necesites nivelar tu carga académica.

Carga académica es el número de cursos que pretendes estudiar en la ESCUELA JUDICIAL.

Nivelar la carga académica es adecuar el número de cursos que estudias en el tiempo comprometido para ello, tomando en cuenta la extensión y profundidad con que son tratados los contenidos de volúmenes.

Cómo seleccionar la carga académica?

Infórmate acerca de:

- El mínimo y máximo de cursos que puedes estudiar por período.
- Los objetivos y extensión de cada uno de los contenidos de cada curso.
- El tiempo que comprende un período antes de la evaluación sumatoria.

Relaciona esa información con los resultados de tu reflexión, tomando en cuenta:

- El ritmo personal de aprendizaje.
- El tiempo programado para el estudio.
- La posibilidad de asistir a las sesiones del Círculo de Estudio Orientado o Entrevistas con los Asesores.
- Al inicio de cada curso replantea el ritmo personal de tu aprendizaje.

4) DISTRIBUCION DEL TIEMPO DE ESTUDIO

Para distribuir el tiempo de estudio se tiene en cuenta:

- El horario de actividades y las horas que puedes dedicarle al estudio.

- a) Estudio personal que efectúas mediante la lectura, elaboración de notas y resúmenes, realización de los ejercicios y actividades complementarias.
- b) Estudio en grupo, asistiendo a los Círculos de Estudio Orientado.
- c) Acopio de datos en la biblioteca u otras fuentes de información.

Distribuir el tiempo de estudio ayudaría a concentrar la atención en un solo curso, y pasar a otro cuando se tenga la seguridad de cumplir con las actividades y lograr los objetivos propuestos.

Materias que integran la carga académica:

Distribución:

<u>TIPO DE ESTUDIO</u>	<u>CURSO</u>	<u>L</u>	<u>M</u>	<u>M</u>	<u>J</u>	<u>V</u>	<u>S</u>	<u>D</u>
INDIVIDUAL								
CIRCULO DE ESTUDIO								
ESTUDIO ORIENTADO								

5) ¿QUE HACER PARA MEJORAR LA CAPACIDAD DE CONCENTRACION?

Para realizar eficientemente cualquier actividad, como la de estudio, es necesario poner atención en lo que se está haciendo; para que se dé la atención, es necesario que el objeto percibido sea de interés.

La atención tiene diferentes niveles de conciencia que van desde un contacto superficial con lo que hacemos hasta involucrarse totalmente en ello. Es en este último momento cuando se dice que las personas «están concentradas» en lo que hacen.

La concentración consiste en fijar la atención de manera voluntaria, selectiva y continuada en una sola actividad y en lo concerniente a ella; de esta manera se propicia la profundización y las situaciones que puedan provocar distracciones quedan en un segundo plano.

Cada persona alcanza un diferente grado de concentración. Algunas pueden concentrarse fácilmente a pesar del ruido que les rodea, otras se distraen con el más leve sonido.

A continuación se sugieren los siguientes ejercicios:

- 1) Busca centrar tu atención en un sonido intermitente, tal como el tictac del reloj, una gota de agua que cae o el tecleo de una máquina de escribir.

Practícalo dos minutos como mínimo.

Ahora intenta concentrarte en la lectura de un tema importante sin prestar atención al sonido que has estado escuchando.

- 2) Después concéntrate en la lectura de un tema de estudio que te interese, en sitios ruidosos como los siguientes:
 - En la sala de tu casa en el momento en que se reúne toda la familia.
 - En cualquier transporte donde se encuentren muchas personas y, además, se escuchen los ruidos de la calle.
 - En una oficina donde se escuche el ruido de máquinas de escribir.

Practícalo como quince minutos como mínimo.

Estos ejercicios se han diseñado con el propósito de que te habitues a aislarte ante todo tipo de distractores cuando estés estudiando, y de esta manera concentrarte en el momento en que estas leyendo algún tema o reflexionando sobre un problema.

Ahora prueba tu capacidad de atención visual, aspecto que coadyuda a la concentración, ya que permite ubicar tu vista en el objeto de estudio.

- 3) Sitúate en una ventana por donde se mire una calle bastante transitada; centra tu atención en las características de uno de los objetos fijos que se encuentren en la calle, tales como postes, árboles, etc. y trata de no distraerte con vehículos, y personas que pasen.

Practícalo durante cinco minutos como mínimo.

Realiza estos ejercicios bajo las siguientes condiciones:

- Cuando estés libre de preocupaciones que pudieran interferir en su realización.
- En intervalos de tiempo adecuados, de manera que no te produzcan cansancio.
- Con la ayuda de otra persona que te auxilie a tomar los tiempos de práctica.

Se ha considerado conveniente que se practiquen estos ejercicios respetando los tiempos señalados en cada uno de ellos, pero podrás percatarte de cuánto tiempo necesitas y qué condiciones son más favorables, basándote en tus aptitudes personales. Asimismo, podrás distinguir que estos ejercicios propician en mayor medida la habilidad de concentración; realizados con más frecuencia y, paulatinamente, aumenta el tiempo de práctica si lo consideras necesario.

6) ¿COMO LEER EFICAZMENTE?

Uno de los recursos determinantes en la realización del aprendizaje en forma autogestionaria es la lectura. Los especialistas en métodos didácticos han elaborado diversas técnicas para leer en forma eficaz.

El siguiente esquema presenta:

LECTURA EFICAZ

Establecer el propósito de la lectura.
Seleccionar el procedimiento adecuado.
Comprobar los resultados obtenidos.

a) PROPOSITO DE LECTURA

Antes de hacer una lectura hay que establecer el propósito que nos lleva a realizarla.

Éstos son muy variados y pueden ser entre otros:

Leer para:

- obtener ideas generales de un tema.
- distinguir las ideas principales.
- evaluar críticamente el texto.
- comprender los contenidos académicos.
- localizar información específica.
- la aplicación práctica.
- distraerse.

A continuación aclaramos cada uno de estos propósitos:

a) Leer para obtener ideas generales

Si el objeto de la lectura es obtener una idea general del tema, no es necesario leer minuciosamente; se puede hacer a mayor velocidad fijando la atención sólo en los encabezados y subtítulos, ideas generales, enunciados en «negritas» o los resúmenes que aparecen al final de un tema o unidad.

- b) **Leer para distinguir las ideas principales**
Si el objeto de leer es seleccionar las ideas principales en un texto, deberás realizar una lectura minuciosa guiándote por las notas al margen, los enunciados en «negritas» y recuadros, que frecuentemente son auxiliares que resaltan la información más significativa de un texto.
- c) **Leer para evaluar críticamente**
Las experiencias educativas anteriores deben ayudarte a elaborar opiniones sobre los hechos. Cuando leas puntos de vistas distintos, sé imparcial; y una vez que conozcas la consistencia de las ideas del autor, júzgalas o valóralas objetivamente. Debes saber descubrir las influencias o implicaciones ideológicas que presenta, para ponderar la validez y fundamentación de las tesis principales. Lo importante es leer con una actitud abierta. Cuando sea posible, consulta al menos dos puntos de vista diferentes antes de formarte una opinión definitiva sobre el tema.
- d) **Leer para comprender los contenidos académicos**
La mayoría de las veces, un estudiante lee con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos, lo cual implica la realización de una serie de actividades, tales como: elaborar notas, consultar diccionario, repasar, etc. Estas actividades que propician la comprensión de los contenidos serán tratadas ampliamente en páginas posteriores.
- e) **Leer para localizar información específica**
Cuando sabes qué es lo que buscas, puedes guiarte con el índice temático y ver únicamente lo que es interesante, evitando párrafos enteros o leyendo rápidamente. Por ejemplo: cuando deseas consultar una palabra en el diccionario o averiguar quién descubrió la radioactividad.
- f) **Leer para la aplicación práctica**
En este caso la lectura se realiza con el propósito de obtener conocimientos que facilitarán el hacer o emplear algo. Por ejemplo: cuando lees las instrucciones para operar un aparato eléctrico o consultas un manual de taller, o para saber cómo llevar a cabo un experimento o hacer funcionar una máquina.
- g) **Leer para distraerte**
Una de las razones para leer es hacerlo únicamente por diversión. Las lecturas que realices en este sentido estarán de acuerdo con tus preferencias o aficiones, logrando además incrementar el acervo cultural.

Una vez establecido el propósito de la lectura, selecciona el procedimiento que permita realizarlo; puede ser tan sólo una de las etapas de la técnica que sugerimos a continuación, o bien la secuencia completa.

Procedimiento de la lectura:

Tomando en cuenta que el propósito más frecuente de un estudiante es leer para comprender los contenidos de una determinada área del conocimiento, a continuación sugerimos la técnica IPLER, cuya finalidad es realizar una lectura que propicie la comprensión.

Etapas del procedimiento:

I	Inspeccionar
P	Preguntarse
L	Leer
E	Expresar
R	Repasar

Las etapas de esta técnica consisten en lo siguiente:

INSPECCIONAR

Antes de leer con detenimiento un texto, es necesario revisar el contenido para centrar la atención en lo que se va a leer.

Las ventajas de esta actividad son las siguientes:

- Lograr una visión global del texto.
- Tener una idea de la extensión de lo que se leerá y, por tanto, del tiempo que se requiere.
- Centrar la atención en el tema, para evitar digresiones en otros asuntos, sobre todo si el tema presenta cierta dificultad.

Se recomienda proceder de la siguiente manera:

- Leer la tabla de contenido o índice. Los títulos de las unidades y los capítulos dan una idea del contenido del libro o de los volúmenes.
- Leer el prólogo y la introducción. El prólogo o prefacio generalmente explica por qué se escribió el libro, y qué se pretende con el escrito. Por lo general en la introducción se explica cómo utilizarlo.
- Hojear el libro para ver qué auxiliares didácticos contiene, como: ilustraciones, gráficas, notas explicativas, subtítulos, recuadros, etc.
- La atención que se dé a tales auxiliares ayudará, posteriormente, cuando se lea con más detenimiento.
- Comprobar si trae bibliografía, glosario, índice temático, anexos, etc. La bibliografía es un auxiliar para conocer las fuentes de la información y para aclarar o profundizar sobre algún aspecto. El glosario puede ahorrarte consultas al diccionario. El índice facilita la localización de los conceptos y temas que contiene el libro.

Al inspeccionar un capítulo se sugiere:

- Leer el nombre del capítulo meditando lo que se dice o trata de decir.
- Leer los encabezados y subtítulos. Los encabezados no sólo manifiestan la organización que el autor ha dado a la materia, sino que brindan frases clave que revelan el contenido fundamental del capítulo. Si se conoce algo acerca del tema o se ha estudiado antes, los términos claros recordarán lo que ya conoces y te orientarán sobre lo que desconoces.
- Los subtítulos son fragmentaciones de los encabezados; en general, señalan los puntos importantes que hacen referencia al encabezado. La diferente tipografía que se emplea en los libros, sirve como ayuda visual al lector, pues resaltan enunciados que el autor considera importante.
- En caso de que haya resumen, es conveniente leerlo, pues en éste se compendian todos los puntos importantes del capítulo. Al leer luego con detenimiento, detectarás los aspectos básicos y elaborarás nuevos cuestionamientos que incrementarán el interés por el contenido.
- Leer los pies de grabado y las notas al margen. El considerar esos auxiliares antes de leer detenidamente propicia la ubicación del lector en el debido marco de referencia.
- Revisar si hay bibliografía o lista de libros que hagan referencia al contenido del capítulo. Son de gran utilidad en caso de que se quiera profundizar sobre un tema específico.

PREGUNTARSE

La segunda etapa de esta técnica es preguntarse. La mejor manera de sacar provecho a las actividades de estudio, es formularse preguntas acerca de lo que se está leyendo. Las preguntas ayudan a la lectura de estudio porque concentran la atención en la materia de que se trata, y dan a la lectura un propósito personal que no es el que plantea el tema o el libro. Al buscar respuestas a las preguntas, se incrementa la concentración en el tema y, por lo tanto, el empleo adecuado del tiempo de estudio.

El efectuar debidamente la inspección previa concede una disposición natural para hacerse preguntas. A continuación señalamos ejemplos de preguntas que se podrían formularse al momento de hacer la inspección o después de ella.

¿Qué significa el título del capítulo?

¿Qué sé del contenido temático?

¿Qué preguntas surgen de los encabezados y subtítulos una vez que lo haya acabado de leer?

¿Las definiciones son claras y están de acuerdo con mi concepción?

LEER

La siguiente etapa es leer. Por lo regular los estudiantes se ponen a leer un capítulo sin los pasos previos de la inspección y del preguntarse. Los resultados suelen ser poca comprensión, distracciones frecuentes, cansancio, repetidas lecturas de una sección sin que se obtenga algo en claro, etc. Naturalmente que se debe leer el trabajo asignado, pero después de la preparación de las etapas de INSPECCIONAR Y PREGUNTARSE. Si sigues estas etapas, la lectura detallada será provechosa y a un alto nivel de comprensión.

Para realizar la lectura dinámica es preciso efectuar los siguientes pasos:

- Leer para poder responder a las preguntas que se formularon en las dos etapas anteriores; o para contestar los cuestionarios que hayan sido sugeridos como guía de lectura o los que se encuentran al final de cada tema de los volúmenes. No olvidar que leer para responder a esas preguntas da un propósito y dirección a dicha actividad.

- Poner atención a los pies de grabado o de ilustración. La mayoría de los libros, y específicamente los volúmenes, contienen ilustraciones, gráficas, recuadros, notas al margen, preguntas intercaladas y otros auxiliares que complementan o esclarecen lo que dice el autor.
- Leer con detenimiento las palabras o frases subrayadas, en cursiva o en «negritas». Cuando el autor utiliza expresiones impresas en tipografía diferente es porque les da una importancia especial. En general, son vocablos que ayudan a reconocer las ideas principales.
- Es recomendable hacer subrayados utilizando diferentes colores, por ejemplo, con rojo las ideas principales y con azul la terminología o los conceptos poco accesibles.
- Sintetizar los contenidos redactándolos con palabras de uso común, o bien organizarlos en cuadros sinópticos o esquemáticos.

EXPRESAR

La cuarta etapa de esta técnica de lectura es expresar o platicar consigo mismo. Esto quiere decir reiterar sobre lo que ya se leyó; ya sea expresándolo oralmente o redactando un informe.

«Según estudios realizados por expertos, los estudiantes suelen olvidar en dos semanas después de haber estudiado algo el 80% de lo que aprendieron. No así los que, inmediatamente después de haber leído, repitieron o expresaron de alguna manera lo que leyeron, éstos solo olvidaron el 20% en el mismo lapso. Es un hecho comprobado que el expresar lo leído afirma su comprensión y ayuda a señalar errores cometidos al leer la primera vez».

REPASAR

La última etapa de esta técnica es repasar. La mayoría de los estudiantes sólo repasan antes de la presentación de una evaluación, lo cual resulta inconveniente. La realización del REPASO ha de ser sistemática, esto es, siguiendo un plan determinado y programado, ya sea inmediato al término de cada sesión de estudio, periódico y final o sumario.

Realizar un repaso implica:

- Repasar el título, encabezados y subtítulos.
- Utilizar las notas y prestarle atención a los subrayados que resaltan los conceptos principales.
- Leer los resúmenes o sinopsis elaborados anteriormente, comprobar si son claros y si en un determinado momento se está capacitado para explicar el contenido; de lo contrario, será necesario volver a leer todo el tema o capítulo.

El REPASO deberá realizarse en tres momentos:

- Repasar inmediatamente después de haber leído el tema o capítulo para tener un esquema total de lo estudiado. Este repaso inmediato ha de ser breve, pues todavía mantienes los contenidos «frescos» en la memoria.
- Repasar periódicamente. Cuando se hayan leído otros capítulos habrán pasado algunas semanas; será necesario entonces leer capítulos anteriores para tener una panorámica del avance en el volumen o en el libro.

Efectuar un repaso final antes de presentar cualquier evaluación sobre la materia. Organizar el repaso con anticipación para tener el tiempo suficiente de efectuarlo con cuidado y en su totalidad.

Llevar a la práctica esta técnica de estudio significará, en un principio, esfuerzo, dedicación y mayor tiempo que el empleado en una lectura cotidiana. Pero una vez que hayas comprendido y empleado, su realización será cada vez más rápida y los resultados mejores. Posiblemente, debido a tu capacidad y experiencia, puedas mejorarla, combinarla o diseñar otra.

Utilízala y compara los resultados con los obtenidos al leer convencionalmente.

(CARMAN, Robert y Royce Adams. Habilidad para estudiar. México. Limusa. 1976. p. 178)

7. ELABORACION DE NOTAS

Un auxiliar muy eficaz en las diferentes actividades de aprendizaje es la elaboración de notas.

Cuando se asiste a una asesoría grupal, conferencia, o lees un libro, no es posible retener ni completa, ni permanentemente en la memoria todos los contenidos; por lo que es necesario tomar notas de las partes más importantes, para que posteriormente sea posible reorganizar la información y te sirva de referencia al repasar dichos contenidos.

La función principal de las notas consiste en ser un auxiliar de la memorización, por lo cual, las que se elaboran han de permitir reconstruir el resto del material.

Otras de las funciones es la de promover el aprendizaje mediante el esfuerzo de concentración que realizas para elaborarlas.

En una conferencia, mediante la toma de notas, puedes obtener datos que no se encuentren en ningún otro lugar; esta puede ser la única oportunidad de enterarse de ellos.

Las notas que elabores deberán ser claras y breves, para que no resulte tedioso leerlas cuando busques un punto específico o sólo trates de recordar algo.

Por la naturaleza de este auxiliar, sugerimos cómo elaborarlos:

Notas de libros:

Lee con atención el tema que te interesa estudiar poniendo en práctica las sugerencias que se mencionaron anteriormente sobre cómo realizar una lectura eficaz. Si lo consideras necesario redacta notas de los puntos principales de cada párrafo; estas notas tienen la finalidad de que comprendas lo que el autor trató de decir.

Anota textualmente sólo lo que sea indispensable como definiciones, clasificaciones, comparaciones, datos de lugares, títulos, etc.

Las notas no deben ser sólo resúmenes del contenido del libro, porque deben estar enriquecidas con comentarios y hacer referencia a otras notas que sobre el mismo tema investigues o conozcas.

Debes redactarlas usando palabras y frases de uso cotidiano no las del autor; esto te permitirá comprobar el grado de comprensión que tienes sobre el tema.

Utiliza abreviaturas con tu propia simbología.

Las notas deben registrar conclusiones o resultados de cada capítulo. Elabora cuadros sinópticos que permitirán estructurar el contenido; puedes hacer uso también de llaves, recuadros, gráficas, diagramas, etc.

Puedes hacer anotaciones al margen del texto cuando surja alguna duda o quieras agregar algo relacionado con el tema.

Notas de conferencias

Tomar notas de conferencias, transmisiones radiofónicas y de TV, o de asesorías grupales, requiere más habilidad que tomar notas de libros, ya que en éstos puedes volver a verificar el punto cuantas veces lo desees, pero una conferencia pasa sin que tengas opción de interrumpirla.

Antes de la conferencia infórmate sobre el tema y si es posible documéntate previamente acerca del asunto. De esta manera podrás ir siguiendo al ponente, saber qué pretende, organizar la información de la exposición y reelaborar tus anotaciones alrededor de lo que ya sabes.

Formúlate preguntas constantemente, no preguntas que vayas a plantear oralmente, sino interrogantes que tú mismo hagas y que servirán de pauta para distinguir los conceptos clave.

Toma en cuenta también la ubicación del auditorio, siéntate lo suficientemente cerca del expositor de manera que lo puedas ver y oír adecuadamente; asiste puntualmente para que no pierdas detalle. Trata de no anotar todo lo que escuches, selecciona únicamente las ideas más importantes. De preferencia escríbelas utilizando palabras conocidas; haz anotaciones textuales sólo cuando sea necesario.

Utiliza abreviaturas para agilizar el registro de las ideas; esto permitirá dedicar mayor tiempo a escuchar la exposición.

Emplea símbolos que denoten las palabras importantes:

Subrayados

Recuadros

Asteriscos *

Llamadas 1

MAYUSCULAS

Círculos

Admiraciones ;!

4) **COMPARAR:** Haz un primer borrador cotejando la exactitud en la transcripción de las ideas del autor; utiliza como guía , lista de puntos básicos para asegurar el tratamiento de todos ellos en la presentación resumida. Suprime toda interpretación y corrige cualquier omisión.

5) **RECTIFICAR:** Haz la corrección de estilo, elimina frases y palabras superfluas, datos innecesarios, repeticiones; corrige y aclara las partes que parezcan confusas.

Para tener una información más detallada de su contenido, revisa el índice y estúdialo.
Estamos seguros que su lectura en este primer encuentro te será de gran provecho en la realización de tus metas.

PAQUETE DIDACTICO COMPLEMENTARIO

El contenido de este paquete servirá para ampliar, profundizar y reforzar el aprendizaje en la ESCUELA JUDICIAL, así como para coadyuvar en el incremento de su cultura general.

SERVICIOS ACADEMICOS

Dentro de los servicios académicos que la unidad te brinda se encuentran la EVALUACION, ASESORIA ACADÉMICA Y BIBLIOTECA. Es conveniente que los conozcas y utilices. A continuación te explicamos en qué consisten.

A) **LA EVALUACION:** El proceso de evaluación es sistemático, está constituido por los siguientes momentos:

1. **Evaluación «PREVIA»:** Es el primer momento del proceso, al ingresar el estudiante realiza esta evaluación con la finalidad de diagnosticar las características autodidácticas que posee, así como para elaborar su perfil de entrada.

2. **Evaluación «DIAGNOSTICA»:** A través de este momento de la evaluación se detectan los conocimientos que debe tener el estudiante para iniciar con éxito el aprendizaje de cada curso, así como los conocimientos que ya posee acerca de éstos.

Los resultados de este procedimiento determinarán las sugerencias de estudio y/o bibliografías necesarias para la corrección o prevención de dificultades en el aprendizaje, así como los comentarios en caso contrario, siempre de manera conjunta entre el estudiante y su asesor de curso.

3) **Evaluación «AUTO ADMINISTRABLE»:** El momento de evaluación llamado «AUTO ADMINISTRABLE» tiene propósitos formativos y su finalidad es retroalimentar al estudiante en cuanto al logro de los objetivos de cada unidad de aprendizaje; estos instrumentos están incluidos al final de cada unidad de los volúmenes como guía de auto evaluación. El resultado de esta evaluación indicará al estudiante la conveniencia de estudiar la siguiente unidad o repasar la misma.

Se recomienda que esta evaluación se realice inmediatamente después de terminar el estudio de cada unidad.

Cada una de las preguntas que integran estos instrumentos corresponden a los objetivos del curso, por lo cual es necesario que se respondan correctamente todas ellas antes de pasar a otra unidad.

4) **Evaluación «FORMATIVA GLOBAL»:** El momento de evaluación denominado «FORMATIVA GLOBAL» tiene los siguientes propósitos:

- Confrontar el aprendizaje de los conocimientos requeridos en el curso, a partir de criterios objetivos, con los conocimientos que has adquirido.
- Ofrecerte la oportunidad de detectar dónde no has logrado un aprendizaje suficiente.
- Posibilitar tu participación como evaluador de tu propio proceso de aprendizaje.

¿Cómo obtener la Evaluación Formativa Global?

Al terminar el estudio de cada uno de los volúmenes de los cursos elegidos solicita y recibe el cuaderno de evaluación formativa global. Junto con él se te entregará una hoja óptica para que en ella registres las respuestas.

Una vez que lo hayas contestado, preséntalo al asesor de las asignaturas, quien después de revisarlo, en forma individual o grupal, te dará orientaciones para satisfacer las deficiencias en los temas que así lo requieran; posteriormente se te entregará un comprobante con el cual podrás obtener el siguiente volumen del curso.

Es un requisito indispensable sujetarse a este procedimiento para poder recibir los volúmenes subsiguientes; al término de cada curso recibirás una constancia que te permitirá presentarte a la evaluación sumativa.

5) Evaluación «SUMATIVA»: Es el servicio que se ofrece al estudiante periódicamente para darle la oportunidad de demostrar que ha logrado los objetivos de cada curso.

El instrumento está integrado por reactivos de respuesta estructurada. La calificación y retroalimentación de este instrumento se hará en forma mecánica, por medio de computadora, lo cual implica que las respuestas serán registradas en hojas especialmente diseñadas para tal efecto.

Como producto de la evaluación sumaria se toman decisiones acerca de:

- La promoción del estudiante al siguiente curso.
- La continuación o modificación de las estrategias educativas.
- La eficiencia del proceso educativo en general.

6) Evaluación «TERMINAL»: El momento de la evaluación llamada «TERMINAL», como su nombre lo indica, es la última fase del proceso.

Es al final del estudio y la acreditación de todos los cursos del plan de estudios seleccionado por el estudiante, cuando la evaluación terminal cumple con sus dos objetivos:

- 1º La detección del nivel de eficiencia del estudiante al finalizar el plan de estudios.
- 2º Servir de instrumento para acreditar finalmente el grado académico del estudiante.

Cuando te encuentres en esta situación, consulta al asesor de pedagogía para que recibas orientaciones.

¿Cuál debe ser la actitud frente a la evaluación?

Es conveniente que observes una actitud realista ante las evaluaciones, fundamentada en el concepto que se tiene sobre la función primordial de esta actividad retroalimentadora del aprendizaje; en base a esto relaciónala con la utilidad que reporta al permitirte conocer los índices de avance, aprovechamiento y eficacia en tu forma de estudiar y, consecuentemente, en el aprendizaje.

Sugerencias de actividades a realizar antes de las evaluaciones formativa y sumativa.

- Realiza las actividades sugeridas en los volúmenes.
- Repasa las ideas y conceptos subrayados en el material de estudio.
- Relee los resúmenes.
- Elabora cuadros sinópticos de cada unidad, volumen o curso (según sea el momento de evaluación).
- Aclara los conceptos no entendidos recurriendo al asesor académico, bien en los círculos de estudio o en sesiones de estudio orientado.
- Selecciona el tiempo o período que le dedicarás a la evaluación.
- Solicita orientación al asesor, en el caso de la evaluación sumativa, sobre la oportunidad de presentarse a ella.

Al efectuar cualquier tipo de evaluación:

- Lee las instrucciones cuidadosamente.
- Efectúa una lectura general del contenido de esta.
- Contesta en primer lugar los reactivos sobre los cuales tienes pleno dominio. Te sugerimos contestar después las preguntas de mayor dificultad dedicándole un mayor tiempo para su comprensión.
- Realiza un repaso final para verificar que todas las preguntas hayan sido resueltas.

Es importante que antes de solicitar alguna evaluación sumativa te asegures de que ya cumpliste con los requisitos académicos administrativos necesarios, especialmente el relativo a la Evaluación Formativa Global.

RECUERDA QUE LA EVALUACION, TANTO LA AUTO ADMINISTRABLE COMO LA FORMATIVA GLOBAL, TIENDE A DESARROLLAR TU CAPACIDAD AUTOCRITICA PARA LOGRAR UN EFECTIVO APRENDIZAJE.

AUTOEVALUACION: El grupo deberá darse tiempo para autoevaluar cada una de las sesiones. La auto evaluación puede realizarse a través de algún instrumento preparado con anticipación, como cuestionarios, listas de cotejo, o bien mediante un diálogo dirigido.

De la determinación de objetivos surgirán los criterios apropiados para que el Círculo evalúe su funcionamiento y el aprendizaje de los contenidos.

Si se considera necesario, en esta etapa el Círculo puede recurrir al asesor para recibir orientación sobre la forma de efectuar las evaluaciones.

ASIGNACION DE NUEVOS OBJETIVOS Y TAREAS: Antes de dar por terminada una sesión, se deben fijar los objetivos de la próxima y acordar las nuevas tareas para la preparación de los temas de estudio.

EL CIRCULO DE ESTUDIO Y EL ASESOR: Los participantes del Círculo deben tener presente que el asesor está dispuesto a brindarles apoyo para la formación y organización del Círculo y ofrecerles orientación académica y metodológica en las sesiones de estudio.

ASESORIA:

- Especificación del tema o problema.

En esta etapa el grupo determina por consenso el tema o problema que ha de tratarse.

Para elegir los temas se recomienda:

- Realizar una revisión general de cada volumen.
- Determinar en grupo los temas que representen mayor dificultad para su aprendizaje.
- Plantear los problemas con preguntas concretas, que no se presten a confusión.
- Preparación individual:

Una vez que el tema o problema ha sido delimitado con precisión y claridad, cada uno de los Miembros del Círculo estudiará los puntos concretos para luego discutirlos en el grupo.

Si la preparación individual se realiza en la misma sesión, acordarán el tiempo suficiente para ella. Por lo general la preparación debe realizarse fuera de la sesión para que los integrantes del círculo puedan:

- Leer individualmente el tema en el volumen correspondiente.
- Acudir a la biblioteca para consultar las obras que puedan ampliar su información.
- Elaborar las fichas de contenido pertinentes.
- Registrar las ideas más importantes.
- Formular preguntas precisas sobre sus dudas.
- Precisar su opinión personal sobre temas discutibles.
- Elaborar materiales, gráficos y estadísticas. De esta manera se asegura una participación responsable de cada Miembro del círculo en la discusión.

Discusión en grupo

La discusión entre los estudiantes facilita el enriquecimiento intelectual y el logro de los objetivos para la sesión.

En el estudio de los temas es importante la discusión, pues propicia la actitud crítica frente al conocimiento, la apertura frente a las opiniones diferentes y la profundización en los temas estudiados.

Para facilitar su comprensión es conveniente que al iniciar la discusión se exponga, aclare y analice el contenido del tema; posteriormente se pueden criticar los diferentes enfoques sobre el tema estudiado y expresar las opiniones personales al respecto; y para finalizar deberán los estudiantes destacar los puntos más relevantes que se dieron en la discusión, de manera que se posibilite la elaboración de una síntesis personal o la inferencia de conclusiones.

Entre los Miembros del nuevo Círculo corriente el conocimiento del nombre, domicilio y actividades generales de cada persona.

Con base en la técnica aplicada, el estudiante que haya sido seleccionado como secretario para esta reunión, elaborará un directorio de sus compañeros para facilitar la comunicación.

Desarrollo de las sesiones

El funcionamiento de las sesiones del Círculo debe asegurar su eficacia. El uso de una metodología adecuada y flexible ayuda a lograr los resultados que se pretenden. Se sugieren las siguientes pautas:

- Determinación de los objetivos de aprendizaje.
- Determinar los propósitos de acuerdo a los objetivos y temas de los volúmenes es importante porque permite la identificación en un mismo esfuerzo, da sentido a las actividades que se realizan y evita que se hablen distintos lenguajes.

Si los propósitos se determinan con precisión se podrán estructurar adecuadamente las experiencias de aprendizaje, seleccionar las técnicas y procedimientos y establecer un control apropiado de las actividades.

- La formación
- La integración, organización, y
- El desarrollo de las sesiones posteriores.

Para que cada etapa se realice convenientemente, se sugieren algunas actividades.

- Formación

Puedes tomar la iniciativa de formar un Círculo de estudio auxiliándote con tus compañeros o con alguno de los asesores de la Unidad.

Las características que conviene tomar en cuenta al formar un Círculo de Estudio son las siguientes:

- * Conocimiento de intereses personales y académicos de los estudiantes que vayan a integrar el Círculo de Estudio.
- * Homogeneidad en los cursos que estudian.
- * Cercanía domiciliaria de quienes integrarán el Círculo.
- * Decisión de compromiso conjunto de formarlo.
- * Definición de las tareas que se requieren para integrar y organizar el Círculo.

- Integración y Organización

La integración y organización del Círculo de Estudio puede requerir de más de una sesión pues será necesario que se analicen y asimilen los propósitos, que se definan las características de la organización para, en base a esto, establecer de común acuerdo los criterios de trabajo, la programación y la calendarización de los temas que serán objeto de estudio.

Cuando los estudiantes, independientemente u orientados por el asesor, han establecido el compromiso conjunto de formar un Círculo de Estudio, fijarán la fecha y el lugar para la primera reunión.

En la primera reunión es conveniente que se promueva un ambiente informal que reduzca la inhibición y se seleccione la técnica de dinámica de grupos que permita un primer contacto positivo entre los Miembros del nuevo Círculo y el conocimiento del hombre, domicilio y actividades generales de cada persona.

- Facilitar la información:

El aprendizaje en el grupo generalmente se logra mediante el intercambio de información sobre el tema, de las experiencias de estudio y de los recursos utilizables, que constituyen en conjunto la parte medular de una sesión del Círculo de Estudio.

Este intercambio es muy importante. Existen dos formas de lograrlo: una es pedir información, es decir, solicitar datos que complementen el estudio personal, plantear dudas sobre el tema de estudio y comparar las conclusiones personales con las de los demás integrantes del grupo. La otra es ofrecer información, ya sea contestando las preguntas planteadas, aclarando las dudas y expresando directamente las ideas relevantes de un tema o las soluciones personales a los problemas específicos encontrados en los materiales de estudio. Esta función no puede surgir de la improvisación; por el contrario, requiere de una preparación cuidadosa estudio personal, elaboración de fichas de contenido, etc.

Propiciar el intercambio de opiniones

Aclarar la información

No basta el intercambio de opiniones o de experiencias de aprendizaje a la manera de lluvia de ideas; es necesario también que esta información se depure.

Los estudiantes que hacen aclaraciones favorecen la objetividad y permiten que la información cobre el valor que le corresponde a nivel de opinión o de conocimiento más sólido al contrastarlos con la realidad.

Funcionamiento

El funcionamiento del Círculo de Estudio varía de acuerdo con el desarrollo de las actividades. Sus etapas características son:

- Aumenta los recursos para la solución de problemas de estudio.
- Estimula el intercambio de ideas, información y sugerencias.
- Encauza la participación de cada uno de los estudiantes.
- Ayuda a la formación profesional del estudiante.
- Auxilia en la posibilidad de encontrar aplicación y significado a su aprendizaje en la vida profesional.
- Reduce el aislamiento del autodidacta.
- Amplía, profundiza y critica los contenidos programáticos, base de la actividad de estudio del grupo.

Organización

Para la organización de un Círculo de estudio, deben tomarse en cuenta ciertas funciones generales y las tareas que aseguren el logro de los objetivos de aprendizaje. Es importante que se establezcan normas de funcionamiento interno para regular el desarrollo de las sesiones dentro de la metodología participativa y el liderazgo compartido entendiendo éste último como enriquecimiento grupal a través de las aportaciones e interacciones de cada estudiante del grupo.

Existen funciones que los Miembros del Círculo deberán realizar para facilitar la participación de todos los Miembros en forma rotativa y de preferencia espontáneamente. Están determinadas, en cierto grado, por las cualidades y habilidades personales de los integrantes. Dichas funciones pueden ser las siguientes:

- Iniciar las sesiones.

De manera natural puede surgir una persona que facilita con algunas preguntas o sugerencias el inicio del trabajo.

- Cronometrar los tiempos dedicados a cada actividad.

Para permitir un mejor aprovechamiento de la sesión es conveniente, que algún integrante del grupo compruebe el tiempo utilizado en relación con el avance del trabajo.

- Reproducir y repartir los materiales de estudio.

De acuerdo con la organización del grupo, se notarán actividades tales como: selección, reproducción y distribución del material.

Características Generales

- El grupo se confiere a sí mismo una función específica: dedicarse a estudiar.
- La tarea común (estudiar) responde a los intereses y necesidades de aprendizaje de los integrantes.
- Los participantes se preocupan por su propia formación, así como la de los demás.
- El número de personas que lo integran es reducido.
- Los objetivos para cada sesión se determinan con claridad.
- Las decisiones se aprueban por consenso.
- El liderazgo en el grupo es compartido.
- La participación y la discusión son las técnicas más utilizadas.
- Se respeta el ritmo de aprendizaje de cada participante.
- Los participantes tienen libertad para organizarse y seleccionar los materiales de apoyo para su estudio.

Características particulares

- El Círculo aprovecha los servicios de bibliotecas y asesoría académica.
- Los integrantes basan su estudio en los volúmenes de los cursos, en guías de estudio orientado, en los textos complementarios sugeridos en ellos, así como en cualquier otro texto que complemente la información.
- Las sesiones pueden realizarse dentro o fuera de la ESCUELA JUDICIAL.
- En cada sesión se aplican las sugerencias para estudiar en forma autodidacta.

Las características particulares suponen ciertos requisitos que propician la eficacia de los Círculos de Estudio.

Requisitos

Los Círculos de Estudio cumplirán su función de apoyo didáctico en el aprendizaje si están acordes con un mínimo de requisitos tales como adecuada organización, liderazgo compartido y metodología participativa; otros de menor importancia como preparación académica homogénea, distribución adecuada del tiempo de estudio, asistencia regular y puntual de los participantes.

Ventajas

Acorde con las características y requisitos planteados, el Círculo de Estudio ofrece a sus integrantes las siguientes ventajas:

- El enriquecimiento de experiencias en los estudiantes.
- El ejercicio de la responsabilidad, la participación y el intercambio.
- La motivación basada en la relación de la persona con sus semejantes y con el saber.
- La utilización común de los recursos, capacidades y conocimientos.
- La relación de su formación e información con la realidad social y profesional.

Aunque existen muchas definiciones del Círculo de Estudio, según los objetivos de la ESCUELA JUDICIAL se lo define como:

- La reunión voluntaria de un grupo convencional de personas interesadas en el estudio de temas específicos y en la búsqueda de soluciones de problemas de aprendizaje con el propósito de aumentar, complementar, corregir, verificar y aplicar sus conocimientos.

A partir de esta definición, se establecen ciertos propósitos generales, pero se reconoce que en cada sesión los estudiantes deben determinar con claridad sus propios objetivos y funciones específicas.

Los propósitos del Círculo de Estudio son:

- Intercambiar experiencia de aprendizaje.
- Facilitar el intercambio de información sobre un determinado tema.
- Actualizar y profundizar los conocimientos adquiridos.
- Confrontar opiniones.
- Fomentar la participación en la búsqueda de soluciones a los problemas de estudio.
- Favorecer la realización de las actividades complementarias propuestas en los volúmenes y guías de estudio orientado.
- Propiciar la preparación personal para realizar la evaluación sumaria de un curso.
- Ejercitar a los participantes en las técnicas que favorecen al autodidactismo.
- Estimular la constancia del autodidacta en el estudio.
- Promover el desarrollo de habilidades, hábitos, destrezas y capacidades para el estudio.
- Relacionar el objeto de aprendizaje con situaciones de la vida cotidiana.

Estos propósitos generales se lograrán plenamente si los Círculos de Estudio cumplen con las características y los requisitos que se explican en los apartados siguientes:

- No pierdas de vista el objetivo de la sesión.
- Participa con planteamientos basados en lecturas personales.
- Respeta la opinión ajena.
- Toma en cuenta los intereses de cada persona.
- Respeta las decisiones grupales.
- Modifica y enriquece tus respuestas al cuestionario con los enfoques de los demás compañeros.
- Proporciona informaciones adicionales precisando las fuentes.
- Sintetiza la información e infiere conclusiones.
- Participa también en la evaluación tanto del aprendizaje alcanzado como del proceso utilizado en la sesión.
- Una vez terminada la sesión, es conveniente que autoevalúes tu propia intervención en las etapas de preparación, realización y evaluación para que tengas una retroalimentación que te ayude a aprovechar mejor la siguiente reunión de estudio orientado.

Círculo de Estudio

En este manual destacamos este medio de asesoría porque te permite mayor participación y la intervención del asesor en él eventual.

Generalidades, Definición y Propósitos

Este medio de apoyo está basado en la metodología participativa.

Una constante dentro de la metodología actual para la educación de adultos es la participación activa de los usuarios de cualquier sistema educativo, hecho que ha sido apoyado por la concepción del hombre como sujeto activo de su propia educación y aprendizaje.

Dentro de ella se puede enmarcar el Círculo de Estudio que permite:

- Una pedagogía basada en la selección de tiempo, recursos y técnicas para el estudio que consideren más adecuado a su realidad;
- La orientación de parte del asesor en el proceso de aprendizaje.
- La auto-evaluación como medio para reforzar, corregir sus estrategias de aprendizaje y desarrollar la actitud de autocrítica; y
- El desarrollo de la sociabilidad.
- El estudio orientado es el medio de apoyo al aprendizaje para la adquisición, ampliación y profundización de los temas esenciales de los cursos o en el desarrollo de habilidades para el estudio, a través de actividades grupales orientadas por el asesor. Por el tipo de temas tratados en el Estudio Orientado puede apreciarse su importancia no obstante las sesiones de Estudio Orientado se realizan posibilitando tu asistencia sin necesidad de haber acudido a las anteriores.

Los propósitos principales del Estudio Orientado son:

- Favorecer el análisis, la sistematización y la comparación de las técnicas de estudio que utilizas de manera individual o grupal.
- Buscar nuevos recursos didácticos que permitan el logro de los objetivos propuestos en cada curso.
- Contribuir a la comprensión de los contenidos programáticos.
- Promover el desarrollo de actitudes positivas hacia el trabajo en equipo y el intercambio de experiencias.
- Reafirmar los conocimientos adquiridos, mediante la discusión y la síntesis.
- Respetar los intereses individuales de los participantes.

La participación en una sesión de Estudio Orientado te exige ciertas actividades de preparación, realización y evaluación de la misma.

Para preparar tu participación es conveniente que:

- Consultes la programación de los Estudios Orientados.
- Selecciones las sesiones a que asistirás por convenir a tus intereses académicos.
- Estudies los antecedentes requeridos para el tema de la sesión.
- Leas el material indicado.
- Registres sugerencias, objeciones y dudas sobre el tema.
- Lleves el material indicado.
- Asistas puntualmente al lugar convenido para la sesión.

Durante la realización del Estudio Orientado procura:

- Atender a la introducción al tema que haga el asesor para que lo ubiques en el contexto del curso.
- Leer activamente los materiales indicados con base en el cuestionario que te da el asesor para que destiques los aspectos más importantes.
- Elaborar notas que te permitan participar en el intercambio de experiencias de aprendizaje.
- Reflexionar para ordenar tus ideas antes de contestar el cuestionario.
- Contestar de manera clara y concisa el cuestionario.
- Destacar los aspectos principales sobre lo que deseas orientación.
- Informar de los esfuerzos y actividades realizadas para la resolución de tu problema.
- Registrar las sugerencias que te parezcan más convenientes para la solución de tu consulta.
- Asegurarte que cuentas con nuevas alternativas de solución antes de terminar el diálogo con el asesor.

Después de entrevistarte con el asesor, procura efectuar de inmediato las actividades y sugerencias que hayas seleccionado por estar más acorde con tus posibilidades de tiempo y evalúa el resultado del diálogo que estableciste para que los futuros encuentros que tengas sean más provechosos.

ASESORIA GRUPAL

La asesoría grupal es la orientación que ofrece el asesor a un grupo de estudiantes, de manera que posibilite el intercambio de experiencias de aprendizaje entre ellos para que por sí mismos logren los objetivos de los cursos.

Este tipo de asesoría ofrece como ventajas generales:

- Propiciar el intercambio de experiencias de aprendizaje.
- Enriquecer el aprendizaje individual.
- Fomentar la discusión de distintos puntos de vista sobre un tema.
- Favorecer la actitud crítica frente al conocimiento y la realidad.

La asesoría grupal se ofrece mediante el Estudio Orientado y el Círculo de Estudio, cuando sus integrantes soliciten la participación del asesor.

El Estudio Orientado

El estudio orientado se plantea como una alternativa de trabajo de los estudiantes, bajo la supervisión directa del asesor.

En la entrevista podrás recibir sugerencias y alternativas para que resuelvas por ti mismo los problemas académicos. No esperes una clase sobre los problemas que plantees.

Las consultas que hagas al asesor en la entrevista pueden referirse a:

- la manera de nivelar tu carga académica
- la posibilidad de adquirir habilidades para el estudio.
- las dudas o problemas que se presenten en un tema de estudio.
- el enfoque del contenido en los volúmenes de un curso.
- la orientación que requieras para presentar las evaluaciones.
- la retroalimentación a la Evaluación Formativa Global.
- todos aquellos problemas que afecten el desarrollo del aprendizaje.

Los resultados del diálogo que establezcas con el asesor se verán enriquecidos si participas activamente en las tres etapas de la entrevista: preparación, realización y aplicación de las sugerencias en la misma.

La participación activa en la preparación de las entrevistas la manifiestas al:

- Cerciorarte previamente de haber seguido las instrucciones propuestas en los volúmenes.
- Realizar las actividades que consideraste como posible solución para el problema.
- Concretar tus problemas académicos en afirmaciones o preguntas claras y concisas que contengan los puntos relevantes del posible tema de consulta al asesor.
- Ubicar el motivo de la consulta con la unidad y tema de un volumen o con un tópico específico.
- Acudir a la entrevista con los materiales necesarios para apoyar tu consulta y elaborar las notas respectivas.

Durante la realización de la entrevista:

- Plantea tu consulta con claridad.
- Recuerda la diferencia entre oír y escuchar.

LA ASESORIA ACADEMICA

Para apoyar el aprendizaje se ofrecen servicios de asesoría académica por medio de los cuales recibirás orientaciones que te permitirán lograr los objetivos propuestos para cada curso.

La asesoría académica consiste en la orientación que se proporciona para que selecciones actividades, técnicas, recursos, distribución del tiempo y cargas académicas que te permitan mantener un impulso permanente en el aprendizaje, para lo cual la asesoría propicia una relación comunicativa de carácter educativo; sugiere, aclara, motiva y promueve en forma significativa el autodidactismo dentro de un ambiente adecuado para el intercambio de experiencias con los estudiantes.

Los materiales impresos están diseñados por los Docentes de la Escuela Judicial para posibilitar el logro de los objetivos de los cursos sin la obligación de asistir a la asesoría. No obstante, ésta se considera de suma utilidad para facilitar el aprendizaje.

Creemos haber ofrecido esta variedad de técnicas y procedimientos individualizados y grupales que faciliten la transferencia de los aprendizajes en las distintas dimensiones del alumno adulto de la futura Escuela Judicial.

AGRADECIMIENTO

El Consejo de Administración y Ejecución del Convenio de Reforma Judicial agradece la participación activa de las personas en las etapas de:

- A- Planificación:
 - Cristina Escobar Arza
 - Ramiro Barboza
 - Raúl Torres Kirmser
 - Julio Samaniego
- B- Ejecución:
 - Cristina Escobar Arza
 - Edgar A. Moreno Agüero
 - Encuestadores:
 - Atilio Rodríguez Britos
 - Marta Sandoval de Fretes
 - Mara Ladán Samceovich
 - Carolina Llanes
 - A los Magistrados Judiciales y del Ministerio Público de las circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- C- De apoyo:
 - Secretaría del Proyecto:
 - María Teresa de Garcete
 - Verónica Rey de Giménez
 - Fabiana Duarte
 - José Caballero
 - Marta T. Peralta de Páez
 - Víctor Maciel
 - Roberto D. Martínez
- D- Administración del Proyecto
 - Josefina Escobar de Glade

**Este Libro fué confeccionado en:
IMPRESOS TECNOGRAF
Febrero de 1994
Asunción - Paraguay**

270