

Reglamento General de la Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional del Organismo Judicial

ACUERDO NÚMERO 50-2014

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece la carrera judicial y que los ingresos, promociones y ascensos se harán mediante oposición, regulada por la ley de la materia.

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 41-99 del Congreso de la República, se emitió la Ley de la Carrera Judicial cuyo objeto es regular el ingreso, permanencia, promoción, ascenso, capacitación, disciplina y otras actividades de los jueces y magistrados, cualquiera que sea su categoría o grado, con el fin de garantizar su dignidad, independencia y excelencia profesional en el ejercicio de su función; y que la misma establece que los órganos responsables de la Carrera Judicial son: el Consejo de la Carrera Judicial, la Junta de Disciplina Judicial, las comisiones de postulación y la Unidad de Capacitación Institucional.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial y el Acuerdo número 166/013 de la Presidencia del Organismo Judicial, compete a la Corte Suprema de Justicia la emisión del reglamento específico de la Escuela de Estudios Judiciales Unidad de Capacitación Institucional del Organismo Judicial.

POR TANTO

Con base a lo considerado y de conformidad con los artículos: 205 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 53 y 54 inciso f) y 77 de la Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89 del

Congreso de la República; 12 de la Ley de Carrera Judicial, la Corte Suprema de Justicia, integrada como corresponde,

ACUERDA

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES, UNIDAD DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO JUDICIAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento regula la naturaleza, fines, organización, dirección y funcionamiento de la Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional del Organismo Judicial y establece las normas básicas de los planes y programas de formación, capacitación, actualización y especialización.

Artículo 2. Denominación. La Escuela de Estudios Judiciales es la Unidad de Capacitación Institucional del Organismo Judicial y se constituye en un instrumento que contribuye al desarrollo de la Carrera Judicial, manteniendo una oferta de programas de formación y capacitación integral. En lo sucesivo para identificarla, se empleará indistintamente la denominación “Escuela” o “Unidad”.

Artículo 3. Naturaleza. La Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional es el órgano encargado de planificar, ejecutar y facilitar la capacitación y formación técnica y profesional de jueces, magistrados, funcionarios, auxiliares judiciales y empleados administrativos del Organismo Judicial y otras personas u organizaciones relacionadas o interesadas en el sistema de justicia, con el fin de asegurar la excelencia y actualización profesional para el eficiente desempeño de sus cargos.

Artículo 4. Funciones. Son funciones de la Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional:

1. Realizar estudios para la detección de necesidades de formación y capacitación para jueces y magistrados, funcionarios y empleados del Organismo Judicial.

2. Planificar, con base a la detección de necesidades, la formación inicial, continua y de especialización de manera técnica y profesional para jueces, magistrados, funcionarios y empleados del Organismo Judicial y otras personas e instituciones relacionadas o interesadas en el sistema de justicia, contando para ese fin con jueces docentes y profesionales calificados, tecnología y métodos de enseñanza de vanguardia, investigación, alianzas estratégicas con instituciones académicas y personal comprometido.
3. Presentar ante el Consejo de la Carrera Judicial, para su aprobación, las políticas de la Escuela, el programa de trabajo respectivo y los diseños curriculares respectivos.
4. Ejecutar los planes y programas de formación inicial, continua y de especialización a que se refiere el numeral anterior, en las modalidades presencial, semipresencial y virtual.
5. Evaluar los planes, programas de estudio, desempeño docente, rendimiento académico y el impacto de la formación y capacitación, en concordancia con el modelo educativo por competencias.
6. Proponer a la Corte Suprema de Justicia, con el aval de la Cámara correspondiente, a los jueces de primera instancia y magistrados de las Salas de la Corte de Apelaciones y otros tribunales de igual categoría, para desempeñarse como docentes/investigadores por determinado período.
7. Definir el perfil y el proceso de selección del cuerpo docente externo especializado en cada materia para su contratación.
8. Promover el funcionamiento del área de investigación, para realizar estudios científicos sobre aspectos jurídicos, judiciales, sociales, administrativos, técnicos y otros de su competencia, que permitan coadyuvar con la administración de justicia y reforma judicial.
9. Establecer y proponer necesidades presupuestarias para determinar costos de formación y capacitación.
10. Publicar periódicamente la oferta académica de los procesos de formación y capacitación de la Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional.
11. Diseñar, aplicar y corregir la evaluación jurídica de los candidatos a aspirantes al cargo de juez, cualquiera que sea su categoría, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento.
12. Presentar ante el Consejo de la Carrera Judicial, informe del rendimiento académico obtenido por los aspirantes en los programas de formación inicial y, cuando lo requiera, de los participantes en los programas de formación continua y especialización.
13. Aprobar los programas de formación y capacitación que han de impartirse por la Escuela a requerimiento de instituciones nacionales e internacionales, coordinando la ejecución de los mismos.
14. Mantener relaciones de información y cooperación con instituciones educativas nacionales e internacionales, fomentando planes y programas de intercambio.
15. Definir la política integral relacionada con la elaboración, aprobación y ejecución de programas formación y capacitación académica, de acuerdo con los nuevos paradigmas curriculares.

16. Mantener el intercambio de información sobre programas, metodologías y sistemas de capacitación, como miembro de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales -RIAEJ-, del Centro de Capacitación Judicial para Centroamérica y el Caribe, de la Cumbre Judicial Iberoamericana y otras instituciones relacionadas con los procesos de formación y capacitación.
17. Velar por mantener la calidad de los Programas de Formación, con base en la legislación vigente nacional e internacional.
18. Publicar periódicamente artículos de interés jurídico, relacionados con el sistema de administración de justicia.
19. Llevar registro y control académico de todas las actividades realizadas por la Unidad.
20. Otorgar certificados, diplomas y reconocimientos correspondientes a los programas de formación, capacitación y de otras actividades académicas.
21. Emitir dictámenes académicos solicitados por jueces, magistrados, funcionarios y empleados del Organismo Judicial, para participar en eventos nacionales e internacionales.
22. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la ley o necesarias para el adecuado cumplimiento de su naturaleza.

Artículo 5. Sede. La Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional del Organismo Judicial, tiene su sede central en la ciudad capital y las delegaciones regionales en el lugar que designe la Presidencia del Organismo Judicial.

TÍTULO II

ESTRUCTURA DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES UNIDAD DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO JUDICIAL

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

Artículo 6. Órgano Superior. La Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional depende de la Presidencia del Organismo Judicial, siendo el órgano superior en la estructura orgánica de la misma. La Comisión Enlace de Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, es el órgano asesor en materia de formación y capacitación.

Artículo 7. Organización y Estructura. La Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional, está organizada de la forma siguiente:

Dirección de la Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional

Coordinación General

Consejo Académico

Consejo de Disciplina

Asesoría

Coordinación General

Coordinación de Programas de Formación

Coordinación Técnica

Coordinación Administrativa

Delegaciones Regionales

Coordinación de Programas de Formación

Programas de Formación Inicial

Programas de Formación Continua

Programas de Especialización

Cuerpo Docente

Coordinación Técnica

a. Unidad de detección de necesidades de capacitación

b. Unidad académico-investigativa y evaluación de impacto

c. Unidad de control y registro académico

d. Unidad de administración de sistemas informáticos

e. Asesoría pedagógica

f. Biblioteca

Coordinación Administrativa

Unidad de servicios financieros

Unidad de audiovisuales y suministros

Unidad de logística de eventos

Unidad de servicios administrativos

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN

Artículo 8. Dirección. Es la encargada de administrar y controlar el proyecto educativo institucional que implica la planificación, implementación, ejecución y evaluación de los programas de formación,

capacitación y perfeccionamiento judicial para el desarrollo del recurso humano del Organismo Judicial. La Dirección queda facultada para diseñar las atribuciones de los nuevos funcionarios que sean designados conforme las necesidades de la institución.

Artículo 9. Requisitos. Para optar al puesto de Director de la Escuela de Estudios Judiciales se requiere:

1. Ser guatemalteco de origen.
2. Ser Abogado y Notario, colegiado activo, con especialidad en alguna de las siguientes áreas: Recursos Humanos, Pedagogía, Administración Educativa, Psicología o similares, de preferencia con estudios de posgrado.
3. Contar con cinco años de ejercicio profesional relacionados con el área de capacitación, docencia universitaria o afines; y/o haber ejercido el mismo tiempo como juez o magistrado en el funcionamiento del sistema de administración de justicia.
4. Ser de reconocido prestigio, honorabilidad y competencia en sus actividades profesionales y académicas.

Artículo 10. Atribuciones. El Director de la Escuela, tiene las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y representar institucionalmente a la Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional en el ámbito nacional e internacional.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas y administrativas de la Escuela.
3. Integrar el Consejo de la Carrera Judicial de conformidad con lo establecido en la Ley de Carrera Judicial.
4. Ser enlace directo con escuelas judiciales de otros países, organismos internacionales e instituciones académicas, con el propósito de coordinar esfuerzos de cooperación y enriquecimiento de planes y programas utilizados en la formación y capacitación.
5. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar al personal de la Escuela y las gestiones administrativas que éste desarrolla, a fin de fortalecer la eficiencia en el desempeño de la Escuela.
6. Mantener comunicación y coordinación con los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, con el objeto de implementar las políticas públicas institucionales.
7. Coordinar, diseñar y supervisar la elaboración de un modelo de Proyecto Educativo de capacitación, formación y especialización basado en competencias que responda a las necesidades y demandas de formación del personal del Organismo Judicial.
8. Dirigir las políticas de difusión y comunicación de la Escuela a nivel institucional, nacional e internacional.

9. Gestionar y celebrar convenios con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales que coadyuven al cumplimiento de los fines y objetivos de la Unidad, previa autorización de la Presidencia del Organismo Judicial.
10. Dirigir la planificación, elaboración y ejecución del presupuesto de la Escuela, cuidando la eficiencia en el uso de los recursos asignados a la dependencia, en concordancia con el plan estratégico quinquenal del Organismo Judicial.
11. Presentar al Consejo de la Carrera Judicial, la propuesta de directrices, programas y políticas de la Unidad de Capacitación Institucional, para su aprobación.
12. Aprobar los proyectos y programas de trabajo de las distintas áreas de capacitación que integran la institución y su presentación, cuando corresponda, a los entes superiores.
13. Evaluar los programas de formación, capacitación, actualización y especialización, conjuntamente con las coordinaciones académicas y administrativas correspondientes.
14. Autorizar los libros y registros de control interno de la Escuela.
15. Evaluar diferentes metodologías de enseñanza-aprendizaje y proponer la implementación de aquellas que se adapten a los contenidos y circunstancias de cada actividad.
16. Analizar y establecer las normas generales y procedimientos de evaluación académica, para los participantes en las distintas actividades de formación, capacitación y especialización.
17. Evaluar el impacto individual, por dependencia e institucional del plan de capacitación y proponer las medidas correctivas que corresponda.
18. Rendir informes periódicos y especiales, cuantitativos y cualitativos, de las actividades realizadas.
19. Reportar a donde corresponde, los casos de ineficiencia, indisciplina del personal o cualquier otra situación que dificulte la consecución de los objetivos de la dependencia.
20. Designar integrantes para las comisiones especiales de asesoramiento, ejecución o evaluación.
21. Autorizar con su firma y sello los documentos que acrediten la participación en las actividades académicas de la Escuela.
22. Remitir al Consejo de la Carrera Judicial y Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, el informe de rendimiento académico de los aspirantes a jueces en los Programas de Formación Inicial.
23. Otras funciones y actividades que le sean asignadas, relacionadas con el cargo.

Artículo 11. Sustitución. En caso de ausencia temporal o definitiva del Director, las atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo serán asumidas por el Coordinador General.

Artículo 12. Consejo Académico. El Consejo Académico es la autoridad máxima de los Programas de Formación Inicial y Continua en el ámbito académico y disciplinario, se integrará por:

1. El Director de la Escuela de Estudios Judiciales, quien lo convoca, coordina y preside.

2. El Coordinador de Programas de Formación.

3. El Coordinador Técnico.

Conocerá sobre la admisibilidad del Recurso Académico de Apelación que se interponga en contra de lo resuelto en el Recurso Académico de Revisión y si procediere, nombrará la terna correspondiente; así también de los que se interpongan en contra de las sanciones que imponga el Consejo de Disciplina. Sus decisiones se tomarán por mayoría. En caso de ausencia de uno o más de sus miembros titulares el Director designará a los suplentes.

La conformación de este Consejo es de carácter transitorio, integrándose en el momento en que sea requerido.

Artículo 13. Consejo de Disciplina. El Consejo de Disciplina es la autoridad máxima de los Programas de Formación y Capacitación de la Escuela en materia disciplinaria, se integrará por:

1. El Coordinador General, quien lo convoca, coordina y preside;

2. El Coordinador Administrativo

3. Un Coordinador del curso que se imparte.

En caso de ausencia de uno o más de sus miembros titulares, el Director designará a los suplentes. La conformación de este Consejo es de carácter transitorio, integrándose en el momento en que sea requerido.

Las decisiones del Consejo de Disciplina, se tomarán por mayoría simple de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Recepción y conocimiento de la información pertinente relacionada con el caso concreto en reunión del Consejo de Disciplina.

2. Citación a las partes para que concurran el día y hora señaladas para la audiencia correspondiente.

3. Celebración de la audiencia y aporte de los medios de prueba respectivos.

4. Deliberación de los miembros del Consejo de Disciplina para el análisis y valoración de los medios de prueba aportados.

5. Resolver declarando falta de mérito o imponiendo la sanción correspondiente de conformidad con el Capítulo IV Título III de este Reglamento.

6. Consignación de la resolución en el acta respectiva, lectura y notificación de la misma.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 14. Coordinación General. Es la responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las coordinaciones que conforman la Escuela de Estudios Judiciales, Unidad

de Capacitación Institucional y asegurar los mecanismos de trabajo entre las coordinaciones bajo la concepción de un proyecto educativo institucional que se imparte en sede central y delegaciones regionales.

Artículo 15. Requisitos. Para optar al puesto de Coordinador General de la Escuela, se requiere:

1. Ser guatemalteco de origen.
2. Ser profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario, Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Psicólogo, Recursos Humanos o carrera afín al puesto, de preferencia con estudios de posgrado.
3. Ser colegiado activo.
4. Contar con cuatro años o más de experiencia laboral con funciones relacionadas con el puesto. Experiencia en manejo de personal o relacionados os proceso de formación y de capacitación de preferencia en instituciones públicas.
5. Ser de reconocido prestigio, honorabilidad y competencia en sus actividades profesionales y académicas.

Artículo 16. Atribuciones. El Coordinador General de la Unidad, tiene las siguientes atribuciones:

1. Sustituir en forma provisional al Director en caso de ausencia temporal o definitiva, en las atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo.
2. Asistir a las sesiones del Consejo de la Carrera Judicial en calidad de miembro suplente del Director.
3. Implementar las directrices y políticas de la Dirección y de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia para el adecuado funcionamiento de la Unidad.
4. Ser responsable, en calidad de suplente, de la firma, uso, manejo, control y liquidación del Fondo Rotativo Interno de la Unidad.
5. Convocar a jueces y magistrados, mediante transcripciones de acuerdos emitidos por la Corte Suprema de Justicia, para asistir a los programas y cursos de formación, capacitación, especialización y actualización.
6. Supervisar las actividades de las coordinaciones de programas de formación, técnica y administrativa.
7. Coordinar las delegaciones regionales de la Escuela y los programas o cursos que se desarrollen en las mismas.
8. Asistir a reuniones de trabajo con las autoridades y funcionarios del Organismo Judicial por el cargo y por delegación especial del Director.
9. Supervisar el diseño, aplicación y corrección de las evaluaciones jurídicas para los candidatos a participar en los programas de formación inicial para aspirantes a jueces de paz, de primera instancia, auxiliares judiciales y otros.

10. Supervisar el diseño, implementación, desarrollo y evaluación de los programas de formación inicial y de formación continua para funcionarios judiciales, auxiliares judiciales y personal administrativo y técnico.

11. Ser enlace directo entre la Unidad y las instancias cooperantes externas destinadas a los procesos de formación y capacitación.

12. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de la Escuela, Presidencia del Organismo Judicial, Corte Suprema de Justicia o las necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 17. Asesoría Jurídica. De conformidad con el Artículo 2, segundo párrafo del Acuerdo 166/013 de la Presidencia del Organismo Judicial, la asesoría jurídica tiene como función analizar los temas jurídicos que impliquen la participación de la Unidad de Capacitación Institucional y proponer al Director de dicha dependencia las acciones que en ley correspondan.

Artículo 18. Delegaciones Regionales. Las delegaciones regionales deben replicar los programas de formación y capacitación impartidos en la sede central de la Unidad de Capacitación Institucional en la región que les corresponde.

CAPÍTULO IV

COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Artículo 19. Coordinación de Programas de Formación. Es la responsable de desarrollar programas bajo un enfoque curricular basado en competencias profesionales para la formación y capacitación del personal del Organismo Judicial, tanto en el área jurisdiccional como administrativa, acordes a las necesidades de capacitación existentes, tanto en sede central como delegaciones regionales. Estará a cargo de la ejecución del programa permanente del Sistema de Integridad Institucional del Organismo Judicial – SIIOJ-. El cuerpo docente estará bajo la responsabilidad de esta coordinación.

Artículo 20. Requisitos. Para optar al puesto de Coordinador de Programas de Formación de la Escuela de Estudios Judiciales, Unidad de Capacitación Institucional se requiere:

1. Ser guatemalteco de origen.
2. Ser profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, licenciatura en Administración Educativa, Pedagogía o en carrera afín al puesto, de preferencia con estudios de posgrado.
3. Ser colegiado activo.
4. Contar con cuatro años de experiencia laboral en funciones relacionadas con el puesto, en el área de

programación de formación y capacitación de personal. Experiencia comprobable en administración educativa, así como en metodología y mecanismos para la evaluación educativa. Experiencia en manejo de personal.

5. Ser de reconocido prestigio y honorabilidad en sus actividades profesionales.

Artículo 21. Atribuciones. El Coordinador de Programas de Formación de la Escuela de Estudios Judiciales tiene las siguientes atribuciones:

1. Diseñar y planificar los programas de formación y capacitación con cada profesional encargado de áreas de capacitación.
2. Coordinar los programas de formación continua acompañando a los encargados responsables de cada programa de formación
3. Ser responsable de los programas de formación inicial para Aspirantes a Jueces de Paz y Jueces de Primera Instancia.
4. Enlace con las autoridades de la Unidad de Capacitación Institucional para los procesos de autorización de los programas de formación.
5. Rendir informes académicos a la Coordinación General de la Dirección.
6. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.
7. Acompañar el proceso de integración de los calendarios de actividades de formación y capacitación.
8. Supervisar y evaluar las actividades académicas.
9. Integrar ternas evaluadoras para la contratación docente.
10. Las demás que le sean asignadas por la ley o las necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 22. Programas de Formación. Están estructurados por niveles para organizar y dirigir la formación inicial, continua y de especialización, de manera que respondan a requerimientos específicos de formación inicial y capacitación continua de funcionarios judiciales, auxiliares judiciales y personal administrativo y técnico del Organismo Judicial.

Artículo 23. Encargado de Formación Inicial. Responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de formación inicial para jueces de paz y de primera instancia. Deberá ser guatemalteco de origen, profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario o carrera afín al puesto y colegiado activo.

Artículo 24. Encargado del Programa Permanente del Sistema de Integridad Institucional del Organismo Judicial -SIIOJ-. Responsable de ejecutar y evaluar las actividades realizadas dentro

del programa permanente del SIIOJ. Deberá ser guatemalteco de origen, profesional de las Ciencias Sociales y Humanísticas o carrera afín al puesto y colegiado activo.

Artículo 25. Encargado de Formación Continúa para Funcionarios Judiciales. Responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos académicos y administrativos de la formación continua para jueces y Magistrados y Jueces. Deberá ser guatemalteco de origen, profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario o carrera afín al puesto y colegiado activo.

Artículo 26. Encargado de Formación Continua para Auxiliares Judiciales: Responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos académicos y administrativos de la capacitación continua para Auxiliares Judiciales. Deberá ser guatemalteco de origen, profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario o carrera afín al puesto y colegiado activo.

Artículo 27. Encargado de Formación Continua para Personal Administrativo y Técnico. Responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos académico y administrativo de la capacitación continua para personal Administrativo y Técnico del Organismo Judicial. Deberá ser guatemalteco de origen, profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Psicólogo o carrera afín al puesto y colegiado activo.

Artículo 28. Encargado de Formación de Justicia Especializada con Enfoque de Género. Responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, y evaluar los procesos académicos y administrativos de los programas de especialización para personal de Justicia Especializada. Deberá ser guatemalteco de origen, profesional en el área social o humanística o carrera afín al puesto, de preferencia con estudios de postgrado en la temática de género o justicia especializada y colegiado activo.

Artículo 29. Encargado de los Programas de Especialización. Responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos académicos y administrativos de los programas de especialización para Jueces, Magistrados y personal administrativo y técnico. Deberá ser guatemalteco de origen, profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario o carrera afín al puesto de preferencia con estudios de maestría y colegiado activo.

Artículo 30. Cuerpo docente. Los docentes serán los responsables de facilitar el proceso de aprendizaje teórico y práctico en los programas de formación inicial y continua en cada disciplina.

Son docentes: a) Los jueces docentes/investigadores designados por la Corte Suprema de Justicia; b) Jueces docentes designados por la Escuela; y c) Docentes Externos, los profesionales especializados en cada materia y contratados por la Escuela y d) Los profesionales nacionales e internacionales invitados para el efecto.

CAPÍTULO V

COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 31. Coordinación Técnica. Es la responsable de detectar las necesidades de capacitación por medio de la elaboración de diagnósticos, incorporar herramientas didácticas innovadoras para el desarrollo de los programas establecidos y evaluar el impacto de los mismos.

Artículo 32. Requisitos. Para optar al puesto de Coordinador Técnico de la Escuela se requiere:

Ser guatemalteco de origen.

Ser Abogado y Notario o Licenciado en Administración Educativa o carrera afín al puesto, de preferencia con estudios de posgrado.

Ser Colegiado activo

Ser de reconocido prestigio y honorabilidad en sus actividades profesionales.

Artículo 33. Atribuciones. La Coordinación Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

Coordinar el diseño e implementación de la oferta académica de conformidad con los resultados del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación.

Dirigir la actividad académico-investigativa de los proceso de formación y capacitación de la Escuela.

Formular los mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación de impacto, para verificar la efectividad de los programas de formación y capacitación.

Velar por el adecuado funcionamiento del registro y control académico y el sistema de convocatoria y notificación de las actividades realizadas en la Escuela.

Coordinar adecuadamente el funcionamiento y administración de los sistemas informáticos de la Escuela, mediante la actualización de las actividades realizadas por la Escuela en la plataforma virtual de educación a distancia; asimismo, la diagramación y diseño de documentos académicos digitales y material gráfico institucional.

Asesorar y aprobar la metodología y mediación andropedagógica empleada en los diseños curriculares de módulos académicos, programas y cursos de formación y capacitación formulados por la Escuela.

Llevar control del calendario de los programas, módulos y cursos que se imparten en la Escuela.
Elaborar informes ejecutivos y estadísticos de los resultados del rendimiento académico.
Velar por el adecuado funcionamiento de la Biblioteca física y virtual de la Escuela.
Colaborar en las actividades de naturaleza técnica que le sean requeridas por la Dirección.
Las demás que le sean asignadas por la ley o las necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 34. Integración. La Coordinación Técnica estará integrada de la manera siguiente:

Unidad de Detección de Necesidades.

Unidad Académico-Investigativa y Evaluación de impacto.

Unidad de Registro y Control Académico.

Unidad de Administración de Sistemas Informáticos.

Asesoría Pedagógica.

Biblioteca.

Artículo 35. Unidad de detección de necesidades. Es la responsable de la planificación, organización, ejecución y control del proceso de detección de necesidades del recurso humano del Organismo Judicial.

Artículo 36. Unidad Académico-Investigativa y Evaluación de Impacto. Es la responsable de ejecutar el monitoreo de las actividades académicas, la investigación jurídica y la evaluación de impacto de la oferta académica de la Escuela.

Artículo 37. Unidad de Registro y Control Académico. Es la responsable de llevar control sistematizado de todas las convocatorias, capacitaciones y participantes, con el propósito de contar con información estadística necesaria y preparar constancias y certificaciones de créditos académicos e informes estadísticos de los distintos programas de formación y capacitación organizados por la Unidad y otras instituciones cooperantes nacionales e internacionales.

Artículo 38. Unidad de Administración de Sistemas Informáticos. Es la responsable de administrar las plataformas virtuales de educación a distancia, sitio web, y de evaluaciones; asimismo, diagramar y diseñar documentos académicos digitales y material gráfico institucional.

Artículo 39. Asesoría pedagógica. Es responsable de revisar y mediar didácticamente los módulos académicos de conformidad con la metodología andragógica y las directrices de la Coordinación Técnica.

Artículo 40. Biblioteca. Es la responsable de administrar la biblioteca física y alimentar documentalmente la virtual, así como brindar apoyo bibliográfico y documental a los usuarios.

CAPÍTULO VI

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 41. Coordinación Administrativa. Es la responsable de coordinar y supervisar las actividades de soporte administrativo, mediante la realización de las acciones necesarias para proveer los insumos materiales, financieros y de equipamiento requeridos para llevar a cabo las actividades que se desarrollan en la Unidad.

Artículo 42. Requisitos. Para optar al cargo de Coordinador Administrativo de la Escuela se requiere:

- Ser guatemalteco de origen.
- Ser profesional de la Administración de Empresas, Economía, Auditoría, Ingeniería Industrial o carrera afín al puesto, de preferencia con estudios de posgrado.
- Ser colegiado activo.
- Contar con cuatro años o más de experiencia laboral en funciones relacionadas con el puesto y experiencia en el manejo de personal.
- Ser de reconocido prestigio y honorabilidad en sus actividades profesionales.

Artículo 43. Atribuciones. La Coordinación administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- Coordinar y supervisar las actividades de soporte administrativo.
- Planificar, organizar, dirigir, evaluar y supervisar el desarrollo de las actividades administrativas de la Escuela.
- Brindar asesoría y apoyo en la materia administrativa y financiera a todas las coordinaciones y áreas que integran la Escuela.
- Administrar efectivamente los recursos asignados a la Escuela.
- Proponer y apoyar en la formulación de términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios.
- Elaborar el Plan Operativo y el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad de acuerdo con los lineamientos institucionales y bajo la coordinación de Dirección.
- Coordinar la administración adecuada del fondo rotativo interno asignado a la Escuela, con el objeto de contar con la disponibilidad inmediata de fondos para la ejecución de los gastos requeridos.
- Monitorear la calidad de los servicios que se prestan en la Escuela, coordinando la provisión de los insumos solicitados y el material necesario requerido, para la realización de las actividades de formación y capacitación.

Coordinar los servicios requeridos en los diferentes procesos de formación y capacitación a nivel nacional e internacional, así como la atención y protocolo en los diferentes eventos académicos implementados por la Escuela.

Supervisar el mantenimiento adecuado de las instalaciones, equipo, vehículos y mobiliario de la Escuela para el desarrollo de las actividades de formación y capacitación.

Las demás que le sean asignadas por ley o las necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 44. Integración. La Coordinación Administrativa está integrada de la manera siguiente:

Unidad de servicios financieros.

Audiovisuales y Suministros.

Logística de eventos.

Servicios administrativos.

Artículo 45. Unidad de Servicios Financieros. Es la responsable de velar por el correcto y adecuado manejo del fondo rotativo interno de la Escuela, que permita contar con la disponibilidad inmediata de fondos para ejecutar gastos, cuya urgencia y monto requiera de un procedimiento de pago.

Artículo 46. Audiovisuales y Suministros. Es responsable de proporcionar los insumos audiovisuales solicitados y suministrar al personal de la Escuela, el material necesario que sea requerido, para la realización de las actividades de formación y capacitación.

Artículo 47. Logística de Eventos. Es responsable de planificar, organizar, coordinar, monitorear y evaluar los servicios de alimentación y hospedaje en los diferentes eventos de formación y capacitación a nivel nacional, así como organizar el desarrollo de atención y protocolo de los diferentes eventos académicos que implementa la Escuela.

Artículo 48. Servicios Administrativos. Es responsable de velar por el mantenimiento adecuado de las instalaciones, equipo, vehículos y mobiliario de la Escuela y brindar los servicios requeridos para el desarrollo de las actividades de formación y capacitación.

TÍTULO III

PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

CAPÍTULO I

PROGRAMAS

Artículo 49. Programas de Formación Inicial. Son los programas de formación académica que desarrollan conocimientos jurídicos, actitudes, destrezas y habilidades de los aspirantes a jueces de paz, de primera instancia y justicia especializada. De conformidad con la Ley de la Carrera Judicial, tendrán una duración mínima de seis meses y se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento y en las Normas Generales y de Evaluación de los Programas de Formación de la Escuela de Estudios Judiciales.

Para la evaluación de los aspirantes al cargo de juez, cualquiera que sea su categoría, se procederá al diseño de las pruebas según los temarios respectivos y se aplicarán a los candidatos según nómina enviada por el Consejo de la Carrera Judicial. Posterior a la corrección, se remitirá la nómina al citado Consejo para que proceda a notificar. En caso de reprobar la evaluación jurídica en plataforma educativa, el candidato podrá solicitar revisión ante el Director de la Escuela.

de conformidad con lo establecido en las Normas Generales y de Evaluación de los Programas de Formación de la Escuela de Estudios Judiciales.

El diseño curricular de los programas de formación inicial incluirá los contenidos básicos para el ejercicio de la función jurisdiccional, de acuerdo con las nuevas metodologías de enseñanza.

Artículo 50. Programas de Formación Continua. Consisten en la capacitación académica, que de manera estructurada y permanente, desarrollan los conocimientos, actitudes y destrezas de jueces, magistrados, auxiliares judiciales y personal administrativo y técnico en servicio del Organismo Judicial y otras personas u organizaciones interesadas o relacionadas en el sistema de justicia. Incluyen la actualización en el conocimiento, comprensión y aplicación de nuevas leyes, reformas y/o modificaciones de la legislación guatemalteca.

Artículo 51. Programas de Especialización. Son los programas permanentes por medio de los cuales se especializa a jueces, magistrados, funcionarios y empleados del Organismo Judicial, en las materias relacionadas con la función jurisdiccional específica que desempeñan dentro de la administración de justicia.

Artículo 52. Programa Permanente del Sistema de Integridad Institucional del Organismo Judicial -SIIOJ-. Es el programa permanente que incentiva la generación y construcción del recurso humano del Organismo Judicial, con el propósito de mejorar estándares de vida y desempeño en los niveles laboral, institucional, personal, familiar y social. Constituye una política institucional integral, que involucra a todo el personal y está orientada al cumplimiento de la misión, visión y normas de comportamiento ético de la institución.

CAPÍTULO II

CUERPO DOCENTE

Artículo 53. Docentes. Tendrán a su cargo los cursos de los programas de formación en cada disciplina, constituyendo la red de formadores de la Escuela, quienes recibirán capacitación metodológica, didáctica y virtual, la cual es obligatoria para el desempeño de la función docente, clasificándose de la forma siguiente:

Jueces Docentes/Investigadores designados por la Corte Suprema de Justicia.

Jueces Docentes de los diferentes ramos jurisdiccionales e invitados por la Dirección.

Docentes externos especializados en cada materia y contratados por la Escuela.

Los profesionales nacionales e internacionales invitados para el efecto.

Artículo 54. Jueces docentes/investigadores. Está conformada por jueces y magistrados calificados y designados por la Corte Suprema de Justicia, que asumen la función de jueces docentes/investigadores para apoyar la actividad académica, con énfasis en la práctica jurisdiccional.

Artículo 55. Jueces Docentes. Son jueces y magistrados que ejercen en los diferentes ramos jurisdiccionales, invitados por la Dirección para impartir cursos dentro de los diferentes programas de formación de la Escuela.

Artículo 56. Requisitos. Para ser juez docente se requiere:

Ejercer la judicatura.

Poseer experiencia en docencia en la rama del derecho afín al contenido de la actividad académica a desarrollar.

No haber sido sancionado por la Junta de Disciplina Judicial.

Artículo 57. Docentes Externos. Los docentes externos de la Escuela son profesionales especializados en cada materia, contratados por la Dirección para impartir cursos, debiendo cumplir con los requisitos y procedimientos de contratación.

Artículo 58. Requisitos. Para ser docente externo se requiere:

Ser especialista en la actividad académica a desarrollar.

Colegiado activo.

Poseer experiencia en docencia universitaria.

Ser de amplia y reconocida experiencia académica y profesional.

Suscribir el contrato de servicios de capacitación respectivo.

Artículo 59. Profesionales nacionales e internacionales. Participarán como docentes los profesionales nacionales e internacionales invitados por el Organismo Judicial, la Corte Suprema de Justicia, la Escuela de Estudios Judiciales y las instituciones cooperantes.

Artículo 60. Coordinador de Curso. Es responsable de coordinar el desarrollo académico del curso asignado dentro de los programas de formación, revisar los contenidos, mantener comunicación con los docentes, participar y dar seguimiento a las actividades académicas presenciales y semipresenciales que se desarrollen, de conformidad con el instructivo correspondiente. Integrará el Consejo de Disciplina cuando sea requerido por la Coordinación General.

CAPÍTULO III

PARTICIPANTES

Artículo 61. Participantes. La Escuela brinda capacitación técnica y profesional a jueces, magistrados, funcionarios, auxiliares judiciales y empleados del Organismo Judicial y otras personas u organizaciones relacionadas o interesadas en el sistema de justicia, con el fin de asegurar la excelencia y actualización profesional para el eficiente desempeño de sus cargos.

Artículo 62. Régimen de los participantes. Los participantes están sujetos a las leyes, reglamentos, disposiciones y directrices académicas y administrativas de la Escuela.

Artículo 63. Aspirantes en los Programas de Formación Inicial para Jueces de Paz y de Primera Instancia. Los aspirantes a jueces de paz y de primera instancia, están sujetos a lo establecido en el

presente Reglamento, Normas Generales y de Evaluación de los Programas de Formación y Contrato de Estudios suscrito con el Organismo Judicial.

Artículo 64. Obligaciones de los participantes. Son obligaciones de los participantes en los cursos y actividades de la Escuela:

Asistir en forma regular y atender los horarios establecidos. En caso de ausencia, presentar a la Dirección, la justificación por escrito, con visto bueno del jefe inmediato, si lo tuviere, a excepción de los participantes del Programa de Formación Inicial.

Aprovechar al máximo su participación en los cursos y someterse a las pruebas o evaluaciones, según sea el caso.

Utilizar con racionalidad y cuidado los recursos de la Escuela y sus instalaciones.

Colaborar con la Escuela, aportando sugerencias que coadyuven a mejorar los programas de formación y capacitación.

Atender todas las disposiciones de carácter administrativo que dicte la Dirección de la Escuela.

Los aspirantes de los Programas de Formación Inicial deberán participar en la Estancia Judicial, Práctica Judicial Tutelada e Investigación Jurisdiccional de conformidad con lo establecido en los instructivos correspondientes.

CAPÍTULO IV

NORMAS DISCIPLINARIAS

Artículo 65. Ámbito de aplicación. Las normas disciplinarias a que se refiere este capítulo se aplicarán exclusivamente a los participantes durante el desarrollo de los programas de formación y capacitación ofrecidos por la Escuela.

Artículo 66. Faltas. Constituyen faltas las infracciones que por acción u omisión cometan los participantes de los Programas de Formación y que estén previstas en el presente reglamento.

Artículo 67. Órgano sancionador. El Consejo de Disciplina es el órgano al que compete imponer y aplicar las sanciones por faltas cometidas por los participantes de los Programas de Formación, respetando siempre el principio del debido proceso y para lo cual deberá quedar constancia escrita de todo lo actuado. En los casos de Formación Inicial, toda sanción que sea impuesta se consignará en el informe académico final correspondiente.

Artículo 68. Grados de las faltas.

Las faltas pueden ser:

Leves

Graves y

Gravísimas

Artículo 69. Faltas leves. Son faltas leves las siguientes:

Usar teléfono celular en el transcurso de la clase o en cualquier espacio cerrado en donde se interrumpa la labor de capacitación o cualquier actividad académica.

Introducir o ingerir alimentos, bebidas o goma de mascar en clase.

Conversar o distraer de cualquier forma la atención del docente y participantes durante el desarrollo de la clase.

Leer en clase material ajeno a la misma.

Salir o entrar al salón de clase sin permiso del docente, una vez que ésta se haya iniciado.

Estacionar el vehículo en lugar prohibido.

No vestir con el decoro debido.

No entregar los trabajos en la fecha indicada por el docente.

No presentarse puntualmente a exámenes, pruebas, comprobaciones o cualquier actividad que programe la Escuela, ya sea dentro de las instalaciones o fuera de ellas y en horarios diferentes a los establecidos, sin la justificación suficiente.

No portar el gafete de identificación personal como participante en programa de capacitación.

Artículo 70. Sanciones por faltas leves. Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal, dejando constancia escrita en el registro personal respectivo. Las infracciones por faltas leves que cometan se harán del conocimiento del Consejo de Disciplina por el docente del curso o por la autoridad administrativa respectiva.

Artículo 71. Faltas graves. Son faltas graves las siguientes:

Mostrar conducta irrespetuosa de palabra o de hecho ante cualquier miembro del cuerpo docente y participantes de Programas de formación, funcionario o empleado de la Escuela de Estudios Judiciales. Causar daño a los textos de la Biblioteca, mobiliario o equipo de la Escuela, ya sea por mal uso o por negligencia o intencionalmente.

No acatar en forma reiterada las instrucciones emanadas de los docentes o del personal administrativo de la Escuela.

No entregar dentro del plazo estipulado la ficha de identificación personal o cualquier documentación requerida por las autoridades del Programa.

Mantener o entablar relaciones afectivas con sus compañeros o compañeras, que puedan provocar algún problema de carácter sentimental.

Copiar de otros participantes durante cualquier evaluación o prueba individual.

Presentar trabajos copiados de otro u otros participantes o de internet, sin hacer un resumen, paráfrasis y/o aporte personal.

Artículo 72. Sanciones por faltas graves. Las faltas graves se sancionarán con amonestación escrita que se agregará al expediente respectivo. Las infracciones por faltas graves que cometan los participantes, se pondrán en conocimiento del Consejo de Disciplina, por parte del docente del curso o por la autoridad administrativa respectiva.

Artículo 73. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:

Ingresar a las instalaciones de las sedes de la Escuela de Estudios Judiciales o en lugares donde se desarrollen cursos de capacitación, con armas de fuego o con cualquier tipo de arma.

Presentarse a las clases bajo efectos de licor, drogas o estupefacientes.

Utilizar o consultar durante el desarrollo de las evaluaciones de los cursos, notas, fichas y cualquier documento que por la naturaleza de la prueba y conforme a las instrucciones del docente, no fueren permitidas.

Acumular tres faltas leves durante el desarrollo del Programa.

Toda acción u omisión realizada por cualquier participante dentro de las instalaciones de la Escuela de Estudios Judiciales o fuera de ella, que por su gravedad, a juicio del Consejo de Disciplina y de conformidad con los principios generales del Derecho y las Normas de Comportamiento Ético, que afecten la imagen y prestigio de la Escuela de Estudios Judiciales y/o del Organismo Judicial.

Artículo 74. Sanciones por faltas gravísimas. Las faltas gravísimas se sancionarán con el retiro definitivo del Programa, en cualquiera de sus distintas modalidades de formación, lo cual informará de manera inmediata la Dirección de la Escuela al Consejo de la Carrera Judicial, cuando corresponda, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Las sanciones por faltas gravísimas, se impondrán con base en el informe circunstanciado del docente o del personal administrativo de la Escuela, que hubiese tenido conocimiento del hecho y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 13 de este Reglamento, que comprende el derecho de audiencia.

Toda incidencia dentro de este procedimiento deberá consignarse por escrito para la formalización del expediente respectivo. Cualquier sanción que sea impuesta se consignará individualmente en la sección específica disciplinaria del Registro y Control Académico de la Escuela y en el Informe Académico final que alude el artículo 67 de esta normativa.

CAPÍTULO V

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 75. Recurso Académico de Revisión. El participante del Programa de Formación de la Escuela, que se considere afectado por algún resultado o evaluación dentro del Programa en cualquiera de sus modalidades, solicitará por escrito o por vía electrónica, la revisión ante el docente titular del curso con copia a la Dirección, dentro de los tres días siguientes a partir de la publicación de la calificación de que se trate.

La revisión deberá seguir el procedimiento siguiente:

En un plazo máximo de cinco días hábiles de recibida la solicitud de revisión, el docente la practicará en presencia del solicitante y del coordinador del curso, y en el caso que la inconformidad provenga de tareas virtuales estará presente en la revisión la persona a cargo de la Plataforma Educativa.

Se realizará sobre el cuadernillo de evaluación, trabajos escritos o en tareas de la plataforma que hubiere causado la inconformidad.

El docente faccionará acta de la revisión practicada.

El docente, en el caso que proceda, modificará y razonará el cuadro de notas que hubiere entregado a la Escuela, adjuntando el acta de la revisión para proceder a su publicación.

El resultado no puede ser menor de la calificación impugnada y deberá ser notificada por escrito a la Dirección el mismo día en que se realice.

Contra lo resuelto por el docente, procederá el Recurso Académico de Apelación ante el Consejo Académico.

Artículo 76. Recurso Académico de Apelación. El participante de los Programas a quien le perjudique el resultado del Recurso Académico de Revisión, podrá apelar y manifestar su agravio ante el Consejo Académico, con base en el procedimiento siguiente:

Se interpondrá en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de haber sido notificado ante la Dirección de la Escuela.

El Director de la Escuela procederá a integrar el Consejo Académico de conformidad con el Artículo 12 de este Reglamento.

Si fuere admitido para su trámite, el Consejo Académico en un plazo de dos días, señalará día y hora al interponente para que comparezca y manifieste su agravio.

El Consejo Académico podrá solicitar a expertos, los dictámenes que considere necesarios.

El Consejo Académico deliberará y emitirá la resolución correspondiente notificando de la misma al solicitante, de conformidad con el principio del debido proceso.

De todo lo actuado se dejará constancia por escrito y contra lo resuelto no cabrá recurso alguno.

Al declararse sin lugar la apelación y la misma procediera por haber reprobado el curso, la Dirección de la Escuela, informará al Consejo de la Carrera Judicial si fuere el caso, para que se proceda con el retiro definitivo del aspirante a Juez dentro del Programa de Formación Inicial correspondiente.

Artículo 77. Recurso Disciplinario de Apelación. El participante de los Programas de Formación, que en materia de faltas se considere afectado por alguna sanción impuesta por el Consejo de Disciplina, podrá interponer Recurso Disciplinario de Apelación ante el Consejo Académico, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de haber sido notificado. El Consejo Académico confirmará, modificará o revocará la sanción dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber recibido la solicitud de conformidad con el principio del debido proceso.

Contra lo resuelto no cabrá recurso alguno. Cuando proceda el retiro definitivo del aspirante la Dirección informará al Consejo de la Carrera Judicial para que proceda de conformidad con la ley.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 77. Normativas. La Dirección de la Escuela queda facultada para emitir y aprobar las normativas que fueren necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones.

Artículo 78. Organigrama y Manual de Funciones y Manual de Procedimientos. Para la debida aplicación de este reglamento, la Dirección de la Escuela queda facultada para emitir los manuales de funciones y procedimientos.

Artículo 79. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente reglamento, se someterán al conocimiento del Director de la Escuela, quien lo someterá a consideración de las autoridades correspondientes.

Artículo 80. Derogatorias. Queda derogado el Acuerdo número: 13/98 de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia y todas las disposiciones de igual, análoga o inferior jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Artículo 81. Vigencia. El presente reglamento entra en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Centro América Oficial.

Dado en la ciudad de Guatemala, en el Palacio de Justicia, el ocho de octubre de dos mil catorce.

COMUNÍQUESE,

José Arturo Sierra González, Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia; Erick Alfonso Álvarez Mancilla, Magistrado Vocal Primero; Gabriel Antonio Medrano Valenzuela, Magistrado Vocal Tercero; Gustavo Adolfo Mendizábal Mazariegos, Magistrado Vocal Cuarto; Héctor Manfredo Maldonado Méndez, Magistrado Vocal Quinto; Rogelio Zarceño Gaitán, Magistrado Vocal Sexto; Juan Carlos Ocaña Mijangos, Magistrado Vocal Séptimo; Luis Alberto Pineda Roca, Magistrado Vocal Octavo; Mynor Custodio Franco Flores, Magistrado Vocal Noveno; Ervin Gabriel Gómez Méndez, Magistrado Vocal Décimo; Luis Arturo Archila L., Magistrado Vocal Duodécimo; Dimas Gustavo Bonilla, Magistrado Vocal Décimo Tercero; Erwin Iván Romero Morales, Magistrado Presidente, Sala Cuarta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. María Cecilia de León Terrón, Secretaria de la Corte Suprema de Justicia.