

CURSO DE FORMACIÓN SOBRE LA LEY 2080 DE 2021

(Resolución PCSJSR21-048 de 24 de mayo de 2021 del Consejo Superior de la Judicatura)

GUÍA DEL DISCENTE

Estimado Discente.

Este documento es un medio para orientar su trabajo durante el desarrollo del presente Curso de Formación. Con él pretendemos suministrar una guía “paso a paso” acerca de las actividades que deberá desarrollar, de principio a fin, en relación con tres aspectos: metodológico, de contenido y tecnológico.

1. METODOLOGIA.

El presente Curso se encuentra fundamentado en el documento “Modelo pedagógico 2020” de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, cuyo texto puede ser consultado en el siguiente vínculo https://escuelajudicial.ramajudicial.gov.co/sites/default/files/Modelo-PedagOgico-2020-EJRLB_adc.pdf

De su lectura, podemos destacar tres aspectos que resultan pertinentes con la actividad que desarrollaremos durante el curso, y que debe reflejarse en la práctica: 1) el conocimiento se construye; 2) el conocimiento debe ser integral; y 3) el conocimiento que se construye en la Escuela Judicial corresponde a la educación para adultos o andragogía.

La primera idea (el conocimiento se construye), implica que el saber no está dado ni en un lugar determinado. Este se elabora, en buena medida, por el Formador y por los

Discentes en una relación horizontal y dialógica. No se transmite, en la idea clásica Profesor-alumno. Sus características son el respeto por la opinión ajena y por la exposición ordenada y fundamentada de los planteamientos.

La segunda idea (el conocimiento es integral), implica que el proceso educativo supone la interacción de seres humanos. En consecuencia, debe estar caracterizado por un contexto de valores y por el reconocimiento de las emociones humanas en el aula virtual (el Ser), comprende el estudio de conceptos y teorías (el Conocer) y su aplicación práctica a la resolución de problemas concretos (el Hacer).

La tercera idea (andragogía), significa reconocer que estamos ante un grupo calificado. Con conocimiento y experiencia. Estos elementos son el punto de partida y el eje central del proceso de conocimiento. Queremos provocar tensiones cognitivas, inquietantes del pensamiento, en un marco que incentive la participación del Discente en la comprensión e interpretación de la ley.

2. CONTENIDO DE LAS MESAS DE ESTUDIO.

El Curso de Formación tiene una intensidad de 100 horas. Dividido en la siguiente forma: 48 horas sincrónicas que se desarrollarán en seis Mesas de Estudio de ocho (8) horas cada una durante dos días (en horario: 8:00 am-12:00m) los días fijados en el cronograma; y 52 horas asincrónicas (en las que el Discente no se encuentra "en línea"), que se desarrollarán en la forma en que se indica en el numeral 3 del presente documento.

Los Discentes de la capacitación serán servidores y servidoras judiciales en cargos de planta de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y procuradores judiciales en asuntos administrativos y sustanciadores de dichas procuradurías.

Para el desarrollo del presente Curso, contaremos con la orientación de Formadores y formadoras de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y del Instituto de Estudios del Ministerio Público de las más altas calidades, que han sido seleccionados luego de una convocatoria dirigida a funcionarios judiciales y procuradores judiciales administrativos con experiencia jurídica y docente, que ofrecen de manera voluntaria y ad honórem su trabajo.

3. ESQUEMA DE LAS MESAS DE ESTUDIO

Las Mesas de Estudio (48 horas de tiempo asincrónico) tienen el siguiente esquema.

Primero: Un video que analiza los conceptos esenciales de la temática por abordar en la mesa respectiva, presentado por un consejero (a), ex-consejero (a) de Estado o doctrinante. El manejo técnico de este video se mostrará en la mesa preparatoria respectiva.

La duración aproximada de estos videos oscila entre 20' y 30'.

Segundo: Un Flujograma que presenta un esquema general de la temática a tratar, mostrando las etapas y eventualidades del tema procesal que se estudiará en el taller. El propósito del mismo es que los Discentes tengan una mirada de conjunto sobre los asuntos objeto de análisis.

Está previsto que la explicación del Formador sobre el particular dure entre 15' y 20'.

Tercero: Un taller de casos o de identificación de normas o de formulación de preguntas. Constituye el esfuerzo pedagógico central. En él se plantearán los principales problemas procesales. Las preguntas del taller se entregarán a los y las Discentes el día anterior a la realización de la mesa de estudio con el fin de que puedan familiarizarse con las mismas y avanzar en su respuesta, lo que sería de mucha utilidad para agilizar el desarrollo de la Mesa de Estudio respectiva.

- **Está previsto que el taller se desarrolle de la siguiente manera.**

Una breve introducción por parte del Formador, indicando las temáticas que se abordarán en el mismo, destacando la importancia que tiene y la metodología de casos o preguntas que buscan abordar los problemas procesales críticos.

A continuación, se invitará a los y las Discentes a reunirse en grupos de trabajo de 5 personas cada uno. Para tal efecto el Formador utilizará la función Salas de la plataforma Microsoft Teams, a fin de conformar los grupos de trabajo. En dichos grupos de trabajo se resolverán las preguntas del taller y se designará un Relator por grupo para presentar, en el momento indicado, la respuesta que solicite el Formador.

Después de lo anterior, utilizando la misma función de Salas de Microsoft Teams el Formador o Formadora llamará a la reunión Plenaria con el fin de que los grupos expongan, a través del Relator designado, la respuesta a la pregunta que solicite el Formador. Una vez presentada y sustentada debidamente la respuesta, el Formador deberá preguntar si hay otro grupo que tenga una respuesta distinta. Si no hay una opinión diferente, solicitará a otro grupo que suministre nuevos argumentos en favor de la misma respuesta.

A continuación, el Formador o Formadora (utilizando la presentación de Prezi) leerá la pregunta y sustentará la respuesta suministrada por la Escuela Judicial. La función de esta respuesta es ratificar el punto de vista expresado o suscitar un debate abierto entre todos los Discentes. Este es uno de los momentos más valiosos.

El taller finalizará con un cierre conceptual de 10' en el que el Formador o Formadora destacará aquellos aspectos en los cuales se centró el debate, e invitará a profundizar en ellos acudiendo a los materiales asincrónicos que corresponden a la mesa de estudio respectiva. Recordando, además, que la revisión de estos materiales cuentan como

tiempo para la intensidad horaria mínima a fin de obtener el Certificado del Curso, expedido por la Escuela Judicial.

Cuarto: Despues del Taller, viene la Lista de Chequeo que busca condensar el conocimiento obtenido a lo largo de la jornada respectiva. La lista de chequeo, como se verá, es un formato que busca verificar el cumplimiento de unos requisitos procesales determinados en relación con la fase del procedimiento que se estudia.

La lista de chequeo será explicada al finalizar cada Mesa de Estudio, a fin de que se desarrolle un trabajo por parte de los Discentes en los tiempos asincrónicos, que como se sabe computan para la obtención del Certificado del Curso. El Formador, hará una invitación en ese sentido.

- **En la MESA N° 1. Terminado el taller, se continúa con la actividad de “lista de chequeo”, en la cual se analizará una demanda con sus anexos. (Se remite previamente a sus correos electrónicos)**

Nuevamente en grupos de discentes, y durante una hora discutirán si respecto de ella debe impartirse admisión, inadmisión, rechazo o remisión del proceso; tendrán como guía la lista de chequeo de admisión del medio de control de Nulidad y restablecimiento del derecho. **(A sus correos se remitirán las listas de chequeo de admisión de los diferentes medios de control, y las de notificación)**

Finalizado el ejercicio, se les enviará a sus correos electrónicos la lista diligenciada con las respuestas pausibles, que a su vez recogen lo analizado en el taller.

Todas las dudas que les surjan se consignarán en el chat, y luego serán analizadas por los formadores para que en la mesa siguiente se aclaren las inquietudes.

4. CONTENIDOS ASINCRÓNICOS DE LAS MESAS DE ESTUDIO.

Como se indicó más arriba, los contenidos asincrónicos de las mesas de estudio corresponden a materiales determinados que serán indicados para cada una de ellas, deberán desarrollarse por los y las Discentes, una vez culminada la respectiva mesa de estudio. El material se remitirá por correo electrónico y a futuro se encontrará también en el Micrositio dispuesto por la Escuela Judicial, en su página web, para el presente Curso de Formación Judicial.

Hay tres clases de materiales: videos, foros y listas de chequeo.

Los videos corresponden a conferencias dictadas por especialistas en la materia, la gran mayoría de ellos, enfocados a aspectos precisos de la Ley 2080 de 2021, que deberán ser vistos por el discente.

Los foros son el medio de evaluación de los videos. Se trata de espacios asincrónicos destinados a la discusión sobre los temas que generen mayor polémica. Se alimentan con comentarios que hacen los discentes sobre el video respectivo.

Al propio tiempo, son el medio para evaluar al discente en relación con el video. La evaluación consistirá en realizar al menos un comentario sobre cada uno de los videos. No tendrá una calificación en cuanto a su “corrección” por parte de la Escuela Judicial o del Instituto del Estudios del Ministerio Público, bastará con que el comentario se “suba”, en la forma indicada.

Las listas de chequeo. Como se indicó más arriba, se explicarán en cada una de las mesas de estudio, generalmente al finalizar la misma, pues con ellas se busca decantar el proceso de conocimiento. El trabajo asincrónico con las mismas consistirá en la elaboración de una actividad determinada (v.Gr. elaboración de un proyecto de auto).

Esta actividad, será evaluada mediante una de las siguientes modalidades que se indicará en cada mesa: 1) Enviando al canal digital señalado el insumo solicitado. 2) Participando en los Foros de discusión, o 3) Realizando un sistema de “chequeo cruzado” en el que un Discente le pedirá a otro compañero o compañera Discente que revise su trabajo y viceversa. La elección del Discente “revisor” se hará voluntariamente por cada interesado. Puede ser un compañero del Despacho en el que trabaja o del grupo de Discentes. La prueba de que el Discente realizó el trabajo respectivo, consistirá en “subir” al foro, o al canal digital que se señale, en un adjunto, la evidencia respectiva, ya revisada por su par. No tendrá una calificación en cuanto a su “corrección” por parte de la Escuela Judicial o del Instituto del Estudios del Ministerio Público, bastará con que la evidencia se “suba”, en la forma indicada.

Los materiales de estudio asincrónico, que se les remitan a sus correos electrónicos, deberán ser diligenciados por los Discentes en el lapso comprendido entre una mesa de estudio y la siguiente (Se remitirán al mismo correo, máximo dos días hábiles antes del inicio de la próxima mesa).

Los materiales serán “colgados” por la Escuela Judicial en el micrositio, una vez finalice la Mesa de Estudio respectiva. En el caso de la última Mesa de Estudio, la No.6, los materiales asincrónicos podrán ser diligenciados dentro de las dos semanas siguientes a la culminación de dicha mesa.

➤ **Para el ejercicio asincrónico de la MESA N°1**, deberán tomar un expediente radicado en vigencia de la ley 2080 de 2021, de preferencia un medio de control distinto al estudiado en la mesa, y realizará las siguientes actividades:

- a. Seleccione libremente un expediente del despacho donde labora y diligencie la lista de chequeo de admisión. (este es el primer insumo a remitir)

- b. Proyecte el auto que refleje su conclusión: admitiendo, inadmitiendo, remitiendo o rechazando la demanda.

- c. Realice la notificación por estado de esa providencia, para lo cual debe diseñar el cuadro del estado conforme los requisitos del artículo 201 de la ley 2080 y debe **hipervincular** la providencia que proyectó (este es el segundo insumo a remitir y que contiene el cuadro con el hipervínculo del auto).
- d. Remita los documentos correo electrónico: mesa1formacion2080@gmail.com

5. RECOMENDACIONES OPERATIVAS.

5.1. Antes del inicio de la Mesa de Estudio

Lea la documentación que le haya sido remitida, especialmente las preguntas del taller, y comience a formular las respuestas.

La plataforma que utilizaremos es Microsoft Teams (la misma que se utiliza para el desarrollo de las audiencias judiciales). Puede ingresar a ella a través del Calendario. O a través del link que se le envíe al correo personal o institucional.

Debe bajar la aplicación de Microsoft Teams. No es conveniente utilizar la versión online, pues se limitan algunas de las funciones de dicha plataforma.

Esté atento a la hora prevista.

Compruebe el audio y el video de su equipo de cómputo, en la plataforma de Microsoft Teams.

5.2. Durante la Mesa de Estudio.

Mantenga su cámara encendida durante el desarrollo de la Mesa de Estudio.

En caso de que se interrumpa la comunicación del Formador, los Discentes deberán permanecer en línea en espera de cualquier orientación del Formador o de la Escuela Judicial a través del canal “B” de comunicación que se creará para el respectivo Grupo de Discentes.

Si llega a ocurrir esta u otra eventualidad similar, informe en el chat interno de la reunión o al grupo de WhatsApp creado para el efecto.

Diligencie el link del registro de la asistencia. El certificado del Curso se expide por la Escuela Judicial con un mínimo del 90% de asistencia.

El Formador o Formadora indicará las siguientes reglas para el manejo de la reunión. La palabra se pide levantando la mano. Las intervenciones deben ser breves, concisas y fundamentadas. Los micrófonos deben permanecer apagados y las cámaras encendidas.

Recuerde que durante el taller, en el marco de la plataforma Microsoft Teams usted será distribuido aleatoriamente por la plataforma en grupos de trabajo (salas) de aproximadamente 5 personas, donde concurrirá con funcionarios y empleados judiciales y de la Procuraduría General de la Nación, todos ellos pertenecientes al mismo Grupo de Discentes (aproximadamente 50 personas). Así mismo, que una vez finalizado el trabajo en grupos pasará a una plenaria de discusión de las respuestas.

Cierre la pantalla y el micrófono al finalizar la Mesa de Estudio respectiva.