

MATERIAL DE TRABAJO

Módulo Formación de formadores de jueces de paz en conciliación



Socios Operativos



Consortio Liderado por

Socios Coordinadores



Participan más de 80 Socios Operativos y Entidades Colaboradoras de Europa y América Latina

PROGRAMA FINANCIADO
POR LA UNIÓN EUROPEA

MÓDULO

FORMACIÓN DE FORMADORES

DE JUECES DE PAZ

Material revisado por: Sara Isabel Córdova Tuppia

Contenido

SÍLABO DEL MÓDULO	7
MÓDULO: FORMACIÓN DE FORMADORES	9
1. Introducción	9
2. El estudiante adulto	10
2.1. Teorías del aprendizaje	10
2.2. Andragogía: Características del aprendizaje adulto.....	12
2.3. Características del público objetivo	17
2.4. Aprendizaje significativo	22
3. METODOLOGÍAS ACTIVAS Y COLABORATIVAS	25
3.1. Métodos y técnicas de enseñanza de adultos	25
4. Los procesos formativos: Planificación y Evaluación	29
4.1. La planificación	31
4.2. La Evaluación formativa	34
5. Referencias bibliográficas	44
ANEXO 1	47
ANEXO 2	49
ANEXO 3	
Especialista A.....	51
Especialista B	55
Especialista C.....	57
ANEXO 4	
La discusión controversial	61
Estudio de casos	64
ANEXO 5: Trabajo grupal.....	67
ANEXO 6: Ficha de planificación.....	69
ANEXO 7	73
ANEXO 8: Ley de Justicia de Paz (Ley N° 29824)	75
ANEXO 9: Reglamento de la Ley de Justicia de Paz.....	99

SÍLABO DEL MÓDULO

I DATOS INFORMATIVOS

Nombre del curso: Formación de Formadores

Profesora: Sara Córdova Tuppia

Horas: 16 horas presenciales

6 horas virtuales

II SUMILLA

Cuando hablamos de formación de adultos no nos referimos únicamente a la incorporación de actividades “novedosas” a nivel metodológico, sino sobre todo a las concepciones y sujetos que están inmersos en los procesos de capacitación o procesos de enseñanza-aprendizaje. Dentro de estas consideraciones encontramos también las características de los participantes adultos de forma general, las características de un público adulto en particular, las distintas teorías que aportan a la comprensión de los procesos del aprendizaje, la motivación y la retroalimentación como factor importante para lograr aprendizajes significativos.

III COMPETENCIA

- Identificar las características del participante adulto en un contexto de aprendizaje.
- Reconocer las técnicas de enseñanza de adultos para el logro de aprendizajes significativos.

IV CONTENIDO

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
<ul style="list-style-type: none">• Características del participante Adulto.	<ul style="list-style-type: none">• Reconocer las características del participante adulto.	<ul style="list-style-type: none">• Crear un clima de aula acorde con las características del estudiante adulto.
<ul style="list-style-type: none">• Los procesos formativos: Planificación y Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Realizar diseños de planificación acordes con la audiencia tratando de alinear	

	<p>todos los elementos: logros de aprendizaje, contenidos, estrategias, materiales y tiempos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer instrumentos de evaluación acorde con los contenidos de los talleres. 	
<p>Metodologías Activas y colaborativas: Métodos y técnicas de enseñanza de adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de casos • Rompecabezas • Discusión controversial 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del contenido, planificación y puesta en marcha de diversas técnicas activo colaborativas 	

V METODOLOGÍA

La presente guía está diseñada para lograr un aprendizaje autónomo a través de una metodología activa participativa. Se realizarán materiales acordes a cada modalidad donde el participante podrá, a través de la lectura, profundizar sus conocimientos, además se irán realizando preguntas de reflexión.

VI. ACTUALIZACIÓN

Noviembre de 2014

MÓDULO: FORMACIÓN DE FORMADORES

1. Introducción

Para comenzar con el estudio es importante que analice su experiencia personal como estudiante o como participante en talleres. Reflexione y conteste las siguientes preguntas con detenimiento y la mayor sinceridad posible:



Imagínese esta imagen: existen dos personas del siglo XV que aparecen en nuestros días, uno es un doctor y el otro es un capacitador que llega al auditorio para brindar un taller de un tema en concreto

- ¿Cree usted que el doctor podría operar un *aneurisma cerebral* en una sala de operaciones actual?
- ¿Cree usted que el capacitador podría dar una clase sobre el tema en concreto en un aula actual?

La respuesta puede ser contradictoria. Quizás el doctor no sabría ni qué instrumento quirúrgico utilizar, se vería asustado frente al monitor donde puede ver la incisión realizada...pero el capacitador qué diferencia encontraría, quizás ninguna. Las capacitaciones siguen siendo con el capacitador adelante como figura principal y los participantes mirándolo, de manera individual.

2. El estudiante adulto

La revolución tecnológica hace que la forma de aprender y de enseñar también cambie, por lo que al capacitador cada día le preocupe más llegar de manera efectiva al participante cuando brinda una capacitación. Esto hace que sea necesario conocer el público con el que se trabajará, y este es el primer dato que se debe averiguar al dar una capacitación o un taller, ¿quiénes son las personas que asistirán? Ahora, conocerá algunas características básicas sobre el público adulto.

2.1. Teorías del aprendizaje

Para comprender cómo es el participante adulto en la actualidad se hace necesario que vea algunas teorías sobre el aprendizaje (es necesario recalcar que ninguna es buena ni mala, dependerá de lo que cada uno entienda por aprendizaje), aunque no se trata de dar una tesis de cada una. Luego podrá identificar las características de los participantes actualmente, relacionándolo a alguna teoría:

Teoría Conductista

Para el conductismo, el modelo de la mente se comporta como una "caja negra" donde el conocimiento se percibe a través de la conducta, como manifestación externa de los procesos mentales internos, aunque éstos últimos se manifiestan desconocidos. El aprendizaje parte de las conexiones entre ideas o experiencias. Se llaman "conexión estímulo-respuesta", "respuesta condicionada", "hábito"... Significan la relación entre estímulos (acción en los sentidos). **El aprendizaje significa que estas asociaciones o conexiones se forman o se fortalecen.** Las críticas al conductismo están basadas en el hecho de que determinados tipos de aprendizaje solo proporcionan una descripción cuantitativa de la conducta y no permiten conocer el estado interno en el que se encuentra el individuo ni los procesos mentales que podrían facilitar o mejorar el aprendizaje. Es importante rescatar de esta teoría, entre otras muchas cosas, el papel que juega el refuerzo y la ejercitación en el proceso de aprendizaje.

Para el conductismo, el modelo de la mente se comporta como una caja negra donde el conocimiento se percibe a través de la conducta, como manifestación externa de los procesos mentales internos, aunque éstos últimos se manifiestan desconocidos. Es importante rescatar de esta teoría el papel que juega el refuerzo y la ejercitación en el proceso de aprendizaje.

Teoría Cognitiva

Otra gran corriente de pensamiento pedagógico que estudia el aprendizaje es la cognitiva en la que incluimos, con Swenson (1987), a autores tan significativos como Montessori, el grupo que se denominó "movimiento de la Gestalt", Piaget (1975, 1978, 1983), Ausubel (1976), y otros muchos. El aprendizaje en esta teoría tiene una dimensión individual, ya que al residir el conocimiento en la propia mente, **el aprendizaje es visto como un proceso de construcción individual interna de dicho conocimiento**. El enfoque cognitivo presenta cinco principios fundamentales:

- a) Las características perceptivas del problema presentado son condiciones importantes del aprendizaje.
- b) La organización del conocimiento debe ser una preocupación primordial del docente.
- c) El aprendizaje unido a la comprensión es más duradero.
- d) El feedback cognitivo subraya la correcta adquisición de conocimientos y corrige un aprendizaje defectuoso.
- e) La fijación de objetivos supone una fuerte motivación para aprender.

El aprendizaje tiene una dimensión individual, ya que al residir el conocimiento en la propia mente, el aprendizaje es visto como un proceso de construcción individual interna de dicho conocimiento.

Teoría Constructivista

El constructivismo es una teoría de aprendizaje que indica como los estudiantes “construyen” el conocimiento en lugar de recibirlo y acumularlo. Son muchos los teóricos que han influenciado e investigado sobre esta teoría, entre ellos:

- **Piaget** con la teoría genética del aprendizaje, señala que existen cuatro procesos de aprendizaje: asimilación, acomodación, desequilibrio y equilibrio. La concepción de Piaget se enfoca a la participación del sujeto como agente activo en el proceso de su propio aprendizaje a partir de la manipulación de la información, de tal manera, que construye el conocimiento a partir de la revisión y asimilación de la información utilizando como recurso, la experiencia previa que posee sobre la misma.

- **Vigotsky**, para él, los seres humanos desarrollan una serie de funciones psicológicas superiores, como la atención, la memoria, la transferencia, la recuperación, entre otras a lo largo de la vida. La transmisión de estas funciones desde los adultos, que ya las poseen, a los niños, o nueva generación, se produce mediante actividad entre el niño y los "otros", siendo los "otros", compañeros o adultos en la Zona de Desarrollo Actual del niño o aprendiz. En esta zona se concentran todos los conocimientos, las destrezas y habilidades que ha desarrollado pero que puede aún evolucionar hacia una Zona de Desarrollo Próximo (ZDP) gracias esta intervención de los "otros".

- **Ausubel**, quien señala que el conocimiento que se transmite en cualquier situación de aprendizaje debe estar estructurado no sólo en sí mismo, sino con respecto al conocimiento que ya posee el alumno. Es preciso tener en cuenta lo que el alumno ya sabe sobre lo que vamos a enseñarle, puesto que el nuevo conocimiento se asentará sobre el viejo.

El constructivismo es una teoría de aprendizaje que indica como los estudiantes “construyen” el conocimiento en lugar de recibirlo y acumularlo.

2.2. Andragogía: Características del aprendizaje adulto

El participante adulto se caracteriza porque busca ajustarse al cambio permanente y la toma de decisiones está en función a alcanzar una calidad de vida adecuada. Sin embargo, la mayor parte de las capacitaciones o talleres no dan respuesta, de forma suficiente, a las necesidades que éstos tienen para poder dar adecuada réplica a la sociedad cambiante en la que viven. La educación actual no ha

de procurar enseñanzas para un mundo conocido, sino para un mundo caracterizado por un cambio permanente, que puede dar lugar a situaciones imprevisibles.

- Reflexiona y trata de hacer un decálogo de las personas que tendrás que capacitar sobre este tema.

El participante hoy...



Es momento de detenerse y poder analizar el problema real... ¿Son los participantes los que no quieren hacer nada de eso o son los facilitadores de los talleres que no comprenden las características de los participantes?

Al leer el estudio *Preparing Teachers and Developing School Leaders for the 21st Century: Lessons from around the World* (Ed. Schleicher, OCDE 2012), se identifican algunas características que debe tener en cuenta toda aquella persona que va a trabajar con adultos:

- Tener un amplio conocimiento de la materia que enseñará.
- Conocer diversas estrategias metodológicas que atiendan al público tan variado que posiblemente vaya a tener.
- Estar preparados para trabajar de manera grupal, multidisciplinario e interdisciplinaria.
- Tener una comunicación oral y escrita de calidad.

Ahora le pido que se tome un tiempo y agregue qué otras características cree que debe tener el formador hoy



Participación ya que el estudiante no es un mero receptor, sino que es capaz de interactuar con sus compañeros, intercambiando experiencias que ayuden a la mejor asimilación del conocimiento. Es decir, el estudiante participante puede tomar decisiones en conjunto con otros estudiantes participantes y actuar con estos en la ejecución de un trabajo o de una tarea asignada. Esto es "la acción de tomar decisiones en conjunto o tomar parte con otras en la ejecución de una tarea determinada"

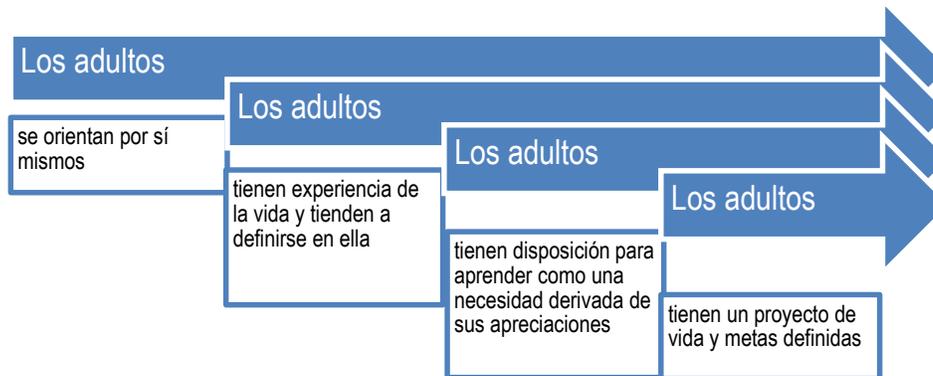


Horizontalidad que se manifiesta cuando el facilitador y el estudiante tienen características cualitativas similares (adulthood and experience). It is given through a "shared relationship of attitudes, responsibilities and commitments towards achievements and successful results."



Flexibilidad ya que los adultos al poseer una carga educativa - formativa, llena de experiencias previas y cargas familiares o económicas, necesitan lapsos de aprendizaje acordes con sus aptitudes y destrezas.

Todo adulto trae consigo una cultura previa, la capacidad de generar estrategias propias para aprender y de reconocer sus necesidades. Entonces el capacitador debe ser consciente del rol que cumple como facilitador del aprendizaje de adultos que tienen una autodirección que ya cuentan con valiosas y variadas experiencias previas, por lo que asistir al taller o la capacitación producto de una motivación interna; implica que:



Todo lo mencionado hasta el momento puede resumirse en seis principios básicos de la andragogía cuando el adulto se encuentra en una situación de aprendizaje (Carreras, 2003):



Por ello que el proceso de enseñanza aprendizaje cuando se trabaja con personas adultas, se debe desarrollar en un ambiente de bidireccional, de respeto mutuo, de flexibilidad y de creatividad en donde la espontaneidad se debe aceptar como parte del proceso formativo.

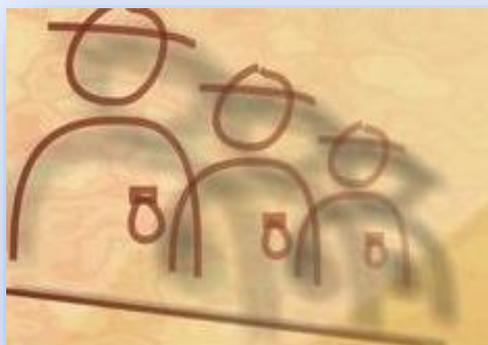
2.3. Características del público objetivo

Hasta el momento se ha estudiado las características a considerar cuando se busca capacitar a personas adultas, pero **¿qué pasa cuando el público al que se dirige además se ser adulto tiene ciertas particularidades?**

En nuestro país, la conciliación es práctica principalmente en los Centros de Conciliación y en los Juzgados de Paz. No obstante, existen algunas diferencias importantes:

Centros de Conciliación	Juzgados de Paz
Conciliación extrajudicial	Conciliación Judicial
Regulada por la Ley N° 26872 –Ley de Conciliación–	Regulada por la Ley N° 29824 –Ley de Justicia de Paz–
Cuando no se logra un acuerdo el caso no puede resolverse	Cuando no se logra un acuerdo el Juez de Paz puede sentenciar
En casos de conflictos patrimoniales no existe límite de cuantía	Pueden resolver mediante conciliación casos patrimoniales por una cuantía de hasta 50 Unidades de Referencia Procesal (URP) y 10 URP mediante sentencia
No son competentes para conocer faltas ni violencia familiar	Son competentes para conocer faltas y resolverlas mediante conciliación, y pueden conocer casos de violencia familiar, pero solo mediante sentencia.
En caso de incumplimiento se debe recurrir al Poder Judicial para la ejecución	En caso de incumplimiento se encarga directamente de la ejecución forzada

Las características generales de la Justicia de Paz y sus operadores pueden apreciarse en el cuadro que se muestra a continuación:



En nuestro país, los juzgados de paz son parte del Poder Judicial y se ubican en la base de la pirámide jurisdiccional.

Son conducidos por jueces que en su mayoría no tienen formación jurídica o jueces ciudadanos que acceden al cargo principalmente vía elección popular y normalmente resuelven conflictos mediante la conciliación en base a su leal saber y entender. Es decir, siguiendo los usos y costumbres o reglas de convivencia social vigentes de sus localidades. Además, la Justicia de Paz cuenta con una amplia cobertura geográfica: es la única institución judicial que se encuentra en todos los distritos del país, con sedes en centros poblados, comunidades campesinas, comunidades nativas, asentamientos humanos, caseríos, etc. De este modo, los juzgados de paz permiten que se brinde el servicio de justicia en todo el territorio nacional y respetando la diversidad cultural.

Por si fuera poco, la Justicia de Paz en nuestro país tiene una larga historia. Fue instaurada hace unos dos siglos y se ha mantenido como institución local en muchas zonas del país, adaptándose a los procesos de cambio que ha experimentado nuestra sociedad desde entonces.

La Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz, vigente desde el 3 de abril de 2012, ha unificado la normativa dispersa y contradictoria que antes existía, buscando ordenar y reforzar la administración de justicia en zonas rurales y urbano marginales del país, mejorando la calidad del acceso a la justicia en condiciones de respeto a la diversidad cultural.

Entonces, un Juez de Paz es parte del sistema judicial, pero no necesita tener formación jurídica. Su tarea no es interpretar y aplicar las normas legales vigentes, sino más bien guiarse por los criterios de justicia vigentes en su comunidad. La Justicia de Paz en el Perú es un intento de institucionalizar una cultura de conciliación a nivel social¹.

Los casos comunes que deben enfrentar los Jueces de Paz están asociados a faltas, violencia familiar, alimentos, deudas menores y también tienen atribuciones notariales.

Las edades de los Jueces de Paz pueden variar desde 28 hasta 82 años, el promedio de edad fluctúa entre 40 y 55 años. Existe una relación directa la mayor edad, la mayor experiencia como Juez de Paz, y el mayor reconocimiento por parte de sus respectivas comunidades.

Respecto al nivel de instrucción pueden ser profesionales tales como abogados, administradores, docentes. En el grupo de los no profesionales, la mayoría son campesinos y en menor proporción tienen una ocupación técnica.

Otro aspecto a considerar es la forma bajo la cual accedieron al puesto, la principal es por consulta popular, entre los principales motivos que señalan está su reconocida trayectoria personal, su cercanía (afinidad) con el pueblo, el ser conocido por la mayoría de los pobladores, las cualidades personales, tales como honradez, buen criterio, ser participativos y vocación de servicio.

Sólo algunos han accedido al cargo por concurso público, ya sea por postularse ellos mismos y en otros por ser propuestos por otros miembros de su comunidad, que han visto en ellos personas capaces y con criterio para desempeñar el cargo y administrar la justicia de paz en su jurisdicción.

Para tener claridad en cómo abordar este público, tres aspectos básicos deben ser considerados tanto en la planificación de las sesiones de los talleres como en la puesta en marcha de estos:

¹Diagnóstico de Capacitación de los Jueces de Paz, periodo 2008 - 2011



La edad, en promedio la mayoría tiene más de 30 años de edad



El idioma, la mayoría de ellos habla castellano, pero en muchas zonas del país se manejan mejor en alguna lengua indígena como el quechua, aymara, awajún, etc.



situación ocupacional, La situación ocupacional, la mayor parte de ellos se dedica a la agricultura como actividad principal, u otras ocupaciones donde la actividad física es cotidiana.

Además de estos aspectos “generales” se ha logrado establecer un **perfil real de los Jueces de Paz**, en este se encuentran características como:

Conocimientos:

- En el caso de los no profesionales, saben leer y escribir, habiendo culminado la mayoría, la primaria completa.
- Conocen de temas de Justicia de Paz.
- Tienen un conocimiento mínimo de derecho (si no son abogados de carrera), temas constitucionales y derechos humanos.
- Resuelven bien los casos, aunque no todos conocen sus funciones y competencias.
- Pocos saben de la aplicación de las soluciones en cada caso específico.
- Poseen conocimientos empíricos, la mayoría conoce la realidad de su localidad.
- Algunos Jueces de Paz son profesionales como abogados, docentes, y policías.

Capacidades:

- Poseen habilidades sociales para relacionarse con los usuarios de sus servicios.
- Resuelven conflictos a través de la conciliación y del sentido común.
- Son personas muy receptivas con los miembros de su comunidad.
- Su comunicación es sencilla y familiar.
- Brindan un trato justo y equitativo.
- Tienen facilidad para interactuar con los miembros de la comunidad, y para coordinar con otras autoridades de su pueblo.
- La mayoría lleva con éxito las audiencias.

Actitudes

- Son reconocidos como personas con principios, valores y que pueden ejercer la Justicia de Paz de acuerdo a los usos y costumbres de su pueblo de manera imparcial.
- Son líderes respetados y democráticos, pero firmes para tomar decisiones.
- Poseen principios de solidaridad.
- Son personas consideradas honestas.
- Viven en armonía con su familia y comunidad.
- Demuestran responsabilidad hacia sus deberes.
- Tienen vocación de servicio y colaboración.
- Atienden a la población de manera igualitaria

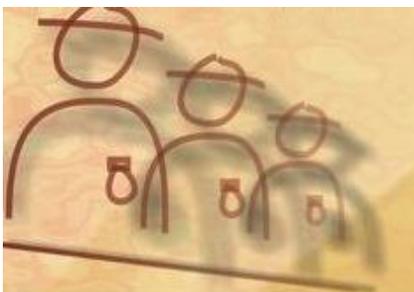
El capacitador nunca debe perder de vista los fines últimos por los cuales se brindan las capacitaciones, entre ellos están:

- “Brindar los contenidos (conceptuales, capacidades y/o actitudes), que han definido las autoridades educativas (por ejemplo, el Poder Judicial desde la ONAJUP y las ODAJUP) y/o las comunidades locales.”
- “Promover el desarrollo integral de los Jueces de Paz a nivel nacional y en el ámbito de los distritos judiciales, para cumplir adecuadamente con sus labores como administradores de justicia.”

En este sentido, para cumplir con expectativas con las que los Jueces de Paz suelen ir a una capacitación, el capacitador debe incluir en el taller:

- El aprendizaje a través del intercambio de ideas, de experiencias de trabajo,
- el uso de ejemplos y la puesta de casos comunes,
- la participación activa y el trabajo en equipos

Si bien la Justicia de Paz corresponde al sistema Judicial, se requiere de una comprensión multidisciplinaria, multicultural de su dinámica, además de tener una visión clara de lo que los Jueces de Paz necesitan conocer, de las habilidades que requieren desarrollar y de las actitudes a fortalecer.



El conocer las características reales de los participantes de la capacitación, permitirá establecer claramente los objetivos de la misma y como consecuencia se podrá pausar e identificar todo lo necesario (contenido, materiales, ejemplos, metodología) para una capacitación exitosa.

2.4. Aprendizaje significativo

¿Qué opina de la siguiente frase?

«Los maestros tratan de cambiar el cerebro humano todos los días. Cuanto más sepan sobre cómo aprende, más éxito tendrán. El conocimiento es poder».

— Sousa 2000

Quizás, a veces se pone a pensar si en un futuro no muy próximo los participantes no necesitarán más su presencia en las capacitaciones o en los talleres, pues no será así, si es que los talleres son realmente espacios de intercambio de aprendizajes, el participante adulto deberá encontrar en el capacitador a la persona que lo pueda ayudar, guiar, facilitar hacia el poder del saber ser, hacer.

Pero este aprendizaje debería ser un aprendizaje duradero, un aprendizaje que pueda ser rápidamente transferible a cualquier situación de la vida laboral o personal, es decir, debería ser un **aprendizaje significativo**. Y si revisamos el tema anterior, una característica del adulto es que busca aprender aquello que le es útil aquí y ahora, y le permita enfrentar el futuro de manera estable.

Probablemente cuando leyó el término aprendizaje significativo, de inmediato pensó en un aprendizaje que perdura en el tiempo, y efectivamente eso es y se da cuando, se relaciona la información ingresante (nueva), con la que ya se posee (saberes previos), reajustando y articulando ambas informaciones en este proceso. El aprendizaje significativo ocurre cuando, una nueva información se conecta con un concepto relevante y preexistente en la estructura cognitiva, esto implica que las nuevas ideas, conceptos y proposiciones pueden ser aprendidos significativamente en la medida en que otras ideas, conceptos o proposiciones relevantes estén adecuadamente claras y disponibles en la estructura cognitiva del adulto y que funcionen como un punto de anclaje a las primeras.



Expresado de manera más directa, se puede establecer que el aprendizaje será significativo, cuando la nueva información tenga sentido y significado, en ese momento se incorpora en la memoria de largo plazo y queda almacenada significativamente

De la capacidad cerebral, solo un porcentaje es utilizado, en esta porción sólo perdurara en el tiempo aquello que cobró **sentido y significado**, y eso es aprendizaje significativo. El **sentido** es el registro de datos que tiene una relevancia en su momento y el **significado** se da si ese registro de datos tiene un mayor impacto o aporta más a la experiencia de la personas. Entonces, el capacitador o formador debe buscar, que la nueva información proporcionada cobre **sentido y significado**, para conseguir aprendizaje significativo. El adulto construye y aprende más cuando ejecuta, descubre, inventa, explora que cuando recibe explicaciones, lee o escucha. Observa el siguiente gráfico:



Tomado de: <http://www.ilia.cl/capacitacion.php>

Y para lograr esto, usted como capacitador debe tomar en cuenta algunos conceptos claves para poder generar estos aprendizajes:

ENSEÑANZA CONDUCENTE A UN APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

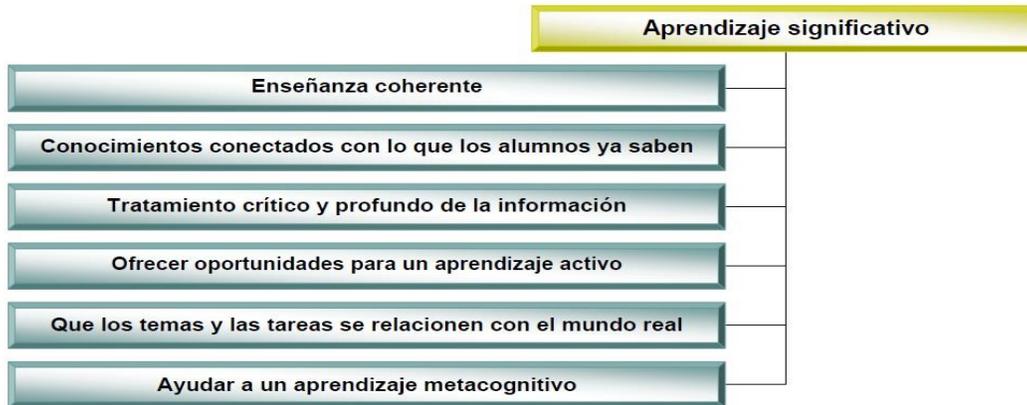


Gráfico tomado de <http://luishernandelgado.blogspot.com/2011/06/el-aprendizaje-significativo-en-la.html>

Entonces se hace necesario que reflexione sobre su forma de brindar las capacitaciones o talleres. Ya sabemos que el adulto tiene características propias, que aprende de una determinada manera. Pero ¿cómo puede brindar sus capacitaciones y talleres para lograr aprendizajes significativos? **Puede usar técnicas de aprendizaje colaborativas.**

3. METODOLOGÍAS ACTIVAS Y COLABORATIVAS

Existen muchas formas de poder ayudar a los seres humanos a aprender. Entre ellas se tiene las clases magistrales, los métodos de proyectos, otras técnicas como el Aprendizaje Basado en Problemas, los métodos colaborativos, etc.

3.1. Métodos y técnicas de enseñanza de adultos

A continuación encontrará una serie de métodos y técnicas, de ellas deberá elegir la mejor o la más apropiada para lograr su objetivo, lo más importante es que se sienta cómodo con lo elegido.

3.1.1. Técnica de encuadre

En términos figurativos, encuadre significa delimitar o ajustar una cosa dentro de otra. En los cursos de capacitación, es el facilitador a quien corresponde desarrollar la técnica del encuadre, que consiste en una sencilla charla respecto a las expectativas iniciales del grupo. En esta parte, cabe la formulación de preguntas para que los participantes expresen lo que esperan del curso, asimismo, se describirán los objetivos y contenidos del curso, como también las actividades a realizar para el logro de los mismos objetivos. Con esta técnica se puede tomar en cuenta las observaciones y sugerencias del grupo y realizar una adecuación o ajuste de los objetivos.

Esto también se puede dar a través de una “**Lluvia de ideas**” donde cada participante presente ideas o propuestas en torno a una cuestión, sin ninguna restricción o limitación, se debe dar en un clima totalmente informal y con absoluta libertad para expresar lo que se les ocurra, sea esto razonable o extravagante, entre el cúmulo de cosas imposibles o descabelladas, pueda surgir esta gran idea que justifique todo lo demás.

3.2.2. Técnica de rompimiento de tensión

Para lograr los objetivos y resultados de aprendizaje establecidos como finalidad de una capacitación, es importante formular preguntas sobre el tema pero también se debe romper la tensión existente en cada uno de los participantes o cuando menos reducirla y así lograr un ambiente armonioso que propicie el aprendizaje participativo y consecuentemente, facilite el proceso de enseñanza - aprendizaje y el logro de sus objetivos. Recuerde que toda nueva experiencia de aprendizaje puede producir tensión.

Esta técnica consiste básicamente en que los participantes y el capacitador se presenten entre sí, si no se conocen, o compartan con los miembros del grupo algunos aspectos importantes de su vida personal, desconocidos por los demás. En el caso de que haya conocimiento previo entre los

participantes, esto sirve para que fijen las reglas del juego que regirán al grupo durante su funcionamiento.

3.2.3. Técnica de apropiación del contenido: Técnicas colaborativas

Lea el proverbio:

**Proverbio chino
Confucio, 2400 A.C.**

**“Lo que escucho, lo olvido,
Lo que veo, lo recuerdo,
Lo que hago, lo entiendo”**

¿Qué opina de él?

En una capacitación los participantes deben hacer algo más que escuchar, deben leer, escribir, discutir o dedicarse a identificar la solución de problemas, con ello se logra que estén activamente involucrados. Ellos deben dedicar su intelecto a tareas como el análisis, la síntesis y evaluación de temas o situaciones.

Pero, ¿Qué logros de aprendizaje se consiguen con el trabajo colaborativo? Entre muchos otros encontramos que las técnicas colaborativas:

- Desarrollan el pensamiento crítico y la capacidad de analizar y resolver problemas complejos del mundo real (Recuerde que cuando vimos las características del aprendizaje adulto dijimos que necesitan ejemplos de la vida real, conocimientos que les ayuden a resolver sus dudas o problemas).
- Habilitan a la adquisición de conocimientos básicos y contenidos especializados en un contexto apropiado.
- Propician la adquisición de conocimientos básicos y contenidos especializados en un contexto apropiado.
- Desarrollan habilidades para la transferencia de conocimientos.
- Estimulan y desarrollan la responsabilidad individual, la responsabilidad colectiva y la solidaridad.
- Desarrolla valores y actitudes para el trabajo en equipo y habilidades interpersonales.



En estas técnicas nos detendremos más, ya que necesitas conocerlas a fondo para poder decidir cuál usar en que situación.

a) **Estudio de casos**

¿Qué es?

Cuando es aplicada individualmente, es una técnica para la resolución de problemas y la toma de decisiones personales. Cuando es aplicada en grupos, se vuelve una técnica eminentemente social que requiere, además de una adecuada comprensión del problema planteado, determinadas condiciones para operar con "los otros": capacidad para aceptar ideas y sugerencias ajenas, capacidad de argumentación para influir en los demás, capacidad de colaboración para alcanzar los objetivos grupales, equilibrio emocional.

Beneficios:

- Permite relacionar teoría-práctica profesional, trabajando en situaciones reales.
- Puede darse sólo en un taller o puede acompañar durante toda la capacitación.
- Promueve: Creatividad, capacidad de innovación, toma de decisiones, trabajo en equipo, debate, capacidad propositiva, expresión oral y comunicación.

Etapas:

- Análisis individual del caso, presentado por escrito, con instrucciones que orienten.
- En grupos (no más de 8, ni menos de 4) se reúnen los datos para resolver la pregunta, el problema. Es conveniente recopilar los datos principales por escrito, para no confiar exclusivamente en la memoria, se evalúan los hallazgos. Ya en los grupos, se discuten respuestas individuales y se proponen alternativas de solución.
- En plenario se discuten conclusiones. Se establece la alternativa de solución más adecuada. En otros términos: tomar una decisión teniendo en cuenta las variables involucradas en el caso y fundamentarla. Es importante verificar si la decisión se apoya en los propios prejuicios del grupo, sentimientos o experiencias, o si se basa exclusivamente en los datos presentados en el caso. (Síntesis por el capacitador)

El ciclo de aprendizaje del método de casos incluye la preparación individual, la discusión en pequeño grupo, discusión plenaria y reflexión individual.

b) Rompecabezas

¿Qué es?

Esta es una técnica muy útil si la lectura aborda grandes temas o capítulos, ya que una actividad, texto o capítulo se divide en distintas partes o subtemas que debe ser desarrollado de forma grupal. Esta actividad se puede emplear para reemplazar una exposición con una actividad colaborativa.

Beneficios:

- La enseñanza mutua: aprenden unos de otros. Cada miembro debe entender correctamente la parte que se le asigna ya que luego, lo debe transferir a los demás.
- Manejar mucha información en poco tiempo.
- Reflexión sobre la información.
- Desarrollar habilidades interpersonales.
- Alto nivel de motivación.

Etapas

- Se elige una lectura que sea divisible y que sea larga. Entonces una actividad, texto o capítulo se divide en distintas partes o temas. Los participantes forman equipos. A cada miembro del equipo se le asigna uno de los temas o partes en el cual debe prepararse.
- Cada estudiante se agrupa con los miembros de otros equipos con el mismo tema. Estos estudiantes forman **grupos de expertos**, discuten el tema y planean cómo enseñárselo a los miembros de sus equipos originales.
- Los miembros del equipo original se reúnen y los **expertos** explican lo que han aprendido acerca del tema.
- Se aplica un examen que incluya todas las partes y se evalúa individualmente.

c) Discusión controversial

La discusión como situación de aprendizaje tiene como principal objetivo el aprender a debatir y convencer a los demás, cualquiera sea la opinión o posición que se defienda. Para tal caso, los participantes reciben la tarea de defender un punto de vista en pro o en contra respecto a un tema controversial. La idea básica es utilizar constructivamente las situaciones donde hay diferencia de opinión para aprender de ellas.

Beneficios:

- Permite aprender a debatir, argumentar y convencer.

- Desarrolla habilidades interpersonales como la empatía y estrategias para solucionar conflictos.
- Permite abordar un problema desde diferentes perspectivas.

Etapas

- División en número par de grupos (la mitad para cada punto de vista).
- Trabajo individual de lectura sobre el tema.
- Discusión en el grupo de los argumentos que emplearán.
- Discusión entre grupos (todos deben participar).
- Cambio(s) de perspectiva.
- Cierre y síntesis del capacitador.
- Informe individual que justifica solución preferida.

En resumen cuando el capacitador o formador usa con pertinencia técnicas y estrategias como el diálogo, debate, equipos de trabajo o de discusión, lluvia de ideas, lecturas, juego de roles, dramatizaciones, refranes, exposición. A través de solución de situaciones relacionadas con el trabajo cotidiano, para brindar nuevos contenidos, refuerza y consolida el aprendizaje.

Entonces en las sesiones los facilitadores o capacitadores se caracterizan por:

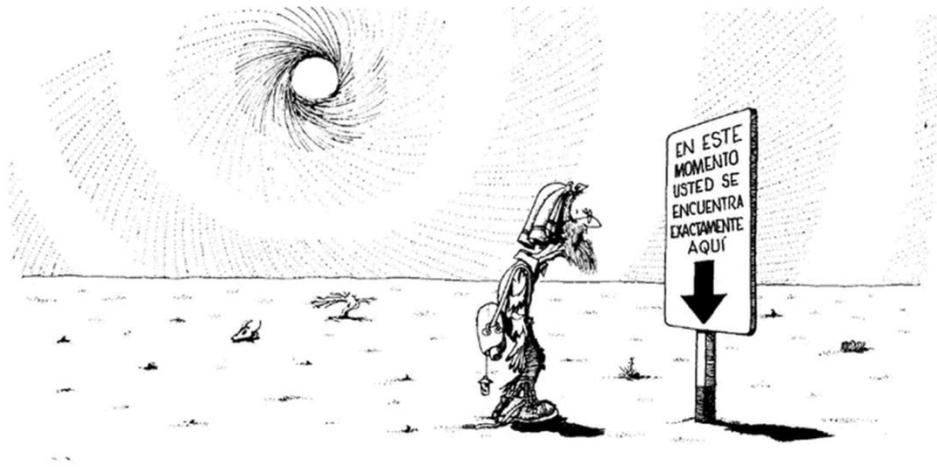
- Brindar información importante haciendo uso de la reflexión activa
- Entregar material didáctico como resumen fotocopiado del tema
- Usar métodos inductivos, participativos
- Usar materiales de apoyo como Power Point, pizarra, papelógrafos
- Usar lenguaje cotidiano, con ejemplos claros y sencillos
- Desarrollar dinámicas grupales y teatralización
- Usar de idioma nativo para llegar a los Jueces de Paz
- Hacer de los talleres encuentros de experiencia

Existen múltiples técnicas para lograr aprendizajes significativos en los participantes, pero es necesario pensar muy bien cuál utilizaremos y tener un fundamento sólido para su uso. Esto debe responder a una planificación y evaluación, lo cual verá a continuación.

4. Los procesos formativos: Planificación y Evaluación

Cuando se desempeña en su actividad laboral, usted sabe claramente cómo realizar sus diferentes actividades, esto responde a un orden mental que ha logrado desarrollar con la experiencia. Pero que sucede si a usted le dan el encargo de capacitar a un grupo de personas, ¿solo bastara la experiencia que posee para transmitir adecuadamente todo lo que sabe?, en el proceso de “enseñar” a otro hay dos conceptos clave: la planificación y la evaluación.

Observa atentamente esta imagen y reflexiona cuál es su relación con la planificación:



Tomado de Joaquin Lavado (Quino)

Y qué opina de esta otra imagen, ¿Por qué la persona no subió a la montaña correcta?



Tomado de Ricardo Siri (Liniers)

4.1. La planificación

Toda actividad cuya finalidad es lograr un aprendizaje significativo, debe ser planificada, es decir, una sesión de capacitación debe tener un plan completamente articulado y para ello se debe partir del objetivo o logro de aprendizaje.

Al tener claro el logro de aprendizaje se podrá seleccionar la estrategia bajo la cual se desarrollara un proceso de enseñanza reflexivo, aplicando procedimientos y herramientas contextualizados. Entonces la planificación implica:

Planificación				
Qué se va a hacer (definición de la actividad).	Cómo se va a desarrollar (metodología a aplicar).	Con qué se va a hacer (recursos necesarios).	Para qué se hace (aspectos a observar/evaluar y criterios para evaluar).	Cuánto tiempo se necesita para realizarla.

Dentro del proceso de formación, las acciones deben centrarse en que los participantes logren los objetivos que se ha propuesto. Estos objetivos, logros o competencias no son sobre usted como capacitador, sino sobre los participantes y sus aprendizajes. Entonces, usted debe iniciar por saber ¿qué desea lograr?, luego usted podrá ver qué contenidos son necesarios que los participantes conozcan para alcanzar ese objetivo y cuál será la mejor manera de brindarlos. Además, deberá pensar en que deben hacer los participantes para demostrar lo aprendido.

Esta planificación es sobre la capacitación en general, así se trate de una, tres o diez sesiones. Pero también es importante que cada sesión cuente con una planificación. Para ello es necesario que usted se ejercite el “dividir” imaginariamente la clase en tres momentos claves:



Observa cada momento y qué acciones puedes hacer en cada momento. Pero es muy importante tener en cuenta que no se puede dividir una sesión, todo debe ser llevado de forma continua:

INICIO

Actividades de introducción-motivación, que tienen la finalidad de generar preguntas a los estudiantes sobre el tema de estudio

Actividades de indagación sobre los conocimientos previos, orientadas a conocer las ideas, opiniones e intereses de los estudiantes sobre los contenidos a desarrollar

Explicar brevemente qué es lo que se espera conseguir) así como cuál es la relación entre los temas de la capacitación

Generar preguntas que ayuden al participante a “conectar” lo visto en las sesiones anteriores o en su vida diaria

Responder preguntas sobre la sesión anterior

Plantear algo absurdo sobre un tema aprendido para ver si notan el error

Mostrar diversos recursos motivadores: una imagen compleja, una caricatura, una noticia actual

Empezar con una historia o anécdota

Plantear un problema

DESARROLLO

Orden lógico en la presentación de contenidos

Desarrollar actividades de aprendizaje que potencien /desafíen / reten el desarrollo de habilidades cognitivas (más allá de la repetición memorística)

Desarrollar actividades que permitan poner en práctica los conceptos trabajados en la clase (planteando casos, ejemplos, problemas, preguntas etc.)

Establecer relaciones el tema de la clase y la vida cotidiana.

Aprovechar temas que aparecen en clase, no programados, para contextualizar los contenidos

Usar diversidad de fuentes, estrategias o recursos para atender a los distintos estilos de aprendizaje: verbales, gráficos, auditivos, visuales, individuales, grupales, de reflexión, teorización para abordar el conocimiento

Exposición por el capacitador/facilitador para guiar el proceso

Análisis de casos y resolución de situaciones problemáticas

Debate y argumentación desde distintas posiciones

Intercambio con algunos actores sociales y expertos sobre temas relevantes

Investigación de campo.

FINALIZACIÓN/CIERRE

Formular preguntas que indaguen si los participantes comprendieron

Hacer un resumen breve tomando en cuenta el objetivo propuesto al inicio

Plantear pautas para la siguiente sesión de aprendizaje o para actividades a realizarse fuera de la capacitación

Plantear conclusiones del tema de la clase

Para estos momentos puede utilizar una o más de las técnicas vistas y de las técnicas que ya conoce. Además, puede realizar las habituales clases magistrales, pero que sean activas y no meramente de recepción de contenidos. Encontrará un modelo de programación, no es el único, usted debe trabajar sobre un formato en el cual encuentre todo lo necesario para ordenar tus ideas y tus acciones:

OBJETIVO	ACTIVIDAD	MATERIALES	RESPONSABLE	TIEMPO
Aquello que los participantes deben lograr	Explicada paso a paso.	Recursos materiales	Usted o algún otro especialista	En minutos
EVALUACIÓN				

Cuando se desarrolla una planificación y se piensa realizar un trabajo colaborativo se debe asignar un tiempo para la formación de grupos. La formación del grupo es una pieza fundamental para el trabajo colaborativo y existe una serie de dinámicas de formación grupal.

El capacitador debe buscar la mejor estrategia para la formación de los grupos dentro del aula, no solamente en cuanto al número de participantes que lo conforman sino también en cuanto a la manera de agruparlo: al azar, de acuerdo a una directiva del capacitador, etc.

Usted como capacitador debe recordar que la calidad de los Talleres de Capacitación² está dada por:

- ***Ser una experiencia compartida.*** El intercambio con los pares es una experiencia insustituible para los participantes. Esto les ofrece no solo el sentimiento de estar acompañados, sino la seguridad de estar respaldados, además de conocer otras alternativas de solución a los casos que deben enfrentar en el trabajo como Jueces de Paz.
- ***Responder a las necesidades y niveles de comprensión de los Jueces de Paz.*** Los contenidos, estrategias y metodología utilizada en los talleres de capacitación deben ser correspondientes con los intereses, significados y capacidades de los Jueces de Paz.

La clave del Éxito está en seleccionar la o las estrategias y planificar adecuadamente

4.2. La Evaluación formativa

Si observaste el formato anterior habrá encontrado la palabra EVALUACIÓN. Y sobre esta se le plantea la siguiente situación:

²Diagnóstico de Capacitación de los Jueces de Paz, periodo 2008 - 2011



Ilustración cortesía de Miguel Ángel Santos Guerra

Desde tu experiencia...¿qué es la evaluación?

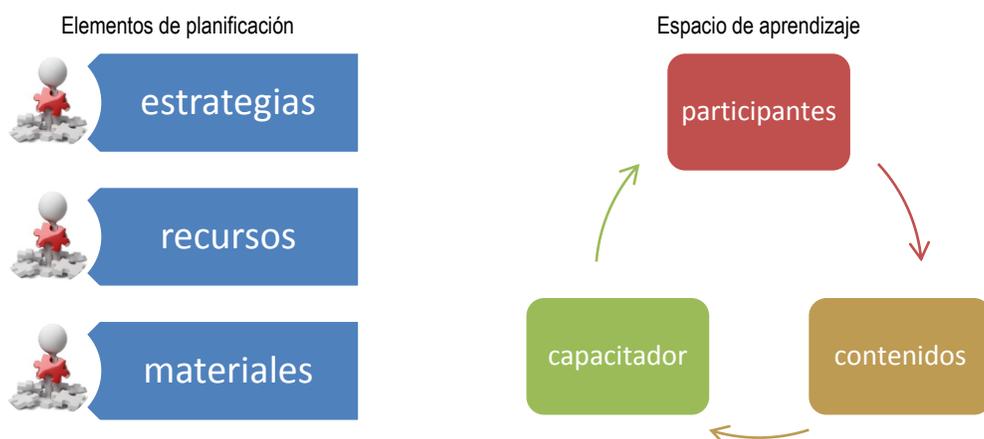
Según la DRAE³ “evaluar” es estimar, apreciar el valor de algo y en relación con la educación dice “estimar los conocimientos, aptitudes y rendimientos de los alumnos”.

La evaluación es una práctica presente en todo proceso de aprendizaje, pero a veces los formadores no son conscientes de como la concepción que tienen sobre “evaluar” y la forma de hacerlo influye en su labor.

La dimensión **formativa** de la evaluación permite identificar cómo se lleva a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje de los participantes y la calidad de los aprendizajes alcanzados por ellos. Por ello se puede afirmar que para un proceso de capacitación, la evaluación es un proceso dinámico y multidimensional, toma en cuenta los procesos y los resultados de aprendizaje, reconoce las diferencias individuales y habilidades distintas de los participantes, informa las acciones necesarias para superar las deficiencias, tiene en cuenta la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

Para continuar con la idea anterior y relacionarla con el acápite de planificación, el objetivo de aprendizaje propuesto debe articularse con los siguientes elementos de planificación

³ Diccionario de la lengua española.



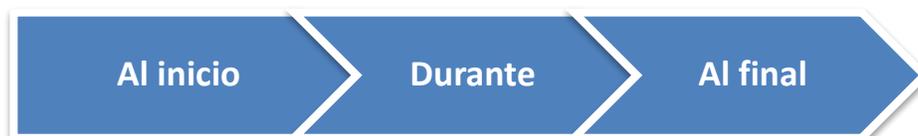
Fuente: Elaboración propia

.Que a su vez están ubicados dentro de un espacio de aprendizaje constituido por la interacción de docentes, estudiantes y contenido, establecido dentro de un contexto educativo pautado por la institución que brinda la capacitación.

Puede evaluar conceptos, habilidades y/o actitudes. Entendiendo cada uno como:

CONCEPTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • son términos abstractos, son representaciones mentales de hechos, objetos, cualidades, situaciones o símbolos. 	<ul style="list-style-type: none"> • es la capacidad para hacer algo con un concepto o con un objeto. Las habilidades están vinculadas con el saber hacer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tienen que ver con disposiciones o tendencias determinadas hacia un objeto, persona, suceso o situación que se expresa actuando en consonancia con dicha disposición. Se toman en cuenta también los valores y las normas.

En función al proceso completo de enseñanza – aprendizaje se pueden identificar tres momento para evaluar:



Al inicio, permite identificar los conocimientos o habilidades previas (conocimientos previos) que los participantes poseen, al tener conocimiento de esta información se podrá establecer en qué condiciones llegan a la capacitación respecto de lo que se espera logren al final de la misma.

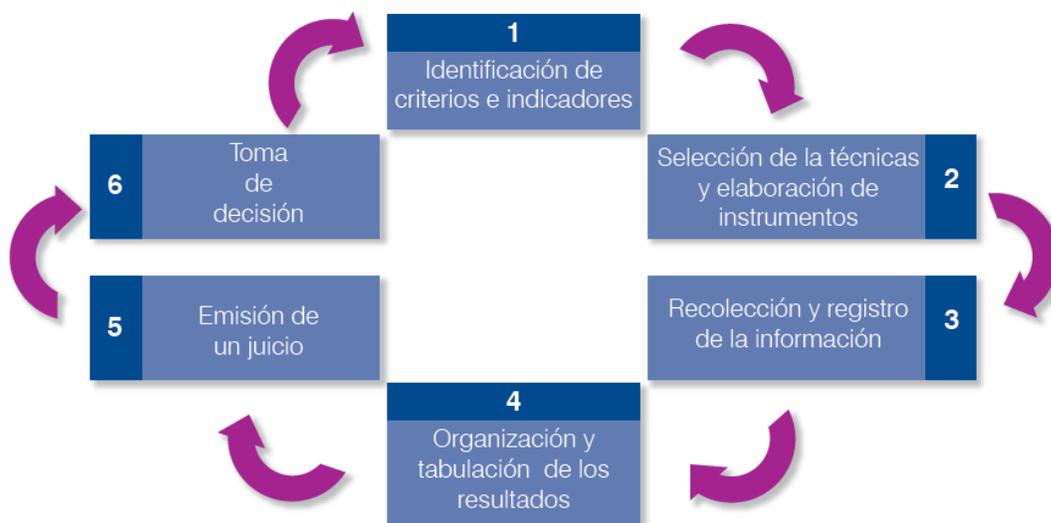
Durante el proceso, se da a través de la aplicación de procedimientos e instrumentos que permiten seguir, acompañar al participante en su proceso de aprendizaje, implica por parte del capacitador una adecuada programación ya que la finalidad es informar o retroalimentar al participante de forma oportuna.

Recuerde que el participante como sujeto que aprende debe conocer su progreso, sus fortalezas y debilidades en su aprendizaje, además es útil para el capacitador en la medida que le permite repensar y replantear sus estrategias.

Al final del proceso, corresponde recoger información sobre lo que el participante ha aprendido.

Una idea con la que el capacitador debe planificar y evaluar es que no solo debe preocuparse del aprendizaje como resultado inmediato, sino que también debe pensar en los resultados a plazo intermedio y los resultados de largo plazo, es decir es importante tener presente el impacto real que tendrá el adecuado o inadecuado aprendizaje de los temas en la vida laboral del participante.

A continuación se muestra, de forma práctica los pasos que sigue una evaluación:



Fuente: MINEDU (2009:27)

4.2.1. Técnicas e instrumentos

Puede evaluar de diversas maneras y a esas maneras se les denomina **instrumentos**, no sólo existen los exámenes de respuesta múltiple. Es necesario pensar qué quieres que te demuestren los participantes, y de eso dependerá la selección del instrumento. Le alcanzamos aquí algunas técnicas e instrumentos de evaluación (las más utilizadas en capacitaciones, sin embargo no son las únicas):

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
<p>Escritos Pueden ser estructurados o no estructurados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas de respuesta abierta o de desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> - de composición, ensayo - de ejercitamiento, - de solución de problemas, - de respuesta corta - - Pruebas de respuesta cerradas, objetivas o de selección: <ul style="list-style-type: none"> - verdadero, - selección múltiple, - completamiento, - correlación o pareamiento, - identificación - Multiítem: <ul style="list-style-type: none"> - con base de texto, - con base gráfica
<p>Ejercicios prácticos Llamados también de ejecución o manipulativos. Pueden ser motrices, plásticos, intelectuales, trabajos y actividades realizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de cotejo (para el manejo de equipos diversos) - Escalas estimativas
<p>Orales Pueden ser estructurados (con guión o preparados) o no estructurados (espontáneos). Utiliza la expresión verbal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de entrevista - Guía de diálogo o discusión - Escala estimativa o de calificación
<p>Observación Se basa en la percepción o impresión. El evaluador debe registrar sus observaciones en instrumentos estructurados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fichas de observación - Registro de ocurrencias o anecdotarios - Escalas estimativas - Guía de reconocimiento del entorno - Fichas de datos - Diario de actividades - Lista de cotejo

Si vuelves a observar la imagen sobre el docente que habla sobre una evaluación “justa” puede pensar quizás que no es tan justa esa evaluación ya que no todos los animales tienen la misma condición para poder trepar el árbol. Lo mismo le puede suceder si no tiene la claridad sobre lo que quiere evaluar, si es que no se pregunta ¿cuáles son los criterios que observaré, por ejemplo, en una exposición?, para tener mayor claridad sobre esto puede utilizar las rúbricas, como lo verá en el siguiente punto.

4.2.2 Rúbricas

Si alguna vez le ha sucedido que a pesar de haber dado las instrucciones para que los participantes realicen un determinado trabajo, en el momento de la entrega ha recibido algo diferente de lo que esperaba, entonces es muy posible que las indicaciones no quedaran claras, la rúbrica es una alternativa para evitar estos malos entendidos.

Las rúbricas son guías o escalas de evaluación donde se establecen niveles progresivos de dominio relativo al desempeño que un participante muestra respecto a un proceso o producción determinada, así como a la valoración de la utilidad del conocimiento alcanzado.

Para construir una rúbrica, debe considerar sus tres componentes:

- **Las escalas o niveles de desempeño:** son las categorías que de forma gradual indican el tipo y calidad de ejecución alcanzados por el estudiante. Esta escala puede ser cuantitativa (1, 2, 3, etc.), cualitativa (emplea etiquetas como, por ejemplo, “en inicio”, “en desarrollo”, “satisfactorio”, “excelente”) o mixta.
- **Los descriptores:** son los elementos que describen el tipo y calidad de la ejecución alcanzados por el estudiante en un determinado nivel de desempeño.
- **Las dimensiones:** corresponden a los criterios o aspectos que son evaluados en una determinada tarea.



Para la elaboración de una rúbrica siga los siguientes pasos:

- a. Establezca el logro de aprendizaje que será evaluado.
- b. Diseñe la actividad o tarea a través de la cual se evaluará ese logro.
- c. Establezca las dimensiones o criterios que evaluará en dicha actividad.

- d. Establezca el peso de cada criterio, si quiere dar mayor importancia a alguno de ellos puede otorgarle mayor valor o puntaje respecto del total.
- e. Establezca el número de niveles de desempeño, es recomendable la selección de cuatro o cinco niveles.
- f. Establezca los descriptores de valoración de la actividad, esto se hace por cada uno de los niveles de desempeño.

Algunas de las ventajas que trae a los procesos de formación el uso de las rúbricas de acuerdo con Goodrich (documento electrónico), citado por Díaz Barriga (2005) son, entre otras⁴:

1. Son una poderosa herramienta para que permite evaluar de una manera más objetiva, pues los criterios de la medición están explícitos y son conocidos de antemano por todos, no se los puede cambiar arbitrariamente y con ellos se hace la medición a todos los casos sobre los cuales se ofrezca emitir juicios.
2. Promueven expectativas sanas de aprendizaje pues clarifican cuáles son los objetivos del capacitador respecto de un determinado tema o aspecto y de qué manera pueden alcanzarlos los participantes.
3. Enfocan al capacitador para que determine de manera específica los criterios con los cuales va a medir y documentar el progreso del participante.
4. Permiten al capacitador describir cualitativamente los distintos niveles de logro que el estudiante debe alcanzar.
5. Permiten que los participantes conozcan los criterios de calificación con que serán evaluados, previamente al momento mismo de la evaluación.
6. Aclaran al estudiante cuáles son los criterios que debe utilizar al evaluar su trabajo y el de sus compañeros.
7. Indican con claridad al participante las áreas en las que tiene falencias o deficiencias y con esta información, planear con el maestro los correctivos a aplicar.
8. Proporcionan a los participantes retroalimentación sobre sus fortalezas y debilidades en las áreas que deben mejorar.
9. Reducen al mínimo la subjetividad en la evaluación.
10. Promueven la responsabilidad.

⁴ Tomado de: Martínez- Rojas, G. LAS RÚBRICAS EN LA EVALUACION ESCOLAR: SU CONSTRUCCIÓN Y SU USO. Disponible en: http://www.freewebs.com/cesarmerino/Store%20of%20pub/TPVNM_rev.pdf

Observe algunos ejemplos:

CATEGORÍA			Inicial	En desarrollo	Consumado	Ejemplar	Puntaje
Individual		Peso	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	
Tareas	Cantidad de la información obtenida	20%	Uno o más temas no están tratados	Todos los temas tratados y la mayor parte de las preguntas fueron contestadas	Todos los temas tratados y la mayor parte de las preguntas fueron contestadas con precisión y rigor	Todos los temas tratados y todas las preguntas fueron contestadas con precisión y rigor	
	Calidad de la información obtenida	20%	La información tiene poco o nada que ver con las preguntas planteadas	La información da respuesta a las preguntas principales, pero no da detalles y/o ejemplos	La información da respuesta a las preguntas principales y 1-2 ideas secundarias y/o ejemplos	La información está claramente relacionada con el tema principal y proporciona varias ideas secundarias y/o ejemplos	
	Puntualidad de las tareas entregadas	5%	No se ajustan ni a tiempos ni formas o no entrega	No se ajusta del todo a formas y con cinco o más días de retraso	Se ajusta a formas con tres días de retraso	Se ajusta a tiempos y formas	
	Análisis y uso de la información	35%	Nula. Se limita a recopilación de datos	La utiliza de forma muy elemental	La utiliza y se centra en el tema	La utiliza y amplía los enfoques del tema sin perder el objetivo	
	Diagramas e ilustraciones	20%	No son precisos o no ayudan al entendimiento del tema	Ordenados y precisos y algunas veces ayudan al entendimiento del tema	Precisos y ayudan al entendimiento del tema	Ordenados, precisos y ayudan al entendimiento del tema	
Puntuación final:		100%					

CONCEPTO	MUY BIEN (25)	BIEN (20)	SUFICIENTE (15)	INSUFICIENTE (10)
CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS	El Producto se realizó con el software solicitado y contiene todas las aplicaciones tecnológicas requeridas y aplicadas de manera correcta y creativa.	El Producto se presenta con el software solicitado y contiene la aplicación de la mayoría de las características tecnológicas requeridas.	El Producto se presenta con el software solicitado y cumple parcialmente con los indicadores solicitados.	El Producto presenta escaso dominio del software y las aplicaciones son nulas o incompletas.
CONTENIDOS	Los contenidos son congruentes con los temas. Se presentan de forma clara y ordenada, aportando información precisa y de calidad.	Integra completo el desarrollo de sus temas, pero su contenido no está bien organizado y en algunos casos presenta información no solicitado.	Presenta todos los contenidos solicitados aunque denota incongruencias e información fuera de contexto resultando un contenido pobre.	No integra completos los contenidos y los que presenta no tienen congruencia. Denotan carencia de información.
AUTOEVALUACIÓN	El alumno autoevaluó su desempeño verificando con los indicadores de cumplimiento los contenidos tecnológicos y de información, interpretando de manera correcta las listas de cotejo propuestas.	El alumno autoevaluó su desempeño verificando los indicadores de cumplimiento de los contenidos tecnológicos y de información, presentando algunas incongruencias en su interpretación.	El alumno se valió de la lista de cotejo para autoevaluar su desempeño, pero confundió el alcance de los indicadores, presentando inconsistencias en su producto.	El alumno no utilizó las listas de cotejo para autoevaluar su desempeño y cumplimiento, reflejándose en las carencias existentes en su producto.
COEVALUACIÓN	El Producto Final refleja retroalimentación de los integrantes del equipo, denota consenso y coevaluación de las propuestas individuales intercambiando las listas de cotejo por medio el correo electrónico.	El Producto Final refleja acciones de retroalimentación y aunque presenta poca interacción se notan algunos acuerdos de coevaluación entre los integrantes del equipo comunicados a través del correo electrónico.	El Producto Final refleja intentos de retroalimentación de los integrantes del equipo, denota poca acción de coevaluación aunque las listas de cotejo se intercambiaron por correo electrónico.	El Producto Final refleja carencia de retroalimentación de los integrantes del equipo, no denota revisión ni acuerdos. No se intercambiaron las listas de cotejo, resultando un producto incompleto.

Como puede ver, las rúbricas le ayudarán a que la evaluación pueda ser conocida por sus participantes y también tener los criterios claros y establecidos.

4.2.3. Cómo realizamos una retroalimentación efectiva

Una retroalimentación será efectiva si permite al estudiante ser consciente de su responsabilidad frente a su propio aprendizaje, vea el siguiente esquema

Esquema 5: El ciclo del “empowerment”.



Fuente MINEDU (2009:26)

El principio que debe regir toda retroalimentación es la lograr un cambio positivo en el desempeño de los estudiantes, para lograrlo ellos deben atravesar cada uno de los estadios mostrados en la gráfica anterior. Esto además debe estar vinculado con los principios que rige la retroalimentación, principios que se muestra a continuación.

- Es parte de una planificación efectiva.
- Se centra en cómo aprenden los estudiantes.
- Es reconocida como fundamental en la actividad en aula.
- Considera la motivación del estudiante.
- Promueve compromiso con el logro de aprendizaje y los criterios de evaluación.
- Brinda a los estudiantes información sobre cómo mejorar.
- Desarrolla en los estudiantes la capacidad para autoevaluarse.
- Reconoce todos los logros de aprendizaje de los estudiantes.

Recuerde que la función del capacitador es empoderar a su público objetivo, en este caso los a Jueces de Paz

5. Referencias bibliográficas

ANECA (2006). DOCENTIA. Modelo de evaluación. Disponible en: http://www.aneca.es/var/media/215769/docentia_modelo_070302.pdf

Assesment reform group (2002). Assesment for learning: 10 principles. *Research based principles to guide classroom practice*.

Carreras, C. (2003). Aprender a formar. Educación y procesos formativos. Paidós. Barcelona.

Fernández, A. (s/a) Universidad Politécnica de Valencia. Metodologías activas para la formación de competencias. Valencia: Instituto de Ciencias de la Educación. En: <http://www.unizar.es/ice/images/stories/calidad/Metodolog%C3%ADas%20activas.pdf>

Fernández, T. (s/a) Diagnostico de Capacitación de Jueces de Paz, informe final de Justicia de Paz. ONAJUP

Font_Moyolas, S. (2005) "Análisis del uso de la técnica de trabajo cooperativo del rompecabezas en alumnos de la licenciatura de psicología". En Revista de Enseñanza de la Psicología: Teoría y Experiencia, 1 (1). En: <http://psicologia.udg.edu/revista/admin/publicacions/castellano/2.pdf>

García Valcarcel, A. (Coord.) (2001) Didáctica Universitaria. Madrid: Editorial La Muralla

Guzmán, I. (2010). Evaluación de Competencias Docentes: una Experiencia en Tres Posgrados en Educación. En: Revista iberoamericana de evaluación educativa [1989-0397] Año: 2010 vol.:3 iss:1 pág.:264 -286. Disponible en: http://rinace.net/riee/numeros/vol3-num1_e/art10.pdf

Hawes, G. (2004). *Evaluación: estándares y rúbricas*. Universidad de Talca. Proyecto Mecesus TAL101.

Herrán, A. (2012). Promover el cambio pedagógico en la universidad. España: Pirámide

Imbernon, F y otros (2008) Metodología participativa en el aula universitaria. La participación del Alumnado. Barcelona: Institut de Ciències de L'Educació de Universitat de Barcelona y Ediciones OCTAEDRO. En: <http://www.octaedro.com/ice/pdf/DIG104.pdf>

Martínez- Rojas, G. LAS RÚBRICAS EN LA EVALUACION ESCOLAR: SU CONSTRUCCIÓN Y SU USO. Tomado: noviembre 2013. Disponible en: http://www.freewebs.com/cesarmerino/Store%20of%20pub/TPVNM_rev.pdf

MINEDU (2009). *Guía metodológica de evaluación de los aprendizajes en educación superior tecnológica*. Recuperado de: <http://www.istpargentina.edu.pe/documentos/GuiaEvaluacion.pdf>

Moreira, M.A. ¿AL FINAL, QUÉ ES APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO? (After all, what is meaningful learning?) Instituto de Física - UFRGS .Tomado: octubre 2013. Disponible en: <http://www.if.ufrgs.br/~moreira/alfinal.pdf>

Rizo, H. (1999). Evaluación del docente universitario. En: Revista electrónica Interuniversitaria de Formación del Profesorado 2(1). En: <http://www.rieoei.org/deloslectores/883Rizo.pdf>

Salazar, J. (2010). Encuesta de Satisfacción Estudiantil versus Cultura Evaluativa de la Docencia. En: Revista iberoamericana de evaluación educativa [1989-0397] Año: 2010 vol.:3 iss:1 pág.:121 -132. Disponible en: http://rinace.net/riee/numeros/vol3-num1_e/art9.pdf

Sánchez (coord.) (2010). *Técnicas docentes y sistemas de evaluación en educación superior*. Madrid: Narcea

Scarsi, J. (2012). La práctica pedagógica y el sistema de gestión educativa de la calidad. En: Signo educativo -- Año 21, no. 207

Sousa, D. (2006) *Cómo aprende el cerebro*. Estados Unidos: CorwinPress

Tejedor, F. (2003) Un modelo de evaluación del profesorado universitario. En: Revista de Investigación educativa, Vol, 21, n° 1, págs. 157-182. Disponible en: <http://www.doredin.mec.es/documentos/007200330499.pdf>

Tirado, A. (2010) Evaluación y reformulación del plan nacional de capacitación y formación continua de jueces de paz 2008-2011. Informe final

Zabalza, Miguel (2002) *La enseñanza universitaria El escenario y sus protagonistas*. Madrid: Narcea S.A. de ediciones

Imágenes tomadas de:

<http://formadores-fer.blogspot.com/2012/03/la-andragogia.html>

ANEXO 1

Materiales:

- Un Papelógrafo
- Plumones gruesos

Indicaciones:

1. Escribir la palabra en forma vertical: FORMADOR
2. De forma cruzada la palabra TALLER (la palabra debe cruzarse con una de las “**R**” de la palabra formador)
3. Completar la palabra FORMADOR con palabras relacionadas al actuar del formador en los talleres.

ANEXO 2

A continuación lo invitamos a recordar alguna capacitación en la que usted se sintió cómodo y motivado; luego sin perder de vista esa imagen, le pedimos que se concentre en la persona que dirigió esa capacitación y lea las siguientes preguntas y reflexione:



¿cuál fue la actitud del formador durante el taller?



¿comprendió todo lo que el formador le transmitió?



¿Cuál fue la postura del formador cuando algún participante formuló una pregunta?

Pues bien, seguramente usted identificó en el formador varios aspectos que favorecieron que el contenido tratado en aquella oportunidad se transmitiera de la mejor manera.

Ahora redacte sus respuestas:

ANEXO 3

Especialista A

1.2. El modelo andragógico

La **andragogía** es la disciplina que estudia la planificación, aplicación y evaluación de intervenciones educativas con adultos.

Este modelo responde ampliamente a los requerimientos de la **formación continua**, la cual se entiende como todas “aquellas formas de enseñanza o formación seguidas por las personas que han dejado la educación formal a un nivel tal, que están ejerciendo una profesión o que han asumido responsabilidades de adulto en una sociedad dada” (UNESCO,1993).

Esta ciencia se hace cargo de los estudiantes adultos, quienes personifican la creciente preocupación por el desarrollo de los recursos humanos en una sociedad marcada por la globalización y por el crecimiento exponencial del conocimiento y la información.

En un sentido amplio, la andragogía proporciona la oportunidad para que el adulto que decide aprender, participe activamente en su propio aprendizaje e intervenga en la planificación, programación, realización y evaluación de las actividades educativas en condiciones de igualdad con sus compañeros, participantes y con el facilitador. Lo anterior, conjuntamente con un ambiente de aprendizaje adecuado, determinan lo que podría llamarse una buena “práctica andragógica” (Knowles, 1994).

Para este autor, la **práctica andragógica** es un conjunto de acciones ,actividades y tareas que al ser administradas aplicando principios y estrategias andragógicas adecuadas, facilitan el proceso de aprendizaje en el adulto.

En síntesis, definiremos la andragogía como “el arte y la ciencia de ayudar a adultos a aprender” (Knowles, 1970)

La andragogía ha evolucionado junto con otras ciencias humanistas como la psicología, por lo que podemos observar influencias de los enfoques constructivistas y cognitivistas del aprendizaje.

Desde esta perspectiva, las teorías andragógicas se preocupan del contexto en el que se realiza la formación, el clima predominante, las motivaciones y necesidades de los participantes, sus conocimientos previos, sus habilidades cognitivas frente al aprendizaje y los diversos estilos cognitivos. Todos estos elementos pueden actuar favorable o desfavorablemente en una experiencia de formación, por lo que considerarlos permitirá al tutor apoyar las actividades educativas.

Por otra parte, de acuerdo a esta corriente, al momento de dar inicio a un proceso de tutoría es necesario considerar la interacción con los pares, la negociación y validación de conocimientos, la flexibilidad cognitiva y social, el reconocimiento de la dimensión individual del proceso de aprendizaje y la primacía en la coordinación de los procesos colectivos que se llevarán a cabo.

1.3. Pedagogía vs. andragogía

No es lo mismo educar a niños y adolescentes (pedagogía) que hacerlo con adultos (andragogía). En consecuencia, para diseñar los contenidos, actividades, sistemas de evaluación y de apoyo al estudiante que han de guiar las prácticas de los procesos educativos de unos y otros, es necesario fundamentarlos en los modelos y principios teóricos y prácticos que conforman las estructuras de ambas ciencias.

Para ello es necesario comenzar por revisar la definición de cada una de ellas:

o **Pedagogía:** Deriva de los vocablos griegos *paidos* (niño) y *gogus* (enseñar) y se define como el inmenso conjunto de conocimientos teórico y prácticos adquiridos a través de un aprendizaje basado en el profesor.

O **Andragogía:** Del griego *andros* (hombre) y *gogus* (enseñar) procede este término que hemos definido como “la ciencia y el arte de ayudar a los adultos a aprender”.

Ambas definiciones permiten establecer dos tipos de estudiante que participan en las prácticas educativas, independientemente de si son niños, adolescentes o adultos.

En el siguiente cuadro podremos observar algunas de las diferencias más representativas respecto de cuatro aspectos involucrados en un proceso de aprendizaje (Knowles, 1994).

	Pedagogía tradicional	Andragogía
El aprendiz	Dependiente: El maestro dirige el qué, cómo y cuándo del aprendizaje y lo evalúa.	Autónomo: El maestro anima y Alimenta el movimiento hacia la autodirección.
Experiencia del aprendiz	Poca importancia. Los métodos de enseñanza son didácticos.	Muy importante. Los métodos Incluyen discusión, solución de problemas, etc.
Disponibilidad para aprender	Las personas aprenden lo que se espera aprendan. El currículum se estandariza.	La gente aprende lo que necesita aprender. Los programas de aprendizaje se organizan para una aplicación en la vida.
Orientación al aprendizaje	El currículum es organizado por otros.	Las actividades de aprendizaje se basan en la experiencia.

Para comprender mejor cómo se dan en la práctica estas diferencias entre una experiencia pedagógica tradicional y una orientada hacia la andragogía, es necesario interiorizarse respecto de cinco aspectos centrales involucrados en el proceso de aprendizaje de los adultos. Nos estamos refiriendo a:

- ¿Cuáles son las características fundamentales de los adultos que se deben tener en cuenta en el proceso de formación?
- ¿Qué condiciona el aprendizaje de los adultos?
- ¿Quiénes son los implicados en el proceso?
- ¿Cuáles son los distintos estilos de aprendizaje de los adultos?
- ¿Cuál es la forma adecuada para enseñarles o ayudarlos a aprender?

En las siguientes páginas revisaremos cada uno de estos temas de manera de poder comprender, en definitiva, cómo aprenden los adultos. De esta forma, podremos conocer los aspectos más relevantes que deben ser considerados al momento de diseñar una intervención educativa para este tipo de estudiantes.

Especialista B

2. Características del adulto que aprende

Este nuevo concepto de educación desafía a quienes trabajan con adultos a reflexionar sobre las debilidades que presentan las actuales prácticas pedagógicas y a descubrir aquellas características de los adultos que favorecen un sistema de enseñanza más horizontal y participativo.

A partir de lo anterior, revisaremos algunas de las características de los adultos en situaciones de aprendizaje (Knowles, 1995):

- **Predisposición para el aprendizaje:** El adulto experimenta la necesidad de conocer o ser capaz de realizar algo de manera más efectiva; ha alcanzado un grado importante de autonomía y, en función de ella, es capaz de tomar a su cargo variados aspectos del aprendizaje. Además, el adulto toma sus decisiones, hace elecciones y asume la responsabilidad de ello. Este aspecto es el que determina su rol como participante activo y como centro de su proceso de aprendizaje.
- **El adulto posee experiencias que constituyen un recurso importantísimo para su proceso de aprendizaje, pues sirven como referente para relacionar los nuevos conocimientos.** Siempre debe considerarse el hecho que el adulto no es un papel en blanco y que, por el contrario, se enfrenta a esta situación de aprendizaje con mucha información y conocimientos adquiridos que, de una u otra manera, se confrontan con las nuevas informaciones que va recibiendo.
- **La capacidad y la motivación del adulto para aprender.** Normalmente esta motivación se la relaciona con condiciones externas, como por ejemplo exigencias de trabajo. Pero también existen disposiciones internas muy profundas como son la necesidad de elevar la autoestima, de obtener el reconocimiento de otros o mejorar la calidad de vida, entre otros aspectos. El adulto que se incorpora a un proceso de aprendizaje sabe lo que quiere y lo que necesita por lo que su interés en aprender influye positivamente en el desarrollo del proceso.
- **La orientación del aprendizaje en función de tareas puntuales y específicas.** El adulto tiene necesidades propias y, por lo tanto, percibe la utilidad del aprendizaje en una aplicación inmediata. Es de vital importancia que el estudiante adulto sienta desde el comienzo de su proceso de aprendizaje que sus necesidades serán satisfechas, es decir, que dicho proceso será capaz de proporcionarle aquello que busca. El adulto mira la formación como un camino para mejorar su capacidad de resolver problemas y afrontar el mundo actual.

Para el adulto que aprende adquiere gran valor el hecho que su aprendizaje esté centrado en las actividades propias de su vida, sean éstas de tipo laboral o personal. En consecuencia, lo más apropiado para el aprendizaje de este tipo de estudiante es incluir actividades y ejemplos de situaciones reales, de modo que pueda analizarlas y vivirlas de acuerdo con su proyecto personal de vida y con las experiencias acumuladas. Sólo bajo estas condiciones, el proceso de aprendizaje cobra gran importancia y se hace significativo para el adulto.

Por otro lado, aparecen ciertos factores determinantes del aprendizaje en adultos que pueden influir favorable o desfavorablemente y están presentes en todo acto de aprendizaje. Estos factores son tanto medioambientales como de orden personal. Los primeros requieren que las personas nos adaptemos a lo que nos rodea, en tanto que los aspectos personales precisan que nos conozcamos a nosotros mismos. Es por ello que en esta oportunidad hemos querido enfocarnos en estos últimos.

Entre los determinantes de orden personal encontramos los siguientes:

- Objetivos claros y concretos, elegidos y valorizados. Como ya se ha dicho, el adulto sabe por qué y para qué está en una situación de aprendizaje.
- Logros y éxitos deseados intensamente o con ansiedad. Producto de su alta motivación, cada logro alcanzado implicará una ganancia inmediata y una necesidad satisfecha.
- Preocupación ante el fracaso. El adulto tiene plena conciencia de la importancia de un aprendizaje exitoso y valora la posibilidad de seguir aprendiendo a pesar del paso de los años, por lo que el fracaso es una preocupación constante.
- Posible susceptibilidad e inseguridad ante las críticas. Como lo demuestran trabajos como los de Knowles (1990) y otros especialistas en esta materia, a los adultos les resulta mucho más fácil aprender cuando se consideran a sí mismos como competentes en su aprendizaje y cuando se les reafirma esa autopercepción. Ellos necesitan constantemente recibir retroalimentación positiva respecto de sus procesos, ya que muchas veces se sienten inseguros ante un nuevo desafío de aprendizaje después de tanto tiempo de estar alejados de los sistemas de enseñanza.
- Fuentes de conocimientos heterogéneas. Cada uno de los estudiantes adultos trae consigo una gran diversidad de experiencias y de conocimientos. A la luz de sus propias vivencias estos estudiantes pueden realizar una interpretación particular y personal de los nuevos conocimientos aprendidos. Esta condición resulta muy enriquecedora al momento de generar actividades colectivas que impliquen un intercambio de opiniones y de reflexión en torno a un tema dado.
- Perseverancia frente a las dificultades que se presentan durante el proceso de aprendizaje. Dadas sus peculiares características como estudiante, el adulto buscará distintas alternativas para revertir situaciones complicadas que pongan en riesgo el cumplimiento de sus objetivos. Por ejemplo, releer un párrafo cuando en la primera lectura no se ha comprendido completamente el contenido, o comunicarse con su tutor o compañeros de estudio para recibir apoyo.
- Necesidades relativas a la estructura de los contenidos. El adulto requiere aprender a su ritmo, lo que necesita y en el momento en el que elige hacerlo, siguiendo paso a paso su propio proceso junto a la ayuda de un guía. Demasiados estímulos, demasiada información pierde gradualmente su eficacia, por lo que el contenido debe presentar una estructura tal que permita ser abordado de acuerdo a los ritmos, estilos y capacidades del estudiante.

Especialista C

3. Enseñar a los adultos

Las metodologías de enseñanza aplicadas al adulto se pueden situar dentro de un campo específico referido a la forma de planificar, administrar y dirigir la práctica educativa de este grupo. Esta área de la educación debe poner énfasis en aquellos aspectos que, además de sustentar el proceso, ayuden a enriquecer los conocimientos generales y/o específicos del participante adulto.

3.1. Principios que orientan la enseñanza de adultos

Si comparamos la metodología pedagógica y la andragógica podremos concluir que éstas se basan en principios psicológicos diferentes. Los métodos utilizados para enseñar a niños y adolescentes se fundamentan en los grados de maduración que aparecen en los periodos sucesivos correspondientes a su desarrollo. Los adultos, en cambio, son considerados como tales cuando, llegada cierta edad cronológica (que puede variar levemente en algunos casos), son capaces de tomar decisiones y tener conciencia de sus deberes, derechos y responsabilidades. Así, la metodología apropiada para este grupo asume la existencia de este grado de madurez, por lo que sus fundamentos surgen de la aceptación y respeto por lo que el estudiante ya es, con su historia, sus conocimientos y su experiencia.

Los principios de horizontalidad y participación son los fundamentos de mayor relevancia en la práctica andragógica.

- **Participación:** Este principio puede entenderse como la acción de tomar decisiones en conjunto o actuar con otros en la ejecución de una tarea determinada. El rol del estudiante adulto en el proceso de aprendizaje consiste en algo de mayor dimensión que la de ser un receptor pasivo, conforme y repetidor de las enseñanzas impartidas por el profesor. La participación implica el análisis crítico de las situaciones planteadas, mediante el aporte de soluciones constructivas. Así, bajo este principio se estimula el razonamiento, se promueve la discusión constructiva de las ideas y se conduce a la reformulación de propuestas como resultado de la confrontación de posiciones (Adam, 1987).
- **Horizontalidad:** Este principio se refiere fundamentalmente a que tanto el facilitador (profesor o tutor) como el participante están en igualdad de condiciones (características cualitativas) al poseer ambos la adultez y la experiencia, pero con diferencias en cuanto a los niveles de desarrollo de la conducta observable (característica cuantitativa).

Sin embargo, y dadas las características del estudiante adulto, es importante considerar además los siguientes principios:

- a) **Relación con el mundo circundante:** El aprendizaje se realiza teniendo en cuenta situaciones problemáticas del entorno físico y social del estudiante.
- b) **Relación con los intereses de quienes aprenden:** El proceso de enseñanza - aprendizaje debe estar orientado hacia quien aprende, el estudiante es el centro del proceso, por lo tanto, sus motivaciones e intereses deben ser considerados.

Este enfoque propone un proceso activo y centrado en el aprendiz, que se desarrolla en un ambiente donde éste puede expresar sus ideas, articular su pensamiento, desarrollar sus propias representaciones, elaborar sus estructuras cognitivas y hacer una validación de sus nuevos conocimientos.

3.2. Estrategias para la enseñanza de adultos

Las características de los adultos y los principios recién vistos imponen algunas condiciones básicas a la situación de aprendizaje. Para que estas condiciones se den, el formador o tutor debe aplicar algunas estrategias de enseñanza como las que veremos a continuación:

- Establecer un clima igualitario y de convivencia en el que estudiantes y formadores sean considerados pares y la interacción se realice en un ambiente de respeto mutuo, lo que constituye la base de la relación.
- Respetar los ritmos y estilos de aprendizaje: Como ya hemos visto, cada uno aprende según su ritmo y su estilo, por lo que el tutor deberá considerar estas diferencias a la hora de apoyar el proceso de aprendizaje de su grupo de estudiantes, evitando la competencia o la comparación entre ellos.
- Considerar la experiencia y las habilidades previas de los participantes, tales como su capacidad para tomar decisiones, resolver problemas, adaptarse a distintas situaciones y actuar autónomamente.
- Buscar el equilibrio entre la estructura propuesta por el modelo de aprendizaje y la autonomía que se otorga al participante, en orden a favorecer sus decisiones en relación con el contenido de su aprendizaje y con su modo de realización.
- Favorecer e incentivar la participación: Si bien es cierto el estudiante adulto se reconoce como protagonista de su proceso de aprendizaje, el tutor deberá constantemente incentivar la participación activa de su grupo de estudiantes y la discusión con los formadores y entre pares.
- Entregar contenidos significativos y funcionales para el estudiante: Dado que el adulto trae una experiencia y cuya motivación es satisfacer una necesidad concreta, es necesario que el tutor apoye la nueva información en las experiencias anteriores de manera de dar significado a lo que aprende y favorecer la transferencia de conocimientos teóricos a la realidad propia de cada estudiante.
- Motivar constantemente: Es probable que para un adulto que ha pasado mucho tiempo sin estudiar, y menos a distancia, encuentre ciertas dificultades que pondrán en riesgo la consecución de sus objetivos. Esto unido al temor al fracaso, pueden inducirlo al abandono. En este contexto, la participación del tutor que motiva y alienta permanentemente es esencial. En la mayoría de los casos, al tutor le bastará con tomar contacto con el alumno

para calmar las aprehensiones de éste, sin embargo, es posible que en algunas ocasiones sea necesario que el tutor apoye no solo en el ámbito de la motivación sino también orientando el estudio hacia la satisfacción de necesidades concretas del estudiante.

- Retroalimentación durante todo el proceso: Esto permitirá al adulto tener conocimiento preciso y oportuno de la forma en que se está llevando a cabo su proceso de aprendizaje y el logro de sus objetivos, de manera que ante cualquier señal de desvío de dichos objetivos, pueda implementar las estrategias que le permitan reorientar su proceso de aprendizaje.

ANEXO 4

La discusión controversial

La discusión como situación de aprendizaje tiene como principal objetivo el aprender a debatir y convencer a los demás, cualquiera sea la opinión que se defienda. Para tal caso, dos estudiantes reciben la tarea de defender un punto de vista en pro o en contra respecto a un tema controversial. Se cambian a menudo los papeles de ambos locutores en el segundo debate.

El método de la discusión controversial requiere del trabajo en grupo antes de llevarse a cabo la discusión; aquí no se trata de la fuerza individual de conocimiento de un locutor. La idea básica formulada por Johnson y otros (1986) es que repetidas veces uno se encuentra en la vida con varias situaciones donde hay diferencias de opinión.

Asimismo, existe también la posibilidad de poder utilizarlas constructivamente como oportunidades para aprender de ellas. De esta última opción se puede derivar el objetivo de este método: cuando dos estudiantes o grupos de estudiantes llegan a una solución para una controversia mediante la discusión, ambos aceptan nuevas ideas y entonces aprenden algo de ellas. Diferencias de opinión entre personas o grupos podrían conducir, bajo ciertas circunstancias, a una suerte de duda interna, la cual motiva a una persona a buscar una solución para la diferencia de opinión. Con la ayuda del método de la discusión controversial, los estudiantes no solamente aprenden a solucionar conflictos sino también a considerar los conflictos como una oportunidad para desarrollarse más. Debido al cambio de perspectivas que se incorpora en este método, los estudiantes se ejercitan en el hecho de ponerse en el lugar del otro.

Tamaño del grupo

El tamaño del grupo para el método de la discusión controversial no es determinante. El método se puede ejecutar tanto en grupos pequeños como en grandes. En el último caso se puede pensar, por ejemplo, en una división de todo el salón en dos grupos. Sin embargo, para dar una atmósfera de confianza a aquellos estudiantes cuyas habilidades verbales no son tan fuertes, se recomienda empezar con grupos de menor tamaño (4 a 10 estudiantes).

Método de trabajo en la discusión controversial

Los estudiantes se dividen en una cantidad de grupos que sea par, leen primero individualmente y luego discuten juntos un tema acerca del cual pueda haber diferentes opiniones (por ejemplo, la caza de ballenas). La mitad de los grupos recibe un texto que enfoca al tema desde un punto de vista determinado (por ejemplo, el económico) y la otra mitad un texto que enfoca el tema desde un punto de vista diferente u opuesto (por ejemplo, el de la conservación de nuestro medio ambiente). Con ello, cada grupo recibe la instrucción de entender y pensar según el punto de vista del autor y prepararse para una discusión con los otros de tal manera que puedan presentar su punto de vista claramente y con argumentos. A continuación, se realiza una discusión entre los grupos en la cual

el tema controversial es discutido desde ambas perspectivas y donde cada grupo tiene la oportunidad de aclarar su propio punto de vista. El profesor funciona como moderador. Un poco antes del final estipulado, el moderador/profesor maneja la discusión hacia el encuentro de una solución para la controversia.

El procedimiento hasta este punto puede ser repetido con un cambio de perspectivas: los grupos defienden ahora el otro punto de vista. Este cambio de perspectivas tiene su origen en la técnica del psicodrama (Petzhold, 1984) y agrega unos efectos esenciales al método de la discusión controversial. Por el hecho de que ahora se debe defender un punto de vista diferente, el estudiante aumenta su habilidad para imaginarse la situación del otro. La flexibilidad social del estudiante se estimula adicionalmente, pero a la vez se aprende a relativizar el propio punto de vista (predispuesto).

Después de terminar la discusión, los miembros de cada grupo escriben conjuntamente un informe y cada estudiante anota individualmente cuál de las soluciones prefiere y por qué.

En lugar de discusiones donde participa todo el salón, es posible también organizar discusiones donde participen grupos más pequeños. Para ello se divide el salón en grupos de cuatro estudiantes cada uno, los cuales deben preparar en parejas un punto de vista para la discusión. Luego se realiza la discusión en círculo cerrado dentro del grupo de cuatro estudiantes y así todos los grupos trabajan paralelamente. La segunda ronda de la discusión, es decir, después del cambio de punto de vista, se realiza en la privacidad del grupo.

El trabajo con grupos menores tiene como ventaja que los estudiantes se involucran más activamente en la discusión y que hay menos ocasión de que se abandone el tema o que la discusión se vuelva caótica.

Reglas de conducta en la discusión controversial

Para aprovechar constructivamente una controversia es necesario que cada uno esté de acuerdo con ello y que se sigan ciertas reglas durante la preparación, la discusión y los pasos siguientes.

Aunque no exista una receta, las siguientes indicaciones pueden ayudar a convertir constructivamente las diferencias de opinión en experiencias positivas.

- La discusión y la preparación deben realizarse en una atmósfera cooperativa y no competitiva. No debe haber ganadores ni perdedores; se trata de encontrar en conjunto una solución creativa y productiva a un problema. La discusión no debe tratar de quién tiene la razón, sino de encontrar la mejor solución posible.
- Cada estudiante debe tener la oportunidad de participar activamente en las discusiones dentro de y entre los grupos. Cada uno debe poder expresar sin timidez, sus ideas, opiniones y sentimientos y recibir las reacciones de los demás al respecto, para así aumentar la calidad de la discusión.
- De la reacción a las mutuas expresiones debe resultar que cada contribución a la discusión sea apreciada, respetada y tomada en serio. Escucharse atentamente y mostrar un interés abierto mutuo debe ser una de las bases del proceso de interacción.

- Los estudiantes que no buscan un acuerdo mutuo deben ser estimulados para que aprendan a entender los puntos de vista de los demás y los pensamientos que yacen detrás de sus perspectivas. Entender la expresión del otro no es suficiente; el marco de referencia en el cual se basa una expresión debe ser entendido, de ser necesario, mediante explicaciones adicionales. El énfasis debe yacer en el tratamiento del problema desde varios puntos de vista.
- Hay que ser crítico ante propuestas pero nunca ante personas. Al contrario, los estudiantes no deben considerar una diferencia de opinión como un rechazo personal o como una expresión de que otros lo consideran incompetente.
- Todos los involucrados deben entender muy bien que en una discusión constructiva existen varios ciclos de toma de puntos de vista (explicando las diferencias en las perspectivas) e integración (combinando diversos puntos de vista en una nueva perspectiva creativa). Ambos aspectos deben encontrarse básicamente en la discusión, en el orden que aquí se indica.
- Los participantes deben ser estimulados en el manejo de argumentos racionales, utilizando los procedimientos de la lógica deductiva e inductiva.

INTRODUCCIÓN

Muchas veces hemos escuchado la expresión “No hay mejor enseñanza que la vida”. El estudio de caso está pensado para compensar la no siempre disponible experiencia real que aporta la vida y para reforzar cualquier método convencional de formación. El presente artículo, partiendo de una aproximación consensuada de la definición del Estudio de Caso y la presentación de algunos modelos, desarrolla los pasos fundamentales a seguir en la elaboración de los casos y finalmente su aplicación pedagógica, pensando en enriquecer las múltiples oportunidades del docente para el ejercicio de su desempeño y la generación de aprendizajes significativos.

1. HACIA UNA DEFINICIÓN DEL ESTUDIO DE CASO.

El estudio de casos consiste precisamente en proporcionar una serie de casos que representen situaciones problemáticas diversas de la vida real para que se estudien y analicen. De esta manera, se pretende entrenar a los alumnos en la generación de soluciones. Un caso es una relación escrita que describe una situación acaecida en la vida de una persona, familia, grupo o empresa. Su aplicación como estrategia o técnica de aprendizaje, como se apuntó previamente, entrena a los alumnos en la elaboración de soluciones válidas para los posibles problemas de carácter complejo que se presenten en la realidad futura. En este sentido, el caso enseña a vivir en sociedad.

Y esto lo hace particularmente importante.

El caso proporciona datos concretos para reflexionar, analizar y discutir en grupo las posibles salidas que se pueden encontrar a cierto problema. Lleva a los estudiantes a pensar y a contrastar sus conclusiones con las conclusiones de otros, a aceptarlas y expresar las propias sugerencias, de esta manera le entrena en el trabajo colaborativo y en la toma de decisiones en equipo. Al llevar al alumno a la generación de alternativas de solución, le permite desarrollar la habilidad creativa, la capacidad de innovación y representa un recurso para conectar la teoría a la práctica real.

2. TRES MODELOS PARA EL ESTUDIO DE CASOS.

Dentro del enfoque del estudio de casos como estrategia didáctica (Martínez y Musitu, 1995), mencionan que se pueden considerar en principio tres modelos que se diferencian en razón de los propósitos metodológicos que específicamente se pretenden en cada uno:

- En primer lugar, se hace referencia al modelo centrado en el análisis de casos (casos que han sido estudiados y solucionados por equipos de especialistas). Este modelo pretende el conocimiento y la comprensión de los procesos de diagnóstico e intervención llevados a cabo, así como de los recursos utilizados, las técnicas empleadas y los resultados obtenidos a través de los programas de intervención propuestos. A través de este modelo, básicamente se

pretende que los estudiantes, y/o profesionales en formación, conozcan, analicen y valoren los procesos de intervención elaborados por expertos en la resolución de casos concretos.

Complementariamente, se pueden estudiar soluciones alternativas a la tomada en la situación objeto de estudio.

- El segundo modelo pretende enseñar a aplicar principios y normas legales establecidas a casos particulares, de forma que los estudiantes se ejerciten en la selección y aplicación de los principios adecuados a cada situación. Se busca desarrollar un pensamiento deductivo, a través de la atención preferente a la norma, a las referencias objetivas y se pretende que se encuentre la respuesta correcta a la situación planteada. Este es el modelo desarrollado preferentemente en el campo del derecho.
- El tercer modelo busca el entrenamiento en la resolución de situaciones que si bien requieren la consideración de un marco teórico y la aplicación de sus prescripciones prácticas a la resolución de determinados problemas, exigen que se atienda la singularidad y complejidad de contextos específicos. Se subraya igualmente el respeto a la subjetividad personal y la necesidad de atender a las interacciones que se producen en el escenario que está siendo objeto de estudio. En consecuencia, en las situaciones presentadas (dinámicas, sujetas a cambios) no se da "la respuesta correcta", exigen al profesor estar abierto a soluciones diversas.

La técnica de estudio de casos como método docente, tiene la gran ventaja de que se adapta perfectamente a distintas edades, diversos niveles y áreas de conocimiento. Lo mismo se puede emplear en la educación primaria que en la media y superior, en la formación de adultos analfabetos o en la capacitación para empresarios.

LOS TIPOS DE CASOS

a. Caso incidente

La descripción dramática del incidente al grupo es un punto de partida. La finalidad última es lanzar a los participantes a una búsqueda activa de informaciones complementarias, que permitan esclarecer los procesos individuales de la decisión. El incidente redactado supone necesariamente un contexto, un pasado, unas condiciones correlativas y termina implicando al que lo estudia en una pregunta: "si tuvieras que resolver este conflicto, ¿qué harías?".

Los objetivos de esta técnica concreta son los siguientes:

- Estimular a las personas hacia una búsqueda de datos complementarios, que les parezcan necesarios para asentar sus juicios.
- Implicar a los sujetos en la decisión.
- Tomar conciencia de los propios prejuicios, las ideas estereotipadas, la tendencia a deformar la realidad (por utilización parcial o tendenciosa de la información), las actitudes afectivas implícitas en decisiones aparentemente racionales.

Normalmente, el caso incidente se refiere a conflictos de relación humana. La redacción del caso debe dejar intencionalmente lagunas en la información, para poder controlar de qué modo los participantes buscan información o qué selección hacen de los datos.

Las informaciones complementarias se reparten por escrito conforme las vayan solicitando o simplemente se proporcionan de modo verbal. El profesor, por lo tanto, dispone de una carpeta con toda la información relativa al caso, información que hace pública conforme se le solicita.

Si se cuenta con varios subgrupos, puede resultar interesante que cada uno inicialmente elabore su propia solución en el ámbito individual, a continuación se elabore en el grupo pequeño y, en una tercera fase, se diseñe una solución global con las intervenciones de todo el grupo. Esta es una excelente oportunidad de que los alumnos trabajen de manera colaborativa

b. Caso de Solución Razonada

Lo que se pretende es entrenar al grupo para encontrar soluciones razonables. Se diferencia del caso incidente en que aquí no existe información complementaria: el grupo ha de contentarse con los datos del caso y concentrar su esfuerzo en conciliar las soluciones diversas para encontrar la solución más razonable.

En este modelo, la figura del profesor es importante como:

- Conciliador o integrador de soluciones diversas.
- Cuestionador crítico de soluciones falsas o simplistas.
- Animador de la prudencia inventiva en la búsqueda de nuevos caminos.

ANEXO 5: Trabajo grupal

Caso 1: La chacra de don Wilmer

El año pasado don Wilmer se puso de acuerdo con su prima Cecilia para venderle una chacra cerca al pueblo por 3 mil soles. Esa chacra se la dejó su papá, quien también las heredó de su papá.

Cuando el papá de don Wilmer le dejó el terreno antes de morir le entregó unos documentos antiguos que demostraban que el terreno era de su familia. Eran una hijuela de hace unos 100 años y una escritura imperfecta de hace 50 años con el nombre de su abuelo, donde decía que el terreno tenía 500 metros cuadrados.

Don Wilmer y doña Cecilia fueron al Juzgado de Paz con esos documentos para hacer la venta y el juez (don Pedro) hizo el contrato en su máquina de escribir.

Ahora doña Cecilia ha venido a quejarse con don Pedro. Le contó que el terreno solo tenía 350 metros y que ha aparecido otro señor a decirle que don Wilmer le había vendido el mismo terreno hace 5 años con los mismos papeles.

¿Qué debió hacer don Pedro?

¿Cómo se podría resolver el caso?

Caso 2: Formalismo en el Juez de Paz⁵

Doña Elsa es una viuda muy pobre que vive en la comunidad de Iñapi, en Puno. Un día mientras ella no se encontraba, ingresó a su casa un joven llevándose los 20 cuyes que tenía en su cocina y una radio grabadora que había heredado de su esposo.

La comunidad al enterarse del hecho atrapó al ladrón y lo llevó donde don Ernesto, el juez de paz de la comunidad. Este, sin embargo, no exigió la devolución de lo robado a la viuda porque, según dijo, “la ley dice que tiene que demostrar que los objetos robados eran de su propiedad”.

Como doña Elsa no podía probarlo, el Juez de Paz no quiso admitir su denuncia.

¿Es correcta la actuación del juez de paz? ¿Por qué?

¿Por qué cree que el Juez actuó así?

¿Se puede aplicar el derecho consuetudinario?

Caso 3: Caso de violencia familiar

⁵ Los casos 2 y 3 fueron tomados de: Instituto de Defensa Legal. *Capacitación a jueces y juezas de paz: guía del facilitador*. Lima, 2007, pp. 120 y 124.

Jéssica y Wálter son dos jóvenes esposos que viven en el caserío de Atipanakuy. Normalmente, Wálter no bebe licor, pero una noche que Perú ganó un partido de fútbol se emborrachó con sus amigos. Al llegar a su casa, Jéssica le increpó con frases hirientes, burlándose de su familia, incluyendo un defecto físico de un familiar muy querido para Wálter. Este le dio un empujón y se fue de la casa. Al día siguiente, Jéssica acudió al despacho del Juez de Paz, para denunciar a Wálter por violencia familiar. Lo acompañaba su madre, que insistió en que Wálter era un alcohólico violento, a pesar que era la primera vez en cuatro años que se había producido esta situación. Wálter señala al Juez de Paz que está arrepentido y que no ingerirá nuevamente licor. Jéssica confiesa al Juez de Paz que ella quiere que Wálter regrese y que procurará que las cosas marchen mejor entre ambos.

El Juez desea proponer un acta de conciliación, pero en ese momento la madre de Jéssica aparece con un abogado, quien indica que la conciliación de un caso de violencia familiar está prohibida.

¿Cómo cree que un caso como éste debe resolverse?

**¿Cree usted que los Jueces de Paz deben estar facultados para conciliar casos de violencia familiar?
¿Por qué sí? ¿Por qué no?**

ANEXO 6: Ficha de planificación

TEMA: <i>Tema o contenidos que abordarán</i>			
Logro de la clase: <i>Se establece aquello que se quiere que los participantes logren al final de esta sesión, esto debe orientar las actividades</i>			
Momento	Actividad	Materiales	Tiempo
Inicio <i>Momento inicial de apertura de la sesión, de ubicación dentro del taller, de desconexión con lo anterior y conexión con lo que viene</i>	<i>Listado y descripción detallada de las actividades que hace el facilitador y los participantes durante el inicio.</i>	<i>Listado de recursos y medios que utilizará para cada una de las actividades</i>	<i>Minutos de duración (aproximados) de cada actividad</i>
Desarrollo <i>Momento central, el que se “trata” el nuevo aprendizaje, se explica la teoría, las preguntas, el caso, se analiza la norma, se elaboran ejercicios, etc.</i>	<i>Listado y descripción detallada de las actividades que hace el facilitador y los participantes durante el desarrollo</i>		
Cierre: <i>Momento final, de síntesis, de conclusiones en el que se plantea el paso siguiente (tema, actividad, tarea, etc.)</i>	<i>Listado y descripción detallada de las actividades que hace el facilitador y los participantes durante el cierre.</i>		
Después del taller: <i>Tiempo entre uno y otro taller sin la presencia del facilitador</i>			

TEMA:			
Objetivo del taller:			
Momento	Actividad	Materiales	Tiempo
Inicio			
Desarrollo			
Cierre			
Después del taller			

--	--	--	--

¿Cómo evaluar la sesión?

Listado y descripción de las actividades o forma en la que el facilitador evaluará los aprendizajes

ANEXO 7

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN Día 3

Nombre del participante :

Número del grupo :

ASPECTO	PUNTAJE			
	EXCELENTE	MUY BIEN	BIEN	NECESITA MEJORAR
Presentación del taller	El formador presenta con claridad y de manera organizada la agenda del taller	El formador presenta la agenda del taller, pero su presentación no es clara	El formador presenta la agenda del taller de manera desorganizada	El formador no presenta la agenda del taller
Relación de las experiencias de los participantes	El formador tiene en cuenta los conocimientos y experiencias de los participantes de tal forma que su discurso se ve enriquecido, por los aportes.	El formador tiene en cuenta los conocimientos y experiencias de los participantes, pero no toma en cuenta algunos aportes.	El formador menciona en los conocimientos y experiencias de los participantes pero no los involucra.	El formador no tiene en cuenta las experiencias ni los aportes de los participantes
Presentación de la sesión	El formador presenta con claridad el logro de aprendizaje y todas las acciones a desarrollar en la sesión de manera organizada.	El formador presenta con claridad el logro de aprendizaje y algunas acciones a desarrollar en la sesión de clase	El formador presenta el logro de aprendizaje y algunas de las acciones a desarrollar en la sesión pero de manera desorganizada.	El profesor no presenta el logro de aprendizaje ni las acciones a desarrollar en la sesión.
Actividades	El formador usa diversas actividades que se caracterizan por ser motivadoras, favorecer el intercambio de conocimientos y experiencias, llevar a la reflexión.	El formador usa diversas actividades que se caracterizan por ser motivadoras, favorecer el intercambio de conocimientos y experiencias, pero no se observa espacios de reflexión.	El formador usa diversas actividades que se caracterizan por ser motivadoras, pero no favorecen el intercambio de conocimientos y experiencias, ni se observa espacios de reflexión.	El formador usa actividades que no son motivadoras, ni favorecen el intercambio de conocimientos y experiencias y no llevan a la reflexión.

Conclusión de ideas importantes	El formador facilita que los participantes concluyan con las ideas importantes durante la sesión.	El formador facilita que los participantes comenten lo visto en la sesión aunque no lleguen a concluir con las ideas importantes.	El formador concluye las ideas importantes de la sesión sin participación de los demás.	El formador no concluye sesión ni menciona las ideas importantes vistas a lo largo de la misma
Uso de los recursos	El formador utiliza el recurso como un complemento que enriquece significativamente su discurso y actividades de la sesión.	El formador utiliza el recurso como un complemento que enriquece su discurso y actividades de la sesión.	El formador utiliza el recurso como un complemento que enriquece poco su discurso y actividades de la sesión.	El formador utiliza el recurso como un complemento que no enriquece su discurso ni las actividades de la sesión
Uso del tiempo	el formador distribuye su tiempo de manera adecuada lo que le permite ejecutar todo lo planificado	el formador distribuye su tiempo de manera adecuada pero no ejecuta todo lo planificado, a pesar de ello maneja la situación con aplomo	El formador distribuye el tiempo de manera adecuada, pero hacia el final de la sesión se observa que le faltará tiempo para el cierre	El formador no distribuye el tiempo de manera adecuada, se observa que corre durante la ejecución de las actividades de desarrollo y cierre.
Uso de lenguaje verbal y no verbal	El formador tiene variaciones tonales, el volumen de su voz es adecuado de forma que contribuyen a dar énfasis a las ideas importantes. Sus gestos favorecen notoriamente la transmisión del mensaje	El formador tiene algunas variaciones tonales, además mantiene un volumen de voz que contribuyen a dar énfasis a las ideas importantes. Sus gestos ayudan a entender el mensaje transmitido.	El formador tiene algunas variaciones tonales, a veces baja el volumen de voz por lo que se dificulta entender el mensaje que transmite, sus gestos se relacionan poco con el mensaje.	El formador no tiene variaciones tonales, y el volumen de su voz es muy bajo o muy alto por lo que no contribuye a entender el mensaje, sus gestos distraen a los participantes.
Interacción formador - participantes	El formador responde las preguntas, reconoce los aportes de los participantes (a través del lenguaje verbal y no verbal) y demuestra cordialidad en su trato durante toda la sesión de clase (saludo y despedida).	El formador responde las preguntas de los participantes y en algunas ocasiones reconoce sus aportes. Demuestra cordialidad en su trato.	El formador no responde las preguntas de los participantes ni reconoce sus aportes. Por momentos, demuestra cordialidad en su trato.	El formador responde las preguntas de los participantes pero no demuestra cordialidad en su trato con ellos durante la sesión.

ANEXO 8: Ley de Justicia de Paz (Ley N° 29824)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY DE JUSTICIA DE PAZ TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I. Definición de Justicia de Paz

La Justicia de Paz es un órgano integrante del Poder Judicial cuyos operadores solucionan conflictos y controversias preferentemente mediante la conciliación, y también a través de decisiones de carácter jurisdiccional, conforme a los criterios propios de justicia de la comunidad y en el marco de la Constitución Política del Perú.

Artículo II. Acceso al cargo

El juez de paz accede al cargo a través de los mecanismos de participación popular y de selección contenidos en la presente Ley.

Artículo III. Régimen del Juez de Paz

El juez de paz ejerce sus funciones sin pertenecer a la Carrera Judicial y con sujeción al régimen establecido en la presente Ley.

Artículo IV. Motivación de decisiones, cultura y costumbres

El juez de paz debe motivar sus decisiones de acuerdo a su leal saber y entender, no siendo obligatorio fundamentarlas jurídicamente.

El juez de paz, preservando los valores que la Constitución Política del Perú consagra, respeta la cultura y las costumbres del lugar.

Artículo V. Principios

Los procedimientos que se tramitan ante el juez de paz se sustentan en los principios de oralidad, concentración, simplicidad, igualdad, celeridad y gratuidad.

Artículo VI. Gratuidad

La actuación del juez de paz es gratuita por regla general. De modo excepcional, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial reglamentará aranceles por diligencias y actividades especiales que deba realizar el juez de paz.

Artículo VII. Apoyo al juez de paz

El juez de paz, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, debe recibir el apoyo del Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, las Fuerzas Armadas, el Ministerio del Interior, los gobiernos regionales, los gobiernos locales, las comunidades campesinas, las comunidades nativas y las rondas campesinas.

Artículo VIII. Participación de la mujer

El Poder Judicial promueve la mayor participación de las mujeres en los procesos de elección y selección del juez de paz.

Artículo IX. Definiciones

Para la aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, los términos utilizados tienen el significado que se indica en el Anexo adjunto, el cual forma parte integrante de esta.

TÍTULO I RÉGIMEN DEL JUEZ DE PAZ CAPÍTULO I

REQUISITOS, IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 1. Requisitos para ser juez de paz

Los requisitos para ser juez de paz son los siguientes:

1. Ser peruano de nacimiento y mayor de treinta (30) años.
2. Tener conducta intachable y reconocimiento en su localidad.
3. Ser residente por más de tres (3) años continuos en la circunscripción territorial del juzgado de paz al que postula. La residencia estacional no acredita el cumplimiento del presente requisito aunque supere los tres (3) años.
4. Tener tiempo disponible para atender el despacho y satisfacer la demanda del servicio de la población.
5. Tener ocupación conocida.
6. Conocer el idioma castellano, así como la lengua y/o los dialectos predominantes en la localidad.
7. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso.
8. No haber sido destituido de la función pública.

9. No haber sido objeto de revocatoria en cargo similar.
10. No ser deudor alimentario moroso.
11. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Artículo 2. Impedimentos

Está impedido de acceder al cargo de juez de paz, mientras ejerza función pública:

1. El que ocupa un cargo político por designación o elección popular.
2. El que pertenece a las Fuerzas Armadas o a la Policía Nacional del Perú.
3. El funcionario público.

De presentarse cualquiera de estas circunstancias, con posterioridad al nombramiento o designación del juez de paz, se procederá a la separación del cargo.

Artículo 3. Incompatibilidades

Existe incompatibilidad entre el cargo de juez de paz, por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y por matrimonio o unión de hecho:

1. Con los jueces superiores del distrito judicial.
2. Con el juez especializado o mixto de la provincia en donde se ubique el juzgado de paz.
3. Con el juez de paz letrado del distrito.
4. Con el juez de paz de otra nominación del mismo centro poblado o localidad.

De verificarse cualquiera de estas circunstancias, con posterioridad al nombramiento o designación del juez de paz, se procederá a la separación del cargo por la Corte Superior respectiva.

CAPÍTULO II DEBERES, DERECHOS, FACULTADES Y PROHIBICIONES

Artículo 4. Derechos

El juez de paz tiene derecho a:

1. La independencia en el ejercicio de sus funciones.
2. Permanecer en el cargo mientras dure su mandato, salvo las excepciones establecidas en la presente Ley.
3. Que se reconozca, aprecie y respete su cultura, sus costumbres, sus tradiciones, sus normas y procedimientos para solucionar conflictos y promover la paz social.
4. Percibir de parte del Estado el equivalente al pago de las tasas por los exhortos, hasta el límite permitido por la presente Ley.

5. Contar con un seguro de vida y contra accidentes cuando ejerza funciones en zonas de alto riesgo para su vida e integridad física.
6. Recibir atención médica gratuita a través del Seguro Integral de Salud (SIS).
7. Contar con la infraestructura y los recursos materiales indispensables para el ejercicio de su función, para lo cual debe recibir el apoyo de las Cortes Superiores respectivas, de su comunidad y de los gobiernos locales.
8. La protección y seguridad de su integridad física y la de sus familiares, cuando las circunstancias lo requieran.
9. Recibir de toda autoridad el trato correspondiente a su investidura.
10. Ser constantemente capacitado.
11. Renunciar al cargo ante la respectiva Corte Superior de Justicia.

Artículo 5. Deberes

El juez de paz tiene el deber de:

1. Actuar con independencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
2. Mantener una conducta personal y funcional irreprochable acorde con el cargo que ocupa.
3. Residir permanentemente en el lugar donde ejerce el cargo.
4. Atender su despacho dentro del horario señalado, el cual se regula supletoriamente de acuerdo a las horas y días hábiles señalados por el Código Procesal Civil y la Ley Orgánica del Poder Judicial.
5. Desempeñar sus funciones con dedicación y diligencia.
6. Guardar reserva sobre los asuntos relacionados a su función.
7. Acatar las disposiciones de carácter administrativo del Poder Judicial.
8. Inhibirse de conocer o seguir conociendo casos en los que peligre o se ponga en duda su imparcialidad y/o independencia.
9. Cumplir con las comisiones que reciba por encargo o delegación.
10. Poner en conocimiento de la autoridad competente la presunta comisión de un delito detectado en el ejercicio de su función.
11. Asistir a los eventos de inducción y/o capacitación que organice el Poder Judicial u otras instituciones, previa coordinación.

12. Controlar al personal auxiliar del juzgado de paz.

13. Custodiar, conservar y usar los bienes materiales que le proporcione el Poder Judicial o las instituciones de su localidad para el ejercicio de su función.

Artículo 6. Facultades

El juez de paz tiene la facultad de:

1. Solucionar conflictos mediante la conciliación y, en caso de que esta no pueda producirse, expedir sentencia.

2. Dictar medidas cautelares para garantizar el cumplimiento de sus fallos de acuerdo al Código Procesal Civil en forma supletoria.

3. Desarrollar las funciones notariales previstas en la presente Ley.

4. Ordenar el retiro del juzgado de toda persona que impida u obstaculice la realización de un acto procesal, o afecte el normal ejercicio de su función.

5. Ordenar, hasta por veinticuatro (24) horas, la detención de una persona que perturbe gravemente la realización de una diligencia judicial. Puede autorizar la misma medida en caso de procesados o condenados por faltas que agredan o intenten agredir física o verbalmente a las partes.

6. Imponer sanciones comunitarias.

7. Denunciar por delito de resistencia a la autoridad, previo requerimiento, a toda persona que persista en incumplir las medidas urgentes y de protección en materia de violencia familiar dictadas por su despacho.

8. Solicitar el apoyo de otras instituciones del Estado y de las rondas campesinas para la ejecución de sus decisiones.

9. Designar y cesar al secretario del juzgado de paz.

Artículo 7. Prohibiciones

El juez de paz tiene prohibido:

1. Intervenir en actividades político-partidarias, de acuerdo a la ley de la materia.

2. Ausentarse de su jurisdicción sin autorización o injustificadamente por más de tres (3) días hábiles consecutivos.

3. Ejercer su función en causas en las que esté comprendido o alguno de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

4. Cobrar por sus servicios montos que excedan los topes fijados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
5. Aceptar de los usuarios donaciones, obsequios, atenciones, agasajos en su favor o en favor de su cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
6. Conocer, influir o interferir de manera directa o indirecta en causas a sabiendas de estar legalmente impedido de hacerlo, o cuando estas estén siendo conocidas o hayan sido resueltas por la justicia ordinaria o la jurisdicción especial.
7. Desempeñar la labor de abogado defensor ante el distrito judicial donde desempeña el cargo.
8. Adquirir, bajo cualquier título, para sí, su cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, directamente o por intermedio de terceros, bienes objeto de un litigio que conozca o haya conocido.

CAPÍTULO III ACCESO Y TERMINACIÓN DEL CARGO

Artículo 8. Acceso al cargo

El juez de paz accede al cargo a través de los siguientes mecanismos:

- a) Por elección popular, con sujeción a la Ley Orgánica de Elecciones.
- b) Por selección del Poder Judicial, con la activa participación de la población organizada.

La elección popular es la forma ordinaria de acceso al cargo. El mecanismo de selección se aplica sólo por excepción.

Ambos procesos son reglamentados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo 9. Terminación del cargo

El cargo de juez de paz termina por:

1. Muerte.
2. Renuncia desde que es aceptada.
3. Destitución, previo procedimiento disciplinario.
4. Revocación.
5. Remoción sólo en los casos en los que el Juez de Paz haya accedido al cargo por selección.
6. Abandono del cargo por más de quince (15) días hábiles consecutivos, sin perjuicio de la acción disciplinaria que se le inicie.

7. Separación del cargo por incompatibilidad sobreviniente, incapacidad física permanente o mental debidamente comprobada que impida el ejercicio de sus funciones, o por haber sido condenado por delito doloso.

8. Transcurso del plazo de designación. El juez de paz continuará en el cargo en tanto juramente el nuevo juez de paz.

Artículo 10. Revocatoria

El juez de paz que proviene de elección popular puede ser objeto de revocatoria de acuerdo a lo establecido en la Ley 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos, y la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones.

Artículo 11. Remoción

El juez de paz que accede al cargo vía proceso de selección puede ser objeto de remoción en los términos previstos en la Ley 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.

Artículo 12. Acta de entrega del cargo

En los supuestos señalados en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del artículo 9, el juez de paz saliente, o quien lo represente, deberá suscribir con su reemplazante el acta de entrega del cargo.

CAPÍTULO IV DURACIÓN DEL CARGO Y JUECES ACCESITARIOS

Artículo 13. Duración del cargo

El juez de paz ejerce sus funciones por un período de cuatro (4) años, puede ser reelegido o seleccionado nuevamente.

Los jueces de paz accesitarios son designados también por ese período.

Artículo 14. Proclamación del juez de paz y juez de paz accesitario

Es proclamado juez de paz el que alcance la primera votación más alta en el proceso de elección.

Asimismo, son proclamados jueces de paz accesitarios los que alcancen la segunda y tercera votación más alta en el proceso de elección.

Artículo 15. Juez de paz accesitarios

Los jueces de paz accesitarios reemplazan al juez de paz temporal o definitivamente cuando:

15.1. Temporalmente:

a) El titular se ausente de su jurisdicción por razones justificadas entre uno (1) y quince (15) días hábiles consecutivos.

b) El titular tenga autorización de la Corte Superior de Justicia respectiva para ausentarse de su jurisdicción hasta por sesenta (60) días hábiles consecutivos.

c) El titular es sancionado con la medida disciplinaria de suspensión, en tanto dure su alejamiento de su jurisdicción.

d) Se dicte una medida disciplinaria de separación provisional contra el titular hasta que esta sea revocada o concluya el procedimiento disciplinario.

e) El titular se inhiba de conocer una causa por existir causal de impedimento.

f) El titular sea recusado por alguna de las partes al dudarse razonablemente de su imparcialidad.

15.2. Definitivamente:

a) Se produzca la vacancia del cargo por cualquiera de las causales de cese establecidas en la presente Ley.

b) No se produzca la reincorporación del juez de paz titular dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la conclusión de su período de ausencia por las razones que se exponen en los literales a) y b) del numeral 15.1.

TÍTULO II
COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO, EJECUCIÓN FORZADA Y DESPACHO
CAPÍTULO I
COMPETENCIA

Artículo 16. Competencia

El juez de paz puede conocer las siguientes materias:

1. Alimentos y procesos derivados y conexos a estos, cuando el vínculo familiar esté fehacientemente acreditado, o cuando no estando acreditado ambas partes se allanen a su competencia.
2. Conflictos patrimoniales por un valor de hasta treinta (30) Unidades de Referencia Procesal.
3. Faltas. Conocerá de este proceso excepcionalmente cuando no exista juez de paz letrado. Las respectivas Cortes Superiores fijan los juzgados de paz que pueden conocer de los procesos por faltas.
4. Violencia familiar, en los casos en que no exista un juzgado de paz letrado.
5. Sumarias intervenciones respecto de menores que han cometido acto antisocial y con el solo objeto de dictar órdenes provisionales y urgentes, sobre tenencia o guarda del menor en situación de abandono o peligro moral. Concluida su intervención remite de inmediato lo actuado al juez que corresponda; adicionalmente dicta medidas urgentes y de protección a favor del niño o adolescente, en los casos de violencia familiar.
6. Otros derechos de libre disponibilidad de las partes.

7. Las demás que correspondan de acuerdo a ley.

Artículo 17. Función notarial

En los centros poblados donde no exista notario, el juez de paz está facultado para ejercer las siguientes funciones notariales:

1. Dar fe de los actos y decisiones que adopten en asamblea las organizaciones sociales o comunales dentro de su jurisdicción.
2. Certificar firmas, copias de documentos y libros de actas.
3. Escrituras de transferencia posesoria de bienes de un valor de hasta cincuenta (50) Unidades de Referencia Procesal y que se ubiquen dentro de su jurisdicción.
4. Transferencia de bienes muebles no registrables hasta un límite de diez (10) Unidades de Referencia Procesal.
5. Otorgamiento de constancias, referidas al presente, de posesión, domiciliarias, de supervivencia, de convivencia y otros que la población requiera y que el juez de paz pueda verificar personalmente.
6. Protestos por falta de pago de los títulos valores.

Las Cortes Superiores de Justicia, en coordinación con el Colegio de Notarios de la jurisdicción correspondiente, definen y publican la relación de juzgados de paz que no pueden ejercer funciones notariales por no cumplir con los criterios indicados en el primer párrafo del presente artículo.

Las escrituras de transferencia extendidas ante los juzgados de paz constituyen documento público, conforme al Código Procesal Civil.

Las actuaciones notariales de los jueces de paz son supervisadas por el Consejo del Notariado.

Artículo 18. Tramitación de exhortos

El juez de paz tramitará exclusiva y excluyentemente los exhortos por requerimiento de otro órgano jurisdiccional en materia de notificaciones, declaración testimonial e inspección judicial. El costo de esta actuación es asumido por la respectiva Corte Superior de Justicia.

Asimismo, el juez de paz, por delegación o encargo de otro juez ejecutará los actos previstos en la ley que le sean requeridos. En cualquiera de estos supuestos, el Poder Judicial está obligado a asumir el costo que demande su ejecución.

Artículo 19. Pago de tasas por exhortos

El pago mensual por los exhortos realizados es coordinado por la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz (ODAJUP) de cada distrito judicial.

El pago mensual a cada juez de paz no puede exceder de una Unidad de Referencia Procesal. El dinero excedente en el cobro de tasas por exhortos que gestionen los jueces de paz se destina a un Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz, el cual sirve como seguro contra accidentes, y de vida para los jueces de paz, y para apoyo logístico. En los casos en los que no se pagan tasas por exhortos los costos son asumidos por el Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz.

El Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz es administrado por la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz, la cual debe hacer públicos sus informes sobre esta materia, bajo responsabilidad.

La Corte Superior respectiva debe controlar y evaluar los servicios de mensajería que transportan documentos hasta los juzgados de paz, debiendo tomar medidas correctivas en caso necesario, bajo responsabilidad.

El reglamento de la presente Ley regula el funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz.
(*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

Artículo 20. Levantamiento de cadáver

Si las circunstancias lo ameritan, el fiscal provincial puede encargar al juez de paz llevar a cabo la diligencia de levantamiento de cadáver.

En este caso, el Ministerio Público debe proporcionar al juez de paz los medios materiales y económicos necesarios para cumplir el encargo, así como coordinar el apoyo de la Policía Nacional del Perú, debiendo el juez de paz levantar un acta en la que conste la delegación expresada.

Artículo 21. Competencia en casos de hábeas corpus

Cuando la afectación de la libertad individual se realice en lugar distinto y lejano o de difícil acceso de aquel en que tiene su sede el Juzgado Penal o Mixto donde se interpuso la demanda de hábeas corpus, este dictará orden perentoria e inmediata para que el juez de paz del distrito cumpla en el día, bajo responsabilidad, con hacer las verificaciones y ordenar las medidas inmediatas para hacer cesar la afectación.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO

Artículo 22. Demanda

Las demandas o denuncias interpuestas ante el juzgado de paz se tramitan sin formalidades. Se pueden formular ante el juez de paz de manera verbal o por escrito. La intervención de abogado no es necesaria.

Artículo 23. Carácter conciliador del juez de paz

El juez de paz es eminentemente conciliador. Es un facilitador para que las partes en forma autónoma y voluntaria puedan resolver sus desencuentros o disputas. El juez de paz está prohibido de imponer acuerdos conciliatorios.

Artículo 24. Audiencia única

1. Recibida la demanda o denuncia, el juez de paz notifica por escrito al demandado o denunciado y cita a ambas partes a una audiencia única, la cual puede realizarse en varias sesiones.
2. En esta audiencia cada parte expone los hechos ocurridos y sus pruebas. El juez de paz puede preguntar e invita a las partes a reflexionar sobre lo sucedido y a colocarse en la situación del otro.
3. Posteriormente, el juez de paz invita a las partes a proponer posibles soluciones. Luego de que las partes han propuesto soluciones, si la otra parte está de acuerdo con ella, finaliza la audiencia; caso contrario el juez de paz propone las soluciones al caso.
4. Si ninguna de las partes asiste a la audiencia, el juez de paz da por concluido el proceso. Si no asiste la parte demandada o denunciada, el juez de paz levanta un acta dejando constancia del desacuerdo. Si el juez es competente para sentenciar sigue el proceso en rebeldía del demandado o denunciado.
5. En los casos en los que se logra un acuerdo conciliatorio parcial o total, el juez de paz extiende un acta del mismo. En el caso de faltas, el acuerdo conciliatorio supone el desistimiento de la acción penal.
6. En los casos en los que el juez no es competente para emitir sentencia o dictar medidas urgentes o de protección, si no hay conciliación deja constancia del desacuerdo en un acta cuya copia se entrega a las partes.

De ser el caso, en dicha acta se dejarán establecidas las materias controvertidas para efectos de la ley de conciliación extrajudicial.

7. En los casos en los que el juez de paz es competente para emitir sentencia o dictar medidas urgentes o de protección, luego de actuar los elementos probatorios ofrecidos por las partes puede emitir sentencia de inmediato o dictar medidas urgentes según el caso, y en caso de que lo estime pertinente podrá propiciar la conciliación.

En todo momento, el juez cuidará que las partes lo respeten y se guarden respeto entre sí, pudiendo sancionar a las partes o suspender la audiencia hasta que se den tales condiciones.

Artículo 25. Acta de la audiencia única

El acta de la audiencia única debe consignar los nombres y apellidos completos, documentos de identidad y domicilios del demandante y demandado, el acuerdo o desacuerdo y, de ser el caso, la actuación de los elementos probatorios y la sentencia o medidas urgentes o de protección. En caso de que una de las partes no cuente con documento nacional de identidad, se le solicitará a un conocido de ella que sí cuente con documento nacional de identidad dar fe en el mismo acto que atestigüe reconocerla y dar fe de su identidad.

El acta debe ser firmada por el juez de paz, las partes y toda persona comprendida en el acuerdo conciliatorio o en la sentencia, salvo que no se encontrara presente en la audiencia única.

El juez de paz puede promover que el acta de conciliación incluya cláusulas de aseguramiento que garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.

Artículo 26. Acta de conciliación

Los acuerdos conciliatorios tienen mérito de título de ejecución. Los juzgados de paz letrados, juzgados especializados o mixtos, no pueden conocer casos en los que ya existe un acuerdo conciliatorio ante juzgado de paz.

Artículo 27. Sentencia

El juez de paz, luego de escuchar a las partes y apreciar las pruebas aportadas, emite sentencia según su leal saber y entender.

Artículo 28. Apelación

La sentencia que expide el juez de paz es apelable en segunda y última instancia ante el juez de paz letrado o el juez especializado o mixto, más cercano, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificada. El juez de paz letrado o juez especializado mixto tiene treinta (30) días hábiles para resolver.

La apelación solo tiene por objeto revisar si se ha observado el debido proceso y el fondo del asunto, en especial, el derecho de defensa de los justiciables. Las actas de conciliación no son apelables, salvo la existencia de algún vicio de nulidad.

Artículo 29. Derechos fundamentales

En toda controversia el juez de paz debe respetar la dignidad humana y los derechos fundamentales de las personas contenidos en la Constitución Política del Perú.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN FORZADA DE ACTAS DE CONCILIACIÓN Y SENTENCIAS

Artículo 30. Juzgado competente

La ejecución forzada de actas de conciliación y sentencias se llevará a cabo por el mismo juzgado de paz ante el cual se suscribió el acta de conciliación o el que dictó sentencia y según el procedimiento previsto en el presente capítulo.

Artículo 31. Notificación

A solicitud de parte, el juez de paz notifica al obligado para que cumpla con el mandato del acuerdo conciliatorio o sentencia dentro del plazo de cinco días, bajo apercibimiento de iniciarse la ejecución forzada. Si el obligado no cumple o cumple solo parcialmente, la parte interesada debe informar de esto al juez de paz para que inicie la ejecución forzada.

Artículo 32. Medidas para ejecución forzada

De persistir el incumplimiento por parte del obligado, el juez de paz, a solicitud de la parte interesada, puede ordenar:

a) El embargo de determinados bienes del obligado y disponer el cobro con dichos bienes o el valor de su venta. El excedente de valor debe ser devuelto al obligado. El embargo no puede recaer sobre bienes que sean necesarios para la subsistencia del obligado.

b) La retención de pagos a los que el obligado tenga derecho. La retención no puede recaer sobre bienes necesarios para la subsistencia del obligado.

El juez de paz puede disponer medidas adicionales o complementarias siempre que cumpla con notificar previamente al obligado, no lo perjudique en mayor proporción que su obligación ni afecte recursos necesarios para su subsistencia.

Artículo 33. Bienes inembargables

No se pueden embargar los siguientes bienes:

1. Las prendas de estricto uso personal, libros y alimentos básicos del obligado y de sus parientes con los que conforma una unidad familiar, así como los bienes que resultan indispensables para su subsistencia.

2. Los vehículos, máquinas, utensilios y herramientas indispensables para el ejercicio directo de la profesión, oficio, enseñanza o aprendizaje del obligado.

3. Las insignias condecorativas, los uniformes de los funcionarios y servidores del Estado y las armas y equipos de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.

4. Los bienes constituidos en patrimonio familiar, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 492 del Código Civil.

5. Las pensiones alimentarias.

6. Los bienes muebles de los templos religiosos.

7. Los sepulcros.

En los casos de embargo de remuneraciones no se debe exceder el monto necesario para la subsistencia del obligado.

Artículo 34. Apoyo de autoridades locales

La Policía Nacional del Perú debe apoyar al juez de paz en la ejecución de sus sentencias o actas de conciliación cuando este lo solicite en forma verbal o escrita, bajo responsabilidad.

En caso de que no exista comisaría o alguna dependencia policial en el centro poblado donde se desempeña el juez de paz, esta obligación corresponde a las rondas campesinas, a los gobernadores y tenientes gobernadores o a quienes designen las autoridades de las comunidades campesinas y nativas.

Artículo 35. Sanciones comunitarias

La ejecución de las sanciones comunitarias se realiza en coordinación con la Policía Nacional del Perú, la gobernación, la tenencia de gobernación, la municipalidad distrital, la ronda campesina o la directiva comunal. El juez de paz debe coordinar en forma preventiva con las autoridades locales que corresponda, los servicios comunales que requieran ser atendidos a través de las sanciones comunitarias.

Artículo 36. Límites de las sanciones comunitarias

Las sanciones comunitarias pueden incluir trabajos para el bien común, pero no situaciones denigrantes ni que afecten derechos fundamentales.

CAPÍTULO IV DESPACHO DEL JUZGADO DE PAZ

Artículo 37. Nominación de juzgado de paz

En los centros poblados donde exista más de un juzgado de paz, se les nominará para distinguirlos sin que ello suponga prelación entre ellos.

Artículo 38. Secretario

Cada juzgado de paz puede contar con un secretario, quien es designado y cesado formalmente por el juez de paz dando cuenta a la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz (ODAJUP).

El cargo de secretario está sometido a los mismos deberes, incompatibilidades y prohibiciones del juez de paz.

Artículo 39. Horario

El juez de paz fija su horario de atención de acuerdo a las necesidades de los pobladores de la comunidad y su disponibilidad de tiempo.

Artículo 40. Local

La municipalidad de la circunscripción correspondiente está obligada a proporcionar un local idóneo para el funcionamiento del juzgado de paz.

En los centros poblados en los que no existan municipalidades, pero cuenten con juzgado de paz, las autoridades de las comunidades campesinas y nativas respectivas, deben facilitar un local para este propósito.

Artículo 41. Apoyo logístico

Las Cortes Superiores de Justicia están obligadas a proporcionar a los juzgados de paz, identificación o insignias propias del cargo.

Las comunidades y las municipalidades de la circunscripción correspondiente deben apoyar la implementación logística del juzgado de paz.

Artículo 42. Archivos del juzgado

Cada juzgado de paz debe tener los siguientes libros:

1. Libro único de actuaciones judiciales.
2. Libro notarial.

El libro único de actuaciones judiciales debe consignar todas las demandas, denuncias, constataciones, actas de conciliación y demás actos judiciales que se realicen.

El libro notarial consigna todos los actos, decisiones, firmas o documentos sobre los que ha dado fe o ha legalizado.

Las características y requisitos de dichos libros son establecidos por el reglamento de la presente Ley.

Artículo 43. Cuidado de archivos y materiales del juzgado

Durante su gestión, el juez de paz es responsable por el cuidado de los bienes que recibe bajo inventario al asumir el cargo. Al concluir su gestión se debe entregar todos los archivos, sellos, mobiliario y demás enseres correspondientes al juzgado al siguiente juez elegido, bajo responsabilidad.

Los libros de actas y demás documentos que superen los cinco (5) años de antigüedad deben ser entregados a la Corte Superior correspondiente para su conservación en los archivos correspondientes.

Los órganos de gobierno del Poder Judicial tienen la obligación de recuperar los archivos perdidos de los juzgados de paz y disponer su adecuada conservación en los archivos correspondientes, bajo responsabilidad.

Artículo 44. Creación y supresión de juzgados de paz

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial define anualmente la política de desarrollo de la Justicia de Paz.

Corresponde al Consejo Ejecutivo Distrital respectivo, proponer la creación o supresión de juzgados de paz, teniendo en cuenta las condiciones demográficas, capacidad de la población de acceso a la justicia, carga procesal, necesidad del servicio y las facilidades de comunicación entre las diversas instancias del Poder Judicial.

Si una comunidad campesina o nativa solicita la creación de un juzgado de paz en su circunscripción, el Consejo Ejecutivo Distrital verifica que se cumplan las condiciones señaladas en el párrafo anterior. El procedimiento de creación no debe durar más de tres meses, bajo responsabilidad.

El reglamento de la presente Ley establece el procedimiento de creación y el funcionamiento del registro de los juzgados de paz.

Artículo 45. Coexistencia de juzgados

En los lugares donde existe un juzgado de paz con un juzgado de paz letrado y su competencia material sea similar, el demandante o denunciante puede recurrir indistintamente a cualquiera de estas dos instancias. En los demás casos, se someten a lo dispuesto por la ley para cada caso.

TÍTULO III
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES
CAPÍTULO I
RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 46. Responsabilidad disciplinaria

El juez de paz asume responsabilidad disciplinaria por los actos expresamente tipificados en esta Ley.

Esta responsabilidad es independiente de aquellas de naturaleza civil o penal que asume el juez de paz por actos derivados de su actuación funcional, los que se rigen por la ley y los procedimientos de la materia.

En ningún caso podrá aplicarse al juez de paz el régimen disciplinario del juez ordinario.

CAPÍTULO II
FALTAS

Artículo 47. Faltas disciplinarias

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Leves.
- b) Graves.
- c) Muy graves.

Artículo 48. Faltas leves

Son faltas leves:

1. Incurrir en retraso, omisión o descuido en la tramitación de procesos.
2. No ejercitar un control sobre el personal auxiliar del juzgado de paz.
3. No asistir injustificadamente a los eventos de inducción y/o capacitación para los que ha sido convocado.
4. No publicar el horario de atención y/o no atender dentro de ese horario.
5. Dar un uso distinto a los recursos materiales que le proporcione el Poder Judicial o las autoridades locales o comunales para el funcionamiento del juzgado de paz.

Artículo 49. Faltas graves

Son faltas graves:

1. Faltar el respeto al público, al personal del juzgado, a las autoridades judiciales o a los abogados, en el desempeño del cargo.
2. Desacatar las disposiciones administrativas del Poder Judicial.
3. Ausentarse injustificadamente de su jurisdicción por más de tres (3) días consecutivos, fijados para la atención del usuario.
4. Causar grave perjuicio al desarrollo de las incidencias y diligencias del proceso, frustrando o retrasando injustificadamente la realización de los actos procesales.
5. Incumplir injustificadamente con las comisiones que reciba por encargo o delegación.
6. No guardar la reserva debida en aquellos asuntos que, por su naturaleza o en virtud de leyes o reglamentos, lo requieran.
7. Trasladar injustificadamente su residencia fuera del ámbito territorial del juzgado de paz.
8. Incurrir en conducta y/o trato manifiestamente discriminatorios en el ejercicio del cargo.
9. Asistir a sus labores en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
10. Cobrar por sus servicios más allá de los topes fijados por el Consejo Ejecutivo Distrital respectivo.

Artículo 50. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1. Desempeñar simultáneamente el cargo de alcalde, teniente alcalde, regidor, agente municipal, gobernador o teniente gobernador.
2. Ser miembro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú.
3. Conocer, influir o interferir, directa o indirectamente, en causas a sabiendas de estar legalmente impedido de hacerlo, o cuando estas estén siendo conocidas o hayan sido resueltas por la justicia ordinaria o la jurisdicción especial.
4. Ejercer la defensa en procesos judiciales en el distrito judicial donde se desempeña como juez de paz.
5. No poner en conocimiento de la autoridad competente la presunta comisión de un delito detectado en el ejercicio de su función.

6. Desempeñar su función en causas en las que esté en juego su interés, o el de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
7. Aceptar de los usuarios donaciones, obsequios, atenciones, agasajos en su favor, o en favor de su cónyuge o conviviente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
8. Establecer relaciones extraprocesales con las partes o terceros, que afecten su imparcialidad y/o independencia, en el desempeño de su función.
9. Adquirir, bajo cualquier título, para sí, su cónyuge o conviviente, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, directamente o por intermedio de terceros, los bienes objeto de un litigio que conozca o haya conocido.
10. Afiliarse y/o participar en partidos o grupos políticos mientras se encuentre en el cargo.
11. No devolver los bienes muebles e inmuebles, útiles de escritorio, expedientes, libros de registro, textos y todo aquello que le haya sido cedido en propiedad o uso al órgano jurisdiccional, al concluir sus funciones.
12. Ocultar alguna restricción para el acceso o ejercicio de la función de juez de paz, o abstenerse de informar una causal sobrevenida.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 51. Sanciones

Las sanciones que se impondrán al juez de paz, en función a la gravedad de la falta, son:

1. Amonestación.
2. Suspensión.
3. Destitución.

Artículo 52. Amonestación

La amonestación se impone en supuestos de faltas leves. Puede ser verbal o escrita. La amonestación verbal la impone quien se encuentre en un grado superior, en forma personal y reservada. La amonestación escrita se oficializa por resolución del órgano competente.

Artículo 53. Suspensión

La suspensión se impone en caso de comisión de faltas graves. Consiste en la separación del juez de paz del ejercicio del cargo por un plazo no mayor a seis (6) meses. La suspensión es impuesta mediante resolución por el órgano competente.

Artículo 54. Destitución

La destitución se impone en caso de la comisión de faltas muy graves, o cuando el juez de paz es

condenado o inhabilitado por la comisión de un delito doloso. Consiste en su separación definitiva del ejercicio del cargo y acarrea la inhabilitación para el ejercicio de cualquier cargo público, sea honorario o remunerado, por un período de cinco (5) años.

La destitución es impuesta por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, requiriéndose el voto de más de la mitad del número total de sus integrantes.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 55. Competencia y procedimiento

El órgano competente para conocer las quejas o denuncias planteadas contra el juez de paz es la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura (ODECMA) de cada distrito judicial, la cual procede con arreglo a las disposiciones contenidas en la presente Ley y en los reglamentos.

La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura (ODECMA) debe encargar la labor de control disciplinario de jueces de paz a personal especializado en esa materia.

El procedimiento disciplinario del juez de paz tiene una regulación especial con la finalidad de garantizarle el respeto a sus derechos de defensa y a un debido proceso. Asimismo, debe tenerse en consideración el grado de instrucción, su cultura, costumbres y tradiciones, así como su lengua materna y el nivel de conocimiento que tiene del idioma castellano.

Artículo 56. Procesos penales contra jueces de paz

Cuando un juez de paz o un ex juez de paz sea denunciado o investigado por un acto vinculado al desempeño del cargo, la fiscalía respectiva debe informar a la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz (ODAJUP).

Las sentencias dictadas, sean condenatorias o absolutorias, deberán también ser remitidas a la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz (ODAJUP) por la Sala respectiva.

TÍTULO IV OFICINAS DE APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ

Artículo 57. Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz

La Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz (ONAJUP) es un órgano de línea del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial encargado de la formulación, planificación, gestión, ejecución y evaluación de las actividades de fortalecimiento y consolidación de la Justicia de Paz en el país.

Artículo 58. Funciones de la ONAJUP

Son funciones de la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz (ONAJUP) las siguientes:

1. Mantener actualizado el registro nacional de jueces de paz.
2. Diseñar y promover medidas de apoyo a la Justicia de Paz.

3. Diseñar y difundir los planes nacionales de capacitación, asistencia y orientación a los jueces y juezas de paz.
4. Sistematizar información sobre el funcionamiento y problemas de la Justicia de Paz.
5. Administrar el Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz, debiendo publicar un informe sobre su uso semestralmente.
6. Coordinar las labores de las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz.
7. Otras que el reglamento de la presente Ley y otras normas administrativas le atribuyan.

Artículo 59. Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz

Cada Corte Superior de Justicia del país contará con Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz (ODAJUP), las cuales son órganos desconcentrados de la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz (ONAJUP) y se encargan de conducir, coordinar y ejecutar todas las actividades asignadas a ella en su distrito judicial. Tienen las siguientes funciones:

1. Mantener actualizado el registro distrital de jueces de paz.
2. Diseñar y promover medidas de apoyo a la Justicia de Paz.
3. Ejecutar los procesos de capacitación de jueces de paz.
4. Orientar a los jueces de paz cuando afronten procesos disciplinarios o judiciales por actos vinculados al ejercicio de sus funciones.
5. Sistematizar información sobre el funcionamiento y problemas de la Justicia de Paz.
6. Coordinar el pago por diligenciamiento de exhortos a los jueces de paz.
7. Coordinar con la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz (ONAJUP) sobre el uso del Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz.
8. Realizar seguimiento al correcto desenvolvimiento de los procesos de elección.
9. Realizar un control preventivo del desempeño de los jueces de paz.
10. Brindar asesoría a los jueces de paz que lo requieran.
11. Otras que el reglamento de la presente Ley y otras normas administrativas le atribuyan.

TÍTULO V

COORDINACIÓN CON ACTORES DE JUSTICIA COMUNITARIA

Artículo 60. Coordinación en la administración de justicia

En los centros poblados donde coexistan juzgados de paz con organizaciones comunales como las

rondas campesinas, comunidades campesinas o comunidades nativas, deben trabajar coordinadamente para una adecuada administración de justicia de conformidad con el artículo 149 de la Constitución Política del Perú.

Artículo 61. Apoyo a los juzgados de paz

En los lugares donde no exista comisaría o delegación policial, las rondas campesinas coordinarán con los jueces de paz la ejecución de las sanciones comunitarias y los mandatos de comparecencia. En caso de no existir rondas campesinas, el apoyo corresponde a los gobernadores o tenientes gobernadores.

Artículo 62. Resolución de casos derivados de la justicia comunal

Los jueces de paz resuelven los casos que las autoridades de las comunidades campesinas y nativas les deriven, siempre que se encuentren dentro de su competencia.

Artículo 63. Coordinación para la aplicación de sanciones comunitarias

Las autoridades de las rondas campesinas, de las comunidades campesinas y comunidades nativas, organizaciones e instituciones que brindan atención a mujeres, niños, niñas y adolescentes, así como las municipalidades podrán coordinar con los jueces de paz para la aplicación de sanciones comunitarias.

Artículo 64. Respeto a las decisiones de jueces de paz

Las rondas campesinas y las autoridades de las comunidades campesinas o nativas deben respetar y hacer respetar las actas de conciliación y sentencias de los juzgados de paz.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Reglamento

El Poder Ejecutivo, mediante decreto supremo, aprueba el reglamento de la presente Ley en un plazo de noventa (90) días calendario.

SEGUNDA.- Vigencia

La presente Ley entra en vigencia a los tres (3) meses de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

TERCERA.- Modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial

Modifícanse los artículos 61 y 62 del Decreto Supremo 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, conforme al texto siguiente:

"Artículo 61.- Justicia de Paz como órgano jurisdiccional

La Justicia de Paz es un órgano jurisdiccional del Poder Judicial cuya ubicación jerárquica se encuentra establecida por el artículo 26 de la presente Ley Orgánica. La elección, atribuciones, deberes, derechos y demás aspectos vinculados a esta institución, son regulados por la ley especial de la materia.

Artículo 62.- Oficinas de Apoyo a la Justicia de Paz

Las oficinas de apoyo son la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz (ONAJUP), con sede en Lima, y las Oficinas de Apoyo Distrital a la Justicia de Paz (ODAJUP), con sede en las ciudades sede de cada Corte Superior. La ONAJUP es un órgano de línea del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y las ODAJUP son órganos de las Cortes Superiores de Justicia.”

CUARTA.- Modificación del Código Procesal Civil

Modifícase el artículo 547 del Código Procesal Civil, conforme al texto siguiente:

“Artículo 547.- Competencia

Son competentes para conocer los procesos sumarísimos indicados en los incisos 2) y 3), del artículo 546, los Jueces de Familia. En los casos de los incisos 5) y 6), son competentes los Jueces Civiles.

Los Jueces de Paz Letrados conocen los asuntos referidos en el inciso 1) del artículo 546.

En el caso del inciso 4) del artículo 546, cuando la renta mensual es mayor de cincuenta Unidades de Referencia Procesal o no exista cuantía, son competentes los Jueces Civiles. Cuando la cuantía sea hasta cinco Unidades de Referencia Procesal, son competentes los Jueces de Paz Letrados.

En el caso del inciso 7) del artículo 546, cuando la pretensión sea hasta diez Unidades de Referencia Procesal, es competente para sentenciar el Juez de Paz y hasta cincuenta Unidades de Referencia Procesal para resolver mediante conciliación; cuando supere esos montos, es competente el Juez de Paz Letrado.”(*)

(*) Confrontar con el Artículo 1 de la Ley N° 29887, publicado el 20 junio 2012.

QUINTA.- Modificación del Código de los Niños y Adolescentes

Modifícase el artículo 96 de la Ley 27337, Código de los Niños y Adolescentes, conforme al texto siguiente:

“Artículo 96.- Competencia

El Juez de Paz Letrado es competente para conocer la demanda en los procesos de fijación, aumento, reducción, extinción o prorrato de alimentos, sin perjuicio de la cuantía de la pensión, la edad o la prueba sobre el vínculo familiar, salvo que la pretensión alimentaria se proponga accesoriamente a otras pretensiones.

Será también competente el Juez de Paz, a elección del demandante, respecto de demandas en donde el entroncamiento esté acreditado de manera indubitable. Cuando el entroncamiento familiar no esté acreditado de manera indubitable el Juez de Paz puede promover una conciliación si ambas partes se allanan a su competencia.

Es competente para conocer estos procesos en segundo grado el Juez de Familia, en los casos que hayan sido de conocimiento del Juez de Paz Letrado y este último en los casos que hayan sido conocidos por el Juez de Paz.”

SEXTA.- Manual explicativo

El Poder Judicial publicará un manual explicativo de la presente Ley, el mismo que contendrá un glosario de términos.

SÉPTIMA.- Norma derogatoria

La presente Ley deroga las siguientes disposiciones legales:

- a) Reglamento de Jueces de Paz de 1854.
- b) Los artículos 63 a 71 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- c) La Ley 28545, Ley que regula la Elección de los Jueces de Paz.
- d) La Segunda Disposición Final de la Ley 27939.
- e) El inciso 1 del artículo 482 del Decreto Legislativo 957, Código Procesal Penal.
- f) Otras normas que se opongan a la presente Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La reglamentación de los procesos de elección y selección de jueces de paz, a que se refiere el artículo 8 de la presente Ley, promueve y prioriza el mecanismo de elección popular; en tanto este se implemente de manera efectiva a nivel nacional, el mecanismo de selección se utilizará por un plazo no mayor de cinco años, bajo responsabilidad de los miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

SEGUNDA.- El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial emitirá las normas complementarias que regulen los procedimientos administrativos y de gestión que se utilizan en los juzgados de paz.

TERCERA.- Las rondas campesinas y comunidades campesinas y nativas acreditan a sus representantes ante los jueces de paz de su respectiva jurisdicción.

ANEXO DE DEFINICIONES

- a) Arancel: pago que realizan los usuarios de la Justicia de Paz por el servicio recibido y que es administrado por el Poder Judicial en beneficio exclusivo de los jueces de paz.
- b) Exhorto: es una solicitud enviada por un juez de paz hacia otro juez o tribunal, con el propósito de que realice alguna gestión (notificación, embargo, declaración de testigos, entre otros) necesaria para continuar con el procedimiento judicial que viene tramitando.
- c) Impedimentos: son circunstancias personales que imposibilitan el acceso o el ejercicio del cargo de juez de paz.
- d) Incompatibilidades: se refiere a las relaciones de parentesco que no pueden existir entre un juez de paz y otros jueces. Si se confirma esa relación el juez de paz debe ser separado del cargo.

- e) Prohibiciones: son actos que no puede realizar un juez de paz mientras desempeñe el cargo.
- f) Principio de celeridad: se refiere a la rapidez de las actividades del juez de paz, pasando por alto plazos o trámites innecesarios.
- g) Principio de concentración: se refiere a la brevedad o al menor número de audiencias para resolver una controversia en la Justicia de Paz.
- h) Principio de oralidad: se refiere al uso de la palabra hablada sobre la escrita en la Justicia de Paz.
- i) Principio de simplicidad: se refiere a la sencillez y a la eliminación de actos complicados en la actuación del juez de paz.

Comuníquese al señor Presidente Constitucional de la República para su promulgación.

En Lima, a los trece días del mes de diciembre de dos mil once.

DANIEL ABUGATTÁS MAJLUF
Presidente del Congreso de la República

MANUEL ARTURO MERINO DE LAMA
Primer Vicepresidente del
Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de enero del año dos mil doce.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

OSCAR VALDÉS DANCUART
Presidente del Consejo de Ministros

ANEXO 9: Reglamento de la Ley de Justicia de Paz

Aprueban Reglamento de la Ley N° 29824 – Ley de Justicia de Paz (Publicado el 26/06/2013)

DECRETO SUPREMO N° 007-2013-JUS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Primera Disposición Final de la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz estableció que el Poder Ejecutivo aprobará el Reglamento de esta Ley mediante Decreto Supremo;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 0085-2012-JUS, del 21 de marzo de 2012, se constituyó el Grupo de Trabajo encargado de elaborar el anteproyecto del Reglamento de la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz;

Que, el mencionado Grupo de Trabajo elaboró un anteproyecto del Reglamento de la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz, el cual fue prepublicado en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos por un plazo de treinta (30) días naturales, con el fin de ponerlo en conocimiento de la comunidad en general, recibir sus comentarios y aportes e incorporarlos a la propuesta de Reglamento;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; los artículos 11 y 13 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, el artículo 10 de la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento

Apruébese el Reglamento de la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz, el cual consta de siete (7) títulos, trece (13) capítulos y setenta y cinco (75) artículos, el cual forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo y el Reglamento aprobado deberán ser publicados en el Diario Oficial “El Peruano”, y en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.minjus.gob.pe).

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- El Poder Judicial efectuará los requerimientos financieros al Tesoro Público y hará las modificaciones presupuestarias a nivel funcional programático que resulten necesarias, sin afectar las actividades de fortalecimiento de la Justicia de Paz previstas para el presente ejercicio 2013, a efectos del otorgamiento de los derechos del Juez de Paz contenidos en la ley y el presente Reglamento, en un plazo que no exceda los noventa (90) días computados desde de la vigencia del presente Reglamento.

El pago a favor de los Jueces de Paz por concepto de servicios de exhortos y otras actuaciones a cargo de los respectivos juzgados es aplicable desde la vigencia del presente Reglamento, considerando los correspondientes fondos recaudados por el Poder Judicial.

Segunda.- El Poder Judicial formula, aprueba y publica el Manual Explicativo de la Ley N° 29824 y del presente Reglamento dentro de los noventa (90) días naturales contados desde de la vigencia del presente Reglamento.

Tercera.- El Poder Judicial asignará recursos financieros, materiales y humanos a la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz para la implementación integral de las disposiciones de la Ley N° 29824 y del presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- En los lugares en los que se haya creado uno o más Juzgados de Paz sin cumplir con las exigencias previstas en la ley y el presente Reglamento, las autoridades municipales, locales o comunales, están en la obligación de proporcionar el local máximo en el plazo de un (1) año, bajo responsabilidad.

Segunda.- A efectos de cumplir con lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria de la Ley, el Poder Judicial, a través de las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia, prorrogará a cuatro (4) años el período de designación de los Jueces de Paz elegidos y seleccionados en los años 2011 y 2012.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticinco días del mes de junio del año dos mil trece.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

DANIEL FIGALLO RIVADENEYRA

Ministro de Justicia y Derechos Humanos

REGLAMENTO DE LA LEY N° 29824, LEY DE JUSTICIA DE PAZ

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1.1 La presente norma tiene por objeto reglamentar la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz.

1.2 Toda mención que se realice en el presente reglamento a la “Ley” debe entenderse referida a la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz.

Artículo 2.- Alcance

El presente reglamento regula el régimen jurídico de la Justicia de Paz y su relación con las demás instancias del Poder Judicial, la justicia comunitaria y otras autoridades.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

3.1 Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación obligatoria en todos los distritos judiciales del país, a partir del día siguiente de su publicación.

3.2 Todos los Jueces de Paz que se encuentren en ejercicio de sus funciones al momento de iniciarse la vigencia del presente reglamento adecúan su actuación, conforme a lo establecido en el presente reglamento, a partir de la vigencia del mismo.

TÍTULO II

JUSTICIA DE PAZ

Artículo 4.- Definición

4.1 La Justicia de Paz es una instancia jurisdiccional que forma parte de la estructura orgánica del Poder Judicial, cuyos Jueces solucionan conflictos a través de decisiones debidamente motivadas, preferentemente mediante la conciliación.

4.2 No resulta exigible en la instancia de Justicia de Paz la aplicación de normas que regulan la conciliación extrajudicial.

Artículo 5.- Criterios para la decisión del Juez de Paz

El Juez de Paz resuelve y concilia de acuerdo a su leal saber y entender, pudiendo emplear usos, costumbres y tradiciones locales, sin transgredir los derechos establecidos en la Constitución Política del Perú, así como las leyes vigentes si resulta necesario.

Artículo 6.- Leal saber y entender

6.1 El término “leal saber y entender” al que hace referencia el artículo IV del Título Preliminar de la Ley, implica que el Juez de Paz debe resolver los conflictos y controversias siendo fiel al conocimiento que tenga de los hechos y a su sentido común en relación a ellos, buscando la solución más justa y considerando las costumbres propias del lugar donde ejerce su labor.

6.2 La motivación de decisiones es un deber del Juez de Paz y un derecho de los ciudadanos. Se entenderá por motivación la explicación de las razones de la decisión del Juez de Paz, sin que sea obligatoria una fundamentación jurídica.

Artículo 7.- Apoyo a la Justicia de Paz

7.1 El Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, las Fuerzas Armadas, el Ministerio del Interior, los gobiernos regionales, los gobiernos locales y las demás instituciones públicas, así como las comunidades campesinas, las comunidades nativas y las rondas campesinas están obligados a colaborar con el Juez de Paz cuando éste lo requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

7.2 Las instituciones y organizaciones mencionadas en el numeral precedente impondrán las medidas disciplinarias y correctivas necesarias cuando alguno de sus representantes se niegue injustificadamente a colaborar con el Juez de Paz.

Artículo 8.- Rol del Juez Decano

8.1 El Juez Decano podrá proponer medidas tendientes a mejorar el servicio de la Justicia de Paz en su circunscripción territorial. Podrá convocar a los Jueces de Paz para brindarles orientación.

8.2 El Juez Decano participa en la elección popular y la selección de Jueces de Paz, conforme a la reglamentación formulada por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

TÍTULO III

JUEZ DE PAZ

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DEL JUEZ DE PAZ

Artículo 9.- El Juez de Paz

9.1 El Juez de Paz es un ciudadano honorable de la localidad. Observa buena conducta pública, basada en los valores y principios establecidos en la Constitución Política del Perú. Su recta conducta lo legitima socialmente para exigir el cumplimiento de sus decisiones, sean de carácter dirimente o sancionador.

9.2 El ejercicio del cargo de Juez de Paz constituye un servicio a la comunidad y no es remunerado. El Juez de Paz no está sujeto a régimen laboral alguno.

9.3 Cada Juzgado de Paz cuenta con un Juez titular.

Artículo 10.- Reemplazo temporal

10.1 Para que proceda el reemplazo temporal por ausencia del Juez de Paz titular por un período de hasta sesenta (60) días consecutivos, o mientras dure su alejamiento del cargo por medida disciplinaria de suspensión o separación provisional, se requiere resolución de la Presidencia de la Corte Superior respectiva.

10.2 Cuando el Juez de Paz titular se ausente de la jurisdicción por razones justificadas entre uno (1) y quince (15) días hábiles consecutivos, sólo se requiere que el Juez de Paz oficie al primer accesitario para que asuma el cargo mientras dure su ausencia, comunicando asimismo de dicha situación a la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz de la Corte Superior de Justicia respectiva.

10.3 Cuando el Juez de Paz titular se inhíba de conocer una causa por impedimento legal o sea recusado por alguna de las partes al dudarse razonablemente de su imparcialidad, se requiere que el Juez de Paz emita resolución si hubiere formado un expediente, o consigne en el acta del Libro respectivo de no haberlo hecho, señalando los motivos por los que se inhíbe o acepta la recusación.

10.4 Cuando el Juez de Paz no acepte una recusación, emitirá una resolución explicando los motivos de su decisión y luego elevará lo actuado a la instancia superior. Según la correspondiente decisión de la instancia superior, el Juez de Paz seguirá conociendo el proceso o derivará el expediente al primer accesitario.

Artículo 11.- Reemplazo definitivo

11.1 Para el reemplazo definitivo se requiere de la emisión de la respectiva resolución de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia dejando sin efecto la designación del juez reemplazado y designando como nuevo Juez de Paz titular al primer accesitario.

11.2 En este caso, el segundo accesitario ocupará el lugar del primero y se designará como segundo accesitario a quien haya ocupado el tercer lugar en la votación de la elección popular o en el puntaje si hubiera accedido al cargo a través del proceso de selección.

Artículo 12.- Renuncia del Juez de Paz

12.1 El Juez de Paz podrá presentar su renuncia ante el Juez Decano de la provincia, quien elevará la misma a la Corte Superior respectiva. La renuncia sólo puede hacerse efectiva a partir de la publicación de la resolución administrativa que disponga el cese por esa causal. El Juez de Paz renunciante dejará el cargo una vez que se apersona su reemplazante.

12.2 No se aceptará la renuncia del Juez de Paz que está siendo sometido a un proceso disciplinario por presunta falta grave o muy grave susceptible de ser sancionada con destitución.

CAPÍTULO II

DERECHOS DE LOS JUECES DE PAZ

Artículo 13.- Derecho al reintegro de gastos por exhortos

13.1 El Poder Judicial reintegra mensualmente al Juez de Paz los gastos en los que incurra por la tramitación de exhortos. El reintegro procede hasta el límite máximo de una (1) Unidad de Referencia Procesal.

13.2 El Juez de Paz presenta a la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz la respectiva liquidación mensual de gastos, cuyo responsable, luego de verificar su contenido, coordina con la Oficina de Administración Distrital el pago del reintegro hasta el límite máximo fijado en el numeral 13.1. El excedente se deriva al Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz.

13.3 El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial reglamentará el procedimiento para el pago a los Jueces de Paz por los exhortos realizados.

Artículo 14.- Derecho a un seguro de vida y contra accidentes

14.1 El Juez de Paz tiene derecho a un seguro de vida y contra accidentes cuando ejerza funciones en zonas de alto riesgo para su vida e integridad física.

14.2 Las zonas de alto riesgo son determinadas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, mediante resolución administrativa debidamente motivada. Se entenderá que todos los jueces que ejercen sus funciones en zonas de alto riesgo serán beneficiarios de un seguro de vida, sin la realización de trámite adicional alguno.

14.3 Los criterios para la determinación de las zonas de alto riesgo y las pólizas de seguro correspondientes, serán los mismos que el órgano de gobierno del Poder Judicial emplea para reconocer el derecho de los jueces de la Ley de la Carrera Judicial contenido en el numeral 15 del artículo 35 de la Ley N° 29277.

Artículo 15.- Derecho a la protección y seguridad de la integridad física del Juez de Paz y de sus familiares

La tutela del derecho a la protección y seguridad de la integridad física del Juez de Paz puede ser solicitada de manera verbal o escrita, por él o por cualquier interesado ante el Poder Judicial, el Ministerio Público o cualquier dependencia del Ministerio del Interior, debiendo dichas autoridades promover inmediatamente las medidas que cada caso amerite. De igual manera se procederá cuando se trate de los familiares del Juez de Paz, en los casos en que su integridad física corra riesgo por razones vinculadas a su función.

Artículo 16.- Derecho a la capacitación permanente

El Poder Judicial garantiza que el Juez de Paz reciba, al menos, dos capacitaciones integrales al año y que reciba una inducción antes de iniciar el ejercicio de sus funciones, considerando mecanismos que incorporen la interculturalidad en el proceso de capacitación y estableciendo sistemas de verificación de los resultados de dicho proceso.

CAPÍTULO III ACCESO AL CARGO DE JUEZ DE PAZ

Artículo 17.- Residencia del postulante al cargo de Juez de Paz

El término “residencia estacional” contenido en el numeral 3 del artículo 1 de la Ley está referido a la residencia no habitual y por períodos interrumpidos en la circunscripción territorial del juzgado al cual postula el Juez de Paz.

Artículo 18.- Acceso al cargo de Juez de Paz mediante proceso electoral

El proceso de elección popular y el mecanismo de selección de Jueces de Paz se ejecutan de conformidad con los respectivos reglamentos aprobados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo 19.- Circunscripción electoral y el asesoramiento técnico para la elección del Juez de Paz

19.1 Las circunscripciones electorales coincidirán con el ámbito de competencia del Juez de Paz cuyo cargo se encuentra sujeto a elección popular.

19.2 Los organismos electorales, a solicitud del Poder Judicial, brindarán asesoramiento técnico al mismo para la realización de las elecciones de Jueces de Paz, en las zonas que resulte necesario.

Artículo 20.- Designación y juramentación de los Jueces de Paz

20.1 La resolución de designación del Juez de Paz titular y del Accesitario o Accesitarios será emitida por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia respectiva. Antes de emitir la referida resolución, se verificará el cumplimiento de los requisitos para el acceso al cargo de Juez de Paz, de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente reglamento.

20.2 La resolución de designación debe contener: i) los nombres completos de los designados, titular y accesitarios; ii) el cargo; iii) la denominación del Juzgado de Paz; y iv) el período que durará la respectiva designación.

20.3 El acto de juramentación, así como el de entrega del título y credenciales del Juez de Paz, en la medida de lo posible, debe realizarse en la comunidad, centro poblado o distrito en el que ejercerá sus funciones. Se procurará que en dicho acto participen las autoridades judiciales distritales y el Juez Decano de la provincia.

Artículo 21.- Promoción de la participación de la mujer

Para los procesos de elección y selección de los Jueces de Paz, el Poder Judicial, por medio de la Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz, promoverá la participación de la mujer para el ejercicio de este cargo, a través de campañas de difusión y educación.

TÍTULO IV

PROCESOS ANTE EL JUZGADO DE PAZ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22.- Principios del proceso

Adicionalmente a lo establecido en el Artículo V del Título Preliminar de la Ley, las actuaciones procesales que se tramitan ante el Juzgado de Paz se sustentan en los siguientes principios básicos:

- a) Publicidad de sus actuaciones: El Juez de Paz debe notificar a las partes de todos los actos procesales.
- b) Inmediación: Las partes tienen derecho a exponer directamente ante el Juez de Paz las razones que estimen necesarias para fundamentar su posición.
- c) Socialización y Equidad: El Juez de Paz debe procurar que no exista situación de desventaja de una parte respecto de la otra.
- d) Contradictorio: El Juez de Paz facilita la presentación de los medios probatorios pertinentes, garantizando el ejercicio del derecho de defensa.
- e) Presunción de inocencia: El Juez de Paz debe presumir la inocencia de las personas en los casos en los que deba interponer alguna sanción.
- f) Respeto de derechos fundamentales: La intervención del Juez de Paz debe garantizar el respeto de los derechos fundamentales de la persona, no admitiendo en ningún caso su vulneración.
- g) Informalidad o flexibilidad: El Juez de Paz buscará aplicar la justicia evitando incurrir en formalismos que impidan solucionar los conflictos.

Artículo 23.- Regla general del proceso

23.1 En las actuaciones procesales que tramita el Juez de Paz se observará el derecho al debido proceso, el cual se garantiza cuando se tutela, como mínimo, el derecho a ser notificado, a ser oído, a defenderse y a no estar sumido en una situación de desventaja con respecto a su contraparte procesal.

23.2 La garantía del debido proceso también alcanza a terceros si los efectos del acuerdo conciliatorio o la sentencia también les afectan.

Artículo 24.- Costos de la actuación del Juez de Paz

24.1 Los procesos jurisdiccionales que se tramitan ante el Juzgado de Paz son gratuitos por regla general. Sin embargo, el Juez de Paz está autorizado a cobrar un arancel cuando deba ejecutar una actuación procesal fuera de su despacho.

24.2 También está autorizado a cobrar un arancel por las funciones notariales, conforme lo autoriza el artículo 17 de la ley.

24.3 El costo máximo de los aranceles jurisdiccionales y notariales será fijado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a propuesta de cada Corte Superior de Justicia.

Artículo 25.- Notificación

25.1 Durante todo el proceso, el Juez de Paz empleará todos los medios a su alcance para garantizar que las partes estén adecuadamente informadas de las actuaciones del proceso.

25.2 Las partes intervinientes en el proceso serán notificadas de las actuaciones de este en un plazo que no excederá de los cinco (05) días hábiles contados a partir de su ocurrencia, más el término de la distancia cuando corresponda.

Artículo 26.- Derecho a la defensa

El Juez de Paz está obligado a respetar y garantizar el derecho a la defensa de todo ciudadano, facilitando la presentación de los medios probatorios que considere necesarios.

Artículo 27.- Derecho a ser oído

Los ciudadanos que acuden al Juez de Paz tienen derecho a exponer ante él las razones que estimen necesarias para fundamentar su posición.

Artículo 28.- Intervención de oficio del Juez de Paz

El Juez de Paz está facultado para intervenir de oficio a fin de resolver un conflicto que se produzca en la localidad, siempre que se encuentre dentro de sus competencias.

Artículo 29.- Rebeldía

29.1 Una vez agotada la posibilidad que las partes en un conflicto civil resuelvan sus diferencias mediante la conciliación por resistencia de una de ellas a la citación del Juez de Paz, si la parte demandante desea proseguir el proceso solicitará la declaración de rebeldía de la parte demandada.

29.2 El Juez de Paz tendrá especial cuidado al verificar que la parte demandada haya sido correctamente notificada, luego emitirá resolución declarándola rebelde.

29.3 En este caso, la rebeldía genera la posibilidad de que el Juez de Paz considere como ciertas las afirmaciones de la parte demandante, salvo que las pruebas aportadas por ella o la ausencia de las mismas le lleven a una conclusión distinta.

Artículo 30.- Plazo para emitir sentencia

El Juez de Paz emitirá sentencia en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del término de la audiencia única.

Artículo 31.- Requisitos de la apelación

31.1 Cuando una parte se sienta afectada por una decisión del Juez de Paz puede impugnarla, garantizándose su derecho a la revisión en una instancia superior que puede ser un Juzgado de Paz Letrado o Juzgado Especializado o Mixto, a falta del primero.

31.2 La apelación se presenta dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificada ante el Juez de Paz que emitió la resolución que se impugna.

31.3 El Juez de Paz debe remitir el expediente a la instancia superior en el plazo de cinco (05) días hábiles contados desde la recepción de la apelación, más el término de la distancia cuando corresponda.

31.4 El juez revisor tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para resolver y debe tener en cuenta la naturaleza extraordinaria de la Justicia de Paz, los principios que rigen su actuación, así como la licencia otorgada a sus operadores para no fundamentar jurídicamente sus decisiones, ajustando su análisis a un examen de razonabilidad.

31.5 Contra lo resuelto por el juez de segunda instancia no procede ningún recurso.

Artículo 32.- Medidas Cautelares, medidas urgentes o de protección

Las medidas urgentes o de protección son una modalidad de las medidas cautelares, y serán aplicadas en situaciones que el Juez de Paz considere de emergencia y tienen por finalidad salvaguardar los derechos fundamentales de las personas, en especial, de los niños y adolescentes.

Artículo 33.- Bienes embargables

El término “bienes que sean necesarios para la subsistencia del obligado” al que hace referencia el literal a) del artículo 32 de la Ley, debe ser aplicado atendiendo al nivel socioeconómico del emplazado, debiendo considerarse, básicamente, a aquellos que sean indispensables para su sustento.

CAPÍTULO II CONCILIACIÓN ANTE EL JUEZ DE PAZ

Artículo 34.- Conciliación ante los Jueces de Paz

34.1 Los Jueces de Paz están facultados para ejercer la función conciliatoria en los centros poblados o similares. Para este efecto, las actas de conciliación expedidas por los Jueces de Paz, servirán para el cumplimiento del requisito de procedencia establecido en el artículo 6 de la Ley 26872, Ley de Conciliación, modificada por el Decreto Legislativo 1070.

Las actas de conciliación, emitidas por los jueces de paz, deberán ser redactadas en cualquiera de los sentidos siguientes:

- a) Acta con Acuerdo Total
- b) Acta con Acuerdo Parcial
- c) Acta con Falta de Acuerdo
- d) Acta por inasistencia de una de la partes a dos sesiones.
- e) Acta por inasistencia de ambas partes a una sesión.

Las actas con acuerdo parcial, falta de acuerdo o inasistencia de una de las partes, emitida por el Juez de Paz, servirán para el cumplimiento del requisito de procedibilidad establecido en el artículo 6 de la Ley 26872, Ley de Conciliación, modificada por el Decreto Legislativo 1070.

Todas las actas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 36 del presente Reglamento.

El Juez de Paz entregará una copia certificada de las actas señaladas, a cada una de las partes.

34.2 Excepcionalmente, ambas partes podrán acudir a un Juez de Paz, que no sea competente por razón del territorio o de la cuantía, para resolver un conflicto mediante la conciliación.

Artículo 35.- Materias conciliables

35.1 Son materias conciliables aquellas pretensiones determinadas o determinables que versen sobre derechos disponibles de las partes.

35.2 Los Jueces de Paz pueden conciliar aquellas pretensiones que versen sobre pensión de alimentos, régimen de visitas, así como otras que se deriven de la relación familiar y vecinal, respecto de las cuales las partes tengan libre disposición.

35.3 No procede la conciliación en los casos de violencia familiar.

Artículo 36.- El acta de conciliación

36.1 El acta de conciliación contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Lugar y fecha en la que se suscribe.
- b) Nombres y domicilio de las partes y, de ser el caso, del testigo a ruego.
- c) Nombre del Juez de Paz, y del secretario, si lo hubiere.
- d) Los hechos expuestos por las partes, así como la descripción de la o las controversias.
- e) El acuerdo conciliatorio, sea total o parcial, consignándose de manera clara y precisa los derechos, deberes u obligaciones acordadas por las partes; o, en su caso, la falta de acuerdo, la inasistencia de una de las partes a dos sesiones o la inasistencia de ambas partes a una sesión.
- f) Firma y huella digital del Juez de Paz, de las partes intervinientes o de sus representantes, de ser el caso. En el caso que la parte o las partes no puedan firmar o imprimir su huella digital por algún impedimento físico, intervendrá un testigo a ruego quien firmará e imprimirá su huella digital.
- g) En el caso de las personas analfabetas, también intervendrá un testigo a ruego, quien leerá y firmará el acta de conciliación en nombre de este. La impresión de la huella digital del iletrado importa la aceptación del contenido del acta. En ambos casos se dejará constancia de esta situación en el acta.
- h) En los lugares en los que predomine una lengua distinta al castellano, si las partes la prefieren, el acta deberá redactarse también en dicha lengua.

36.2 En aquellos casos que las partes actúen por medio de representantes, éstos se acreditarán mediante poder por acta suscrita ante el Juez de Paz.

36.3 De no poder acreditar a su representante en la forma prevista en el párrafo anterior, se admite el poder por escritura pública.

CAPÍTULO III SANCIONES COMUNITARIAS Y COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMUNALES

Artículo 37.- Sanción comunitaria

37.1 El Juez de Paz está facultado para interponer sanciones comunitarias que tienen básicamente un carácter recuperador, educador y reparador.

37.2 La sanción comunitaria puede ser de diferente tipo: trabajo comunitario, reproche público, multa comunitaria, privación de participación en actividades comunales, u otras contempladas en el derecho consuetudinario de la comunidad.

37.3 La sanción comunitaria se ejecutará dentro de su jurisdicción y no puede afectar los derechos fundamentales del sancionado.

Artículo 38.- Ámbito de aplicación de la sanción comunitaria

Las sanciones comunitarias se llevarán a cabo dentro de la jurisdicción del Juzgado de Paz, siguiendo las costumbres del lugar y el criterio del Juez de Paz. La sanción no podrá afectar los derechos fundamentales del sancionado.

Artículo 39.- Modalidad de la sanción comunitaria

El Juez de Paz coordinará anticipadamente con las autoridades e instituciones de la localidad para definir la modalidad de sanciones comunitarias que aplicará en su jurisdicción.

Artículo 40.- Criterios de graduación de la sanción comunitaria

40.1 El Juez de Paz graduará la sanción comunitaria teniendo en consideración la gravedad de la conducta reprobada, el perjuicio que ha causado, el número de personas perjudicadas y la intensidad con la que afecta la armonía comunal.

40.2 Al imponer la sanción comunitaria, el Juez de Paz considerará el estado de salud, la edad, la ocupación u oficio del sancionado, así como los demás factores que viabilicen su respectivo cumplimiento.

40.3 La sanción comunitaria no implicará que el sentenciado deje de realizar las tareas que le permiten obtener su propio sustento.

Artículo 41.- Finalidad de la sanción comunitaria

Cuando el sentenciado hubiera afectado derechos de terceros, el sancionado realizará, preferentemente, un servicio comunitario que genere la compensación por el daño causado. En los demás casos, la sanción buscará generar un beneficio para la comunidad.

Artículo 42.- Vigilancia del cumplimiento de la sanción comunitaria

La vigilancia del cumplimiento de las sanciones podrá ser delegada a las autoridades policiales, comunales o ronderas o a la institución que reciba al sentenciado para el cumplimiento de la sanción comunitaria.

Artículo 43.- Coordinación con la justicia comunitaria

El Juez de Paz podrá derivar casos a la justicia comunitaria y podrá también aplicar el derecho consuetudinario, siempre que no vulnere los derechos fundamentales.

TÍTULO V

JUZGADO DE PAZ

CAPÍTULO I CREACIÓN, SUPRESIÓN Y NOMINACIÓN

Artículo 44.- Creación del Juzgado de Paz

44.1 En los centros poblados y en las comunidades campesinas o nativas que cuenten con ochocientas (800) o más habitantes podrá crearse un Juzgado de Paz.

44.2 Por excepción, y previa evaluación del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, podrá crearse un Juzgado de Paz en centros poblados o comunidades campesinas o nativas que cuenten con menos población con el fin de que puedan acceder al servicio de justicia.

Artículo 45.- Solicitud de supresión de un Juzgado de Paz

Una comunidad campesina o nativa puede solicitar la supresión del Juzgado de Paz si su presencia altera negativamente la organización comunal.

Artículo 46.- Conveniencia de instalar un Juzgado de Paz en una comunidad indígena

Si una comunidad campesina o comunidad nativa solicita la creación de un Juzgado de Paz en su circunscripción, el Consejo Ejecutivo Distrital verificará previamente que la competencia material del Juzgado de Paz satisfaga realmente las expectativas de justicia de la población y no entre en conflicto con el sistema de normas y procedimientos que utiliza tradicionalmente la comunidad para la solución de sus conflictos.

Artículo 47.- Orden de la nominación de los Juzgados de Paz

47.1 Cuando en un centro poblado o en una comunidad campesina o nativa exista más de un Juzgado de Paz, a efectos de distinguirlos, cada uno tendrá una nominación distinta, teniendo como referencia para ello la cronología de su creación.

47.2 El orden en la nominación de Juzgados de Paz no supone jerarquía ni prelación entre ellos.

CAPÍTULO II SECRETARIO

Artículo 48.- El Secretario del Juzgado de Paz

48.1 El Juez de Paz podrá contar con un Secretario, quien le brindará apoyo administrativo, colaborando en el cuidado de los expedientes, documentos y demás bienes. No es obligatorio que un Juzgado de Paz cuente con un Secretario.

48.2 El Juzgado de Paz, de acuerdo a su carga procesal, puede contar con más de un secretario.

Artículo 49.- Régimen del Secretario del Juzgado de Paz

49.1 El ejercicio del cargo de Secretario constituye un servicio a la comunidad y no es remunerado. El Secretario no está sujeto a régimen laboral alguno.

49.2 El Secretario del Juzgado de Paz no tiene relación de subordinación con el Poder Judicial.

49.3 El Juez de Paz será el responsable de la selección del Secretario. El Secretario es designado mediante resolución del Juez de Paz, debiendo comunicarla a la Corte Superior de Justicia respectiva, inmediatamente después de emitida.

Artículo 50.- Cese del Secretario del Juzgado de Paz

El Secretario puede ser cesado por el Juez de Paz mediante resolución, debiendo comunicarla a la Corte Superior de Justicia respectiva inmediatamente después de emitida.

CAPÍTULO III HORARIO DE ATENCIÓN Y LOGÍSTICA

Artículo 51.- Determinación del horario de atención

51.1 El Juez de Paz fijará el horario de atención del Juzgado de Paz de acuerdo a las necesidades de los pobladores del centro poblado o la comunidad y su disponibilidad de tiempo.

51.2 No siendo remunerada la labor del Juez de Paz, no puede exigírsele tener un horario de atención similar al de otra entidad pública.

Artículo 52.- Publicidad del horario de atención del Juzgado de Paz

El horario de atención será publicado en un lugar visible del Juzgado de Paz, y en las sedes de las municipalidades o de los locales comunales. La Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz debe hacer visitas periódicas para verificar su cumplimiento.

Artículo 53.- Local del Juzgado de Paz

53.1 En aplicación del artículo VII del Título Preliminar de la Ley, la municipalidad de la circunscripción correspondiente proporcionará un local idóneo para el funcionamiento del Juzgado de Paz.

53.2 En los centros poblados o comunidades campesinas o nativas que no cuenten con municipalidades, dicho local será proporcionado por sus autoridades locales o comunales.

53.3 El compromiso de proporcionar el local será asumido por la municipalidad, la autoridad del centro poblado o la comunidad campesina o nativa al momento de presentar la solicitud de creación del Juzgado de Paz.

Artículo 54.- Mobiliario y equipamiento del Juzgado de Paz

54.1 Las Cortes Superiores de Justicia deben implementar con mobiliario y equipamiento básico los Juzgados de Paz ya creados o por crearse.

54.2 Las autoridades municipales, locales o comunales podrán apoyar la implementación logística del Juzgado de Paz.

Artículo 55.- Implementación del Juzgado de Paz

55.1 Las Cortes Superiores de Justicia deben proporcionar al Juez de Paz los útiles y artículos de escritorio necesarios para el desarrollo de sus actividades, asimismo, la identificación e insignias propias del cargo.

55.2 También deberá dotar a cada Juzgado de Paz de un escudo nacional que lo identifique, en el que constará su denominación y su nominación si la tuviere.

Artículo 56.- Deber de cuidado sobre los bienes del Juzgado de Paz

56.1 Durante su gestión, el Juez de Paz es responsable por el cuidado de los bienes que recibe, bajo inventario al asumir el cargo.

56.2 Al concluir su gestión, el Juez de Paz debe entregar todos los libros de actas y/o registro, mobiliario, equipos, archivos, sellos y demás enseres del Juzgado de Paz a su sucesor en el cargo.

CAPÍTULO IV LIBROS DEL JUZGADO DE PAZ

Artículo 57.- Libros del Juzgado

57.1 Cada Juzgado de Paz debe tener los siguientes libros:

- a) Libro Único de Actuaciones Judiciales
- b) Libro Notarial

57.2 Los libros tendrán una vigencia anual, estarán foliados en cada una de sus páginas y llevarán el sello del Juzgado de Paz. Una vez agotado un libro se pueden agregar folios únicamente para terminar la última actuación judicial o notarial.

57.3 Los Libros del Juzgado serán proporcionados por el Poder Judicial.

Artículo 58.- Libro Único de Actuaciones Judiciales

58.1 El Libro Único de Actuaciones Judiciales constituye un documento de registro en el cual el Juez de Paz debe consignar todas las demandas verbales o escritas que presenten los justiciables, las contestaciones de demanda, las denuncias, acuerdos conciliatorios, constataciones y demás actos judiciales que realice, siguiendo un orden cronológico y la numeración correlativa de los folios.

58.2 El Juez de Paz registrará en el Libro Único de Actuaciones Judiciales, como mínimo, la siguiente información:

- a) Tipo de acto judicial.
- b) Descripción de la controversia.
- c) Lugar y fecha en la que se expide o realiza el acto judicial.
- d) Nombre e identificación del Juez de Paz.
- e) Nombres, identificación y domicilio de las partes.
- f) Resumen del resultado de la actuación judicial.
- g) Firma y huella digital del Juez de Paz y del Secretario, si lo hubiere.

58.3 El registro de las actuaciones judiciales no enerva la posibilidad de que el Juez de Paz organice un expediente judicial para cada proceso.

58.4 El Libro Único de Actuaciones Judiciales debe ser autorizado por el Juez Decano de la provincia antes de iniciarse su uso y luego de que se produzca cada reemplazo del Juez de Paz y se realice un corte documentario. El Juez Decano dará fe de la intangibilidad del registro y autorizará su uso inicial o secuencial.

58.5 Queda terminantemente prohibido hacer borrones, sustituir o adulterar los registros por otros de fecha posterior o anterior, o diferente contenido. Si por causas de fuerza mayor el Juez de Paz se viera obligado a hacerlo, deberá dejar expresa constancia de este hecho en el mismo libro, bajo sanción de nulidad de lo allí consignado, de cuyo hecho informará al Juez Decano.

58.6 El incumplimiento de la prohibición contenida en el numeral precedente configura una grave infracción disciplinaria y la posible comisión del delito de falsificación de documentos.

Artículo 59.- Libro Notarial

59.1 El Libro Notarial es el registro en el cual el Juez de Paz consigna todas las escrituras públicas de transferencia posesoria de bienes, transferencia de bienes muebles no inscribibles, contratos, constancias, certificaciones, legalizaciones, protestos y los actos y decisiones que adopten en

asamblea las organizaciones sociales y comunales, siguiendo un orden cronológico y la numeración correlativa de los folios.

59.2 El Juez de Paz registrará en el Libro Notarial, como mínimo, la siguiente información:

- a) Tipo de acto notarial.
- b) Lugar y fecha en la que se expide el acto notarial.
- c) Nombre e identificación del Juez de Paz.
- d) Nombres, identificación y domicilio de los comparecientes.
- e) La indicación de la condición de los comparecientes. En caso que éstos sean analfabetos, no sepan o no puedan firmar o medie inconveniente para ello, podrán expresar su voluntad, sin perjuicio de que impriman su huella digital, contándose en su caso con un testigo a ruego.
- f) La identificación del representante y del documento que lo autoriza, en caso de que una persona comparezca en lugar de otra.
- g) La declaración del Juez de Paz de la capacidad, libertad y conocimiento con que se obligan los comparecientes y de la fe de haberse leído el acto notarial, por el Juez de Paz y ante los comparecientes.
- h) Cualquier otro dato que resulte necesario a criterio del Juez de Paz.

59.3 El Libro Notarial tiene el mismo régimen de autorización, de prohibiciones e intimaciones, así como las mismas características del Libro Único de Actuaciones Judiciales.

CAPÍTULO V ARCHIVOS DEL JUZGADO DE PAZ

Artículo 60.- Archivo de los libros del Juzgado de Paz

Los libros del Juzgado de Paz y demás documentos que superen los cinco (5) años de antigüedad deben ser entregados por el Juez de Paz a la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz respectiva, para su conservación en los archivos correspondientes.

Artículo 61.- Conservación de archivos del Juzgado de Paz

La Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz de la Corte Superior de Justicia respectiva será responsable de la adecuada conservación de los libros de actas o registros y demás documentos que le remitan los Juzgados de Paz u otras dependencias en cumplimiento de lo dispuesto por el segundo y tercer párrafo del artículo 43 de la Ley.

Artículo 62.- Archivos de valor histórico y de escrituras imperfectas

62.1 Los libros de actas y registros y otros documentos de los Juzgados de Paz que tengan un valor histórico y/o contengan escrituras imperfectas de transferencias de bienes muebles e inmuebles con más de diez (10) años de antigüedad, deben ser remitidos obligatoriamente al Archivo General de la Nación por la dependencia judicial o administrativa que los tenga en su poder.

62.2 Los órganos de gobierno judicial y/o la Corte Superior de Justicia respectiva, de considerarlo pertinente, pueden guardar copia digitalizada de estos libros y documentos.

62.3 Si algunos libros y documentos están en poder de terceros, ex Jueces de Paz u otros, deben ser entregados a las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz que correspondan, dentro de los noventa (90) días de publicado el presente reglamento.

TÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS JUECES DE PAZ

Artículo 63.- Principios del procedimiento disciplinario de los Jueces de Paz

Durante el procedimiento disciplinario, deben observarse los siguientes principios:

a) Integralidad de las acciones y reconocimiento de las particularidades de la Justicia de Paz.- Los órganos contralores se encuentran en la obligación de llevar a cabo la totalidad de acciones que sean necesarias a efectos de evaluar la probable responsabilidad del Juez de Paz; asimismo, en los casos que lo ameriten, deben tomar en cuenta las particularidades de la Justicia de Paz reseñadas en la Ley y en los reglamentos.

b) Independencia funcional.- Los órganos contralores son independientes en las decisiones a adoptar.

c) Publicidad.- De manera periódica, las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura de cada distrito judicial, se encuentran en la obligación de difundir, con fines preventivos, las acciones de control y procedimientos disciplinarios fenecidos seguidos contra los Jueces de Paz, utilizando los medios que sean más idóneos, atendiendo a la realidad de cada circunscripción territorial.

d) Acceso a la información.- Implica la facultad de los contralores de examinar los expedientes judiciales, libros, registros, archivos y en general toda información que obre en poder de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, así como de obtener copias certificadas de los mismos y solicitar información a cualquier autoridad, entidad pública o privada para los fines propios de la investigación.

Si durante la investigación, las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura detectan la posible comisión de delito, debe ponerse en inmediato conocimiento del Ministerio Público y de la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz respectiva.

e) No interrupción del funcionamiento del Juzgado de Paz.- Durante el procedimiento disciplinario no deben paralizarse las actividades o despacho judicial, sin perjuicio de las medidas precautorias y la intervención de los respectivos accesitarios.

f) Objetividad.- Las acciones de control deben efectuarse tomando en cuenta los hechos concretos detectados, sin ignorar las particularidades de la Justicia de Paz.

g) Proceso de oficio.- Las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura se encuentran facultadas para iniciar acciones de control de oficio, debiendo informar inmediatamente a la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz correspondiente.

h) Gratuidad.- Toda actuación desarrollada en el procedimiento disciplinario es gratuita, incluyendo la expedición de copias certificadas de los actuados respectivos.

i) Reserva.- La información a la cual se tenga acceso durante el ejercicio de la acción de control tiene carácter confidencial, en virtud de lo cual todo funcionario de los entes contralores se encuentra en la obligación de guardar la reserva respectiva, bajo responsabilidad funcional. Dicha reserva no aplica para el investigado ni para sus representantes.

j) Inmediación.- Las diligencias se desarrollan ante el magistrado contralor, siendo indelegables bajo sanción de nulidad.

k) Proporcionalidad.- Las sanciones disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos, las condiciones personales del investigado, así como las circunstancias de la comisión, debiendo considerarse, en los casos que sea necesario, las particularidades que corresponden a la Justicia de Paz.

l) Debido procedimiento.- En la tramitación de las quejas o investigaciones en contra de los Jueces de Paz deben observarse las reglas establecidas en la Ley y en los reglamentos, a efectos de lograr una decisión justa, respetándose el derecho a la defensa que le corresponde al quejado o investigado.

Artículo 64.- Reglamentación del procedimiento disciplinario del Juez de Paz

64.1 Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el presente Título, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, reglamentará los órganos competentes y las instancias en el procedimiento disciplinario de los Jueces de Paz, respetando el marco predeterminado en la Ley.

64.2 El procedimiento disciplinario del Juez de Paz debe garantizarle el adecuado ejercicio de su derecho de defensa y un debido proceso con la ponderación de su grado de instrucción, su cultura, costumbres y tradiciones, así como su lengua materna y el nivel de conocimiento que tiene del idioma castellano, de ser el caso.

Artículo 65.- Capacitación del personal de las dependencias de control

El personal de las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura y de la Oficina de Control de la Magistratura encargado de conocer, en primera instancia o en revisión, el procedimiento disciplinario, debe ser convenientemente capacitado por la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz sobre aspectos concernientes a la Justicia de Paz.

Artículo 66.- Determinación de responsabilidad civil o penal de los Jueces de Paz

En caso que la falta cometida por el Juez de Paz tuviere relevancia civil o penal, la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura impulsará los procedimientos que correspondan.

TÍTULO VII

APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ

CAPÍTULO I OFICINAS DE APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ

Artículo 67.- Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz

67.1 La Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz es un órgano de línea del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, tiene el nivel de Dirección Nacional de acuerdo a lo establecido por el artículo 21 del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

67.2 La Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz tiene competencia nacional y está encargada de la formulación, planificación, gestión, ejecución y evaluación de las actividades de fortalecimiento y consolidación de la Justicia de Paz en el país.

67.3 La Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz se encuentra conformada por las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz que tienen sede en cada Corte Superior de Justicia.

Artículo 68.- Funciones de la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz
Son funciones de la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz:

- a) Formular, planificar, gestionar, ejecutar y evaluar las actividades de fortalecimiento y consolidación de la Justicia de Paz en el país.
- b) Formular, proponer, ejecutar y evaluar políticas públicas en materia de Justicia de Paz y acceso a la justicia.
- c) Realizar las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias para cumplir con los objetivos del Poder Judicial en materia de Justicia de Paz y acceso a la justicia.
- d) Diseñar y promover medidas de apoyo a la Justicia de Paz.
- e) Mantener actualizado el Registro Nacional de Jueces de Paz.
- f) Sistematizar información sobre el funcionamiento y problemas de la Justicia de Paz que sirvan como insumos para la toma de decisiones en esta materia.
- g) Diseñar, difundir y monitorear los planes de capacitación, asistencia y orientación a los Jueces de Paz del país.

- h) Formular y proponer normas de carácter general en materia de Justicia de Paz al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial para su aprobación.
- i) Capacitar a los jueces contralores que intervienen en acciones de control y en los procedimientos disciplinarios que involucren a Jueces de Paz.
- j) Administrar los recursos financieros asignados a las actividades de fortalecimiento y consolidación de la Justicia de Paz.
- k) Administrar el Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz, debiendo publicar un informe semestral sobre el uso de sus recursos.
- l) Coordinar las actividades de las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz.
- m) Designar a los responsables y/o coordinadores de las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz.
- n) Emitir opinión en el procedimiento administrativo de creación de un Juzgado de Paz.
- ñ) Proponer al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial el proyecto de Plan de Desarrollo Anual de la Justicia de Paz, para su correspondiente aprobación.
- o) Otras que la ley, el presente reglamento y otras normas administrativas le asignen.

Artículo 69.- Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz

69.1 Las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz son órganos desconcentrados de la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz y tienen sede en las Cortes Superiores de Justicia.

69.2 Las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz tienen competencia distrital-judicial.

Artículo 70.- Funciones de las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz
Son funciones de las Oficinas Distritales de Apoyo a la Justicia de Paz:

- a) Conducir, coordinar y ejecutar todas las actividades asignadas a la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz en su respectivo distrito judicial.
- b) Mantener un registro preciso y actualizado sobre los Jueces de Paz titulares y los accesitarios, así como sobre los secretarios, si los hubiere.
- c) Formular y ejecutar los planes distritales de inducción y capacitación de los Jueces de Paz de su distrito judicial.
- d) Conducir y coordinar la ejecución de las actividades de inducción y capacitación de los Jueces de Paz de su competencia tanto con la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz como con las demás dependencias de la Corte Superior de Justicia.

- e) Coordinar con los Jueces Decanos de las provincias que comprenda el Distrito Judicial sobre las funciones y encargos que la Ley y el reglamento le asignan.
- f) Diseñar y promover medidas de apoyo a la Justicia de Paz.
- g) Atender y canalizar las solicitudes de apoyo que puedan presentar los Jueces de Paz.
- h) Atender con celeridad las consultas en materia jurídica y otras que le hagan los Jueces de Paz.
- i) Facilitar la comunicación y la relación entre los Jueces de Paz y los demás integrantes de la respectiva Corte Superior de Justicia.
- j) Coordinar la entrega del apoyo logístico y económico para los Jueces de Paz.
- k) Registrar los casos de Jueces de Paz que piden licencia, así como el período que queda a cargo de los accesitarios.
- l) Orientar a los Jueces de Paz que afronten procesos disciplinarios o judiciales por actos vinculados al ejercicio de sus funciones.
- m) Coadyuvar a las organizaciones sociales y comunales en la formulación de sus solicitudes de creación o supresión de Juzgados de Paz.
- n) Coordinar con el Colegio de Notarios la definición de los Juzgados de Paz que no pueden ejercer funciones notariales.
- ñ) Realizar visitas de supervisión a los Juzgados de Paz para conocer in situ sus necesidades, verificar su información estadística, revisar los libros de registro de actuaciones judiciales y notariales, y recabar datos relevantes para la toma de decisiones a ese nivel.
- o) Ejecutar los fondos asignados a la Justicia de Paz de su circunscripción.
- p) Coordinar el pago de los derechos que perciben los Jueces de Paz por diligenciamiento de exhortos.
- q) Reportar a la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz el dinero excedente en el cobro de derechos por exhortos que gestionen los Jueces de Paz de su circunscripción.
- r) Registrar las sanciones que se impongan a los Jueces de Paz.
- s) Conservar adecuadamente o entregar al Archivo General de la Nación los libros de actas y registros que le sean entregados por los Juzgados de Paz en cumplimiento de lo establecido por el artículo 43 de la Ley.
- t) Brindar a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura respectiva información relacionada a los Jueces de Paz a quienes se sigue proceso disciplinario.

u) Otras que la Ley, el presente reglamento, otras normas administrativas y la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz le asignen.

CAPÍTULO II

FONDO DE APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ

Artículo 71.- Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz

71.1 La administración del Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz implica la gestión de los recursos financieros excedentes en el cobro de aranceles o derechos por exhortos que gestionen los Jueces de Paz de todo el país, los cuales, deben ser destinados prioritariamente al otorgamiento de beneficios en favor de los Jueces de Paz y apoyo logístico para los Juzgados de Paz.

71.2 El Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz es administrado por la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz

Artículo 72.- Administración de los recursos financieros

La administración de los recursos financieros del Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz se regirá por las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 73.- Control y supervisión del Fondo

El Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz está sujeto a la supervisión y fiscalización del órgano de control interno del Poder Judicial, en lo que corresponda a los recursos financieros que administra y su respectiva asignación.

Artículo 74.- Constitución del Fondo

Constituyen recursos económicos del Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz:

- a) El dinero excedente de los derechos por exhortos, conforme al artículo 19 de la Ley.
- b) Los que le asigne el Poder Judicial dentro de su Presupuesto Institucional.
- c) Las donaciones y transferencias, que a título gratuito se efectúen a su favor por entidades públicas o privadas.
- d) Los intereses que devenguen los depósitos de sus recursos financieros en entidades bancarias del Sistema Financiero Nacional.

Artículo 75.- Reglamentación interna del Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobará la estructura organizacional del Fondo de Apoyo a la Justicia de Paz, así como sus instrumentos y documentos de gestión.