



# GUÍA PARA EL FACILITADOR/A

Primera Ronda de Talleres

XVII CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

## EJE TEMÁTICO

Una Justicia de futuro: planificada, integrada y tecnológicamente desarrollada



---

27 de febrero a 1 de marzo de 2013  
Guatemala



## TABLA DE CONTENIDO

- i. Presentación
  - 1. Perfil del facilitador/a
  - 2. Rol y actividades del facilitador/a



## i. Presentación

El presente documento tiene como objetivo constituirse en una herramienta básica para facilitar las mesas de trabajo en la reunión preparatoria de la Cumbre Judicial Iberoamericana a desarrollarse en la Antigua Guatemala.

La Cumbre Judicial Iberoamericana es un foro de diálogo y concertación institucional de carácter internacional que opera en el área iberoamericana, es decir, en el contexto de los países europeos y latinoamericanos de habla española y portuguesa, quedando también incluido el Principado de Andorra.

Son integrantes de la Cumbre Judicial Iberoamericana todos los países que pertenecen a la Comunidad Iberoamericana de Naciones, y también el Estado Libre y Asociado de Puerto Rico.

Las denominadas "Rondas de Talleres" son reuniones presenciales destinadas al desarrollo de los proyectos de cada edición. En las Rondas de Talleres participan los expertos y expertas designados por las instituciones miembros, que se integran en los diferentes grupos de trabajo correspondientes a cada proyecto.

La duración de las Rondas de Talleres es de dos días y medio a lo largo de los cuales los expertos y expertas avanzan en el desarrollo de los proyectos y establecen el plan de trabajo no presencial hasta la siguiente ronda de talleres.

Con arreglo a la actual metodología de trabajo en la presente edición se celebran un total de dos rondas de talleres, en lugar de 3 como se venía



haciendo en anteriores ediciones. Para mayor información acerca de la metodología de trabajo de Cumbre, y de los términos de referencia de cada una de las reuniones, puede verse el siguiente [Wiki](#) que figura en el área de colaboración de la Web oficial, y descargar el documento con el [Protocolo de las Rondas de Talleres](#).

## 1. Perfil del facilitador/a:

### 1.1. Características personales:

Persona con liderazgo, experiencia de participación en eventos internacionales, mística de servicio, buenas relaciones interpersonales, disponibilidad de tiempo para participar en el evento, con habilidades para desarrollar las actividades siguientes:

- a. Interactuar con equipos profesionales multidisciplinarios.
- b. Brindar apoyo académico (acopio de información y análisis de la misma).
- c. Conocer y aplicar técnicas para el manejo del tiempo.
- d. Sintetizar, procesar y abstraer información de las discusiones y temas que se aborden en las mesas de trabajo.

### 1.2 Características académicas:

- a. Profesional con experiencia en la temática que se abordará en la mesa en la cual participarán como facilitador/a.
- b. Deberá conocer los antecedentes de la Cumbre Judicial y de los principales resultados de las Cumbres anteriores.
- c. Haber recibido la Inducción a Facilitadores que impartirá el Grupo Académico.

### 1.3 Perfil laboral:

Profesional con experiencia laboral en el Organismo Judicial o en instancias del sector justicia.

## 2. Rol del facilitador/a:

### 2.1. Rol

Constituirse en un apoyo (técnico-académico) para el coordinador del grupo de trabajo. Deberá colaborar en facilitar el material necesario para llevar a cabo el taller (el grupo académico es el responsable de entregar los documentos a los facilitadores). Serán el enlace entre la mesa de trabajo y el equipo Cumbre (grupo administrativo y académico) del país organizador.

#### 2.1.1. Previo a la Cumbre Judicial Iberoamericana el facilitador deberá:

- Recopilar información referente al tema en el cual participará.
- Actualizarse constantemente sobre los avances del tema en el cual participará.
- Llevar su material impreso y en versión electrónica como soporte al evento.

#### 2.1.2. Durante la Cumbre Judicial Iberoamericana deberá:

- Mantener relación permanente con el coordinador del grupo de trabajo.



- 
- b. Brindar el apoyo académico (acopio de información y análisis de la misma).
  - c. Apoyar en la logística al grupo de trabajo designado.
  - d. Informar inmediatamente al equipo Cumbre de cualquier inconveniencia logística, técnica, académica, tecnológica, operativa, médica, etc., que se presente en su grupo de trabajo.
  - e. Estar presente durante todas las sesiones académicas.
  - f. Constituirse en enlace entre el grupo de trabajo en el cual funge como facilitador con el equipo Cumbre (grupo administrativo y académico).
  - g. Presentar un informe diario de las conclusiones de las mesas de trabajo.

### **2.1.3. Posteriormente a la Cumbre Judicial Iberoamericana el facilitador deberá:**

Entregar un informe final al grupo académico, respecto de las conclusiones académicas, temas logísticos, operativos y recomendaciones de temas considere sean oportuno mejorar, para eventos futuros.