



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA  
Art.10, numeral 3, de la Ley de Acceso a la Información Pública.

<b>INSTITUCIÓN:</b>	<b>CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>Máster Verónica Lissette González Penado</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>2250-0518</b>
<b>EMAIL:</b>	<a href="mailto:vgonzalez@cnj.gob.sv">vgonzalez@cnj.gob.sv</a>
<b>CARGO:</b>	<b>Consejal Propietaria.</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>	<b>Colonia San Francisco, Final Calle Los Abetos #8, San Salvador.</b>

**CURRÍCULUM:**

**ESTUDIOS:**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>PERÍODO</b>	<b>CENTRO DE ESTUDIOS</b>	<b>TÍTULO OBTENIDO</b>
	Universidad Paulo Freire Nicaragua	Máster Regional de Derecho Laboral
	Universidad de El Salvador	Egresada de la Maestría en relaciones internacionales con énfasis en integración y desarrollo
	Universidad Tecnológica de El Salvador	Postgrado en Derecho Procesal Administrativo
	ISEADE-FEPADE	Postgrado Internacional de Derecho de Empresa
	Universidad Tecnológica de El Salvador	Post grado en Derecho Constitucional
	Universidad Tecnológica de El Salvador	Post grado en Derecho Laboral
	Universidad Francisco Gavidia Acredita además por USAID en CNJ	Tutor virtual avanzado
	Universidad Centroamericana José Simeón Cañas	Licenciada en Ciencias Jurídicas

**OTROS ESTUDIOS:**

<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		
<b>FECHA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>NOMBRE CURSO/SEMINARIO</b>
	Consejo Nacional de la Judicatura	Diplomado sobre actuaciones de Jueces de lo Laboral

	Unidad de Genero, Corte Suprema de Justicia	Diplomado de Justicia Laboral con énfasis en trabajo a domicilio
	Universidad Francisco Gavidia	Diplomado de enseñanza por método de casos
	Universidad Francisco Gavidia	Diplomado Tutores Virtuales Avanzados
	Universidad Evangélica de El Salvador	Diplomado de docencia en Educación Superior
	Universidad Evangélica de El Salvador en asociación con COMSAL (Comunicadores Salvadoreños)	Curso "Formación Integral de docentes ante los medios de comunicación, con enfoque en contenidos virtuales"
	Consejo Nacional de la Judicatura/ Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, conocida por sus siglas en inglés, USAID.	Taller formación de tutores para aulas virtuales
	Consejo Nacional de la Judicatura	Manejo de sistema de videoconferencia para la capacitación judicial
	Consejo Nacional de la Judicatura	Herramientas del aula virtual para la capacitación a distancia
	Impartido por: licenciado Manuel Velasco	Curso de técnicas modernas de redacción y ortografía Abogados Red
	Universidad Evangélica de El Salvador	Curso uso de recurso TIRANT LATAM
	Universidad Evangélica de El Salvador	Curso de capacitación básica sobre sistema bibliotecario, uso de recursos electrónicos
	Impartido por Licenciada María Antonieta Josa	Curso de Técnicas de Oralidad (Universidad Centroamericana José Simeón Cañas)
	Universidad Centroamericana José Simeón Cañas) impartido por Licenciado Héctor Quiñónez, abogado y capacitador puertorriqueño.	Curso de Técnicas de Oralidad en el nuevo proceso mixto acusatorio
	Procuraduría General de la República, impartido por Licenciado Ricardo Montoya, Capacitador Judicial.	Curso de Prueba lícita
	Unidad Técnica Central Corte Suprema de Justicia	Curso Gestión Administrativa
	Fundación Empresarial para el Desarrollo Educativo (FEPADE)	Taller Técnicas Administrativas aplicadas a la Gestión del Despacho Judicial
	FEPADE	Taller Técnicas Administrativas aplicadas a la Gestión Judicial
	FEPADE	Curso Modelo de Gestión de Desempeño
	FEPADE	Curso Modelo Gestión de Competencias
	FEPADE	Curso Modelo Gestión de Procesos
	Instituto Tecnológico Centroamericano	Técnico Operador Básico. Windows, Word y Excel básico.

	Instituto Tecnológico Centroamericano	Técnico Operador Ejecutivo. Power Point, Word y Excel intermedio
--	---------------------------------------	--

**EXPERIENCIA LABORAL:**

EXPERIENCIA LABORAL			
INSTITUCIÓN/ EMPRESA	CARGO	PERÍODO	PRINCIPALES FUNCIONES
Consejo Nacional de la Judicatura	Consejal Propietaria en representación de los abogados docentes de las Universidades Privadas de El Salvador	22/09/2021 al 21/09/2026	<p>Son atribuciones del Pleno:</p> <p>a) Elegir al Presidente del Pleno y a su sustituto en los casos de ausencia, impedimento temporal o definitivo y nombrar al Secretario Ejecutivo, al Gerente General, al Director y Subdirector de la Escuela de Capacitación Judicial, a los Jefes de Unidades, al Auditor Externo y al personal técnico correspondiente;</p> <p>b) Formar y enviar a la Asamblea Legislativa una lista de candidatos para la elección de Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, en la época y forma correspondiente;</p> <p>c) Formar y proponer a la Corte las ternas de candidatos para los cargos de Magistrado de Cámara de Segunda Instancia, Juez de Primera Instancia y Juez de Paz;</p> <p>d) Aprobar el Reglamento de esta Ley y demás reglamentos internos, manuales, Estatutos y Reglamentos de la Escuela de Capacitación Judicial y sus reformas;</p> <p>e) Aprobar las políticas, acciones, planes y programas del Consejo y de la Escuela de Capacitación Judicial, relacionados con los fines y objetivos institucionales;</p> <p>f) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y el régimen de salarios del consejo y remitirlo al Órgano Ejecutivo, así como aprobar las transferencias de fondos entre partidas del presupuesto del consejo;</p> <p>g) Aprobar los balances e informes de resultados financieros y la memoria anual de labores;</p> <p>h) Realizar el proceso de evaluación de los Magistrados y Jueces y enviar los resultados a la Corte para los efectos consiguientes;</p> <p>i) Aprobar convenios o acuerdos de colaboración y ayudas, con instituciones nacionales e internacionales, que contribuyan a su fortalecimiento y a facilitar la consecución de los fines y objetivos institucionales;</p> <p>j) Aprobar la adjudicación y contratación de adquisiciones de bienes y servicios personales y no personales y, en su caso, el arrendamiento o uso de los referidos bienes, de acuerdo a las necesidades y planes institucionales;</p> <p>k) Autorizar la ejecución de los estudios técnicos e investigaciones científicas convenientes</p>

			<p>a las finalidades y objetivos de la institución, publicar los resultados y presentar las recomendaciones o medidas que estimare pertinentes;</p> <p>l) Integrar las Comisiones que estime convenientes para el mejor desempeño de sus funciones y atribuciones y resolver sobre los dictámenes o recomendaciones que le presentaren;</p> <p>m) Resolver las solicitudes y los recursos que le competan, de acuerdo a la Ley y Reglamentos;</p> <p>n) Resolver sobre los asuntos que especialmente no hayan sido atribuidos a los funcionarios o dependencias del Consejo, de acuerdo a la Ley y a su Reglamento; y</p> <p>o) Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.</p>
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma CEPA	Abogado Especialista	Julio hasta agosto 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice análisis de casos de los procesos judiciales y administrativos en los que era parte CEPA</li> <li>• Represente a la autónoma como Apoderada en los procesos judiciales y administrativos en los que era parte CEPA</li> <li>• Miembro de la mesa negociadora de parte de CEPA en los contratos colectivos de la institución.</li> <li>• Supervisar todo lo laboral de CEPA, haciendo las recomendaciones respectivas</li> </ul>
Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo" Consejo Nacional de la Judicatura	Coordinadora del Área Especializada en Derecho Social (laboral y medio ambiente) y Genero	mayo 2019 hasta 21 de septiembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar, dependiendo el diagnostico de necesidades, las capacitaciones de jueces, magistrados, colaboradores y abogados en el libre ejercicio del área laboral, ambiental y género del país.</li> <li>• Colaborar en los procesos de selección de nuevo personal académico para las áreas a su cargo identificando candidatos, estimulando su participación en dichos procesos, sugiriendo requisitos atinentes a la especialidad y participando en los procesos de preselección a cargo de la Escuela;</li> <li>• Distribuir equitativa y razonablemente el trabajo entre los Capacitadores del área; orientar y supervisar su desempeño y evaluarlo;</li> <li>• Cuando una actividad esté a cargo de varios Capacitadores, organizados como un equipo para la ejecución coordinada y uniforme de la misma;</li> <li>• Incorporar, al sistema permanente de perfeccionamiento organizado por la Sección Académica, a los capacitadores a su cargo;</li> <li>• Organizar, poner en ejecución y supervisar sistemas de información para ellos y los capacitadores del área, sobre los avances de las disciplinas relativas a las áreas a su cargo; los cambios normativos; la información jurisprudencial pertinente y las tendencias de ejecución de los operadores para que las actividades de capacitación se orienten a conseguir el mejor desempeño de estos;</li> <li>• Coordinar de manera sistemática y continua su actividad, con las de las secciones académica y administrativa, el área de producción académica y la biblioteca, prestarles colaboración y asistencia</li> </ul>

			técnica para que ellas desempeñen adecuadamente sus atribuciones; formularles requerimientos de servicios en el tiempo y forma establecidos; así como evacuarles las consultas que ellas les formulen
Consejo Nacional de la Judicatura	Miembro Propietaria de la Comisión del Servicio Civil del Consejo Nacional de la Judicatura propuesta por el Tribunal del Servicio Civil	2019 a 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolver en primera instancia los conflictos laborales que se dan entre los trabajadores y el Consejo Nacional de la Judicatura, decidiendo sobre sanciones, suspensiones, despidos o destituciones.</li> </ul>
Juzgado Primero de lo Laboral	Secretaría de Primera Instancia B-1	Noviembre 2010 hasta abril 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervise y autorice las resoluciones de demandas que recibe el juzgado referente a terminación de contratos de trabajo, despidos laborales, prestaciones por accidentes de trabajo, maternidad, y todas las relacionadas al ámbito laboral -empresa privada, asociaciones, municipalidades y todas aquellas patronales a las que se les aplica el Código de Trabajo- y cálculo de indemnizaciones, y prestaciones laborales.</li> <li>• Lidere el equipo de trabajo del juzgado encargado del análisis y resoluciones de legalidad de huelgas realizadas en el sector privado.</li> <li>• Coordine la distribución y atención de demandas al personal a mi cargo dentro del juzgado.</li> <li>• Coordiné y dirigí equipos de trabajo de todo el personal del Juzgado como Jefa Inmediata</li> <li>• Planifique, coordine y controle el desarrollo de funciones relacionadas con aprovisionamiento de bienes, ejecución presupuestaria y demás funciones relacionadas con la administración de los recursos materiales, humanos y financieros.</li> <li>• Dirigí la preparación de informes periódicos para el Consejo Nacional de la Judicatura y Corte Suprema de Justicia.</li> <li>• Coordiné y dirigí la elaboración de reportes de atención de demandas al juzgado.</li> <li>• Distribuí el trabajo de manera equitativa en el personal asignado a mi cargo</li> <li>• Realice reuniones informativas y de trabajo de manera periódica, evaluando el rendimiento y cumplimientos de metas en el Tribunal.</li> <li>• Dirigí y apruebe la elaboración de reportes, de adquisición de bienes, y en general, aquellos informes que reflejen la atención de las necesidades en sus respectivas áreas de trabajo</li> <li>• Realice periódicamente inspección en el tribunal para determinar así necesidades reales.</li> <li>• Vele por el aspecto normativo y disciplinario del personal a mi cargo, tratando de mantener una armoniosa relación laboral</li> <li>• Implemente periódicamente políticas, métodos y estrategias que permitan una buena marcha de la labor en el Tribunal.</li> </ul>

Juzgado Primero de lo Laboral	Meritoria, Colaborador Judicial Interino y Colaborador Judicial B-1	2003-2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindé apoyo y asesoría jurídica al Tribunal.</li> <li>• Realicé estudios, análisis y elaboración de proyectos de sentencias y resoluciones de procesos laborales.</li> <li>• Estudié peticiones para analizar su naturaleza y resolución de conformidad con la Ley.</li> <li>• Supervisé y controlé el trámite de los procesos y asuntos asignados bajo mi responsabilidad.</li> <li>• Participe en reuniones y comisiones de trabajo.</li> <li>• Facilité información y atendí solicitudes de los funcionarios judiciales, y empleados que lo requerían.</li> <li>• Sustancié procesos</li> <li>• Elaboré proyectos de sentencia</li> </ul>
-------------------------------	---	-----------	--

## EXPERIENCIA DOCENTE

EXPERIENCIA DOCENTE	
FECHA	NOMBRE DEL CURSO
2019 a la fecha	Capacitadora acreditada del Consejo de Vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría
2018	Capacitadora Externa Unidad de Genero Corte Suprema de Justicia
2017 a la fecha	Jurado y asesor de tesis, Universidad Francisco Gavidia (UFG)
2017 a la fecha	Capacitadora y tutora virtual de la Escuela de Capacitación Judicial del Consejo Nacional de la Judicatura
enero 2015 a la fecha	Jurado y asesor de tesis, Universidad Evangélica de El Salvador (UEES)
enero 2013 a la fecha	Docente Universitaria, Universidad Francisco Gavidia (UFG)
enero 2013 a la fecha	Docente Universitaria, Universidad Evangélica de El Salvador (UEES)