

**Nombre:** Catalina Espinoza Sáenz

**Cargo que ocupa en el Poder Judicial:** Evaluadora de Programas

**Período que abarca este informe:** 3) – a – (28) – / – (6) – / – (2013)

**Labores realizadas:**

<b>Día/s</b>	<b>Programa</b>	<b>Actividades</b>
3 de junio	OperativosEvaluación de seguimientoSala II	Revisión de correosSolicitud de nombramiento.Envío de informe de labores de mayo 2013.Se inicia la elaboración del marco referencial para la evaluación de los módulos.Se realiza la validación del instrumento para la validación interna de las personas letradas por parte de la persona gestora.Se incorporan sugerencias hechas por la persona gestora.Se intercambian criterios con las personas metodólogas para los instrumentos de evaluación.
4 de junio	Sala II FIAJ	Revisión de correosSe toma contacto con las personas letradas de la Sala II para la validación del documento.Se continua con la elaboración de los instrumentos para la evaluación del seguimiento.Se envía el instrumento tipo de Nivelación a validar con la persona metodóloga.Se pide a AST mandar un instrumento a la persona asistente de Nivelación para que valide si resulta fácil su aplicación en línea.Se incorporan las sugerencias de la metodóloga de Nivelación.Se envía el instrumento a la persona gestora y a las personas facilitadoras para su validación.Se inicia la revisión de los ítems del FIAJ para el II concurso.
5 de junio	FIAJEvaluación de SeguimientoSala II	Revisión de correosSe continua con la revisión de los ítems del FIAJ.Se finaliza la revisión de los ítems de FIAJ y se entregan a la persona gestora para que los pase a revisión.Se realizan varias gestiones referentes a la aplicación del instrumento en línea.Se retoman los resultados de la Sala II; Secretaria de Sala.
6 de junio	Cita médicaCONAMAJ	Se recibe la información de CONAMAJSe coordina con la persona a cargo del curso de formación a formadores en CONAMAJ.Se intercambian criterios con la especialista en métodos de la Escuela Judicial sobre el curso de formación a formadores.
7 de junio	NivelaciónCONAMAJ Agrario	Revisión de correosSe busca información sobre la finalización de los módulos de Nivelación.Se realizan gestiones de coordinación para elaborar el instrumento en línea.Se coordina trabajo de

		CONAMAJ. Se elabora y envía instrumento de Agrario para validación.
10 de junio	SICA Evaluación de Seguimiento FIAJ Sala II	Se asiste a la inauguración de la ejecución del Plan maestro del SICA. Revisión correos Se contacta a la persona de apoyo para el montaje del instrumento de evaluación en línea. Se pregunta por avance de revisión filológica de los ítems del FIAJ. Se continúa con la interpretación de los gráficos de los resultados de la Secretaría de la Sala, las personas técnicas judiciales y el técnico de Sala.
11 de junio	Evaluación de seguimiento Sala II Archivo CONAMAJ	Revisión de correos Se realizan diferentes pruebas y ajustes para el instrumento en línea. Se continúa con la interpretación de gráficos del Técnico de Sala; diagnóstico Sala II. Se participa en la actividad del Centro Documental sobre la importancia de los Archivos. Se realiza la reunión sobre el curso de personas facilitadoras de CONAMAJ.
12 de junio	Incapacidad por enfermedad	Incapacidad por enfermedad
13 de junio	FIAJ Nivelación SICA Sala II	Revisión de correos Se coordina la revisión sobre los ítems del FIAJ. Se continúa con el montaje del instrumento en línea de Nivelación. Se elabora comunicado para reclutamiento de personas facilitadoras. Se termina la interpretación de los gráficos y se mandan los resultados a validación interna. Se mandan las especificaciones para el módulo de Dirección de Audiencias.
14 de junio	Sala II Nivelación Agrario CONAMAJ FIAJ	Revisión de correos Se inicia a trabajar el instrumento para la validación por parte de las señoras y señores magistrados. Se da seguimiento al montaje del instrumento de Dirección de audiencias. Se recibe el documento de CONAMAJ, se analiza y se incorporan los cambios. Se elabora ítems sobre estrategias de aprendizaje y de evaluación y se hacen diferentes pruebas.
17 de junio	Agrario Nivelación Sala II SICA	Revisión de correos Coordinación de envío de instrumentos de Agrario y Nivelación. Se finaliza documento para magistrados y se manda para revisión con la especialista en Derecho. Se envía documento a magistrados. Se coordina la nota a prensa para reclutamiento de docentes.
18 de junio	SICA CIVIL LABORAL	Revisión de correos Se responden dudas sobre el reclutamiento de personas docentes. Se finaliza y envía el informe de Interdictos y Arrendamientos. Se finaliza y envía el informe General de Civil. Se analiza en SPSS la base de Actualización Interpretativa.
19 de junio	Coordinación Nivelación Agrario FIAJ	Revisión de correos Reunión de coordinación Se realizan los análisis en SPSS de los siguientes

		módulos: Actividad Jurisdiccional en la etapa intermedia de Penal y del FIAJEjecución de resoluciones, Elaboración del cuadro fáctico, Manejo de Audiencias, Organización y pladificación del despacho y Toma y emisión de decisiones.Se le da seguimiento a la aplicación de los instrumentos en línea.
20 de junio	NivelaciónSala II Curso de Competencias Evaluación de seguimiento	Revisión de correosSe hacen trámites varios para los nombres de las personas que participarán en el curso de CONAMAJ.Se atiende reunión sobre el curso de competencias en República Dominicana. Se elaboran los instrumentos de Razonamiento y Soluciones Alternas.Se coordinan varios aspectos sobre el Diagnóstico de la Sala II.Se coordinan varios aspectos sobre las evaluaciones de los módulos.
21 de junio	ContenciosoCONAM AJSICA	Revisión de correosSe tramitan varios sobre las evaluaciones de Contencioso.Se tramitan varios sobre nombres de personas juzgadoras para el curso de CONAMAJ.Se elaboran y envían las bases y machotes de Razonamiento y Soluciones Alternas.Se prepara material para el curso de competencias en República DominicanaSe prepara material de trabajo para la persona de apoyo.
Del 24 al 28 de junio	Capacitación-SICA	Se lleva el curso de Formación por competencias en República Dominicana.

**Observaciones:**

**Link a los datos de la o el especialista:**