

Nombre: Catalina Espinoza Sáenz

Cargo que ocupa en el Poder Judicial: Evaluadora de Programas

Período que abarca este informe: 1) – a – (31) – / – (7) – / – (2013)

Labores realizadas:

Día/s	Programa	Actividades
1 de julio	SICADiagnóstico Sala IINivelación	Revisión de correosSe analiza información de candidatos para ser personas facilitadoras y se realiza resumen. Se preparan los materiales para validación de resultados del diagnóstico de la Sala II con las personas magistradas.Se analiza, elabora y envía informe de Razonamiento y Argumentación.
2 de julio	Diagnóstico Sala IICONAMAJ	Revisión de correosSe realiza en San José la validación de los resultados del diagnóstico por parte de las personas magistradas.Se contestan consultas de CONAMAJ sobre curso de capacitadores.Se da seguimiento a envío de datos de personas facilitadoras pendientes.
3 de julio	Sala IISICACONAMAJ ontenciosoNivelación Agrario	Revisión de correosSe envía información de las especializaciones a la gestora que colabora con el diagnóstico de la Sala II.Se envía la información de las personas que concursaron para cursos del SICA a la gestora.Se contacta a CONAMAJ para averiguar sobre permisos.Se organiza y envía material de varios asuntos a la persona de apoyo sobre Agrario, Nivelación y Contencioso.Se inicia la redacción del informe final de la Sala II
4 de julio	Sala IIFIAJ	Revisión de correosSe continua con la redacción del informe de la Sala IISe atienden solicitudes de la persona de apoyo sobre los informes del FIAJ.
5 de julio	Sala IIFIAJCONAMAJ	Revisión de correosSe continua con la redacción del informe de la Sala Segunda.Se colabora con el embalaje de la prueba del FIAJ.Se finaliza el informe de la Sala Segunda y se envía para revisión a la persona gestora.Se cordina reunión con CONAMAJ sobre curso de personas capacitadoras.
8 al 12 julio	Vacaciones	Vaciones
15 de julio	CONAMAJ Sala II	Revisión de correosSe tramita microbús para el subcomité.Se confirma asistencia para reuniones de CONAMAJ.Se revisan las observaciones del informe de la Sala II.Se finaliza y se envía el informe de la Sala II a la Dirección y a la secretaría de la Sala para

		posibles observaciones.
16 de julio	Sala II	Revisión de correosSe incorpora información faltante en el informe de la Sala II.Se finaliza y envía informe de la sesión de Comunicación oral del módulo de Dirección de Audiencias de abril, 2013.Se envía el reporte sobre la población de Laboral.
17 de julio	Escuela JudicialLaboral	Revisión de correosSe participa en el café de bienvenida de la Presidenta del Consejo de la Escuela.Se retoma el informe de Actualización Laboral, se finaliza y se envía.Se continua trabajando el informe de toma y emisión de decisiones del FIAJ.
18 de julio	Subcomisión de Migrantes y RefugiadosEvaluación de impacto	Se participa en la reunión de la Subcomisión de Migrantes y Refugiados.Se participa en la reunión del grupo de capacitación de Migrantes y Refugiados.Revisión de correosSe sostiene reunión sobre la evaluación de impacto con la dirección de la Escuela.Se envía acuerdo del Consejo sobre permisos para el curso de personas facilitadoras.Se envía correo solicitando información para la diligencia asignada por doña Julia Varela.Se realiza trámite sobre refrigerios.
19 de Julio	AgrarioCONAMAJFI AJ Sala II	Revisión de correosSe verifica el envío de los instrumentos de Agrario.Se sostiene reunión con el Director para tratar puntos varios.Se realizan diligencias sobre el pedido de doña Julia Varela.Se revisa solucionario de la prueba FIAJ.Se realizan varios análisis sobre la prueba FIAJ y se solicitan otros escenarios al consultor.Se solicita a la gestora la información para completar informe de la Sala II.
22 de julio	FIAJ Sala II	Revisión de correosAnálisis de diferentes escenarios de la prueba FIAJ.Se retoma el documento de la Sala II para incorporar recomendaciones de la Secretaria de la Sala, sobre cronogramas y cotizaciones.
23 de julio	FIAJ Sala II Escuela Judicial Extensión	Revisión de correosSe alista material para la video conferencia sobre la prueba FIAJ.Se sostiene videoconferencia sobre la prueba FIAJ.Se aclara a la persona auxiliar sobre la información para la Sala II.Se consulta a personal sobre aumento salarial.Se elabora el instrumento para las Salas.Se consulta a especialista de Penal para elaborar instrumento para Congreso.Se continúan con los análisis de los resultados de la prueba del FIAJ.
24 de julio	Extensión	Revisión de correosSe elabora con la colaboración de un especialista el instrumento para el Congreso internacional de Corrupción y Transparencia.Se envía instrumento a dirección y gestora para observaciones.
26 de julio	Evaluación de seguimientoEvaluación de impacto FIAJ	Revisión de correosSe finaliza el protocolo para las evaluaciones de seguimiento.Se inicia la búsqueda de persona especialista en estadística para realizar los

		cálculos de la evaluación de impacto. Se realizan varias gestiones referentes a la prueba FIAJ. Se arma el horario de las meritorias y se envía para verificación y para horas de teletrabajo. Se aclaran dudas a personas estadísticas interesadas en realizar los análisis.
29 de Julio	Evaluación de impacto FIAJ Evaluación de seguimiento Sala II	Revisión de correos Se contacta a don Franklin González para solicitar colaboración de estadística para la evaluación de impacto. Se contestan preguntas sobre el contrato a persona estadística. Se tratan asuntos varios de la prueba del FIAJ. Reunión con metodóloga encargada de Contencioso para las evaluaciones de seguimiento. Reunión con el asistente en evaluación para explicar dinámica de trabajo con metodólogas. Se inicia el montaje de la presentación de la Sala II.
30 de Julio	Sala II Evaluación de seguimiento	Revisión de correos Se contacta a Gabriela Salas para ultimar detalles de la presentación. Se continua con la elaboración de la presentación del diagnóstico para la Sala II. Se continua la reunión con el asistente en evaluación. Se elabora y organiza el material para las evaluaciones de seguimiento y se envía a las personas correspondientes.
31 de Julio	Agrario Evaluación de seguimiento. Sala II	Revisión de correos Análisis del informe de la observación realizado por la metodóloga de Agrario. Aporte sobre la observación realizada en Agrario. Modificación de tabla para solicitar información sobre los módulos. Se finaliza la presentación de la Sala II. Se retoma el informe trimestral, se finaliza y se envía.

Observaciones:

Link a los datos de la o el especialista: