

Nombre: Catalina Espinoza Sáenz

Cargo que ocupa en el Poder Judicial: Evaluadora de Programas

Período que abarca este informe: 1) – a – (30) – / – (8) – / – (2013)

Labores realizadas:

| Día/s | Programa | Actividades |
|--------------|--|---|
| 1 de agosto | Evaluación de impacto Diagnóstico de Sala II Prueba FIAJ Visión 20/20 FIAJ | Revisión de correos Se envía el informe de labores de julio. Se obtiene información del jefe de estadística para conversación telefónica para el lunes a media mañana. Se consulta la fecha de capacitación de lenguaje inclusivo de la Sala II. Se consulta horario de meritorias para impacto. Se envía consulta de concursos sobre la prueba FIAJ. Se inicia el archivo de informes del 2013 en visión 20/20. Se finaliza y envía el informe de Toma y emisión de decisiones del FIAJ. |
| 2 de agosto | Feriado Día de la Virgen de los Ángeles | Feriado Día de la Virgen de los Ángeles |
| 5 de agosto | Sala II Evaluación de seguimiento Evaluación de impacto Contencioso CONAMAJ Escuela Judicial | Revisión de correos Se contacta a la Sala II para confirmar presentación, la cual es trasladada para el miércoles 14. Se solicita reunión con la dirección. Se solicita al asistente de evaluación generar modelo de nuevo informe. Se contacta a jefe de estadística para conocer la colaboración que puede dar este departamento a la evaluación de impacto. Se solicita formato para cartel de licitación para contrato de estadístico. Se revisa modelo de informe de Contencioso. Se me informa sobre la colaboración para la I etapa del departamento de estadística y se nombra persona estadística. Se contactan a las personas juzgadoras participantes del curso de Migrantes y Refugiados y se confirma su asistencia. Se incorporan cambios al instrumento de consulta a las Salas. Se aclaran dudas a postulante para el concurso de la persona estadística. |
| 6 de agosto | Evaluación de impacto | Revisión de correos Se acude a cita médica. Se analiza la propuesta de una de las estadísticas para evaluación de impacto. Se elabora y envía contrapropuesta a la estadística. Se recibe horario de la tercera meritoria. |
| 7 de agosto | Extensión Evaluación de impacto | Revisión de correos Se elabora el informe para la reunión de coordinación. Se incorporan los cambios al instrumento para el Congreso sobre la Corrupción. Se analiza y contesta la contrapropuesta de la especialista |

| | | |
|--------------|---|--|
| | | en estadística. Se contacta al estadístico de la Sección de estadística del Poder Judicial y se concerta una reunión. Se contacta a otra persona estadística para aclarar dudas sobre el trabajo por realizar. |
| 8 de agosto | Evaluación de impacto Gestión Humana. FIAJ | Revisión de correos Se atienden dudas de personas estadísticas sobre la contratación de servicios profesionales. Se envía certificado de aprovechamiento a Gestión Humana. Se realizan varias consultas para asesorar el montaje de la prueba de reprogramación. Se prepara el material para la reunión con el estadístico del Poder Judicial. |
| 12 de agosto | Sala II Evaluación de impacto FIAJ Evaluación de seguimiento | Revisión de correos Se contacta a la secretaria de la Sala II para coordinar presentación del miércoles. Se realizan gestiones para la presentación de la Sala II. Se preparan carpetas para la presentación. Se revisan los datos de Contencioso montados por el asistente de evaluación. Se contacta al estadístico del Poder Judicial para ver avance en la solicitud de colaboración. Se continúa con la guía al proceso de montaje de prueba. Se atiende la reunión de coordinación. Se envían las nuevas disposiciones en relación con la evaluación de seguimiento. Se envía solicitud a AST sobre el nuevo sistema de evaluación de seguimiento. |
| 13 de agosto | Evaluación de impacto Evaluación de seguimiento Prueba FIAJ CONAMAJ | Revisión de correos Se solicita reunión con las personas meritorias para la evaluación de impacto. Se contacta a Gestión Humana para darle seguimiento a la petición de la lista del personal del Poder Judicial. Se contacta al estadístico del Poder Judicial para finiquitar colaboración. Se envía nueva propuesta para la evaluación de seguimiento. Se finaliza la preparación del material de la Sala II. Se prepara el material para presentar la prueba del FIAJ a la magistrada Arias. Se informa a las personas estadísticas postulantes la cancelación del concurso por servicios profesionales, dado a que estadística dará la colaboración al estudio. Se recibe invitación de la OIM y se tramita permiso. Se inicia el montaje del instrumento de jefaturas en google docs |
| 14 de agosto | Sala II FIAJ | Revisión de correos Presentación de los resultados de las necesidades de capacitación de la Sala II. Se atiende reunión con la Magistrada Arias sobre la prueba del FIAJ. |
| 16 de agosto | FIAJ P. Técnicas Judiciales. | Revisión de correos Se le informa a la persona gestora del FIAJ sobre la importancia de delimitar el constructo a medir en la prueba y del tipo de ítems que |

| | | |
|--------------|---|--|
| | | debe contemplar dicho instrumento. Se recibe el listado de personas técnicas judiciales por parte de Gestión Humana. Se analizan los posibles parámetros para configurar la muestra. Se recaba información sobre las promociones de técnicos judiciales del 2000 al 2004. Se reciben a las meritorias que colaborarán con la evaluación de impacto y se explica el estudio y el tipo de labores que tendrán que desarrollar. |
| 19 de agosto | Evaluación de impacto | Revisión de correos Se envía la propuesta de parámetros de la muestra al estadístico. Se recaba información sobre las promociones del 2000 al 2004. Se continúa con el montaje del instrumento en línea. |
| 20 de agosto | Evaluación de seguimiento Evaluación de impacto CONAMAJ | Revisión de correos Se coordina la reunión de evaluación de seguimiento. Se preparan los materiales para la reunión de evaluación de seguimiento. Se continúa con el montaje del instrumento de las jefaturas y se realizan varias pruebas del mismo. Se lleva a cabo la reunión de seguimiento. Se transcribe y envía la minuta de la reunión de seguimiento. Se envía instrumento a personas meritorias para que se familiaricen y hagan prueba. Se da seguimiento y confirman refrigerios para el curso con CONAMAJ. |
| 21 de agosto | Evaluación de impacto | Revisión de correos Se manda consulta sobre observaciones que realizó la persona que contestó el cuestionario de forma de prueba, a la persona meritoria. Se genera la nota de prensa para presentar la evaluación de impacto y motivar el llenado de los instrumentos por parte de las funcionarias y funcionarios de los juzgados. Se inicia la elaboración del protocolo de aplicación del primer contacto telefónico con la muestra de la evaluación. |
| 22 de agosto | Evaluación de impacto Evaluación de seguimiento CONAMAJ | Revisión de correos Se le comenta al director el envío de la minuta sobre la evaluación de seguimiento. Se habla con la subdirectora de la importancia de iniciar los procesos referentes a la prueba del FIAJ desde ahora y comenzar con la definición del constructo de medición. Se solicita a una de las metodólogas sus observaciones con respecto a la evaluación de seguimiento y al asistente de evaluación. Se contacta a CONAMAJ para darle seguimiento al curso de Migrantes y Refugiados. Se solicitan fórmulas para incluir en SAGA las personas participantes del curso de migrantes y refugiados. Se envía nota de prensa a la dirección para su aprobación y se comenta sobre atrasos en estadística. Se continúa trabajando el protocolo del primer contacto telefónico. Se envía instrumento de jefaturas a la persona estadística para cualquier observación. |
| 23 de | Evaluación de | Revisión de correos Se aclara duda de persona |

| | | |
|--------------|--------------------------------------|---|
| agosto | impacto | meritoria. Se contacta a estadístico del Poder Judicial para saber el estado de la muestra. Se conversa sobre posibilidad de volver a retomar el concurso por servicios profesionales con la administración. Se conversa con el director sobre la contratación por servicios profesionales. Se inicia el montaje del instrumento de primero contacto para las personas participantes en google docs. Y se monta el instrumento para las personas que no participaron en la evaluación. |
| 26 de agosto | Evaluación de impacto | Revisión de correos. Se aclaran dudas de personas meritorias. Se recibe llamada del estadístico, explicando que no tiene acceso a la red, ni correo por lo que los documentos de la muestra los verá mañana. Se inicia el montaje del instrumento para las personas egresadas. Se realiza prueba del instrumento de personas egresadas. Se envía el instrumento a las personas meritorias para que lo conozcan y se familiaricen. Se realizan cambios al instrumento de primer contacto telefónico. |
| 27 de agosto | CONAMAJSALA II Evaluación de impacto | Se asiste a la presentación del curso Persecución penal del delito de trata de personas: curso para judicatura, fiscalía y policía de la OIM. Revisión de correos. Se conversa sobre las actividades de capacitación de la Sala II con la persona gestora encargada. Se recibe la notificación de estadística y los problemas con el SPSS. |
| 28 de agosto | CONAMAJ | Se asiste al curso de CONAMAJ para facilitadores en el Colegio de Abogados. Se recaban los datos para SAGA. Revisión de correos. Se envía respuesta sobre carta de entendimiento. |
| 29 de agosto | FIAJCONAMAJ | Se asiste al acto de graduación del FIAJ. Revisión de correos. Se ofrece opción de realizar la práctica profesional en el área de evaluación por la ULACIT. Se elabora borrador sobre carta de entendimiento con la OIM y se envía a la dirección. Se organiza agenda. |
| 30 de agosto | CONAMAJ Evaluación de impacto | Revisión de correos. Se entrega la información para la verificación de listas de SAGA. Se solicita nombre oficial y número de horas del curso de CONAMAJ. Se conversa con el estadístico del Poder Judicial para ver avances con el SPSS. Se sostiene reunión sobre la contratación de un estadístico. Se envía información a la administración sobre estadísticos. |

Observaciones:

Link a los datos de la o el especialista: