

Nombre: Rosaura García Aguilar

Cargo que ocupa en el Poder Judicial: Jueza del Tribunal Penal del II Circuito Judicial de San José y especialista de contenido de la Escuela Judicial.

Período que abarca este informe: (1) – a – (31) – / – (10) – / – (2014)

Labores realizadas:

Día/s	Programa	Actividades
Miércoles 1 a viernes 3	FIAJ	<ul style="list-style-type: none"> -Miércoles: reunión del equipo del FIAJ en la Escuela Judicial con la Evaluadora de Programas, Catalina Espinoza. -Vía mensaje de texto, evacué consulta de la aspirante Vivian Monge Herrera atinente a la materia de tránsito. -Respuesta a correos remitidos por la señora Catalina Espinoza, el tutor Esteban Guzmán y el coordinador de la PPT Adrián Alfaro. -Martes: el equipo de personas facilitadoras mantuvimos comunicación virtual atinente a la evaluación de los proyectos. -Recibí llamada telefónica del coordinador de la PPT, señor Adrián Alfaro para coordinar los despachos donde serían ubicadas la proxima semana las aspirantes Vivian Monge y Maricela Monestel. -Continué la evaluación del Proyecto 4: Organización y planificación del despacho judicial, actuaciones, resoluciones interlocutorias, sentencias en casos complejos y ejecución. -Elaboré el cuadro con la conformación de los grupos para la actividad del caso emblemático y la remití por correo electrónico al resto de personas del equipo. -Recibí del coordinador de la PPT los documentos atinentes a la inducción a tribunales evaluadores. -Llamé por teléfono y conversé alrededor de 20 minutos con el futuro tutor Henry Castro García, juez penal de Desamparados. Realicé la inducción general sobre el Programa FIAJ y la fase de PPT, así como las actividades que conllevan la ejecución del Proyecto 5. -Remití correo electrónico al tutor Castro García

		<p>en el cual le comunicué, nuevamente, un resumen de las principales actividades por cumplir durante esta última parte de la PPT.</p> <p>-Viernes: asistí al segundo encuentro formativo de las personas aspirantes del Programa FIAJ, celebrado en la Escuela Judicial.</p> <p>-En diversas ocasiones de la semana, revisé la bandeja del correo electrónico institucional, leí circulares, directrices y comunicados y respondí los pertinentes.</p>
Lunes6a viernes10	FIAJ	<p>-Lunes: organicé los documentos remitidos por el coordinador de la PPT, señor Adrián Alfaro, relacionados con la actividad de inducción a tribunales evaluadores para elaborar la agenda.</p> <p>-Realicé llamada telefónica al señor Alfaro para coordinar diversos aspectos (por ejemplo ubicación espacial y acceso a equipo de cómputo) para la actividad de inducción.</p> <p>-Atendí diversos mensajes de texto remitidos por la aspirante Vivian Monge respecto de la dinámica del despacho donde se encuentra.</p> <p>-Respondí llamada telefónica de la aspirante Vivian Monge, la cual se prolongó por alrededor de 20 minutos.</p> <p>-Finalizada la elaboración de la agenda para la inducción a tribunales evaluadores, la remití por correo al equipo de personas facilitadoras para su aprobación.</p> <p>-Durante el transcurso del día seguí recibiendo y respondiendo mensajes de texto de la participante Monge.</p> <p>-Recibidas las respuestas del equipo de personas facilitadoras en torno a la agenda para la inducción a tribunales evaluadores, le remití el documento al coordinador de la PPT, Adrián Alfaro.</p> <p>-Recibí llamadas telefónicas del señor Adrián Alfaro para conversar sobre aspectos diversos de la actividad de inducción, entre otros las personas participantes y la necesidad de seleccionar una sentencia emitida por aspirantes de generaciones anteriores según cada materia; razón por la cual le solicité la lista de evaluaciones de dicho componente. Igualmente, le comenté la situación de Vivian Monge y necesidad de reubicación de despacho.</p> <p>-Remití al equipo de personas facilitadoras una comunicación por correo electrónico indicándoles la necesidad de seleccionar una sentencia por materia emitida por las personas</p>

		<p>aspirantes en generaciones anteriores, para los ejercicios de inducción.</p> <p>-Tomando en cuenta las propuestas realizadas y la lista de evaluaciones remitida por el señor Adrián Alfaro, determiné la lista de sentencias escogidas y las comuniqué por correo electrónico al equipo de personas facilitadoras. Con su aprobación vía correo electrónico, llamé por teléfono al señor Alfaro y le comuniqué las seleccionadas para que procediera a su grabación.</p> <p>-Respondí correo electrónico de la especialista en métodos de enseñanza sobre la actividad de inducción y adjunté la lista de cotejo con las variantes realizadas por el equipo de personas facilitadoras.</p> <p>-Indiqué, por correo electrónico, al equipo de personas facilitadoras la necesidad de: a) resumir los casos que se utilizaron para la emisión de las sentencias escogidas y b) hacer las modificaciones que correspondieran a los casos para el trabajo individual. Inicé el resumen del caso contravencional.</p> <p>-Martes: respondí correo electrónico de la facilitadora María E. Brenes atinente a su resumen del caso de pensiones alimentarias.</p> <p>-Recibí correo electrónico del señor Adrián Alfaro, indicándome la necesidad de que me comunicará con la especialista en métodos de enseñanza.</p> <p>-Llamé por teléfono a la especialista en métodos de enseñanza, Marisol Barboza, para explicarle las actividades propuestas en la agenda. Conversamos por alrededor de 40 minutos sobre distintos temas, entre otros: el uso parcial de la lista de cotejo en el ejercicio individual y grupal de la mañana, la variación del orden de las actividades en el ejercicio de la tarde, el visionado solo de la devolución del tribunal (no de la sentencia) para los comentarios sobre dicha evaluación, así como la participación de distintas personas del equipo en la evaluación colegiada. Se determinó que no era indispensable y tampoco daba tiempo presentarle el resumen de los casos en los cuales se basan las sentencias que serán evaluadas.</p> <p>-Con base en tales observaciones de la especialista en métodos de enseñanza, procedí a modificar la agenda para la actividad; la cual remití al equipo de personas facilitadoras para</p>
--	--	--

		<p>su conocimiento y aprobación. Les informé al equipo de personas facilitadoras que no sería necesario hacer el resumen de los casos en que se apoyan las sentencias.</p> <p>-Inicié la incorporación de las modificaciones al supuesto contravencional y de tránsito para el ejercicio individual y colegiado de los tribunales evaluadores. La consigna es que dicho caso permitiera, al menos, la aplicación de tres ítems de la lista de cotejo.</p> <p>-Recibí llamada telefónica del facilitador Robert Camacho quien planteó una consulta sobre la evaluación del proyecto 4. Aproveché su llamada para comentarle los cambios en los supuestos contravencional y de tránsito. Decidimos discutir, de una vez, las modificaciones a los casos en materia civil, laboral, pensiones y violencia doméstica. La llamada se prolongó por alrededor de una hora.</p> <p>-Incorporé por escrito todos los cambios a los casos y lo remití el resto del equipo de personas facilitadoras.</p> <p>-Durante todo el día intercambié mensajes de texto con la aspirante Vivian Monge atinente a la dinámica del despacho y su reubicación.</p> <p>-Recibí llamada del coordinador de la PPT indicándome el despacho al cual se desplazaría la aspirante Monge.</p> <p>-Realicé llamada telefónica a la coordinadora del juzgado de violencia doméstica de Hatillo para informarle sobre el Programa FIAJ, las actividades que realiza la persona aspirante, su ubicación, entre otros aspectos, para preparar la llegada de la aspirante Monge.</p> <p>-Me uní al agradecimiento y bienvenida del coordinador de la PPT a las tutoras que estuvieron con Vivian Monge y a quien la recibe en el nuevo despacho.</p> <p>-Respondí que consulta por correo electrónico remitió la aspirante Joyce Ugalde sobre la noción de "jurisprudencia" y su aplicación en el informe del proyecto 5.</p> <p>-Conforme fueron aprobadas las modificaciones a la agenda y a los casos para la inducción, fuera del horario de trabajo, comuniqué a la especialista en métodos de enseñanza, la gestora y coordinador del Programa dicha situación y anexé la agenda y los casos para la inducción.</p> <p>-Miércoles: respondí consulta que vía correo electrónico, formula la aspirante Joyce Ugalde.</p>
--	--	--

		<p>-Recibí llamada telefónica del coordinador de la PPT, Adrián Alfaro, para comentar sobre aspectos atinentes a la actividad de inducción a tribunales, entre otros las impresiones de los casos.</p> <p>-Remití recordatorio a las personas facilitadoras para programar las fechas para cumplir las distintas fases de construcción del caso complejo, entre ellas: a) su elaboración a partir de un caso novedoso o mediante la inserción de variantes a los ya construidos; b) su remisión al equipo de personas facilitadoras; c) plazo para la emisión de comentarios y observaciones por parte del equipo; d) lapso para la incorporación de tales observaciones; e) fecha última para contar con la versión final; y f) la organización de la impresión.</p> <p>-Revisé el caso contravencional anteriormente utilizado y decidí la elaboración de un nuevo caso complejo en dicha materia. Comencé su construcción previa revisión de los criterios y tabla de cotejo que fueron aprobados por el equipo de personas facilitadoras.</p> <p>-Respondí mensajes de texto de las aspirantes Karen Roda y Vivian Monge.</p> <p>-Remití mensaje por correo electrónico al equipo de personas facilitadoras para recordarles la importancia de delimitar los criterios para la asignación del caso complejo por materias entre las personas aspirantes y su definición en una reunión el día viernes. Con esta finalidad, revisé la programación de las materias en los dos días reservados para la actividad.</p> <p>-Completé el cuadro de la organización de los despachos y materias donde han transitado las personas monitoreadas, con la finalidad de verificar su paso por todas o algunas de las materias (civil, laboral, contravencional, tránsito, violencia doméstica y pensiones).</p> <p>-Jueves: remití mensaje electrónico al coordinador de la PPT para cancelar la visita de monitoreo de la próxima semana y, en su lugar, realizarla en forma telefónica.</p> <p>-Atendí consulta telefónica de la aspirante Karen Roda atinente a la valoración probatoria en segunda instancia penal, así como al concurso en contravenciones, la fundamentación de la sanción y la valoración de la admisibilidad del recurso de apelación, entre otros. La llamada se prolongó por alrededor de 30 minutos.</p>
--	--	--

		<p>-Respondí consulta que vía mensaje de texto, plantea el aspirante Pablo Porras en relación con la estructura y contenido de la sentencia de segunda instancia en penal.</p> <p>-Continué con la construcción del caso complejo en materia contravencional y la elaboración de los elementos de prueba que presuntamente fueron aportados en dicho asunto. También completé la tabla de comprobación de los requisitos que debe cumplir.</p> <p>-Finalizado el caso complejo contravencional lo remití al equipo de personas facilitadoras para su valoración, emisión de comentarios y observaciones.</p> <p>-Llamé telefónicamente al facilitador Robert Camacho para comentarle pormenores del caso contravencional y para concertar aspectos generales del caso civil que, conjuntamente, nos correspondió elaborar.</p> <p>-Atendí dos llamadas telefónicas del facilitador Camacho para discutir sobre aspectos del caso civil cuya propuesta inicial me corresponde para luego presentarle a él su borrador, según la organización de trabajo en equipo establecida.</p> <p>-Inicié la construcción del caso complejo civil.</p> <p>-En horas de la noche remití al facilitador Camacho la propuesta para el nuevo caso civil.</p> <p>-Viernes: asistí a la Escuela Judicial para participar en la actividad de inducción a tribunales evaluadores del caso complejo, la cual se prolongó por todo el día.</p> <p>-Durante toda la semana revisé la bandeja del correo electrónico institucional, leí circulares, directrices y comunicados y respondí los pertinentes.</p>
<p>Lunes 13viernes1 7</p>	<p>FIAJ</p>	<p>-Lunes: asistí al taller de control de convencionalidad impartido por el INAMÚ.</p> <p>-El equipo de personas facilitadoras tomamos el acuerdo de realizar el sorteo para la distribución de los días de presentación del caso complejo entre las personas aspirantes. Posteriormente, con base en los resultados, elaboramos un cuadro con las listas de personas aspirantes por día y la hora de su convocatoria. En similar sentido, elaboramos el cronograma de las distintas actividades implicadas con la simulación del caso complejo.</p> <p>-Mantuve conversación telefónica con el señor Adrián Alfaro sobre temas atinentes a la</p>

		<p>simulación del caso complejo.</p> <p>-Envié los cuadros y documentos elaborados al coordinador de la PPT, señor Adrián Alfaro para que procediera a su comunicación oficial a las personas participantes.</p> <p>-Martes: mantuve comunicación virtual y telefónica con el equipo de personas facilitadoras sobre la convocatoria realizada por el coordinador de la PPT para la simulación del caso complejo. Acordamos que se indicara expresamente las materias por día y así se lo manifestamos al señor Adrián Alfaro.</p> <p>-Mantuve conversación telefónica con el señor Alfaro sobre aspectos atinentes a la simulación del caso complejo y la necesidad de cambiar de despacho a la aspirante Vivian Monge.</p> <p>-Estudí la propuesta del caso complejo en materia de pensiones alimentarias y remití las observaciones al equipo de personas facilitadoras.</p> <p>-Retomé la guía para la participación en la simulación del caso complejo que fue confeccionada en la generación anterior y procedí a realizarle diversos ajustes a la fecha y la dinámica (principalmente en cuanto a tiempos) y se le envió al coordinador de la PPT para su comunicación a las personas aspirantes.</p> <p>-Conversé telefónicamente con el coordinador de la PPT sobre diversos temas atinentes a la simulación del caso complejo y la importancia de transmitir algunas directrices básicas a las personas participantes.</p> <p>-Ante la necesidad de uniformar las actividades que cada persona facilitadora realiza el día de la simulación, elaboré un protocolo de actuaciones, el cual remití al resto de personas facilitadoras para su validación. Incorporadas las observaciones procedí a mandarlo mediante correo electrónico, al señor Adrián Alfaro para su impresión.</p> <p>-En horas de la noche finalicé la revisión de la propuesta para el caso complejo en materia laboral y le remití todas mis recomendaciones al equipo de personas facilitadoras.</p> <p>-Miércoles: revisé nuevamente el caso contravencional para incorporar las observaciones hechas por el equipo de trabajo y para ajustar las circunstancias del caso, entre ellas el número de hoja donde se consigna, al nuevo tiempo determinado para su estudio y</p>
--	--	--

	<p>resolución. Remití dicho documento al resto de personas facilitadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisé la propuesta del caso complejo en materia de violencia doméstica y mandé las observaciones por correo electrónico al resto del equipo de trabajo. -Revisé la propuesta del caso complejo en materia de tránsito y remití las recomendaciones por correo electrónico al equipo de trabajo. -Envíe un correo al equipo de personas facilitadoras para recordar las reglas establecidas en cuanto a letra, dimensión, instrucciones a las personas participantes y otros aspectos formales atinentes a la propuesta de caso complejo. -El facilitador Camacho me remitió el caso complejo civil con las adiciones por él realizadas. Mediante conversación telefónica que se prolongó alrededor de una hora y treinta minutos procedimos a su lectura de manera conjunta y realizamos las modificaciones que estimamos pertinentes. -Remitimos la propuesta del caso civil al resto de personas facilitadoras para su validación. -Debido a la comunicación del coordinador de la PPT, señor Adrián Alfaro para la concertación de la agenda del último encuentro formativo, participé en el intercambio de correos generados alrededor de este tema hasta acordar la propuesta sobre el número de días para su ejecución y las actividades por realizar. -Mantuve conversación telefónica por alrededor de veinte minutos con el tutor Francisco López, juez contra la violencia doméstica en Desamparados para informarle aspectos relevantes atinentes a la pasantía de Vivian Monge. -El facilitador Carlos Núñez me remitió la versión final del caso de tránsito, al cual le hice sugerencias de cambio en la tabla de verificación y formato. -Me uní al agradecimiento y bienvenida del tutor Francisco López a cargo de la aspirante Monge. -Mediante correo electrónico respondí a una lista de consultas realizadas por el aspirante Pablo Porras en relación con el Proyecto 5. -Recibida la versión final de la propuesta del caso laboral y debido a diversas dudas que persisten sobre su planteamiento, realicé varias
--	--

		<p>llamadas y mandé mensaje de texto a la facilitadora María E. Brenes.</p> <ul style="list-style-type: none">-Debido a que el facilitador Camacho remitió correo electrónico explicando la persistencia de vacíos en el caso laboral, acordamos que después del horario de trabajo realizaríamos una propuesta conjunta.-Mantuve comunicación telefónica con el facilitador Camacho por alrededor de dos horas para insertar algunas circunstancias y observaciones al caso complejo laboral.-Posteriormente, en horas de la noche incorporé las observaciones al caso escrito en materia laboral.-Jueves: remitimos al resto de personas facilitadoras las observaciones incorporadas al caso complejo laboral y sugerencias para la tabla de verificación.-Dado que no hubo observaciones para el caso civil, luego de su repaso y análisis incorporé algunas modificaciones que fueron remitidas al facilitador Camacho para su validación.-El equipo de personas facilitadoras continuamos la comunicación virtual sobre temas atinentes al último encuentro formativo.-Recibí la versión final del caso complejo en violencia doméstica, tránsito y laboral.-En respuesta la solicitud del coordinador de la PPT, señor Adrián Alfaro, elaboré un cuadro donde inserté todos los proyectos y evaluaciones de las personas aspirantes monitoreadas, el cual le remití vía correo electrónico.-Recibimos la comunicación del señor Alfaro de la aprobación por parte de la Gestora del FIAJ de la propuesta del equipo de personas facilitadoras para el último encuentro formativo.-A solicitud de la persona facilitadora encargada, volví a enviar las observaciones al caso complejo en materia de pensiones alimentarias.-Realicé ajustes formales en los casos complejos civil, laboral, violencia, contravenciones y tránsito para unificar el tamaño de letra, espaciado, logo, número de páginas y otros. Comunicué dicha situación al resto de personas facilitadoras.-A pedido de la Gestora del FIAJ, respondí el correo del señor Rafael León Hernández sobre anécdotas y experiencias en el Programa sobre situaciones relacionadas con la ética y la
--	--	--

		<p>probidad en el ejercicio de la función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> -El equipo de personas facilitadoras y la gestora del FIAJ mantuvimos comunicación virtual sobre las actividades del encuentro formativo. -Recibí la versión final del caso complejo en pensiones alimentarias. -Viernes: revisé y realicé ajustes al caso complejo en pensiones alimentarias. Unifiqué las tablas de verificación de todos los casos. -Releí cada uno de los casos complejos de las diversas materias con la finalidad de identificar eventuales errores materiales u omisiones de datos. También para confirmar su lectura y comprensión dentro del lapso de 15 minutos programado. -Respondí diversas dudas que por correo electrónico planteó el aspirante Pablo Porras en relación con el proyecto 5. -Organicé las carpetas de los casos complejos para su impresión. -Respondí consulta telefónica que me hiciera la participante Kerling Vargas. -Acudí a un centro de impresión y fotocopiado en San Pedro para la impresión de los casos complejos y las tablas de verificación. -Durante toda la semana revisé la bandeja del correo electrónico institucional, leí circulares, directrices y comunicados y respondí los pertinentes.
Lunes 20a viernes24	FIAJ	<ul style="list-style-type: none"> -Lunes: asistí a la Escuela Judicial para la realización de la actividad de simulación del caso complejo. -Martes: asistí a la Escuela Judicial para la participación en la actividad de simulación del caso complejo. -Miércoles:continué la evaluación del Proyecto 4: Organización y planificación del despacho judicial, actuaciones, resoluciones interlocutorias, sentencias en casos complejos y ejecución. -Respondí a consulta urgente de la gestora del Programa sobre las evaluaciones de los componentes del Proyecto Final de Graduación. -Revisé la propuesta final de la agenda del último encuentro formativo y respondí con comentarios mediante correo electrónico. -Jueves: respondí consulta que por correo electrónico, remitió la aspirante Joyce Ugalde. -Respondí correo del facilitador Carlos Núñez.

		<p>-Respondí a mensaje de texto del aspirante Pablo Porras.</p> <p>-Continué la evaluación del Proyecto 4: Organización y planificación del despacho judicial, actuaciones, resoluciones interlocutorias, sentencias en casos complejos y ejecución.</p> <p>-Viernes: continué la evaluación del Proyecto 4: Organización y planificación del despacho judicial, actuaciones, resoluciones interlocutorias, sentencias en casos complejos y ejecución.</p> <p>-Remití correo electrónico con la respuesta a distintas consultas del participante Pablo Porras sobre el proyecto 5.</p> <p>-Redacté un comunicado para las personas tutoras que tienen a su cargo a las aspirantes monitoreadas con la finalidad de solicitarles sus impresiones sobre su desempeño en este último período de la pasantía. Remití dicha nota con el formulario de la evaluación adjunta, a las personas tutoras Leyla Kristel Lozano Chan del Juzgado Civil Desamparados; Henry Castro García del Juzgado Penal Desamparados; Osvaldo López Mora del Juzgado Tercero Civil Mayor Cuantía; Karol Vindas Calderón del Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial; Rodrigo Chavarria Mora del Juzgado Penal Hatillo; Esteban Castellón Ramírez del Juzgado Penal de San José; y Francisco López Arce del Juzgado Violencia Doméstica de Desamparados.</p> <p>-Confirmé la recepción del portafolio de evidencias de la aspirante Joyce Ugalde.</p> <p>-A pedido del tutor Herny Castro, convertí en varios formatos la lista de cotejo y la volví a remitir.</p> <p>-Atendí consultas telefónicas realizadas por el participante Andrés Valladares sobre el proyecto 5.</p> <p>-Llamé en varias oportunidades a la tutora Estrellita Orellana para consultarle sobre la evaluación de la persona aspirante a su cargo. Finalmente, me informan que se encuentra en ascenso en otro despacho.</p> <p>-Durante toda la semana revisé la bandeja del correo electrónico institucional, leí circulares, directrices y comunicados y respondí los pertinentes.</p>
Lunes	FIAJ	-Lunes: confirmé la recepción de la evaluación

27viernes
31

enviada por la tutora Karol Vindas y los tutores Henry Castro y Osvaldo López a quienes agradecí su envío y colaboración.

- Continué la evaluación del Proyecto 4: Organización y planificación del despacho judicial, actuaciones, resoluciones interlocutorias, sentencias en casos complejos y ejecución.
- Atendí consulta telefónica de la aspirante Maricela Monestel sobre el proyecto 5.
- En horas de la noche acusé el recibido de los productos del proyecto 5 enviados por el participante Harold Rojas. Igual respondí nota enviada por la aspirante Shirley Carrillo.
- Martes: asistí a la Escuela Judicial al Tercer y último encuentro formativo de las personas aspirantes del Programa FIAJ.
- Miércoles: confirmé la recepción de la evaluación enviada por los tutores Esteban Castellón y Francisco López, a quienes agradecí su envío y colaboración.
- Respondí consulta de la gestora del Programa FIAJ, Kattia Escalante.
- Continué la evaluación del Proyecto 4: Organización y planificación del despacho judicial, actuaciones, resoluciones interlocutorias, sentencias en casos complejos y ejecución.
- Confirmé la recepción de documentos y productos atinentes al Proyecto 5 que fueron remitidos por correo electrónico por las personas aspirantes Jimmy Robles, Marianela Alvarado y Maricela Monestel.
- Jueves: continué la evaluación del Proyecto 4: Organización y planificación del despacho judicial, actuaciones, resoluciones interlocutorias, sentencias en casos complejos y ejecución.
- Viernes: continué y finalicé la evaluación del Proyecto 4: Organización y planificación del despacho judicial, actuaciones, resoluciones interlocutorias, sentencias en casos complejos y ejecución.
- Remití respuesta a comunicación escrita enviada por el aspirante Jimmy Robles.
- Respondí el acuse de recibido de la evaluación de la jueza Leyla Lozano y agradecí por su colaboración.
- Subí todas las evaluaciones del proyecto 5 a la plataforma virtual.

		<ul style="list-style-type: none">-Bajé de la plataforma los informes y portafolios de las personas participantes Harold Rojas, Joyce Ugalde y Pablo Porras.-Organicé en carpetas los documentos y productos atinentes al Proyecto 5 que fueron remitidos por correo electrónico y bajados de la plataforma virtual por las personas aspirantes monitoreadas.-Finalicé la elaboración del informe mensual y procedí a su remisión a la persona encargada de su incorporación a la plataforma virtual.-Durante la semana revisé la bandeja del correo electrónico institucional, leí circulares, directrices y comunicados y respondí los pertinentes.

Observaciones:

Link a los datos de la o el especialista: