

Nombre: Catalina Espinoza Sáenz

Cargo que ocupa en el Poder Judicial: Evaluadora de Programas

Período que abarca este informe: 1) – a – (22) – / 12– (2017) – / –

Labores realizadas:

Día/s	Programa	Actividades
4 de diciembre	P Migrantes y Refugiadas Evaluación de Seguimiento-FIAJ	Se participa en la reunión para la sobre Trata Laboral. Revisión de correos Se realizan gestiones varias del curso de Mujeres Migrantes y Refugiadas Víctimas de Violencia Doméstica. Se elaboran los certificados de Justicia Laboral y se consulta el estado de la prueba de ampliación en la plataforma. Se incluyen 6 respuestas en el sistema google del FIAJ.
5 de diciembre	P Migrantes y Refugiadas Gestión Humana Evaluación de Resultados Escuela Judicial	Revisión de correos Se verifica entrega de la prueba extraordinaria y se gestiona la misma. Se analiza el documento enviado sobre la capacitación de la Trata Laboral. Se llena la evaluación del curso de Liderazgo. Se concerta una reunión con Auditoría y la Unidad de Capacitación de Defensa Pública. Se informa a la Subdirección sobre solicitud del instrumento de Hostigamiento Sexual. Curso de Gestión Humana Se continua con la transcripción de respuestas al programa google.
6 y 7 de diciembre	Vacaciones	Vacaciones
8 de diciembre	Día de las personas empleadas judiciales	Día de las personas empleadas judiciales
11 de diciembre	P Migrantes y Refugiados Boletín de la Escuela Judicial.	Revisión de correos Se solicita la calificación de la prueba de ampliación. Se comunica la nota de ficha de trabajo del Curso Justicia Laboral. Se realiza nota para el boletín y se envía. Se realizan gestiones varias atinentes a P Migrantes y Refugiadas
12 de	Boletín de la Escuela	Revisión de correos

diciembre	Judicial Personas Migrantes y Refugiadas Auditoría	Se revisa la nota para el boletín y se le da el visto bueno. Se sostiene reunión con auditora para explicarle el proceso de las evaluaciones de resultados. Se realizan gestiones varias de SAGA y los certificados del curso de Justicia Laboral. Se envían los documentos solicitados por la auditora. Se realizan gestiones varias de los certificados.
13 de diciembre	P Migrantes y Refugiadas Reunión de Coordinación	Revisión de correos Se realizan gestiones varias de los certificados. Se participa en la reunión de gestoría Se gestiona el link del boletín de la OIM
14 de diciembre	Oficina P Migrantes y Refugiadas	Revisión de correos Se clasifica cierto material de la oficina y se entrega el correspondiente al Centro documental y se recicla el desactualizado. Se preparan y envían por correo interno los certificados solicitados por este medio. Se repone clase en el curso de Gestión Humana. Se analizan las peticiones de la reunión de Gestoría.
15 de diciembre	P Migrantes y Refugiadas. Evaluación de resultados del FIAJ Evaluación de seguimiento FIAJ y Nivelación	Revisión de correos Se realizan gestiones varias sobre la disponibilidad de los cursos para el 2018, en la plataforma virtual. Se realizan gestiones varias sobre las presentaciones del informe de la evaluación de resultados del FIAJ. Se continua con la transcripción de las evaluaciones de seguimiento al sistema formularios de google.
18 de diciembre	Evaluación de seguimiento. Planes de mejora	Revisión de correos Se continua y finaliza la digitación de las evaluaciones enviadas en formato word, en el sistema de formularios de google. Se actualiza la versión del informe de evaluación de seguimiento y la plantilla para el plan de mejora.
19 de diciembre	Evaluación de seguimiento Niveleación y Especialización	Revisión de correos Se finaliza de actualizar la plantilla de los planes de mejora y se envía a la dirección y subdirección para su valoración. Se solicita aprobación y colaboración para pegar letrero en el servicio de mujeres. Se envía la propuesta de instrumento para el aporte de las personas facilitadoras. Se realizan gestiones varias para aplicar los instrumentos de Especialización, según requerimiento del PAO.
20 de diciembre	Evaluación de Seguimiento Especialización y Nivelación Gestión Humana	Revisión de correos Se explica a las personas auxiliares colaboradoras la dinámica de la aplicación electrónica de los instrumentos por Google. Se aclaran dudas y se da seguimiento al proceso de

		<p>aplicación de los instrumentos. Se elabora y envía el informe de Soluciones Alternas del grupo 1 de Nivelación.</p>
21 de diciembre	<p>Evaluación de Seguimiento Especialización y Nivelación Gestión Humana</p>	<p>Revisión de correos Se giran instrucciones y se da seguimiento al proceso de aplicación electrónica de los instrumentos. Se elaboran y envían los informes de Razonamiento y Argumentación y Valoración de la Prueba. Se recupera clase del curso de Gestión Humana. Se envía Manual sobre la evaluación de Resultados para el PAOM</p>
22 de diciembre	<p>Evaluación de Seguimiento Especialización y Nivelación</p>	<p>Revisión de correos Se verifica el avance en la aplicación de Especialización. Se envía marco de referencia sobre las evaluaciones de seguimiento para agregar al PAOM Se elabora y envía el informe de Dirección de Audiencias Se actualiza el informe de labores</p>
Cierre colectivo	Cierre colectivo	Cierre colectivo
FORMTEXT	FORMTEXT	FORMTEXT
FORMTEXT	FORMTEXT	FORMTEXT
FORMTEXT	FORMTEXT	FORMTEXT
FORMTEXT	FORMTEXT	FORMTEXT

Observaciones:

Link a los datos de la o el especialista: