

ACTA n.º 23-2019

CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA JUDICIAL, San Joaquín de Flores Heredia, a las ocho horas con treinta minutos, del 03 de diciembre del año dos mil diecinueve, se inicia la presente sesión ordinaria presencial, con la participación del Mag. Dr. William Molinari Vílchez, presidente; el Lic. Mateo Ivankovich Fonseca, LL.M.; director a.í. de la Escuela Judicial; la Dra. Mayra Campos Zúñiga, en representación del Ministerio Público; el M.Sc. Miguel Zamora Acevedo, en representación de la Defensa Pública; la Licda. Cheryl Bolaños Madrigal, en representación de la Dirección de Gestión Humana; el Dr. Juan Carlos Segura Solís, juez del Tribunal de Trabajo, II Circuito Judicial; la Dra. Shirley Víquez Vargas, jueza del Tribunal de Familia y la señora Aida Cristina Sinclair Myers, secretaria de la Escuela Judicial. Ausente: Licda. Kattia Escalante Barboza, subdirectora a.í., y el M.Sc. Gerald Campos Valverde, subdirector general de O.I.J., quien se excusó.

-0-

AGENDA

- 1. Oficio n.º 12112-19, del 19 de noviembre de 2019, de la Secretaria de la Corte, que transcribe el acuerdo tomado por la Corte Plena, Corte Suprema de Justicia, en la sesión N° 48-19 del 18 de noviembre del 2019, ARTÍCULO XV, que dice:**

(...)

“Vencimiento el 15 de noviembre del 2019: Dr. Juan Carlos Segura Solís, el Dra. Shirley Víquez Vargas, integrantes titulares; y a la Dra. Sandra Eugenia Zúñiga Morales y al M. Sc. Hubert Fernández Argüello, integrantes suplentes, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

(...)

*Se acordó: 1) Tener por hechas las manifestaciones anteriores y por conocido el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en sesión N° 20-2019 del 22 de octubre de 2019, artículo V. 2) Reelegir para un nuevo período como integrantes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial al doctor Juan Carlos Segura Solís y a la doctora Shirley Víquez Vargas como titulares y a la doctora Sandra Eugenia Zúñiga Morales como suplente. 3) La designación del doctor Segura Solís y las doctoras Víquez Vargas y Zúñiga Morales, como integrantes titulares y suplente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, lo es por un período **de dos años a partir del 16 de noviembre de 2019 y hasta el 15 de noviembre de 2021.** 4) Solicitar a los señores Presidentes de las Salas de la Corte se sirvan proponer un candidato o candidata para el cargo de integrante suplente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, lo anterior para ser conocido en la sesión del próximo lunes 25 de noviembre en curso. Se declara acuerdo firme.”*

- 2. Sobre la versión final del "Cartel para el 3er Concurso para Personas Docentes-Escuela Judicial", por publicarse en el mes de enero del año 2020:**

Observación: *“No obstante, se contó con el visto bueno de algunas personas integrantes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en cuanto al documento elaborado por la M. Sc. Marisol Barboza Rodríguez, metodóloga de la Escuela Judicial, el M. Sc. Luis Humberto Villalobos Oviedo en su calidad*

de haber participado en representación del Ministerio Público, en la sesión pasada del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, presenta una nueva propuesta en cuanto al "Cartel para el 3er Concurso para Personas Docentes-Escuela Judicial", a publicarse en el mes de enero del año 2020.

No se omite señalar que la M. Sc. Barboza Rodríguez prefiere que ambos documentos sean valorados por ustedes como integrantes del Consejo.

- Correo electrónico del viernes 01 de noviembre de 2019 del Lic. Mateo Ivankovich Fonseca LL.M., director a.í. de la Escuela Judicial, suscrito a la M. Sc. Marisol Barboza Rodríguez., Especialista en Métodos de Enseñanza, Escuela Judicial y a otras personas del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, que dice:

"Me queda la duda en el acápite final de la segunda propuesta (Don Humberto): " f) Capacitación para la facilitación" (...): " Esto será requisito para ser designadas como facilitadoras en actividades de formación y capacitación profesional". Le consulto a doña Marisol específicamente si la aprobación de este curso forma parte de los requisitos del concurso?. De ser así debería entonces estar tal aspecto dentro de los requisitos evaluables?. Evacuada la consulta procederé a brindar mi punto de vista acerca de ambas propuestas."

- Correo electrónico del viernes 01 de noviembre de 2019 de la Marisol Barboza Rodríguez., Especialista en Métodos de Enseñanza, Escuela Judicial, suscrito al Lic. Mateo Ivankovich Fonseca LL.M., director a.í., de la Escuela Judicial y a otras personas, que dice:

...“La capacitación para la facilitación no forma parte de los requisitos, si deciden que es así, es recomendable cambiar la tabla de rubros e indicar el porcentaje que se le asignará. Además es preciso modificar los requisitos evaluables.

En la propuesta lo que se indica es que las personas elegidas deben matricular y aprobar esta capacitación, pero ello no conforma el grupo de requisitos, esto se confirma al indicar que las personas que resulten elegibles, por lo que el concurso ya ha concluido.

El objetivo de efectuar esta indicación es que, quienes resultaran elegibles, inmediatamente iniciaran su capacitación y se enteraran de esta condición desde el principio.”

Nota: Se adjunta ambos documentos para la valoración de las y los integrantes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

3. El Procedimiento para el uso del Parque de Cuerdas Bajas, ubicado en la Finca la Soledad, San Joaquín de Flores.

“Lineamientos para solicitud y uso del Parque de Cuerdas ubicado en la Finca la Soledad, Ciudad Judicial San Joaquín de Flores.

Los parques de cuerdas son escenarios compuestos por sistemas de cuerdas, pasos y estructuras en los que las personas se ubican y movilizan a diferentes alturas con respecto al suelo.

Estos sistemas, facilitan la promoción de experiencias de aprendizaje por medio del juego, formulando metáforas con respecto a situaciones cotidianas que se pueden presentar en una oficina y que pueden ser abordadas por las personas participantes en forma individual o grupal, haciendo énfasis en la coordinación, el equilibrio y el pensamiento estratégico.

El uso de estos sistemas promueven la colaboración y cooperación entre las personas al crear estrategias en conjunto, posibilitan el logro de objetivos en común, además de la actividad física en la implementación de planes para solucionar obstáculos, la planificación, el liderazgo, la división del trabajo, las relaciones interpersonales, además de ser un descanso activo de la rutina diaria permitiendo así la liberación de estrés.

El parque de cuerdas bajas ubicado en la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, es un área destinada para llevar acabo actividades de capacitación que fortalezcan el trabajo en equipo, liderazgo y práctica de programas de desarrollo personal y laboral, la administración de este campo, está a cargo del Subproceso de Gestión de la Capacitación junto con la Administración de la Ciudad Judicial.

Con el fin de garantizar un uso adecuado y la protección de la integridad de las diferentes estructuras que forman parte de este parque de cuerdas, se establece a continuación un protocolo para la solicitud y el uso de dichas instalaciones, las cuáles se deberán leer y entender, previo al envío de la solicitud de la boleta para la reservación del parque de cuerdas.”

(...)

Al respecto, se adjuntan los siguientes documentos:

- Lineamientos para el uso del parque de cuerdas
- Procedimiento para la solicitud
- Boleta de Solicitud
- Bitácora de uso.

4. Se presenta a la consideración del Consejo Directivo lo siguiente: oferta de la “tercera promoción del CAS (Certificate of Advanced Studies) en Justicia Juvenil, auspiciada por La fundación Terre des hommes – Lausanne, la Universidad de Génova y el Instituto Internacional para los Derechos del Niño”.

La actividad es virtual de forma completa y posee un costo de CHF 1.200.

Fecha límite de inscripción 10 de enero de 2020.



cas-justicia-juvenil-20
18.pdf

“Para el auspicio de lo anterior, conllevaría a una modificación al presupuesto de becas asignado para el año 2020 en las partidas 6.02.01 y 1.07.01, en donde se tendría que plantear una propuesta, quizás reduciendo espacios en otras becas, a fin de definir los cupos o ayudas que se podrían cubrir.

...esto habría que verlo en un próximo Consejo Directivo, pues el dinero está ya asignado a becas en específico y sería una decisión del Consejo si se varía esto.” Palabras de doña Ileana en su oportunidad.

- Correo electrónico del Lic. Álvaro Barboza Escobar, Gestor de Capacitación 3 a.í., Escuela Judicial, del 31 de julio de 2019, suscrita a la Licda. Eimy Solano Castro, administradora de la Escuela Judicial y a otras personas, que dice:

Hola buenas tardes Eimyta ya tengo el formulario con los datos para la divulgación; para saber si podemos asumir el costo de la capacitación, informo que cada cupo tiene un valor de CHF 1200 (mil doscientos Francos Suizos). Al tipo de cambio del 31 de Julio de 2019, equivale a ¢690.000 (seiscientos noventa mil colones).

En palabras de doña Cheryl, ella recomienda revisar el : "...presupuesto asignado para el 2020 en las partidas 6.02.01 y 1.07.01 la posibilidad de brindarle alguna prioridad así como los cupos o ayudas que se podrían cubrir."

Según la consulta de doña Ileana (ver más abajo), ¿tendremos presupuesto para hacer frente a esa capacitación y de ser así, cuántas personas podríamos capacitar?

- Correo electrónico de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, del 23 de julio de 2019, suscrita a la M. Sc. Roxana Arrieta Meléndez, Directora, Dirección de Gestión Humana, Poder Judicial y otras personas, que dice:

*Atendiendo indicaciones superiores, me permito hacerle llegar la información sobre la difusión de la tercera promoción del CAS (Certificate of Advanced Studies) en **Justicia Juvenil**, auspiciada por La fundación **Terre des hommes – Lausanne**, la Universidad de Génova y el Instituto Internacional para los Derechos del Niño. A continuación, se adjunta más información al respecto.*

Quedamos atentos a cualquier consulta sobre la particular y agradecemos su valiosa ayuda con la apropiada difusión de la información remitida

- Correo electrónico de la Secretaría Permanente Cumbre Judicial Iberoamericana, del 22 de julio de 2019, asunto: “Fundación Terre des hommes - Justicia Juvenil Restaurativa/ promoción del CAS (Certificate of Advanced Studies)”

Estimadas/os Coordinadoras/es Nacionales de la Cumbre Judicial Iberoamericana,

*Junto con el gusto de saludarles y en nombre de la fundación **Terre des hommes – Lausanne**, institución que se especializa en la protección de la infancia y ha acompañado a la Cumbre Judicial Iberoamericana desde su 18ª edición, en el fortalecimiento de los estándares iberoamericanos en materia de Justicia Juvenil con enfoque restaurativo, cooperando técnicamente a la Comisión MARC-TTD en la construcción y promoción del **Decálogo Iberoamericano sobre Justicia Juvenil Restaurativa**, aprobado en la pasada Asamblea Plenaria celebrada en Ecuador, Quito; tenemos el agrado de colaborar en la difusión de la tercera promoción del CAS (Certificate of Advanced Studies) en **Justicia Juvenil**, auspiciada por la mencionada fundación, la Universidad de Ginebra y el Instituto Internacional para los Derechos del Niño con sede en esta misma ciudad.*

Este diploma, integralmente virtual y con una duración de 12 meses estructurados en cinco módulos, discurre en temáticas que van desde los derechos humanos de la niñez, el abordaje psicosocial de los adolescentes en conflicto con la ley hasta la gestión de las medidas de protección y responsabilización con enfoque restaurativo. Los contenidos son impartidos a través de novedosas metodologías participativas que incluyen foros de discusión, e interacción permanente con tutores y funcionarios judiciales y administrativos de América Latina y el caribe."

5. Función del Consejo Directivo de la Escuela Judicial. Oficio 10959-19 del 23 de octubre de 2019, de la Secretaria de la Corte, que transcribe el acuerdo tomado por la Corte Plena, en la sesión n.º 41-19 del 30 de setiembre del 2019, “ARTÍCULO XX, que dice:

(...)

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial. 2.) Acoger las recomendaciones expuestas y aprobar el presente informe de Rediseño de Procesos y la herramienta del apartado 1-8 de hallazgos como producto del Diagnóstico de la Situación actual y sus posibles propuestas de solución, incluyendo la nueva estructura administrativa, con la finalidad que la Escuela Judicial y el Consejo Directivo inicien con la implementación de las mejoras descritas en el documento. 3.) Deberá la Dirección Jurídica elaborar un proyecto de Reglamento de Capacitación Institucional que se solicitó en su oportunidad, en el cual contemple todo lo relacionado con la

materia, por ejemplo: capacitación como actividad cotidiana, capacitación internacional, becas, procesos administrativos y faltas dentro de los procesos de capacitación, las residencias médicas, atención de los convenios de cooperación por formación, así como la evaluación y la certificación, actividades formativas, talleres, seminarios y de esta forma no exista confusión con el Reglamento de becas. 4.) El Consejo Directivo de la Escuela Judicial, la Dirección de la Escuela Judicial, la Dirección de Gestión Humana, la Dirección de Tecnología de la Información y las Unidades de Capacitación del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública, deberán implementar a la brevedad posible las recomendaciones expuestas. 4.) Hacer este acuerdo de la Corte Plena, para lo correspondiente. **Se declara este acuerdo firme.”**

-0-

“Expresa el Presidente, Magistrado Cruz: “Es un acuerdo del Consejo Superior sobre el rediseño de procesos en la Escuela Judicial. El acuerdo del Consejo Superior se fundamenta en una base técnica de la Dirección de Planificación y tiene que ver con una incidencia importante en la Escuela Judicial, su estructura y su accionar.

La Licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, nos va a exponer. Magistrado Molinari ¿usted tiene alguna observación que hacer?”.

Responde el Magistrado Molinari: “No señor Presidente, me parece bien, la licenciada Valverde Bermúdez incluso tiene una presentación sobre este tema. Después de que haga la presentación me pronuncio”.

Se concede el uso de la palabra a la señora Directora de Planificación: “El rediseño de la Escuela Judicial tiene un antecedente importante que se realizó todo un esfuerzo por parte de personal de la Escuela Judicial, de la Directora, la Sub Directora en ese momento, del Consejo Directivo, y todo el personal destacado en la Escuela Judicial.

Ese fue un rediseño integral de procesos que se realizó en toda la Escuela Judicial y que dio como resultado una reestructuración particular propiamente de la Escuela en su estructura. Como tal esa estructura o ese rediseño de procesos realizado en la Escuela Judicial ya fue aprobado por el Consejo Superior, ya que es una función administrativa del Consejo Superior la revisión y aprobación de lo que es la estructura.

Aquí como tal está el antecedente de cómo en sesión en la última marcada en color verde, el 3 de abril, se aprueba el rediseño de procesos como tal, y es ahora en el 2019 cuando ya sale el informe definitivo y también es aprobado por el Consejo Superior.

Hay un apartado específico que es el que se trae acá a conocimiento de Corte Plena, ya que incluye como tal las funciones del Consejo Directivo. Entonces se consideró importante traerlas acá porque muchos tienen el conocimiento y la participación de lo que es el Consejo Directivo, y así como algunas propuestas que si se llegan a validar significarán alguna construcción de propuesta de cambio de ley, si así lo aprueba esta Corte Plena para conformación de estas propuestas posteriormente.

De las observaciones importantes es que el Consejo Directivo está conformado por un magistrado o magistrada de la Corte Suprema de Justicia, el Director o Directora de la Escuela Judicial, dos jueces o juezas de la Judicatura, un jefe o subjefe de la Defensa Pública, jefe o subjefe del Ministerio Público y jefe o subjefe del Organismo de Investigación Judicial.

Muy puntualmente, el hallazgo es que el Consejo Directivo tiene la atribución de actuar como superior jerárquico de la Escuela Judicial, dicha atribución deja de ser funcional, hoy día como tal. La visión es más estratégica, entonces la propuesta es formular una reforma de Ley de manera que el Consejo Directivo deje de ser superior jerárquico de la Escuela Judicial y se establezca como un órgano asesor de la capacitación judicial. Esto entendido que serían como propuestas de ley que habría que reformular.

El siguiente hallazgo es que la conformación del Consejo Directivo no responde a las necesidades institucionales actuales, además que incorpora al representante de la capacitación del sector administrativo con voz, pero sin voto.

Entonces la propuesta es que se valore el perfil de los integrantes de este Consejo, de manera que se encuentre conformado por los sectores interesados de la capacitación en el Poder Judicial, y si se considera necesario se proponga la reforma también legal en este apartado.

El tercer hallazgo es que el Consejo Directivo debe cumplir con un papel rector de los procesos de capacitación institucional a partir de la función de autoridad funcional, entendida como una relación de mando especializado definida en la estructura propuesta en el informe 22-PLA-2007.

La propuesta es solicitar a la Escuela Judicial y a las unidades de capacitación informes trimestrales del desarrollo de los Planes de Capacitación y estratégicos planteados, o bien sobre cualquier modificación que se realice cuando fueron aprobados por este Consejo Directivo.

Entendiendo que la función de este Consejo Directivo sea más estratégica y que dé pautas institucionales en relación al manejo y planes de capacitación.

El siguiente hallazgo es que el Consejo Directivo en sus sesiones, con excepción de las que se aprueban los Planes Anuales de capacitación estratégicos de las unidades de capacitación, conoce temas propios de la ejecución de labores diarias de la Escuela Judicial, además de temas operativos como modificaciones presupuestarias, lo cual distorsiona el enfoque estratégico que debe tener dicho Consejo, ya que se focaliza en tareas operativas propias de la Escuela Judicial.

Entonces la propuesta es que, en cuanto a la recomendación de la Auditoría Interna del tema de modificaciones presupuestarias, ya que había sido en su momento recomendación de ellos que se vieses estas modificaciones en el Consejo Directivo, es que la Escuela brinde solamente a este Consejo Directivo un informe con las propuestas de modificación externa, no así movimientos por movimientos.

Entonces se revisaría un informe más completo con esas programaciones de modificaciones.

En síntesis, esas serían las recomendaciones que se brindaron para el Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

Hubo bastantes recomendaciones técnicas, pero ya todas esas fueron revisadas y validadas por el Consejo Superior".

SALE EL MAGISTRADO RAMÍREZ.

Indica el Magistrado Molinari: "Me parece que lo que nos plantea la Dirección de Planificación hay que verlo un poco considerando una serie de aspectos que me parece que no están bien delineados ahí en el planteamiento.

Primero, es conveniente decir que la reorganización que se hizo es de toda la Escuela, no solamente del Consejo Directivo si no que toda la Escuela lo sufrió, y en estos momentos ya eso está caminando, ya se está ejecutando, en el resto yo no tenía ningún inconveniente, más bien estaba totalmente de acuerdo, y ya la Escuela se abocó a esa reorganización y en eso estamos, estamos ya caminando en eso.

En lo que respecta al Consejo Directivo, creo que hay que tener una serie de cuidados en este momento, sí creo que hay que hacer modificaciones, pero no necesariamente como se están planteando, ni necesariamente ahorita. En todo caso, requeriría de reforma Legal, y lo que habría que hacer es entrar en un estudio de qué es exactamente lo que podríamos hacer y cómo lo podríamos hacer; eso sí, creo que hay que hacerlo por varias razones.

Como está integrado el Consejo, tal y como está integrado el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, sí creo que esa integración no responde a lo que hace la Escuela Judicial, porque la Escuela Judicial se encarga de la capacitación de jueces y técnicos, y además tiene la unidad de capacitación del Organismo de Investigación Judicial.

No obstante, la integración del Consejo Directivo es de un magistrado, efectivamente, alguien que representa la alta jerarquía del Ministerio Público, de la Defensa Pública, del Organismo de Investigación Judicial y dos jueces.

Uno podría plantearse, y en realidad nos lo planteamos varias veces, aquí hay varias personas que han integrado ese Consejo, uno se plantea en realidad si estamos capacitando a jueces y a técnicos, cuál es la idea de que estén integrando, por ejemplo, alguien del Organismo de Investigación Judicial, del Ministerio Público y de la Defensa Pública, eso es un planteamiento que sí se debe de hacer, y que hay que ver qué hacer con ese planteamiento.

Por otro lado, no necesariamente todo lo que es de carácter administrativo debe pasar por el Consejo Directivo, y hay muchas cosas que a veces pasan por el Consejo Directivo que no tienen por qué pasar por el Consejo Directivo.

Y sí deberían delimitarse muchísimo mejor las competencias, y que sea también en el mismo sentido que hemos venido hablando con otras cosas, que sean nada más de política, de capacitación, si hiciera falta dejar el Consejo Directivo, pero eso es un planteamiento que hay que hacerse, si dejamos al Consejo Directivo o no lo dejamos.

Si decidimos que el Consejo Directivo no continuará, que es un planteamiento válido, por ejemplo, en el grupo 8 nos formulamos esa pregunta, y decidimos que no necesariamente hay que dejar al Consejo Directivo, sí establecemos otro órgano que debe continuar fungiendo como superior de la Escuela Judicial.

No lo dejamos directamente nada más en el Consejo Superior, que administrativamente es el superior de la Escuela Judicial, si no que en lo técnico lo dejamos en el Consejo de la Judicatura, porque debería tener una comunicación, un brazo comunicante con un órgano de carácter técnico que venga a definirle una serie de políticas de capacitación a la Escuela Judicial.

Y eso nos parece que lo haría muy bien el Consejo de la Judicatura en lo técnico, y en lo administrativo de por sí siempre ha sido el último, el superior jerárquico de la Escuela Judicial.

Entonces, uno puede reformularse el tema de si debe existir un Consejo Directivo, pero entonces sí es conveniente saber dónde colocar a la Escuela Judicial, bajo la sombrilla de quién colocar a la Escuela Judicial en lo técnico.

Ahí yo estaría de acuerdo de formulármelo, de reformularme la integración, no la integración, la desaparición incluso del Consejo Directivo; pero en el tanto quedara bajo la sombrilla del Consejo de la Judicatura en lo técnico.

Pero eliminar el Consejo Directivo así sin más, no sería para mí conveniente por lo menos hasta no tener definido donde vamos a poner a la Escuela Judicial.

Pensamos también, y esto lo hablamos con la Dirección de Planificación en su momento, que sí debería haber un ente rector de la capacitación del Poder Judicial, ya no estamos hablando de la Escuela Judicial, lo que nos propone la Dirección de Planificación es que lo siga haciendo el Consejo Directivo de alguna forma, pero sí podría serlo de toda la institución, pero ese ente rector sería a manera de coordinador -digamos- de las distintas unidades de capacitación de la institución.

O sea, que confluyan ahí, por ejemplo, con una integración como la que tenemos ahorita, y yo incluso creería que hay que modificarlo en otro sentido, pero eso está también en la propuesta del grupo 8 de que ese ente rector se integre por los directores de cada una de esas unidades de capacitación y no por un magistrado, por los dos jueces etcétera, como lo tenemos ahorita. Pero eso implicaría un cambio también, una transformación más grande.

Básicamente esa es la visión que yo tengo de lo que hay que transformar, o cómo es que hay que transformar el tema del Consejo Directivo, y creo que no se puede hacer lo que propone la Dirección de Planificación en este momento, hasta tanto no nos reformulemos otras cosas que hay que reformularse en el Poder Judicial con el tema de la capacitación.

Una muy importante es si sacamos o no sacamos al Organismo de Investigación Judicial de la Escuela Judicial, y si creamos una Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial por aparte, eso requiere reforma legal; yo particularmente creo que eso es conveniente, y tener nada más a la Escuela Judicial con jueces.

Además, la dinámica de capacitación de los jueces y de los miembros de la policía judicial es muy distinta, a veces entramos en una situación compleja, incluso ahí físicamente, viendo capacitaciones dirigidas a miembros de la policía y capacitaciones dirigidas a jueces de la República, es muy distinta.

Me parece que eso hay que separar una cosa de la otra, pero igual requiere reforma legal.

Pienso que esto hay que verlo con más cuidado, que el mismo Consejo Directivo podría avocarse a analizar la propuesta que hace la Dirección de Planificación para ver cómo podríamos ejecutar algo de eso, proponerle algo a la Corte Suprema de Justicia sobre la propuesta.

En todo caso, todavía nos hace falta discutir algunas propuestas como la de gobierno judicial, y en esa propuesta de gobierno judicial sí viene un planteamiento muy claro sobre qué hacer con la Escuela Judicial, dónde ubicarla, por lo menos -diría yo- que es una visión más holística del tema de la capacitación en general, porque no solamente abarca la Escuela Judicial, sino que también al resto de las Unidades de Capacitación, y las sitúa en algún lugar, las coordina, que eso es importante, nada más las coordina, porque en realidad el superior jerárquico de cada una de esas unidades de capacitación es el Jefe del Ministerio Público, de la Defensa Pública, etcétera.

Entonces yo no sé, me preocuparía tomar una decisión de aprobar tal cual nos lo propone la Dirección de Planificación este proyecto en lo que respecta al Consejo Directivo, yo diría que podemos entrar a revisarlo, tal vez nuevamente en el Consejo Directivo y dejar la decisión de qué hacer con el Consejo Directivo para más adelante, una vez que veamos el tema de gobierno judicial, esa sería mi propuesta".

Señala el Presidente, magistrado Cruz: "Magistrado Molinari, ¿cree usted que podría ser que el Consejo Directivo revise todas las propuestas de este plan, y entonces lo analice y presente una propuesta o un informe a Corte? ¿le parece?".

Responde el Magistrado Molinari: "De acuerdo".

Prosigue el Presidente, Magistrado Cruz: "O.K., entonces para no perder el hilo conductor de esto, ya está planteado una serie de valoraciones importantes, que el Consejo Directivo lo valore, y una vez que valore fundadamente da su criterio sobre cada una de las propuestas y lo presenta a Corte, ¿están de acuerdo?, O.K."

-0-

Sin objeción alguna, se dispuso: 1.) Tener por conocido el acuerdo del Consejo Superior y por hecha la exposición de la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación. 2) Tener por hechas las manifestaciones del Magistrado Molinari, y previamente a resolver lo que corresponda, solicitar al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, analice las recomendaciones del citado informe, que atañen propiamente a ese Consejo, y remita a esta Corte el criterio correspondiente."

6. Oficio n.º 11406-19, del 01 de noviembre de 2019, de la Secretaria de la Corte, que transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 94-19 del 29 de octubre del 2019, ARTÍCULO LXXII, que dice:

(...)

A modo de conclusión se tiene que, si se compara el costo total estimado de realización de cada uno de los Programas, versus la cantidad promedio de participantes que se espera para cada promoción o convocatoria, el costo promedio por persona capacitada es el siguiente:

<i>Programa de Formación</i>	<i>Costo Total Estimado</i>	<i>Cantidad promedio de Participantes</i>	<i>Costo Promedio por Participante</i>
<i>Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo</i>	<i>¢39.966.691</i>	<i>20</i>	<i>¢1.998.335</i>
<i>Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura</i>	<i>¢ 427.670.410</i>	<i>32</i>	<i>¢ 13.364.700</i>

Es oportuno reiterar que en el caso del Programa Contencioso se identificaron y costearon todas las etapas que con lleva el diseño, actualización y ejecución, mientras que en el caso del FIAJ, el análisis se enfocó en el costo de su etapa de ejecución, al no disponerse de la información correspondiente a otras etapas iniciales.

Finalmente, se adjunta un cuadro preparado por la Escuela Judicial donde se comparan diferentes aspectos cualitativos de ambos Programas, el cual fue facilitado por la Licda. Francia León González.”

- 0 -

En sesión 89-18 celebrada el 11 de octubre de 2018, artículo LXX, se le solicitó a la Escuela Judicial que en coordinación con la Dirección de Planificación elaboraran un estudio con el fin de que determinaran el impacto económico que conllevaría implementar la propuesta remitida por el Consejo Directivo, en comparación con el modelo de capacitación del “Programa de Formación Inicial a para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ)”, en el que debió contemplar que la propuesta planteada está destinada al público en general, para personas externas, así como para funcionarios del Poder Judicial.

Posteriormente, en sesión N° 37-19 celebrada el 30 de abril de 2019, artículo XXXIX, se transcribe su parte dispositiva que en lo conducente dice:

- 0 -

Se acordó: 1) Tener por rendido el informe N° 1459-PLA-PP-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con las características generales y el costo económico del “Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo”, en comparación con el Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ). 2) Debido a que dichos programas son de distinta naturaleza y alcance, se estima que es de interés institucional el desarrollo de ambos, por lo cual se aprueba la reanudación del Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo, para lo cual la Escuela Judicial deberá considerar los requerimientos que se exponen en el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo de la Escuela Judicial en sesión N° 15-2018 del 25 de septiembre de 2018, artículo II, con los ajustes necesarios que se hayan realizado posteriormente por parte de los entes técnicos, según se detalla en el informe 1459-PLA-PP-2019 de la Dirección de Planificación. 3) Comunicar el presente acuerdo a los Magistrados Integrantes de la Sala Primera, a la Comisión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a la Dirección de la Escuela Judicial, a la Dirección de Planificación, a la Dirección de Gestión Humana, a la Dirección Jurídica, a la Licda. Francia León González de la Escuela Judicial, al Consejo Directivo de la Escuela Judicial y al Consejo de la Judicatura. Se declara acuerdo firme.”

7. Oficio DP-741-2019, del 06 de noviembre de 2019, del M. Sc. Roger Mata Brenes, director, Despacho de la Presidencia, Corte Suprema de Justicia, suscrita a la Sra. Diana Posada Solís, Viceministra de Gestión Estratégica, Ministerio de Justicia y Paz, que dice:

(...)

En relación a invitación a diferentes órganos del Poder Judicial, con la finalidad de participar en una reunión de instauración del modelo facultativo de organización, prevención de delitos, gestión y control previsto en los artículos 8 y 10 de la Ley No. 9699 denominada: “Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno internacional y otros delitos”, así como la adopción de programas de transparencia, ética empresarial, mecanismos internos de anticorrupción y control interno de las personas jurídicas costarricense, me permito indicarle que hemos juzgado por razones de conveniencia e imparcialidad, que la institución no podrá participar en la construcción del modelo, ya que su eventual incumplimiento podría acarrear responsabilidad conforme el título III de la citada Ley.

El principio de independencia entre poderes obliga a que en sus actuaciones el Poder Judicial ejerza un control y supervisión sobre los hechos que podrían ser constitutivos de infracciones administrativas o penales, de manera que no es conveniente que el órgano que le corresponde juzgar o investigar, avale o participe en la construcción de un modelo o propuesto, que luego podría ser revisada para determinar si cumple o no con la legislación vigente...

- 8. Informe sobre la ejecución presupuestaria de la Escuela Judicial, año 2019, exposición a cargo de la Licda. Eimy Solano Castro, administradora de la Escuela Judicial.**

- 9. Solicitud de la presentación al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de los informes de labores del año 2019, de la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación, en el mes de enero del año 2020, fecha remisión al 15 de enero.**

-0-

ARTÍCULO I

Oficio n.º 12112-19, del 19 de noviembre de 2019, de la Secretaria de la Corte, que transcribe el acuerdo tomado por la Corte Plena, Corte Suprema de Justicia, en la sesión N° 48-19 del 18 de noviembre del 2019, ARTÍCULO XV, que dice:

La servidora Aida Cristina Sinclair Myers, Secretaria de la Escuela Judicial, en oficio N° 065-CD/EJ-19 de 13 de noviembre de 2019, transcribe el acuerdo adoptado tomado por el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en sesión N° 20-2019 del 22 de octubre de 2019, artículo V, tomó el acuerdo que literalmente dice:

“Vencimiento el 15 de noviembre del 2019: Dr. **Juan Carlos Segura Solís**, el Dra. **Shirley Viquez Vargas**, integrantes titulares; y a la Dra. **Sandra Eugenia Zúñiga Morales** y al M. Sc. **Hubert Fernández Argüello**, integrantes suplentes, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

- ...acuerdo tomado por la Corte Plena, en la sesión N° 43-17 del 13 de noviembre del año 2017, ARTÍCULO IX, que dice:

... Por unanimidad, se acordó: 1.) Tener por rendido el informe de labores del Consejo Directivo de la Escuela Judicial. 2.) Reelegir para un nuevo período como Integrantes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial a los doctores Juan Carlos Segura Solís y Jorge Olaso Álvarez como titulares y a la doctora Sandra Eugenia Zúñiga Morales y al máster Hubert Fernández Argüello como integrantes suplentes.

La designación de los doctores Segura Solís, Olaso Álvarez, Zúñiga Morales y el máster Fernández Argüello como integrantes titulares y suplentes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, lo es por un período de dos años que inicia el 16 de noviembre del año en curso al 15 de noviembre de 2019.

-0-

• ...acuerdo tomado por la Corte Plena, en la sesión N° 13-19 del 25 de marzo del año 2019, ARTÍCULO XXVI, que dice:

(...)

...oficio N° 062-CD/EJ-18 de 17 de diciembre último, transcribe el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo de esa Escuela en sesión ordinaria N° 019-2018 del 11 de diciembre de 2018, artículo I, que literalmente dice:

“Basado en la Ley de Creación de la Escuela Judicial, en el siguiente artículo, que dice:

“Artículo 5. El Consejo Directivo estará formado por siete miembros, así: un magistrado, quien lo presidirá, el director de la escuela, dos jueces, el jefe o en su caso el subjefe de la defensa pública, del Ministerio Público y del Organismo de Investigación Judicial. El magistrado y los jueces, necesariamente, deberán serlo de diferentes materias. Todos podrán ser reelegidos en sus cargos.

(...)

SE ACUERDA: Solicitar atentamente a la Corte Plena, la designación de una persona en sustitución del Mag. M.Sc. Jorge Olaso Álvarez, para que ocupe el cargo de integrante titular del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, para lo que resta del período que vence el 15 de noviembre de 2019. A la vez, como integrante del Consejo Editorial de la Escuela, en representación del Consejo Directivo. ACUERDO FIRME.

(...)

“Sin objeción alguna de las señoras magistradas y los señores magistrados presentes, se acordó: Designar a la Dra. Shirley Víquez Vargas como integrante titular del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, a partir **del 26 de marzo en curso y hasta el 15 de noviembre de 2019**. A esos efectos, también se le nombra en el Consejo Editorial de la Escuela Judicial, en representación del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, a partir del 26 de este mes y hasta el 14 de agosto de 2020.”

-0-

Se adjunta archivo electrónico que contiene el informe de labores:

-0-

SE ACUERDA:

1. Tomar nota del anterior informe de labores rendido por el Dr. Juan Carlos Segura Solís, juez del Tribunal de Trabajo del II Circuito Judicial, Goicoechea, como integrante titular del Consejo Directivo de la Escuela Judicial del año 2017 al 2019.

2. Igualmente, de la Dra. Shirley Víquez Vargas, jueza del Tribunal de Familia de San José, como integrante titular del **Consejo Directivo** de la Escuela Judicial del 26 de marzo del año 2019 y hasta el 15

de noviembre de 2019, quien además representa al Consejo Directivo en la integración del **Consejo Editorial** de la Escuela Judicial, desde marzo 2019 y hasta el 14 de agosto de 2020. Al respecto, se hace del conocimiento de la Corte Plena que tanto el Dr. Segura Solís, así como la Dra. Víquez Vargas, expresan su anuencia en continuar un nuevo período, si así lo decide la Corte.

3. Por otra parte, la Dra. Sandra Eugenia Zúñiga Morales, magistrada suplente de la Sala Tercera, y jueza del Tribunal de Apelaciones del II Circuito Judicial, integrante suplente en el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, manifiesta su interés en continuar un nuevo período, no así el M. Sc. Hubert Fernández Argüello, juez del Tribunal de Apelaciones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, quien se excusa de continuar en un nuevo período.

4. Finalmente, se comunica que el período de nombramiento de todas las personas antes señaladas, vence el 15 de noviembre de año 2019. **ACUERDO FIRME.**”

-0-

SALE LA SUPLENTE ZÚÑIGA MORALES.

Manifiesta el Presidente, magistrado Cruz: "Vamos a ver el artículo XV, por lo avanzado de la hora y creo que los temas que todavía están en agenda requieren un poco más de espacio. Hay un acuerdo del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, respecto al vencimiento de los integrantes del Consejo Directivo, vencimiento del 15 de noviembre del 2019, de los siguientes integrantes:

Dr. Juan Carlos Segura Solís, Dra. Shirley Víquez Vargas, integrantes titulares y a la Dra. Sandra Eugenia Zúñiga Morales y al M. Sc. Hubert Fernández Argüello, integrantes suplentes, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

Tanto el doctor Segura Solís como la doctora Zúñiga Morales, así como la doctora Víquez Vargas, expresan su anuencia de continuar un nuevo período, no así el máster Hubert Fernández Argüello quien se excusa de continuar en un nuevo período.

Les someto a conocimiento de ustedes, sin están de acuerdo, en reelegir a los que se les venció el período, que serían el doctor Segura Solís y las doctoras Zúñiga Morales y Víquez Vargas. ¿Están de acuerdo?".

Interviene la magistrada Solano: "Nada más una consulta, señor Presidente. ¿La doctora Víquez Vargas es de civil?... ¿Es de familia? Muy bien".

Prosigue el Presidente, magistrado Cruz: "Entonces, ¿estamos de acuerdo en reelegirlos en esa condición? El único que habría que hacer el procedimiento correspondiente es don Hubert Fernández Argüello que no quiere continuar por razones diversas y entonces habría que hacer el procedimiento para que se elija a un integrante suplente".

Dice la magistrada Varela: "Me parece que sería conveniente que también sea de la jurisdicción contencioso porque don Hubert es de lo contencioso, entonces para que haya ese equilibrio de las diferentes jurisdicciones".

Responde el Presidente, magistrado Cruz: "De acuerdo, me parece bien. ¿Están de acuerdo, entonces?".

Refiere el magistrado Salazar Alvarado: "Tal vez que como se van a reelegir a dos y queda una vacante, podríamos aprovechar el acuerdo para solicitarle a cada una de las Salas que sometan para el próximo lunes un nombre y aquí escogemos al suplente que va a sustituir precisamente a don Hubert Fernández Argüello".

Añade el Presidente, magistrado Cruz: "Sí, me parece una buena sugerencia, así vamos adelantando, de hoy en ocho cada una de las Salas nos proponga un candidato para suplente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial".

Agrega el Magistrado Rueda: "Señor Presidente, si es la próxima semana, entonces tendría que ser eso un acuerdo firme y ¿si nos pudiere, entonces, mandar una comunicación para que cada Sala proponga a alguien?".

Responde el Presidente, magistrado Cruz: "La Secretaría General de la Corte les remite un oficio".

Se acordó: 1) Tener por hechas las manifestaciones anteriores y por conocido el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en sesión N° 20-2019 del 22 de octubre de 2019, artículo V. 2) Reelegir para un nuevo período como integrantes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial al doctor Juan Carlos Segura Solís y a la doctora Shirley Víquez Vargas como titulares y a la doctora Sandra Eugenia Zúñiga Morales como suplente. 3) La designación del doctor Segura Solís y las doctoras Víquez Vargas y Zúñiga Morales, como integrantes titulares y suplente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, lo es por un período de dos años a partir del 16 de noviembre de 2019 y hasta el 15 de noviembre de 2021. 4) Solicitar a los señores Presidentes de las Salas de la Corte se sirvan proponer un candidato o candidata para el cargo de integrante suplente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, lo anterior para ser conocido en la sesión del próximo lunes 25 de noviembre en curso. **Se declara acuerdo firme.**"

-0-

El Mag. Dr. William Molinari Vílchez, presidente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, informa que entre las personas candidatas propuestas por los señores Presidentes de las Salas de la Corte Plena, se seleccionó a la M.Sc. Ileana Sánchez Navarro, jueza contenciosa, para que ocupe el cargo de nueva integrante suplente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en sustitución del M.Sc. Hubert Argüello Alfaro, quien es juez de la misma jurisdicción.

-0-

SE ACUERDA: Tomar nota del anterior acuerdo de la Corte Plena, sobre la reelección por un nuevo período como integrantes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, del doctor Juan Carlos Segura Solís y a la doctora Shirley Víquez Vargas como titulares y a la doctora Sandra Eugenia Zúñiga Morales como suplente, del 16 de noviembre de 2019 y hasta el 15 de noviembre de 2021. Asimismo, de lo informado en cuanto al nombramiento de la M.Sc. Ileana Sánchez Navarro, jueza contenciosa, como nueva integrante suplente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial. **ACUERDO FIRME.**

-0-

ARTÍCULO II

Sobre la versión final del "*Cartel para el 3er Concurso para Personas Docentes-Escuela Judicial*", por publicarse en el mes de enero del año 2020:

Observación: "No obstante, se contó con el visto bueno de algunas personas integrantes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en cuanto al documento elaborado por la M. Sc. Marisol Barboza Rodríguez, metodóloga de la Escuela Judicial, el M. Sc. Luis Humberto Villalobos Oviedo en su calidad de haber participado en representación del Ministerio Público, en la sesión pasada del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, presenta una nueva propuesta en cuanto al "*Cartel para el*"

3er Concurso para Personas Docentes-Escuela Judicial", a publicarse en el mes de enero del año 2020.

No se omite señalar que la M. Sc. Barboza Rodríguez prefiere que ambos documentos sean valorados por ustedes como integrantes del Consejo.

Correo electrónico del viernes 01 de noviembre de 2019 del Lic. Mateo Ivankovich Fonseca LL.M., director a.í. de la Escuela Judicial, suscrito a la M. Sc. Marisol Barboza Rodríguez., Especialista en Métodos de Enseñanza, Escuela Judicial y a otras personas del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, que dice:

"Me queda la duda en el acápite final de la segunda propuesta (Don Humberto): " f) Capacitación para la facilitación" (...): " Esto será requisito para ser designadas como facilitadoras en actividades de formación y capacitación profesional". Le consulto a doña Marisol específicamente si la aprobación de este curso forma parte de los requisitos del concurso?. De ser así debería entonces estar tal aspecto dentro de los requisitos evaluables?. Evacuada la consulta procederé a brindar mi punto de vista acerca de ambas propuestas."

Correo electrónico del viernes 01 de noviembre de 2019 de la Marisol Barboza Rodríguez., Especialista en Métodos de Enseñanza, Escuela Judicial, suscrito al Lic. Mateo Ivankovich Fonseca LL.M., director a.í., de la Escuela Judicial y a otras personas, que dice:

...“La capacitación para la facilitación no forma parte de los requisitos, si deciden que es así, es recomendable cambiar la tabla de rubros e indicar el porcentaje que se le asignará. Además es preciso modificar los requisitos evaluables.

En la propuesta lo que se indica es que las personas elegidas deben matricular y aprobar esta capacitación, pero ello no conforma el grupo de requisitos, esto se confirma al indicar que las personas que resulten elegibles, por lo que el concurso ya ha concluido.

El objetivo de efectuar esta indicación es que, quienes resultaran elegibles, inmediatamente iniciaran su capacitación y se enteraran de esta condición desde el principio.”

Nota: Se adjunta ambos documentos para la valoración de las y los integrantes del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

-0-

Concurso personas facilitadoras 2020

Requisitos indispensables para ingresar al concurso

1. Ser jueza o juez de la República.
2. Tener nombramiento en propiedad.
3. Haber superado el período de prueba.
4. Contar con una experiencia mínima de 10 años en un puesto de jueza o juez.

5. Tener actualizado el expediente electrónico con la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial.

Requisitos evaluables

- Entrevista por competencias.
- Calificación obtenida en la prueba de conocimientos de Carrera Judicial de ingreso a la Judicatura.
- Prueba de desempeño en la facilitación.

Para obtener el resultado final del proceso se considerarán los siguientes rubros:

Rubro	Porcentaje
1. Calificación obtenida en la prueba de conocimientos de Carrera Judicial	40%
2. Prueba de desempeño en la facilitación.	60%
TOTAL	100%

Requisitos deseables

Manejo de entornos virtuales de aprendizaje.

Conocimientos básicos sobre el enfoque por competencias.

Documentos por presentar

- Curriculum vitae.
- Títulos y atestados (en un solo archivo).

Concurso

- Las personas interesadas en participar en el concurso deben enviar su documentación al correo electrónico _____
- El período para el envío de la documentación es del _____ hasta el _____.
- La documentación que se reciba posterior a esta fecha no se considerará para el concurso.

Procedimiento de selección.

Las personas que cumplan con todos los requisitos de ingreso iniciarán el procedimiento de selección, el cual lo conforman las etapas:

- a. **Prueba de competencias:** prueba escrita formativa. Permite la caracterización de las áreas fuertes en las personas participantes en el concurso, así como de aquellas que necesitan mejorarse. Esta actividad no tiene una calificación que afecte o incida en el resultado del proceso.
- b. **Entrevista por competencias:** prueba oral sumativa. La persona participante es entrevistada por integrantes del Consejo Directivo, así como por la persona especialista en métodos de enseñanza. Sus aportes se registran en un instrumento de evaluación. Esta entrevista se aprueba con una nota mínima de 70 en escala de 0 a 100. De obtener una calificación inferior a 70 en esta entrevista la persona aspirante queda excluida del concurso.
- c. **Prueba de desempeño en la facilitación:** Esta prueba evaluará las habilidades docentes de las personas oferentes para el puesto de facilitadoras de la Escuela Judicial, en los diferentes programas de formación y capacitación. Este desempeño se registra en un instrumento de evaluación. Esta prueba cuenta con un peso porcentual de 60%.
- d. **Resultado final:** El resultado final del proceso se obtendrá al sumar el porcentaje del rubro “Calificación obtenida en la prueba de conocimientos de Carrera Judicial” con el porcentaje de la “Prueba de desempeño en la facilitación”.
- e. **Condición de elegibilidad:** La persona que obtenga una calificación superior o igual a 70 en el resultado final del proceso tendrá la condición de elegible como facilitadora de la Escuela Judicial. El resultado logrado será comunicado a cada persona participante.
- f. **Capacitación para la facilitación:** Las personas que obtengan la condición de elegibles deben matricular y aprobar el curso virtual “Proceso de capacitación en la Escuela Judicial”, que se desarrollará en la plataforma de la Escuela Judicial. Esto será requisito para mantener la condición de elegible en el banco de docentes de la Escuela Judicial.

SE ACUERDA: Que el Consejo Directivo de la Escuela Judicial avala el anterior cartel de publicación propuesto, para el “3er Concurso para Personas Docentes-Escuela Judicial”, el cual será publicado por la Escuela Judicial, en el mes de enero del año 2020, para el proceso a seguir. Comuníquese a la Escuela Judicial, para lo correspondiente. **ACUERDO FIRME.**

-0-

ARTÍCULO III

La Dirección de Gestión Humana, Subproceso Gestión de la Capacitación, somete al aval del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, el Procedimiento para el uso del Parque de Cuerdas Bajas, ubicado en la Finca la Soledad, San Joaquín de Flores, documentos que se detallan a continuación:

“Lineamientos para solicitud y uso del Parque de Cuerdas”, ubicado en la Finca la Soledad, Ciudad Judicial San Joaquín de Flores.

Los parques de cuerdas son escenarios compuestos por sistemas de cuerdas, pasos y estructuras en los que las personas se ubican y movilizan a diferentes alturas con respecto al suelo.

Estos sistemas, facilitan la promoción de experiencias de aprendizaje por medio del juego, formulando metáforas con respecto a situaciones cotidianas que se pueden presentar en una oficina y que pueden ser abordadas por las personas participantes en forma individual o grupal, haciendo énfasis en la coordinación, el equilibrio y el pensamiento estratégico.

El uso de estos sistemas promueven la colaboración y cooperación entre las personas al crear estrategias en conjunto, posibilitan el logro de objetivos en común, además de la actividad física en la implementación de planes para solucionar obstáculos, la planificación, el liderazgo, la división del trabajo, las relaciones interpersonales, además de ser un descanso activo de la rutina diaria permitiendo así la liberación de estrés.

El parque de cuerdas bajas ubicado en la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, es un área destinada para llevar a cabo actividades de capacitación que fortalezcan el trabajo en equipo, liderazgo y práctica de programas de desarrollo personal y laboral, la administración de este campo, está a cargo del Subproceso de Gestión de la Capacitación junto con la Administración de la Ciudad Judicial.

Con el fin de garantizar un uso adecuado y la protección de la integridad de las diferentes estructuras que forman parte de este parque de cuerdas, se establece a continuación un protocolo para la solicitud y el uso de dichas instalaciones, las cuáles se deberán leer y entender, previo al envío de la solicitud de la boleta para la reservación del parque de cuerdas.

1. Requisitos para la solicitud de uso del Parque de cuerdas

- A. La solicitud del parque de cuerdas se debe hacer por medio de correo electrónico a: ljfallas@poder-judicial.go.cr con al menos 15 días hábiles previos a la fecha en que se requiere, lo anterior con el fin de verificar la disponibilidad del mismo, en dicha solicitud deberá indicar en el asunto: **Parque de cuerdas** y deberá detallar en el cuerpo del correo, la solicitud, la fecha y el horario para que le sea enviada una boleta que deberá cumplimentar con los datos que se le solicitan y remitirla nuevamente.
- B. Deberá incluir en la solicitud el planeamiento metodológico del Taller de Cuerdas según la plantilla institucional.
- C. Para el uso del parque de cuerdas, la oficina solicitante deberá justificar en la boleta de solicitud el motivo que sustenta la necesidad del uso de las instalaciones, de acuerdo con el Plan Anual Operativo y los objetivos que lo integran.
- D. La solicitud se debe realizar con el visto bueno de la Jefatura inmediata o que sea esta quien la realice.
- E. Se requiere que la persona a cargo de la facilitación de la actividad, haya asistido y culminado el Taller de Formación para personas Facilitadoras de cuerdas bajas, en caso de que quien lo solicite no haya formado parte de esta convocatoria deberá comprobar que la persona facilitadora de la actividad tiene experiencia en el uso de estas herramientas de aprendizaje. La solicitud debe venir acompañada del certificado de la persona que va a facilitar la actividad.
- F. El parque de cuerdas dispone de 12 juegos de los cuales algunos son fijos y otros son móviles y requieren algunos materiales que se encuentran resguardados en la bodega que se destinó para este fin, en la Finca La Soledad y se debe indicar en la boleta si estos materiales serán requeridos también para la actividad que se desea desarrollar.
- G. Posterior al envío de la boleta de solicitud, el Subproceso Gestión de la Capacitación reservará la fecha o fechas solicitadas en coordinación con la Administración de la Ciudad Judicial.
- H. Si las fechas están disponibles y la solicitud cumple con los requisitos establecidos en los puntos anteriores, le llegará un correo de aceptación de la solicitud y se realizará la coordinación respectiva para el retiro y entrega del paquete que se ha definido para el uso del parque de cuerdas que se compone de: Llave de la bodega de materiales, pañuelos de colores para el desarrollo de la actividad (que se pueden convertir en un obsequio para las personas participantes), brazaletes para control de ingreso y salida y la documentación para el informe de uso. Dependerá del Circuito Judicial o la oficina de donde se realice la solicitud, el lugar y hora para el retiro del paquete ya sea en la Administración de la Ciudad Judicial o en el Subproceso Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana.
- I. Al momento de retirar el paquete para el uso del parque de cuerdas le será entregada una carpeta que contiene un documento llamado **Bitácora de informe de uso** para lo que deberá

completar toda la información que se solicita a fin de verificar el uso de materiales y las condiciones en que se recibe y se entregan las instalaciones del parque de cuerdas.

- J. En caso de requerir algún equipo extra (Videobeam, computadora) u otros materiales auxiliares de capacitación, lo debe indicar en la solicitud, en el espacio dispuesto para esto.

Lineamientos para el uso del parque de cuerdas bajas

1. Tal y como se indicó en el punto "C" de los requisitos para la solicitud del uso del Parque de Cuerdas, la persona a cargo de facilitar la actividad deberá cumplir con el requisito de haber participado en el Taller de Formación de personas facilitadoras en cuerdas bajas, o al menos demostrar experiencia en el manejo de este tipo de herramientas.
2. Este espacio podrá ser utilizado únicamente por personas servidoras del Poder Judicial, en caso de que la actividad requiera la participación de alguna persona externa, esto se deberá justificar e indicar en la solicitud y quedará sujeto a valoración.
3. Toda anomalía que sea detectada al momento de ingresar a las instalaciones deberá ser reportada de forma inmediata al teléfono 2295 4374 para coordinar lo que corresponde y deberá registrarse en la bitácora que se entregará junto con la llave.
4. La manipulación de las estructuras e implementos de apoyo para el uso del parque deberá hacerse de forma tal que se resguarde la integridad de las personas y se resguarden los materiales y activos.
5. Al finalizar la actividad los materiales deberán ser entregados limpios y ordenados de la misma forma en que los encontró en la bodega.
6. En la actividad del pasamanos existe la posibilidad de llenar la pila con agua, en caso de que lo requiera hacer de esta forma, deberá limpiar primeramente el área y proceder con el llenado. Al finalizar la actividad deberá abrir el desagüe de la pila y esperar a que esta quede vacía por completo y proceder al cierre del mismo.
7. Al finalizar la actividad todo debe quedar tal cuál fue encontrado y bajo las mismas condiciones, en caso de que alguna estructura sufra algún daño por una manipulación no adecuada la persona responsable deberá hacerse cargo del mismo. Toda esta información deberá ser registrada en la bitácora.
8. En el lugar no se cuenta con ningún tipo de implementos de cocina, por lo tanto las personas participantes deberán coordinar lo que corresponde a la alimentación y contemplar la limitante para el tipo de alimentación se lleven.

9. Se debe tener en cuenta que al finalizar la actividad toda la basura debe ser recolectada y retirada del lugar, esto se debe indicar en el informe final que se entrega al Subproceso de Gestión de la Capacitación. "

-0-

Se adjunta a continuación, archivo electrónico que contiene detalle de procedimiento para la solicitud:



PROCEDIMIENTO
PARA SOLICITUD DEL

-0-

Bitácora para informe de uso del Parque de Cuerdas

Finca La Soledad, Ciudad Judicial

Dirección de Gestión Humana

Subproceso Gestión de la Capacitación

El siguiente documento tiene como fin registrar todas las actividades correspondientes al uso del Parque de cuerdas ubicado en la Finca La Soledad, en la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores.

Se debe completar toda la información que se solicita y se debe registrar cualquier anomalía que se detecte antes, durante o después del uso de las diferentes actividades que se ponen a su disposición.

A. Datos de la actividad a realizar

DATOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR	
Nombre de la oficina solicitante	Fecha de ingreso

Hora de ingreso	Nombre de la actividad para la que se requiere el uso
Cantidad de Horas	Cantidad de personas participantes
Nombre de la persona facilitadora certificada	Número de cédula de la persona facilitadora

B. Registro de ingreso y asistencia

N°	Nombre	Número de Cédula	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

13			
14			
15			

C. **Juegos Utilizados:** Marque con una "X" en la casilla correspondiente cada juego que se utilizó en la actividad formativa

	Muro
	Plataforma pequeña (Actividad móvil)
	Mudos y ciegos (Actividad móvil)
	(Telaraña (Actividad móvil)
	A Gigante (Actividad movible)
	Cuerdas peligrosas, pecho a tierra
	Balancín
	Paso a Paso
	Caida de confianza
	Pasamanos
	Cuerdas al aire
	Mazo de la Justicia

Materiales que se retiran de la bodega

Cantidad	Descripción	Condición al retirarlo	Estado de devolución	Ingreso nuevamente
----------	-------------	------------------------	----------------------	--------------------

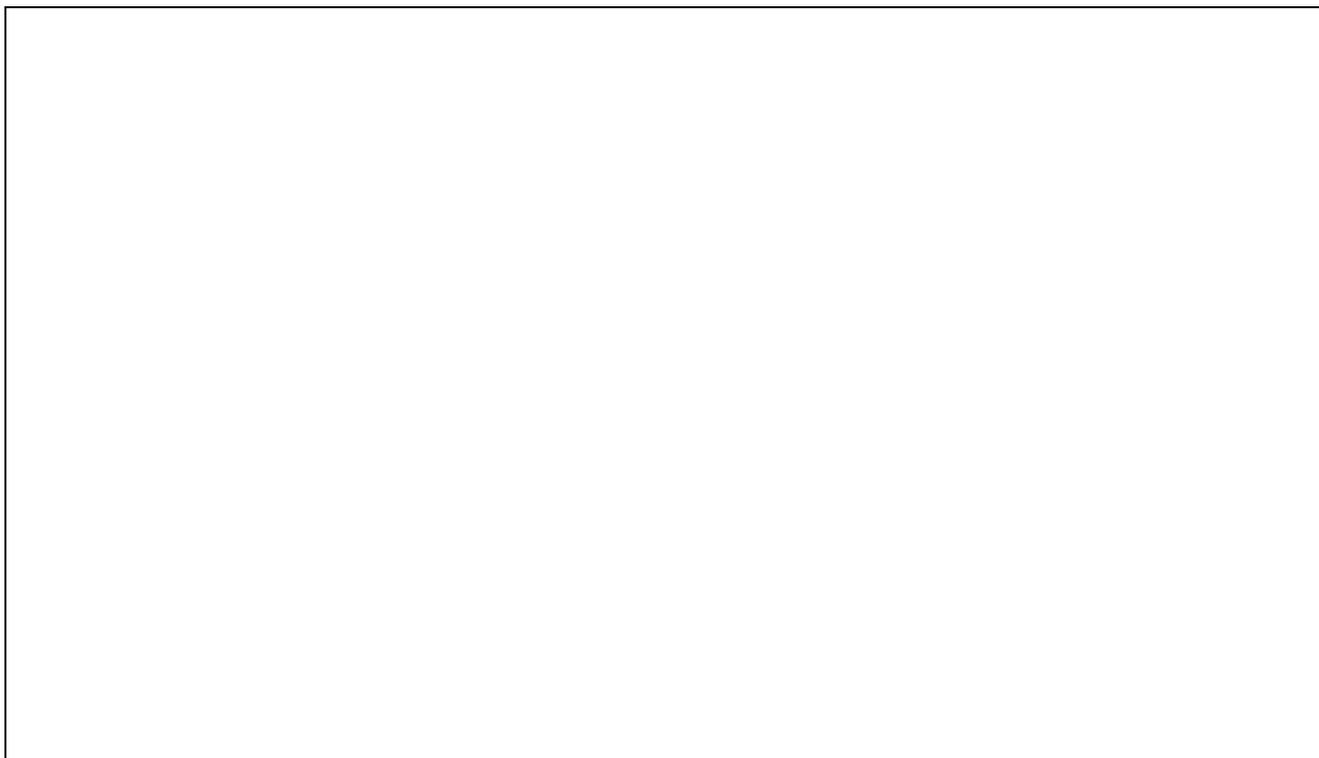
D. Estado de los juegos fijos al inicio de la actividad

Describa brevemente en el siguiente recuadro el estado observable y las características previo a dar inicio con las actividades.



E. Espacio para reporte de incidencias o accidentes

Describa en el siguiente recuadro cualquier incidente que ocurra o que observe antes durante o después de la actividad formativa, es importante que la descripción sea objetiva y de ser posible se registre con fotografías.



--

Nombre de la persona responsable		Cédula			Fecha	
Hora de Salida	Firma					

-0-

	Datos de las personas participantes de la actividad					
	Nombre Completo	Número de cédula	Puesto	Oficina	Correo	Teléfono
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA USO DE PARQUE DE CUERDAS

El Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, se complace en poner a disposición de todas las personas servidoras judiciales, las herramientas necesarias para promover el desarrollo y el crecimiento de todas y todos. La presente boleta deberá ser cumplimentada con el fin de optar por el préstamo y reservación del Parque de Cuerdas ubicado en la Finca La Soledad en la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores y la misma contempla información que ayuda a determinar la necesidad del uso de estas instalaciones para el desarrollo de actividades formativas y poder realizar el análisis correspondiente para su debido

trámite.								
El uso de estas instalaciones está enfocado en el cumplimiento de las disposiciones que se indican en los Planes Anuales Operativos de cada oficina y el Plan Estratégico, así como en las necesidades del desarrollo de estas actividades para el trabajo de diferentes herramientas claves que estén relacionadas con el trabajo diario que desempeñan las personas que trabajamos para el Poder Judicial. Cabe indicar que el envío de este formulario solamente contempla parte del trámite requerido y que la aprobación final estará sujeta al análisis interno que corresponde.			11					
			12					
			13					
			14					
			15					
DATOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR			Juegos que requiere utilizar (Marque una x en el recuadro junto a la actividad requerida)				Equipo requerido	
Nombre de la oficina solicitante		Fecha de la solicitud		Muro				Videobeam
				Plataforma pequeña (Actividad móvil)				
				Mudos y ciegos (Actividad móvil)				Computadora
Fecha requerida		Nombre de la Actividad para la que se requiere el uso		(Telaraña (Actividad móvil))				
				A Gigante (Actividad móvil)				Puntero Láser
				Cuerdas peligrosas, pecho a tierra				
Cantidad de días requeridos	Cantidad de horas diarias	Cantidad de personas participantes		Balancín				Pantalla de Proyección
				Paso a Paso				
				Caida de confianza				Parlantas
Nombre de la persona facilitadora certificada		Número de cédula de la persona facilitadora		Pasamanos				
				Cuerdas al aire				Extensión
				Mazo de la Justicia				
Inique el o los objetivos operativos de la oficina que busca cumplir con la actividad y de que forma se lograría el mismo.			El remitir esta boleta por medio de correo electrónico, la persona responsable acepta que leyó y entendió los lineamientos para la solicitud y uso del parque de cuerdas ubicado en la Finca la Soledad en Ciudad Judicial San Joaquín de Flores, así mismo se responsabiliza de cualquier daño que se pueda generar en las estructuras por un uso inadecuado de las mismas, y se compromete a cumplir cabalmente lo indicado en el documento de lineamientos. En caso de que					

la persona facilitadora no integre la lista de las personas que fueron capacitadas para el uso de estas instalaciones se debe adjuntar a esta solicitud la certificación que le acredite para la facilitación de este tipo de procesos.

Justifique con al menos 10 renglones la necesidad o situación que podría mejorar en el equipo de trabajo con el uso de este recurso.

Nombre de la persona responsable		Cédula	Fecha
Oficina	Puesto		

Se adjunta a continuación, archivo electrónico que contiene la boleta de solicitud:



Boleta de Solicitud
Parque de cuerdas.xls

-0-

Con respecto a lo anterior, la Dra. Mayra Campos Zúñiga del Ministerio Público, consulta si para los efectos de la cobertura de la póliza de riesgo, será necesario como requisito contar siempre con el permiso del Consejo Superior del Poder Judicial, ante cualquier situación que se pueda presentar en alguna actividad formativa en el Parque de Cuerdas.

Al respecto, la Licda. Cheryl Bolaños Madrigal, encargada del Área de Subproceso de Gestión de la Capacitación, Dirección Humana, estima que al ser la capacitación parte de una actividad laboral, no es necesario, porque esta dada la cobertura a través de la póliza de trabajo. Además, que las actividades a ser desarrolladas en dicho parque, no están al nivel de riesgos, aunque si es factible alguna lesión. Señala que previamente a desarrollarse los eventos, las personas facilitadoras llevan a cabo un diagnóstico en ese momento, para saber si alguna persona tiene alguna lesión o impedimento, a fin de que desarrolle otro rol en la dinámica del grupo, para no exponerla.

-0-

SE ACUERDA: El Consejo Directivo de la Escuela Judicial avala los “*Lineamientos para solicitud y uso del Parque de Cuerdas*”, ubicado en la Finca la Soledad, Ciudad Judicial San Joaquín de Flores,

descritos anteriormente. Se toma nota de que la administración de este campo, está a cargo del Área de Subproceso de Gestión de la Capacitación, de la Dirección de la Gestión Humana, junto con la Administración de la Ciudad Judicial, área que se encuentra destinada para llevar a cabo actividades de capacitación que fortalezcan el trabajo en equipo, liderazgo y práctica de programas de desarrollo personal y laboral. Comuníquese al Área de Subproceso de Gestión de la Capacitación, de la Dirección de la Gestión Humana y a la Administración de la Ciudad Judicial, para los fines correspondientes. **ACUERDO FIRME.**

-0-

ARTÍCULO IV

Se presenta a la consideración del Consejo Directivo lo siguiente: oferta de la “*tercera promoción del CAS (Certificate of Advanced Studies) en Justicia Juvenil, auspiciada por La fundación Terre des hommes – Lausanne, la Universidad de Génova y el Instituto Internacional para los Derechos del Niño*”.

La actividad es virtual de forma completa y posee un costo de CHF 1.200.
Fecha límite de inscripción 10 de enero de 2020.



cas-justicia-juvenil-20
18.pdf

“Para el auspicio de lo anterior, conllevaría a una modificación al presupuesto de becas asignado para el año 2020 en las partidas 6.02.01 y 1.07.01, en donde se tendría que plantear una propuesta, quizás reduciendo espacios en otras becas, a fin de definir los cupos o ayudas que se podrían cubrir.

...esto habría que verlo en un próximo Consejo Directivo, pues el dinero está ya asignado a becas en específico y sería una decisión del Consejo si se varía esto.” Palabras de doña Ileana en su oportunidad.

Correo electrónico del Lic. Álvaro Barboza Escobar, Gestor de Capacitación 3 a.í., Escuela Judicial, del 31 de julio de 2019, suscrita a la Licda. Eimy Solano Castro, administradora de la Escuela Judicial y a otras personas, que dice:

Hola buenas tardes Eimyta ya tengo el formulario con los datos para la divulgación; para saber si podemos asumir el costo de la capacitación, informo que cada cupo tiene un valor de CHF 1200 (mil doscientos Francos Suizos). Al tipo de cambio del 31 de Julio de 2019, equivale a ¢690.000 (seiscientos noventa mil colones).

En palabras de doña Cheryl, ella recomienda revisar el : “...presupuesto asignado para el 2020 en las partidas 6.02.01 y 1.07.01 la posibilidad de brindarle alguna prioridad así como los cupos o ayudas que se podrían cubrir.”

Según la consulta de doña Ileana (ver más abajo), ¿tendremos presupuesto para hacer frente a esa capacitación y de ser así, cuántas personas podríamos capacitar?

Correo electrónico de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, del 23 de julio de 2019, suscrita a la M. Sc. Roxana Arrieta Meléndez, Directora, Dirección de Gestión Humana, Poder Judicial y otras personas, que dice:

*Atendiendo indicaciones superiores, me permito hacerle llegar la información sobre la difusión de la tercera promoción del CAS (Certificate of Advanced Studies) en **Justicia Juvenil**, auspiciada por La fundación **Terre des hommes – Lausanne**, la Universidad de Génova y el Instituto Internacional para los Derechos del Niño. A continuación, se adjunta más información al respecto.*

Quedamos atentos a cualquier consulta sobre la particular y agradecemos su valiosa ayuda con la apropiada difusión de la información remitida

Correo electrónico de la Secretaría Permanente Cumbre Judicial Iberoamericana, del 22 de julio de 2019, asunto: “Fundación Terre des hommes - Justicia Juvenil Restaurativa/ promoción del CAS (Certificate of Advanced Studies)”

Estimadas/os Coordinadoras/es Nacionales de la Cumbre Judicial Iberoamericana,

*Junto con el gusto de saludarles y en nombre de la fundación **Terre des hommes – Lausanne**, institución que se especializa en la protección de la infancia y ha acompañado a la Cumbre Judicial Iberoamericana desde su 18ª edición, en el fortalecimiento de los estándares iberoamericanos en materia de Justicia Juvenil con enfoque restaurativo, cooperando técnicamente a la Comisión MARC-TTD en la construcción y promoción del **Decálogo Iberoamericano sobre Justicia Juvenil Restaurativa**, aprobado en la pasada Asamblea Plenaria celebrada en Ecuador, Quito; tenemos el agrado de colaborar en la difusión de la tercera promoción del CAS (Certificate of Advanced Studies) en **Justicia Juvenil**, auspiciada por la mencionada fundación, la Universidad de Ginebra y el Instituto Internacional para los Derechos del Niño con sede en esta misma ciudad.*

Este diploma, integralmente virtual y con una duración de 12 meses estructurados en cinco módulos, discurre en temáticas que van desde los derechos humanos de la niñez, el abordaje psicosocial de los adolescentes en conflicto con la ley hasta la gestión de las medidas de protección y responsabilización con enfoque restaurativo. Los contenidos son impartidos a través de novedosas metodologías participativas que incluyen foros de discusión, e interacción permanente con tutores y funcionarios judiciales y administrativos de América Latina y el Caribe."

-0-

La Licda. Cheryl Bolaños Madrigal, jefa de Capacitación y Becas de la Dirección de Gestión Humana señala que, con base en el resultado del diagnóstico de becas llevado a cabo por la M. Sc. Daisy Quesada Guerrero, metodóloga de la Escuela Judicial, en lo que se refiere a la subpartida 60201 del presupuesto para becas de la Escuela Judicial, ya se encuentra presupuestado y distribuido las maestrías que serán divulgadas para el próximo.

Por lo anterior, que se podría analizar la Subpartida 927, correspondiente a las ayudas económicas para la participación en las actividades de formación organizadas por las agencias de cooperación u otros organismos internacionales, a fin de ver si es factible hacer un planteamiento de modificación ante Consejo Superior del Poder Judicial, para la utilización de parte de ese presupuesto para el otorgamiento las ayudas económicas, para la participación en el curso de Justicia Juvenil Restaurativa ofertado.

Por otra parte, informa que la condición de admisión, para la participación en la actividad formativa señalada, consiste en tener una licenciatura universitaria de la Universidad de Ginebra, de una escuela de

altos estudios de Suiza, o de una reconocida Universidad de Ginebra. Por tal motivo, que la Unidad de Capacitación y Becas de Gestión Humana procedió a consultar a la entidad organizadora del curso de Justicia Juvenil Restaurativa, sobre la excepción de requisitos, para la posible participación de personas juzgadoras, defensoras y fiscalas que atienden la materia penal juvenil, en el Poder Judicial de Costa Rica.

-0-

SE ACUERDA: Que con base en lo anteriormente expuesto por la M. Sc. Cheryl Bolaños Madrigal, jefa de la Unidad de Capacitación y Becas de la Dirección de Gestión Humana, sobre el curso de “*Justicia Juvenil Restaurativa*” auspiciada por la Universidad de Ginebra y el Instituto Internacional, cuya duración es de un año, conformado por 5 módulos y bajo la modalidad virtual, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial acoge la oferta de capacitación señalada de ser probable, la participación para dos personas juzgadoras, una defensora y una fiscal, quienes atienden la materia penal juvenil en el Poder Judicial de Costa Rica, así como la posibilidad de poder llevar a cabo una modificación presupuestaria, para el otorgamiento de una ayuda económica a las personas participes. **ACUERDO FIRME.**

-0-

ARTÍCULO V

Función del Consejo Directivo de la Escuela Judicial. Oficio 10959-19 del 23 de octubre de 2019, de la Secretaría de la Corte, que transcribe el acuerdo tomado por la Corte Plena, en la sesión n.º 41-19 del 30 de setiembre del 2019, “ARTÍCULO XX, que dice:

(...)

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial. 2.) Acoger las recomendaciones expuestas y aprobar el presente informe de Rediseño de Procesos y la herramienta del apartado 1-8 de hallazgos como producto del Diagnóstico de la Situación actual y sus posibles propuestas de solución, incluyendo la nueva estructura administrativa, con la finalidad que la Escuela Judicial y el Consejo Directivo inicien con la implementación de las mejoras descritas en el documento. 3.) Deberá la Dirección Jurídica elaborar un proyecto de Reglamento de Capacitación Institucional que se solicitó en su oportunidad, en el cual contemple todo lo relacionado con la materia, por ejemplo: capacitación como actividad cotidiana, capacitación internacional, becas, procesos administrativos y faltas dentro de los procesos de capacitación, las residencias médicas, atención de los convenios de cooperación por formación, así como la evaluación y la certificación, actividades formativas, talleres, seminarios y de esta forma no exista confusión con el Reglamento de becas. 4.) El Consejo Directivo de la Escuela Judicial, la Dirección de la Escuela Judicial, la Dirección de Gestión Humana, la Dirección de Tecnología de la Información y las Unidades de Capacitación del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública, deberán implementar a la brevedad posible las recomendaciones expuestas. 4.) Hacer este acuerdo de la Corte Plena, para lo correspondiente. **Se declara este acuerdo firme.”**

-0-

“Expresa el Presidente, Magistrado Cruz: “Es un acuerdo del Consejo Superior sobre el rediseño de procesos en la Escuela Judicial. El acuerdo del Consejo Superior se fundamenta en una base técnica de la Dirección de Planificación y tiene que ver con una incidencia importante en la Escuela Judicial, su estructura y su accionar.

La Licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, nos va a exponer. Magistrado Molinari ¿usted tiene alguna observación que hacer?”.

Responde el Magistrado Molinari: “No señor Presidente, me parece bien, la licenciada Valverde Bermúdez incluso tiene una presentación sobre este tema. Después de que haga la presentación me pronuncio”.

Se concede el uso de la palabra a la señora Directora de Planificación: “El rediseño de la Escuela Judicial tiene un antecedente importante que se realizó todo un esfuerzo por parte de personal de la Escuela Judicial, de la Directora, la Sub Directora en ese momento, del Consejo Directivo, y todo el personal destacado en la Escuela Judicial.

Ese fue un rediseño integral de procesos que se realizó en toda la Escuela Judicial y que dio como resultado una reestructuración particular propiamente de la Escuela en su estructura. Como tal esa estructura o ese rediseño de procesos realizado en la Escuela Judicial ya fue aprobado por el Consejo Superior, ya que es una función administrativa del Consejo Superior la revisión y aprobación de lo que es la estructura.

Aquí como tal está el antecedente de cómo en sesión en la última marcada en color verde, el 3 de abril, se aprueba el rediseño de procesos como tal, y es ahora en el 2019 cuando ya sale el informe definitivo y también es aprobado por el Consejo Superior.

Hay un apartado específico que es el que se trae acá a conocimiento de Corte Plena, ya que incluye como tal las funciones del Consejo Directivo. Entonces se consideró importante traerlas acá porque muchos tienen el conocimiento y la participación de lo que es el Consejo Directivo, y así como algunas propuestas que si se llegan a validar significarán alguna construcción de propuesta de cambio de ley, si así lo aprueba esta Corte Plena para conformación de estas propuestas posteriormente.

De las observaciones importantes es que el Consejo Directivo está conformado por un magistrado o magistrada de la Corte Suprema de Justicia, el Director o Directora de la Escuela Judicial, dos jueces o juezas de la Judicatura, un jefe o subjefe de la Defensa Pública, jefe o subjefe del Ministerio Público y jefe o subjefe del Organismo de Investigación Judicial.

Muy puntualmente, el hallazgo es que el Consejo Directivo tiene la atribución de actuar como superior jerárquico de la Escuela Judicial, dicha atribución deja de ser funcional, hoy día como tal. La visión es más estratégica, entonces la propuesta es formular una reforma de Ley de manera que el Consejo Directivo deje de ser superior jerárquico de la Escuela Judicial y se establezca como un órgano asesor de la capacitación judicial. Esto entendido que serían como propuestas de ley que habría que reformular.

El siguiente hallazgo es que la conformación del Consejo Directivo no responde a las necesidades institucionales actuales, además que incorpora al representante de la capacitación del sector administrativo con voz, pero sin voto.

Entonces la propuesta es que se valore el perfil de los integrantes de este Consejo, de manera que se encuentre conformado por los sectores interesados de la capacitación en el Poder Judicial, y si se considera necesario se proponga la reforma también legal en este apartado.

El tercer hallazgo es que el Consejo Directivo debe cumplir con un papel rector de los procesos de capacitación institucional a partir de la función de autoridad funcional, entendida como una relación de mando especializado definida en la estructura propuesta en el informe 22-PLA-2007.

La propuesta es solicitar a la Escuela Judicial y a las unidades de capacitación informes trimestrales del desarrollo de los Planes de Capacitación y estratégicos planteados, o bien sobre cualquier modificación que se realice cuando fueron aprobados por este Consejo Directivo.

Entendiendo que la función de este Consejo Directivo sea más estratégica y que dé pautas institucionales en relación al manejo y planes de capacitación.

El siguiente hallazgo es que el Consejo Directivo en sus sesiones, con excepción de las que se aprueban los Planes Anuales de capacitación estratégicos de las unidades de capacitación, conoce temas propios de la ejecución de labores diarias de la Escuela Judicial, además de temas operativos como modificaciones presupuestarias, lo cual distorsiona el enfoque estratégico que debe tener dicho Consejo, ya que se focaliza en tareas operativas propias de la Escuela Judicial.

Entonces la propuesta es que, en cuanto a la recomendación de la Auditoría Interna del tema de modificaciones presupuestarias, ya que había sido en su momento recomendación de ellos que se viesan estas modificaciones en el Consejo Directivo, es que la Escuela brinde solamente a este Consejo Directivo un informe con las propuestas de modificación externa, no así movimientos por movimientos.

Entonces se revisaría un informe más completo con esas programaciones de modificaciones.

En síntesis, esas serían las recomendaciones que se brindaron para el Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

Hubo bastantes recomendaciones técnicas, pero ya todas esas fueron revisadas y validadas por el Consejo Superior".

SALE EL MAGISTRADO RAMÍREZ.

Indica el Magistrado Molinari: "Me parece que lo que nos plantea la Dirección de Planificación hay que verlo un poco considerando una serie de aspectos que me parece que no están bien delineados ahí en el planteamiento.

Primero, es conveniente decir que la reorganización que se hizo es de toda la Escuela, no solamente del Consejo Directivo si no que toda la Escuela lo sufrió, y en estos momentos ya eso está caminando, ya se está ejecutando, en el resto yo no tenía ningún inconveniente, más bien estaba totalmente de acuerdo, y ya la Escuela se abocó a esa reorganización y en eso estamos, estamos ya caminando en eso.

En lo que respecta al Consejo Directivo, creo que hay que tener una serie de cuidados en este momento, sí creo que hay que hacer modificaciones, pero no necesariamente como se están planteando, ni necesariamente ahorita. En todo caso, requeriría de reforma Legal, y lo que habría que hacer es entrar en un estudio de qué es exactamente lo que podríamos hacer y cómo lo podríamos hacer; eso sí, creo que hay que hacerlo por varias razones.

Como está integrado el Consejo, tal y como está integrado el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, sí creo que esa integración no responde a lo que hace la Escuela Judicial, porque la Escuela Judicial se encarga de la capacitación de jueces y técnicos, y además tiene la unidad de capacitación del Organismo de Investigación Judicial.

No obstante, la integración del Consejo Directivo es de un magistrado, efectivamente, alguien que representa la alta jerarquía del Ministerio Público, de la Defensa Pública, del Organismo de Investigación Judicial y dos jueces.

Uno podría plantearse, y en realidad nos lo planteamos varias veces, aquí hay varias personas que han integrado ese Consejo, uno se plantea en realidad si estamos capacitando a jueces y a técnicos, cuál es la idea de que estén integrando, por ejemplo, alguien del Organismo de Investigación Judicial, del Ministerio Público y de la Defensa Pública, eso es un planteamiento que sí se debe de hacer, y que hay que ver qué hacer con ese planteamiento.

Por otro lado, no necesariamente todo lo que es de carácter administrativo debe pasar por el Consejo Directivo, y hay muchas cosas que a veces pasan por el Consejo Directivo que no tienen por qué pasar por el Consejo Directivo.

Y sí deberían delimitarse muchísimo mejor las competencias, y que sea también en el mismo sentido que hemos venido hablando con otras cosas, que sean nada más de política, de capacitación, si hiciera falta dejar el Consejo Directivo, pero eso es un planteamiento que hay que hacerse, si dejamos al Consejo Directivo o no lo dejamos.

Si decidimos que el Consejo Directivo no continuará, que es un planteamiento válido, por ejemplo, en el grupo 8 nos formulamos esa pregunta, y decidimos que no necesariamente hay que dejar al Consejo Directivo, sí establecemos otro órgano que debe continuar fungiendo como superior de la Escuela Judicial.

No lo dejamos directamente nada más en el Consejo Superior, que administrativamente es el superior de la Escuela Judicial, si no que en lo técnico lo dejamos en el Consejo de la Judicatura, porque debería tener una comunicación, un brazo comunicante con un órgano de carácter técnico que venga a definirle una serie de políticas de capacitación a la Escuela Judicial.

Y eso nos parece que lo haría muy bien el Consejo de la Judicatura en lo técnico, y en lo administrativo de por sí siempre ha sido el último, el superior jerárquico de la Escuela Judicial.

Entonces, uno puede reformularse el tema de si debe existir un Consejo Directivo, pero entonces sí es conveniente saber dónde colocar a la Escuela Judicial, bajo la sombrilla de quién colocar a la Escuela Judicial en lo técnico.

Ahí yo estaría de acuerdo de formulármelo, de reformularme la integración, no la integración, la desaparición incluso del Consejo Directivo; pero en el tanto quedara bajo la sombra del Consejo de la Judicatura en lo técnico.

Pero eliminar el Consejo Directivo así sin más, no sería para mí conveniente por lo menos hasta no tener definido donde vamos a poner a la Escuela Judicial.

Pensamos también, y esto lo hablamos con la Dirección de Planificación en su momento, que sí debería haber un ente rector de la capacitación del Poder Judicial, ya no estamos hablando de la Escuela Judicial, lo que nos propone la Dirección de Planificación es que lo siga haciendo el Consejo Directivo de alguna forma, pero sí podría serlo de toda la institución, pero ese ente rector sería a manera de coordinador -digamos- de las distintas unidades de capacitación de la institución.

sea, que confluyan ahí, por ejemplo, con una integración como la que tenemos ahorita, y yo incluso creería que hay que modificarlo en otro sentido, pero eso está también en la propuesta del grupo 8 de que ese ente rector se integre por los directores de cada una de esas unidades de capacitación y no por un magistrado, por los dos jueces etcétera, como lo tenemos ahorita. Pero eso implicaría un cambio también, una transformación más grande.

Básicamente esa es la visión que yo tengo de lo que hay que transformar, o cómo es que hay que transformar el tema del Consejo Directivo, y creo que no se puede hacer lo que propone la Dirección de Planificación en este momento, hasta tanto no nos reformulemos otras cosas que hay que reformularse en el Poder Judicial con el tema de la capacitación.

Una muy importante es si sacamos o no sacamos al Organismo de Investigación Judicial de la Escuela Judicial, y si creamos una Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial por aparte, eso requiere reforma legal; yo particularmente creo que eso es conveniente, y tener nada más a la Escuela Judicial con jueces.

Además, la dinámica de capacitación de los jueces y de los miembros de la policía judicial es muy distinta, a veces entramos en una situación compleja, incluso ahí físicamente, viendo capacitaciones dirigidas a miembros de la policía y capacitaciones dirigidas a jueces de la República, es muy distinta.

Me parece que eso hay que separar una cosa de la otra, pero igual requiere reforma legal.

Pienso que esto hay que verlo con más cuidado, que el mismo Consejo Directivo podría avocarse a analizar la propuesta que hace la Dirección de Planificación para ver cómo podríamos ejecutar algo de eso, proponerle algo a la Corte Suprema de Justicia sobre la propuesta.

En todo caso, todavía nos hace falta discutir algunas propuestas como la de gobierno judicial, y en esa propuesta de gobierno judicial sí viene un planteamiento muy claro sobre qué hacer con la Escuela Judicial, dónde ubicarla, por lo menos -diría yo- que es una visión más holística del tema de la capacitación en general, porque no solamente abarca la Escuela Judicial, sino que también al resto de las Unidades de Capacitación, y las sitúa en algún lugar, las coordina, que eso es importante, nada más las coordina, porque en realidad el superior jerárquico de cada una de esas unidades de capacitación es el Jefe del Ministerio Público, de la Defensa Pública, etcétera.

Entonces yo no sé, me preocuparía tomar una decisión de aprobar tal cual nos lo propone la Dirección de Planificación este proyecto en lo que respecta al Consejo Directivo, yo diría que podemos entrar a revisarlo, tal vez nuevamente en el Consejo Directivo y dejar la decisión de qué hacer con el Consejo Directivo para más adelante, una vez que veamos el tema de gobierno judicial, esa sería mi propuesta".

Señala el Presidente, magistrado Cruz: "Magistrado Molinari, ¿cree usted que podría ser que el Consejo Directivo revise todas las propuestas de este plan, y entonces lo analice y presente una propuesta o un informe a Corte? ¿le parece?".

Responde el Magistrado Molinari: "De acuerdo".

Prosigue el Presidente, Magistrado Cruz: "O.K., entonces para no perder el hilo conductor de esto, ya está planteado una serie de valoraciones importantes, que el Consejo Directivo lo valore, y una vez que valore fundamentalmente da su criterio sobre cada una de las propuestas y lo presenta a Corte, ¿están de acuerdo?, O.K."

-0-

Sin objeción alguna, se dispuso: 1.) Tener por conocido el acuerdo del Consejo Superior y por hecha la exposición de la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación. 2) Tener por hechas las manifestaciones del Magistrado Molinari, y previamente a resolver lo que corresponda, solicitar al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, analice las recomendaciones del citado informe, que atañen propiamente a ese Consejo, y remita a esta Corte el criterio correspondiente.”

-0-

Con respecto al anterior acuerdo, el M. Sc. Gustavo Céspedes Chinchilla gestor de capacitación de la Escuela Judicial señala que con respecto al proyecto de trabajo a cargo del “Grupo 8”, de la Corte Plena, se debería aprovechar la oportunidad para revisar, actualizar o elaborar toda la normativa referente a la capacitación en el Poder Judicial, ya sea bajo el marco actual o que se vaya a cambiar la Ley de Carrera Judicial y se modernice la conformación del Consejo de la Judicatura.

De acuerdo con lo anterior, señala que la Ley de la Escuela Judicial se encuentra muy desactualizado, por lo que es muy oportuna la gestión, para la actualización de esta Ley. Que lo único que tendría que variarse en su momento, si cambia la Ley de Carrera Judicial y se modifica la conformación del Consejo de la Judicatura, es quién será el órgano superior de la Escuela Judicial.

Además, sin la posibilidad de una afectación gravosa, sólo se tendría que sacar de la Escuela Judicial, la estructura de capacitación del Organismo de Investigación Judicial, pasándolo a la Dirección General del O.I.J., luego de esto, modernizar el Consejo Directivo de la Escuela Judicial. En este sentido, también regular debidamente el tema de la rectoría, relativa a la coordinación entre Unidades de Capacitación y la Escuela Judicial.

Dado lo anterior, que la propuesta va en el sentido de actualizar los reglamentos que en este momento rigen a la Escuela Judicial y Unidades de Capacitación, basado en las ideas presentadas por el “Grupo de trabajo 8”, de la Corte Plena, acuerdos de la Corte Plena, del Consejo Superior, recomendaciones de la Dirección Planificación del Poder Judicial, recomendaciones de la Auditoría Judicial, entre otros. En consecuencia, aprovechar para de manera articulada, reglamentar el tema de becas, consecuencias disciplinarias académicas, el tema de la evaluación de una manera más concensuada y otros aspectos, creándose un sistema normativo de capacitación judicial más moderna y articulada, que responda a las necesidades actuales y a las recomendaciones dadas.

Ante lo expuesto, la Dirección de la Escuela Judicial propone lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS FASES DE CONSTRUCCIÓN DE LA PROPUESTA

Fases	Objetivo	Productos esperados
Fase 1: Estudio normativo	Análisis de la ley, los reglamentos, las circulares y los acuerdos	Análisis normativo indicando los que se debe reformar o suprimir.
Fase 2: Análisis de insumos y antecedentes relativos a la	Mapear los antecedentes planteados por las diferentes	Análisis integrado de las perspectivas de las diferentes instancias.

Fases	Objetivo	Productos esperados
capacitación judicial.	instancias del PJ relacionados con la capacitación Judicial (Recomendaciones de Planificación; Lineamientos de auditoría; Acuerdos del Consejo Directivo; Acuerdos del Consejo Superior; Acuerdos de Corte Plena, entre otros).	
Fase 3: Análisis del proceso metodológico.	<p>Mapear el proceso de generación de las necesidades de capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de necesidades • Solicitudes de las Comisiones • Acuerdos: Consejo Superior, Corte • Otras instancias: Planificación, Personal, Auditoría 	Proceso de generación de las necesidades de capacitación en el Poder Judicial
Fase 4: Análisis de enfoque curricular	<p>Analizar el acceso a la capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de capacitación • Tipos de certificación • Evaluación a niveles de desempeño. 	<p>Proceso de capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • acceso • tipología • certificación • evaluación por niveles de desempeño
Fase 5: Análisis del Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las funciones del Consejo Directivo establecidas 	Informe sobre las funciones del Consejo Directivo
Fase 6: Definición de las líneas estructurales y competenciales de la capacitación en el Poder Judicial.	Definir las funciones de la Dirección de la Escuela Judicial a partir de la nueva estructura y competencias del Consejo	Propuesta de estructura y competencias del Consejo Directivo, las Unidades de capacitación de cada instancia y el Consejo de rectoría de

Fases	Objetivo	Productos esperados
	<p>Directivo.</p> <p>Proponer una nueva estructura del Consejo Directivo, las Unidades de capacitación de cada instancia y el Consejo de rectoría de la capacitación Judicial.</p>	<p>la capacitación Judicial.</p> <p>Propuesta de lo que debe regular el Consejo Directivo o Corte.</p> <p>Propuesta de las competencias de la dirección de la Escuela Judicial.</p>
<p>Fase 7: Redacción de una propuesta de reforma de ley consecuente con las nuevas estructuras y competencias propuestas.</p>	<p>Redactar un proyecto de ley que regule la capacitación judicial.</p> <p>Elaborar propuestas reglamentarias en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la capacitación. • Tipos de capacitación. • Tipos de certificación. • Consecuencias académicas del incumplimiento de las reglas de capacitación. • Normas de evaluación. • Otros. 	<p>Propuesta de Proyecto de ley de modernización de la capacitación judicial.</p> <p>Propuestas de Reglamentos referidos.</p>

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Fases	Duración	Fechas
Fase 1: Estudio normativo	1 mes	Marzo
Fase 2: Análisis de insumos y antecedentes relativos a la capacitación judicial.	1 mes	Abril
Fase 3: Análisis del proceso metodológico.	15 días	Mayo (15 días)

Fase 4: Análisis de enfoque curricular	1 mes	Mayo (15 días) Junio (15 días)
Fase 5: Análisis del Consejo Directivo	7 días	Junio (7 días)
Fase 6: Definición de las líneas estructurales y competenciales de la capacitación en el Poder Judicial.	7 días	Junio (7 días)
Fase 7: Redacción de una propuesta de reforma de ley consecuente con las nuevas estructuras y competencias propuestas.	1 mes	Julio

Acta de Constitución Proyecto

Fortalecimiento de la capacitación mediante la modernización normativa de la Escuela Judicial.

Director(a) del Proyecto	Equipo del Proyecto
Dirección Escuela Judicial	Un representante de cada Unidad de Capacitación Dirección de la Escuela Persona gestora de la Escuela Judicial Especialista en Métodos de Enseñanza de la Escuela Judicial
Febrero, 2020	

Proyecto	Fortalecimiento de la capacitación mediante la modernización normativa de la Escuela Judicial
Fecha de elaboración del documento	
Origen del proyecto	

El proyecto se origina del objetivo general de la Ley de Creación de la Escuela Judicial, que indica “Desarrollar programas de capacitación especializada dirigida a los servidores judiciales, que permitan fortalecer de manera integral sus conocimientos y aptitudes para el adecuado desempeño de sus funciones, contribuyendo con ello a una administración de justicia pronta y cumplida.”, mandato que se enriquecerá con una revisión exhaustiva de la Ley de Creación de la Escuela Judicial para que se ajuste a la actualidad en cuanto a procesos de capacitación así como de la función del Consejo Directivo, que la hace efectiva.

En este sentido es importante tomar en cuenta que la Escuela Judicial es el órgano del Poder Judicial, que tendrá a su cargo la formación y capacitación de las personas servidoras judiciales, razón por la cual es trascendental la revisión tanto de su conformación, normativa como desempeño.

Objetivo general del proyecto

Reformar de manera integral la capacitación de la Escuela Judicial para la modernización de los procesos formativos y evaluativos que contribuyen con el desarrollo de las competencias profesionales del funcionariado judicial.

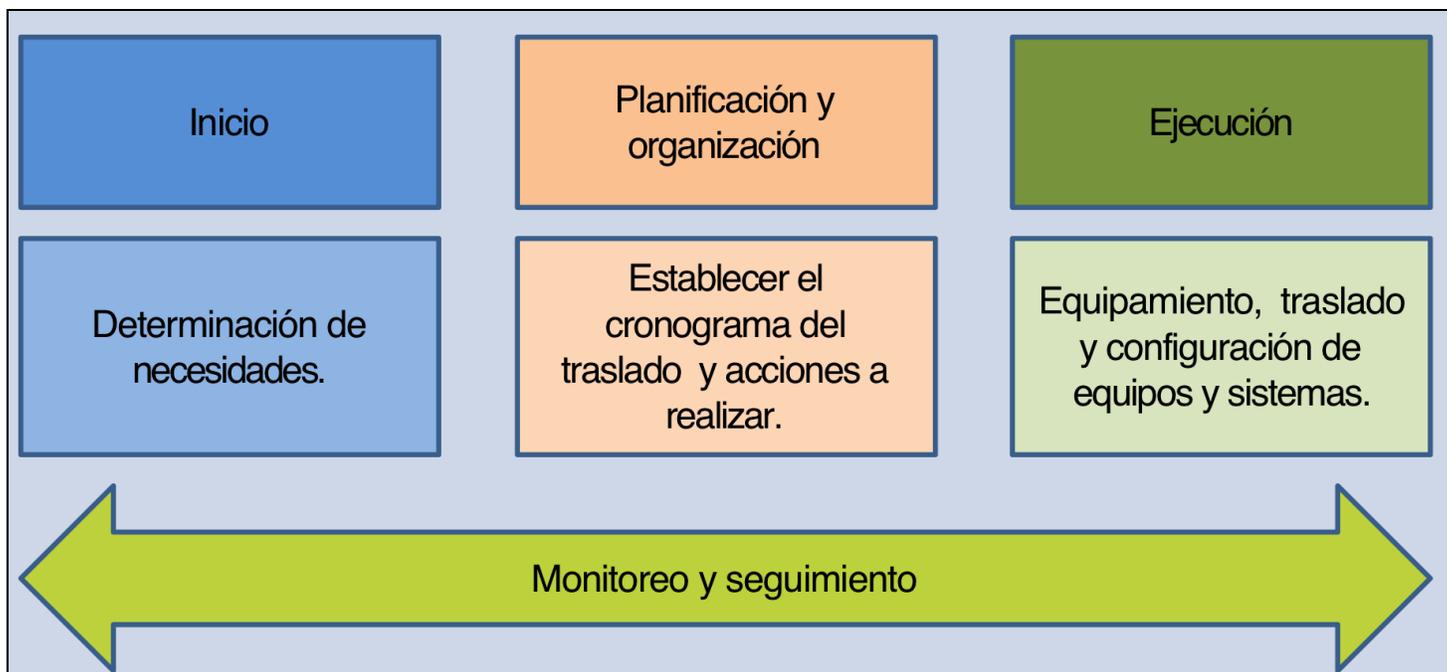
Objetivos específicos del proyecto

- Analizar los aspectos normativos relacionados con la capacitación que brinda la Escuela Judicial para su actualización.
- Verificar la aplicación del enfoque curricular de la Escuela Judicial en los procesos de formación y evaluación para el alcance del desarrollo de las competencias.
- Revisar las características del proceso de capacitación en cuanto a su tipología, certificación, micro y macro evaluación para su ajuste de acuerdo con el enfoque por competencias.
- Analizar las funciones y acciones del Consejo Directivo que inciden en los procesos de capacitación para su modernización.
- Proponer aspectos novedosos que permitan a la Escuela Judicial innovarse en su proceso de capacitación dirigida a un desempeño efectivo del personal judicial.

Descripción preliminar del producto del proyecto

Análisis de los procesos de capacitación judicial que implementa la Escuela Judicial, así como de la normativa que los rige, en la búsqueda de su modernización, la cual permite el fortalecimiento de su acción.

Ciclo de vida del proyecto



Descripción preliminar del alcance del proyecto

Análisis

- de la normativa
- la aplicación del enfoque curricular en sus aspectos de mediación y de evaluación.
- los procesos de generación de las necesidades de capacitación: diagnóstico, solicitud de comisiones, acuerdos de Consejo Superior, acuerdos de Corte, otras instancias.
- de la tipología de capacitación y su certificación
- de las funciones del Consejo Directivo

Aspectos que se deben atender:

- lo concerniente a los aspectos de la mediación en cuanto al empleo de recursos virtuales.
- lo relacionado con aspectos de evaluación, considerar los niveles de desarrollo de las competencias de acuerdo con el desempeño de la persona. Incorporar aspectos cualitativos.
- lo relacionado con los aspectos disciplinarios.

Plazo estimado del proyecto



5 meses:

Para ello se requiere asignar dos personas para la realización de las tareas, una se dedica a la sección jurídica y la otra a los aspectos metodológicos de la Escuela.

Costo estimado del proyecto

No se solicitarán recursos extraordinarios para el desarrollo proyecto.

Firmas de aprobación

-0-

La Dra. Mayra Campos Zúñiga, encargada de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público manifiesta que en el tema de la disparidad de evaluación entre la Escuela Judicial (nota 70) y la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público (nota 80), ha sido abordado por el Ministerio Público bajo el marco del Proyecto de la Ley de Carrera Fiscal, en donde se detalla las funciones de dicha Unidad Capacitación, en donde se propone que se mantenga la nota 80 en los procesos de reclutamiento y selección del Ministerio Público, aplicado así desde el año 2000, o sea desde hace dieciocho años.

Que en lo relativo a las otras Unidades de Capacitación, dicha tarea no puede ser desarrollado sólo por la Escuela Judicial, sino debe darse la participación de las Unidades. Asimismo, que debe mantenerse aquellas reformas ya aprobadas por la Corte Plena.

El Mag. Dr. William Molinarí Vílchez considera importante la conformación de un equipo de trabajo, en donde este integrado las Unidades de Capacitación por lo que tangencialmente o directamente les puede afectar. Además, que debe aprovecharse la oportunidad, para encausar a las distintas áreas en la debida forma. Indica que también es importante analizar la integración actual del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, así como el tema del Consejo de la Judicatura como superior jerárquico de la Escuela Judicial, entre otros aspecto.

Destaca que en la mayoría de las sesiones de este Consejo Directivo se ha analizado temas más propios de la Escuela Judicial y pocas de las Unidades de Capacitación. Que no obstante, quizás convenga mantener la actual conformación, pero con competencias distintas. Estima que debe haber una revisión bastante amplia, teniendo presente la estructura actual de la institución. Agrega que, se tiene claro que la Ley de la Escuela Judicial pertenece a otro momento histórico y que ante los cambios actuales, es importante que exista una actualización, inclusive que se incluya el tema de la metodología de capacitación.

Para el éxito de la tarea anterior, estima importante que se trabaje bajo la metodología de proyecto, a fin de generar objetivos y plazos de entrega, asimismo que se puede solicitar colaboración de la Dirección de Planificación del Poder Judicial para ello.

La Licda. Cheryl Bolaños Madrigal, encargada de Gestión de la Capacitación, de la Dirección de Gestión Humana, hace la observación de que en reunión convocada próximamente, de rectoría de la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación, se estará analizando la plantilla de trabajo (segunda versión) del *“Proyecto de Reglamento de capacitación y formación profesional para las personas que trabajan en el Poder Judicial”*, elaborado por la Licda. María Vanessa Amador Soto, de la Dirección Jurídica del Poder Judicial, tarea a su cargo de esa sección, desde hace como unos tres años.

Expresa que es una necesidad para la Dirección de Gestión Humana, contar con una normativa becas vigente y ajustado a la realidad del Poder Judicial. No obstante, que la Dirección Jurídica hace una mezcla entre becas y capacitación, por lo que es importante reorientar a la Dirección Jurídica en cuanto al tema de becas.

Indica que en lo relativo al informe de rediseño de la Escuela Judicial, ante la consulta de la Dirección de Planificación, la Dirección de Gestión Humana les hizo ver que toda la normativa de capacitación ha perdido vigencia en el Poder Judicial, debiendo recurrir a las políticas certificación definidas por la Escuela Judicial, así como al uso de algunas normativas de manera aislada, los cuales, hay que ir recopilando para poder llevar a cabo el trabajo. En consecuencia, que es una necesidad institucional contar con una normativa clara, lo que se refleja claramente en el informe de Planificación. Que por ello, es importante la participación conjunta de la Escuela Judicial y de las Unidades en la definición de estos requerimientos.

Se considera que podría ir analizándose en reunión de Rectoría de la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación, sobre la integración de este grupo de trabajo, quienes tendrían a cargo el planteamiento de las ideas generales y los objetivos, lo que luego serían abordados en los temas de normativa.

La Licda. Cheryl Bolaños Madrigal indica que con respecto al proyecto que plantea la Dirección Jurídica del Poder Judicial, denominado *“Proyecto de Reglamento de capacitación y formación profesional para las*

personas que trabajan en el Poder Judicial”, se deben hacer varias correcciones y ajustarlo para un reglamento de becas, no para la capacitación. Que con los ajustes necesarios, podría ser una herramienta que podría entrar en funcionamiento pronto, para el tema de la atención de becas.

Por otra parte, se denota que el proyecto de la Dirección Jurídica, en los aspectos relativos a la capacitación, se omitió el análisis de las políticas de capacitación de la Escuela Judicial aprobadas por la Corte, así como toda la normativa vigente. Por lo tanto, se cree que existe una debilidad muy grande en la regulación de toda la capacitación, en virtud de esta omisión.

Se determina que en reunión de Rectoría de la Escuela y Unidades de Capacitación, sólo se estaría analizando lo relativo a un Reglamento de Becas, ya que el tema de la capacitación es competencia exclusiva del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

Por otra parte, se indica que en cuanto a lo dispuesto por el Consejo Superior del Poder Judicial, sesión n.º 61-1 9, del 09 de julio del 2019, ARTÍCULO XVI que dice: **“Se acordó: ...2) En relación con las personas que ya cuentan con su título en el expediente electrónico y tienen compromisos pendientes del contrato, deberán la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación realizar el seguimiento respectivo y llevar el control del cumplimiento de estos contratos y remitir informe al Subproceso Gestión de la Capacitación para lo que corresponda. 3) Aclarar a la Dirección de Gestión Humana, que debe continuar a los seguimientos de los años pendientes del 2013 hacia atrás hasta aquellos registros de personas becadas y beneficiarias que firmaron contratos y tengan vigencia sus compromisos para el Poder Judicial.”** Al respecto, se reitera que la Escuela Judicial y Unidades de capacitación no cuentan con el recurso para esta labor. Además, que no se trata sólo de los recursos, sino que es sobre la ejecución de un contrato, lo el cual, no debe ser desde el seno de la Escuela Judicial o de Unidades de Capacitación, su control. Quizás, únicamente el tema de fondo, como por ejemplo en el compromiso de la capacitación judicial como becarios. Es por esto que, se estima conveniente señalar al órgano correspondiente, que el Consejo Directivo valora que este es un tema que debe analizarse en conjunto con ese proyecto, no de manera individual.

-0-

SE ACUERDA:

- 1) Que en referencia al oficio n.º.10959-19 del 23 de octubre de 2019, de la Secretaria de la Corte, en donde se comunica el acuerdo tomado por la Corte Plena, en la sesión n.º 41-19 del 30 de setiembre del 2019, “ARTÍCULO XX, en el que se dispone... “2) *Tener por hechas las manifestaciones del Magistrado Molinari, y previamente a resolver lo que corresponda, solicitar al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, analice las recomendaciones del citado informe, que atañen propiamente a ese Consejo, y remita a esta Corte el criterio correspondiente.*” Al respecto, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, avala el anterior plan denominado **“DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS FASES DE CONSTRUCCIÓN DE LA PROPUESTA”** y su **“CRONOGRAMA DE TRABAJO”**. Asimismo, la propuesta de **“Acta de Constitución: Proyecto Fortalecimiento de la capacitación mediante la modernización normativa de la Escuela Judicial, para el estudio y propuesta con respecto a las funciones del Consejo Directivo de la Escuela Judicial”**.

- 2) Que a partir de esta idea, este Consejo Directivo toma la decisión de que bajo la metodología de gestión de proyectos, se inicie con el proceso para el replanteamiento de toda la normativa relacionada a la capacitación, tanto de la Escuela Judicial, así como de las Unidades de Capacitación.
- 3) Se toma nota de la reunión de rectoría de la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación, a celebrarse el 04 de diciembre de 2019, para el análisis de la plantilla de trabajo sobre el nuevo texto (segunda versión) elaborado por la Dirección Jurídica denominado “*Proyecto de Reglamento de capacitación y formación profesional para las personas que trabajan en el Poder Judicial*”, en donde sólo se valorará los aspectos exclusivo al tema para un Reglamento de Becas, producto que se hará del conocimiento del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de previo a su comunicación a la Dirección Jurídica del Poder Judicial.
- 4) Por último, en atención a lo anterior, se solicita atentamente a la Corte Plena la prórroga al mes de agosto 2020, para la presentación de las conclusiones del Consejo Directivo. **ACUERDO FIRME.**

-0-

ARTÍCULO VI

Oficio n.º 11406-19, del 01 de noviembre de 2019, de la Secretaria de la Corte, que transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 94-19 del 29 de octubre del 2019, ARTÍCULO LXXII, que dice:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 94-19 celebrada el **29 de octubre del 2019**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO LXXII

DOCUMENTO N° 13886-14, 11517-19

El máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, mediante oficio N° 1459-PLA-PP-2019 del 9 de setiembre de 2019, remitió lo siguiente:

“En atención al oficio 11305 del 1º de noviembre de 2018, en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 11 de octubre de 2018, artículo LXX, le remito el informe suscrito por el Lic. Minor Alvarado Chaves, Jefe del Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos, relacionado con el Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo.

Con el fin de que se manifestara al respecto, mediante oficio 1143-PLA-PP-2019 de 18 de julio de 2019, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento del Magistrado William Molinari Vílchez, Presidente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial. Así como también se le solicitó criterio a:

- Integrantes de la Sala Primera:

Dr. Román Solís Zelaya
Dra. Iris Rocío Rojas Morales
Dr. William Molinari Vílchez
Msc. Yazmín Aragón Cambronero

- Mag. Luis Guillermo Rivas Loáiciga, Coordinador

Comisión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

- Licda. Ileana Guillén Rodríguez, Directora

Escuela Judicial

- Máster Roxana Arrieta Meléndez

Directora a.i. de Gestión Humana

Como respuesta se recibió oficio 051-CD/EJ-19 de 2 de setiembre de 2019, enviado por el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, donde se lee:

“Enviar nuevamente al M. Sc. Erick Antonio Mora Leiva, jefe de Proceso Planificación y Evaluación de la Dirección de Planificación, el oficio n.º 1143-PLA-PP-2019 del 08 de julio de 2019, relacionado con el “Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo”, para que se proceda a su comunicación respectivo al Consejo Superior de Poder Judicial.””

- 0 -

Se transcribe literalmente el informe:

“Mediante oficio 11305-18 de fecha 01 de noviembre de 2018, la Secretaría General de la Corte comunicó el acuerdo de Consejo Superior de sesión 89-18 celebrada el 11 de octubre de 2018, artículo LXX, en el que, al abordar nuevamente el análisis de lo relacionado con el Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo, en el punto 1 de dicho acuerdo dispuso lo siguiente:

“Solicitar a la Escuela Judicial que en coordinación con la Dirección de Planificación elaboren un estudio con el fin de determinar el impacto económico que conllevaría implementar la propuesta

remitida por el citado Consejo Directivo, en comparación con el actual modelo de capacitación del “Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ)”, en el que deben contemplar que la propuesta planteada está destinada al público en general, para personas externas, así como para funcionarios de este Poder Judicial.”

De acuerdo con lo anterior y para efectos de dar respuesta a esta solicitud, se realizó una reunión en la Dirección de Planificación con la participación de personal de la Escuela Judicial en la que se definió la forma de abordar este tema. Posteriormente, la información relativa al Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo se procedió a coordinar directamente con la Licda. Francia León González y lo relativo al Programa Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ), con el Lic. Alvaro Barboza Escobar, por su orden Gestora y Gestor de cada Programa.

En términos generales, en el caso del Programa Contencioso se identificaron y costearon todas las etapas que con lleva el diseño, actualización y ejecución y en el caso del FIAJ, el análisis se enfocó en el costo de su ejecución, mientras que en ambos casos se efectuó una identificación de la forma de impartirlo y sus características.

No se omite indicar que el borrador de este informe fue puesto en conocimiento de la Escuela Judicial mediante oficio **317-PLA-PP-2019** y en cuanto a la información del FIAJ, la Licda. Kattia Escalante Barboza, remitió las observaciones correspondientes mediante oficio EJ-DIR-054-2019, mientras que en relación con el Programa Contencioso Administrativo, mediante oficio EJ-DIR-058-2019, el Lic. Mateo Ivankovich Fonseca, Subdirector de la Escuela Judicial y en adición al oficio de la Licda. Escalante Barboza, remitió el oficio EJ-ACAD-010-2019, elaborado por la Licda. Francia León González, Gestora de Capacitación a cargo del Programa Contencioso. Las observaciones fueron revisadas y aplicadas en el tanto se consideraron pertinentes por parte de este Subproceso.

Posteriormente, la versión final del informe fue enviado mediante oficio 974-PLA-PP-2019 a consulta de la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativo y de las Direcciones de la Escuela Judicial y de Gestión Humana. Asimismo, se envió copia a los integrantes de la Sala Primera para recoger los criterios correspondientes.

Al respecto, mediante correo electrónico de fecha 3 de julio, de parte de la Secretaría de la Escuela Judicial, se remitió el oficio N° 046-CD/EJ-2019 que transcribe el acuerdo del Consejo Directivo de la Escuela Judicial de sesión virtual extraordinaria N° 014-2019, del 3 de julio del 2019, artículo único, en donde se conoció el oficio N° EJ-DIR-126-2019, del 2 de julio del 2019, suscrito por la Licda. Ileana Guillén Rodríguez, Directora de la Escuela Judicial, y en donde el Consejo Directivo acordó avalar lo expuesto por la Licda. Guillén Rodríguez.

En el oficio N° EJ-DIR-126-2019, la Licda. Ileana Guillén Rodríguez, al referirse al informe elaborado por la Dirección de Planificación, señala entre otras ideas las siguientes:

“Considero que es un error comparar el Curso para Aspirantes a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con el “Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ)”, pues se trata de dos actividades de formación totalmente diferentes en su naturaleza”.

Finalmente concluye con la siguiente idea:

“Es por ello que me parece que el informe es desacertado, pues al limitarse a comparar costos económicos, sin analizar el fondo de ambas actividades formativas, brinda un criterio sesgado que puede inducir a error a quienes no conozcan los objetivos diversos de ambas actividades”.

Al respecto, la Dirección de Planificación aclara que la comparación de costos se realizó en estricta atención al acuerdo del Consejo Superior que dio origen a esta referencia, en donde textualmente se solicitó: “... *elaboren un estudio con el fin de determinar el impacto económico que conllevaría implementar la propuesta remitida por el citado Consejo Directivo, en comparación con el actual modelo de capacitación del “Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ)”.*

Además, dentro del informe se incluye una caracterización detallada de cada uno de los programas de capacitación, precisamente porque se trata de programas cuya naturaleza, necesidades y metodologías son diferenciadas.

Finalmente, se debe indicar que por parte de la Comisión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la Dirección de Gestión Humana y los integrantes de la Sala Primera, no se recibieron observaciones en el plazo otorgado.

Seguidamente se presenta el detalle del informe.

Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo

Características Generales

El Curso para Aspirantes a la Jurisdicción Contencioso Administrativa tiene como objetivo capacitar a personas, en su mayoría de fuera de la institución, para que realicen el examen que les permita ingresar a la carrera judicial como Jueces o Juezas de esa jurisdicción y así contar con un banco de elegibles que puedan cubrir las ausencias de los Jueces y Juezas en ejercicio. Al finalizar el programa las personas deben efectuar el examen de la carrera judicial de Juez Contencioso y si cumplen con la nota mínima y demás requerimientos propios de la carrera, de donde se obtiene un promedio ponderado, podrían eventualmente entrar a la lista de elegibles.

A continuación, se presentan las características generales del Programa:

- Cantidad de participantes por promoción: 20 personas
- Duración: 1 año
- Días: domingos
- Horario: De 8:00 am a 4:30 pm
- Modalidad: bimodal (presencial – virtual)
- Semanas: 20

- Lugar: instalaciones del Colegio de Abogados
- Costo de instalaciones: no hay
- Cantidad de facilitadores: 20 personas Jueces
- Cantidad de personal de apoyo: 1 persona Gestora de Capacitación

Para este programa, se identificaron cada una de las fases que conllevó su diseño, aunado a una etapa de aplicación y evaluación de la prueba, proceso que se desarrolló en ocho etapas, la primera de ellas ejecutada durante el 2015 y las siete restantes en el 2017.

Para la estimación del costo de cada etapa se cuantificó la cantidad de horas destinadas a las tareas correspondientes, utilizando el criterio de experto de la Licda. Francia León González, Gestora del Programa. Para el cálculo económico del recurso humano se utilizó la estimación del costo de plazas elaborado por la Dirección de Planificación para 2019.

Seguidamente el detalle de cada una de estas etapas:

- **Etapa 1. Distribución de ítems**

Esta etapa consistió en un trabajo metodológico, donde cada ítem (pregunta) se distribuye según las habilidades (competencias) que se quieren evaluar, se distribuyen según el "peso" que posee la prueba para Juez 3 de lo Contencioso. Posteriormente se diseñan los ítems y por tanto la prueba que se aplicará. Los costos identificados a esta etapa son los siguientes:

ETAPA 1 Distribución de ítems de habilidades por evaluar y diseño de la prueba				
Cantidad	Descripción	Duración en Días	Costo Diario	Costo Total
1	Permiso con Goce de Salario de Juez 5	72	¢193.106	¢13.903.666
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	3	¢116.180	¢348.541
1	Plaza de Gestor de Capacitación 2	57	¢104.107	¢5.934.107
TOTAL				¢20.186.314

Nota: El Permiso con Goce de Salario para la Juez 5 fue aprobado por Consejo Superior del 6 de octubre al 18 de diciembre de 2015.

- **Etapa 2. Validación de la Prueba**

Esta etapa consiste en que un juez ajeno al proceso realiza la prueba para validar las preguntas y su formulación. Esta labor fue realizada por la Juez 5 a la que se otorgó el Permiso con Goce de Salario y su duración fue de tres horas. El costo de esta etapa está inmerso en el costo del permiso considerado en la etapa 1.

- **Etapa 3. Diseño del Curso**

En esta etapa se diseñó el curso según los requerimientos surgidos del análisis de la prueba que realizan para optar por Juez (a) 3 de lo Contencioso.

ETAPA 3 Diseño del curso						
Cantidad	Descripción	Duración en		Costo por		Costo Total
		Días	Horas	Día	Hora	
1	Plaza de Juez 3	80	-	¢160.350	-	¢12.828.000
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	-	16	-	¢14.523	¢232.361
TOTAL						¢13.060.361

- **tapa 4. Distribución de Afiches**

Esta etapa consistió en el trabajo de divulgación que se realizó, específicamente la distribución de afiches en Universidades y entes públicos.

ETAPA 4 Distribución de Afiches				
Cantidad	Descripción	Duración en Días	Costo Diario	Costo Total
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	1	¢116.180	¢116.180
1	Plaza de Asistente Administrativo 3	2	¢42.081	¢84.163
1	Plaza de Chofer (Aux. Serv. Generales 3)	3	¢38.788	¢116.364
TOTAL				¢316.707

- **Etapa 5. Atención de Consultas**

Con posterioridad a la actividad de promoción del curso, mediante la distribución de afiches, surgieron dudas y consultas por parte de las personas posibles participantes o aplicantes de la prueba, como de autoridades institucionales.

ETAPA 5 Atención de consultas				
Cantidad	Descripción	Duración en Horas	Costo por Hora	Costo Total
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	30	¢14.523	¢435.677
1	Plaza de Asistente Administrativo 3	30	¢5.260	¢157.805
TOTAL				¢593.482

- **Etapa 6. Aplicación de la Prueba**

Consiste en el día que se aplica el examen a los postulantes.

ETAPA 6 Aplicación de la prueba				
Cantidad	Descripción	Duración en Horas	Costo por Hora	Costo Total
1	Plaza de Juez 3	5	¢20.044	¢100.219
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	5	¢14.523	¢72.613
3	Plazas de Asistente Administrativo 3	5	¢5.260	¢26.301
TOTAL				¢199.132

Etapa 7. Revisión de las Pruebas

Esta etapa consiste en la revisión de los ítems en cada prueba para determinar las mejores notas y seleccionar los admitidos.

ETAPA 7 Revisión de las pruebas				
Cantidad	Descripción	Duración en Días	Costo Diario	Costo Total
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	2	¢116.180	¢232.361
1	Plaza de Asistente Administrativo 3	2	¢42.081	¢84.163
TOTAL				¢316.524

- **Etapa 8. Atención de Apelaciones**

Se refiere al período establecido para que las personas que no estaban conformes con la nota obtenida y tenían el derecho a presentar apelaciones para su aclaración o corrección.

ETAPA 8 Atención de Apelaciones				
Cantidad	Descripción	Duración en Horas	Costo por Hora	Costo Total
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	10	¢14.523	¢145.226
TOTAL				¢145.226

- **Actividades adicionales**

Adicionalmente, durante el desarrollo de las ocho etapas anteriores, se llevaron a cabo dos actividades adicionales, la primera de ellas a cargo de la Gestora del Programa y compuesta por las tareas de investigación, elaboración del reglamento y del contrato, así como la participación en reuniones de asesoría. La segunda actividad se refiere a las reuniones de coordinación realizadas entre personal de la Escuela Judicial con la Magistrada Iris Rocío Rojas. La estimación del costo de estas dos actividades es la siguiente:

Investigación, Elaboración Reglamento, Elaboración Contrato y Reuniones de Asesoría				
Cantidad	Descripción	Duración en Días	Costo Diario	Costo Total
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	5	¢116.180	¢580.902
TOTAL				¢580.902

Reuniones de Coordinación del Personal de la Escuela Judicial con la Magistrada Iris Rocío Rojas				
Cantidad	Descripción	Duración en Horas	Costo por Hora	Costo Total
1	Magistrada	6	¢41.726	¢250.355
1	Plaza de Director General 1	6	¢22.351	¢134.106
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	6	¢14.523	¢87.135
1	Plaza de Gestor de Capacitación 2	3	¢13.013	¢39.040
TOTAL				¢510.637

De acuerdo con la información presentada anteriormente, se tiene que todas estas **etapas previas a la ejecución del Programa** tuvieron un costo estimado de **€35.909.284**.

- **Desarrollo del Curso**

Ahora bien, propiamente con el **desarrollo del curso**, el mismo iniciaría con la participación de veinte estudiantes, su duración sería de un año y se impartiría los domingos en modalidad bimodal, lo que significa que se programaría una sesión presencial de todo el día cada dos semanas y la semana intermedia entre estas dos, se trabajaría de forma virtual. En total se extendería por veinte semanas.

En virtud de un acuerdo que se logró con el Colegio de Abogados, el Programa completo se desarrollaría en sus instalaciones, por lo que no existiría para la institución gastos asociados a uso de aulas o salas de capacitación, pago de servicios u otros, dado que el Colegio asumiría dichos costos.

En caso de existir algún inconveniente que hiciera que el Programa no se pueda desarrollar en el Colegio de Abogados, este se trasladaría a las instalaciones de la Escuela Judicial, por lo que igualmente no existiría costo adicional por este tema.

El curso sería impartido por veinte personas facilitadoras, distribuidas entre jueces 3 y 4 del Tribunal Contencioso Administrativo, cada una de las cuales se encargaría de impartir una sesión; además se requeriría el apoyo de un Gestor de Capacitación 3.

En este caso y según criterio técnico de la Dirección de Gestión Humana, la reposición de ese día la debe coordinar la persona facilitadora con su jefatura superior en un plazo máximo de tres meses, de lo contrario el día no podrá ser disfrutado. El control de esto lo debe llevar la Escuela Judicial en coordinación con la Dirección de Gestión Humana. De acuerdo con lo anterior queda descartada la posibilidad de realizar cambio de jornada o de reconocer el pago de horas extras y por lo tanto, esta actividad no tiene costo asociado.

En relación con esta alternativa, la Dirección de Planificación hace la observación de que se debe velar por la no afectación de las cuotas de trabajo establecidas en el Tribunal.

Finalmente, si se tomara la determinación de reanudar el Programa, sería necesario gestionar un Permiso con Goce de Salario por dos semanas para una plaza de Juez 3 que se dedique **al diseño y renovación de la Plataforma**. Adicionalmente, una plaza de Gestor de Capacitación 3 y una de Gestor de Capacitación 2, ambas por una semana. El detalle de estos costos se presenta seguidamente:

Cantidad	Descripción	Duración en Semanas	Costo por Semana	Costo Total
1	Permiso con Goce de Salario para una plaza de Juez 3	2	€1.202.625	€2.405.250
1	Plaza de Gestor de Capacitación 3	1	€871.353	€871.353
1	Plaza de Gestor de Capacitación 2	1	€780.804	€780.804
TOTAL				€4.057.407

Costo Total del Modelo

De acuerdo con el detalle presentado anteriormente, seguidamente se incluye un resumen de los costos totales del Programa:

Etapa	Costo
Diseño del Programa / Diseño, Aplicación y Evaluación del Examen	€35.909.284
Diseño y Renovación de la Plataforma	€4.057.407
TOTAL	€39.966.691

- Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ)

Características Generales

El Programa Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ) es el resultado del diagnóstico sobre las necesidades de capacitación de las personas juzgadoras genéricas, cuyo resultado se plantea en la Macro programación correspondiente, la cual está conformada por el mapa funcional de la persona juzgadora genérica, del que se derivan las competencias que requieren desarrollarse para un desempeño idóneo, fundamento del programa de capacitación. La macro programación del Programa FIAJ fue aprobada de forma unánime por Corte Plena en la sesión N° 26-09, celebrada el 27 de julio de 2009, artículo XX.

A continuación, se presentan las características generales del Programa:

- Cantidad de participantes: 32
- Duración: 1 año
- Días: lunes a viernes

- Horario: De 7:30 a 11:20 y de 12:00 a 4:00
- Modalidad: Fase teórica de 3 bimestres (11 módulos y 5 talleres); Fase práctica de 6 meses (práctica profesional tutelada y trabajo final de graduación).
- Lugar: instalaciones de la Escuela Judicial
- Horas de capacitación: 2392
- Costo de instalaciones: no se estiman al ser propias
- Cantidad de facilitadores: 5 personas jueces
- Cantidad de personal de apoyo: 2 personas Gestoras de Capacitación; 1 Asistente Administrativo 3; 1 Profesional en Métodos de Enseñanza, 1 Coordinadora de Unidad 3; 1 Jueza 4; 1 Jueza 5.

El Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura tiene una duración de un año y está compuesto de una fase teórica que abarca once módulos y cinco talleres, distribuido en tres bimestres y una fase práctica denominada Práctica Profesional Tutelada (PPT) que se desarrolla en 3 Juzgados de Primera instancia y en un Juzgado de Segunda Instancia; esta fase práctica incluye la elaboración de 4 proyectos, 3 encuentros formativos y un trabajo final de graduación.

Seguidamente se presenta la forma en cómo está estructurado el Programa en su fase teórica:

I Bimestre
Función Jurisdiccional
Taller: Implicaciones éticas de la función judicial
Razonamiento y Argumentación
Tutela de los Derechos Humanos
Taller: Comunicación oral y escrita en la función judicial
Taller: Manejo de los Medios Tecnológicos de uso institucional
II Bimestre
Gestión del Talento Humano
Valoración de la Prueba
Dirección del Proceso
Soluciones Alternas

Organización y Planificación del Despacho Judicial
III Bimestre
Manejo de Audiencias
Toma y Emisión de Decisiones
Taller: Elaboración del Cuadro Fático
Ejecución de las resoluciones
Taller de Cultura, Servicio y Transparencia

A continuación, se presenta la forma en cómo está estructurado el Programa en su fase práctica:

Práctica Profesional Tutelada (PPT)				
Ubicación física en despachos judiciales	Elaboración de Proyectos	Encuentros Formativos	Proyecto Final de Graduación	
Primer Despacho de I instancia (6 semanas)	Proyecto 1 (4 semanas)	Primer encuentro formativo 1 día	Simulación de un Caso Complejo	Elaboración de una Consulta Judicial de Constitucionalidad
Segundo Despacho de I instancia (6 semanas)	Proyecto 2 (6 semanas)	Segundo encuentro formativo 1 día		
Tercer Despacho (6 semanas)	Proyecto 3 (8 semanas)	Tercer encuentro formativo y cierre del FIAJ 2 días		
Cuarto Despacho de I instancia (5 semanas)	Proyecto 4 (4 semanas)			
Duración total: 24 semanas				

Por otra parte, de seguido se presenta la estimación del costo del personal que está involucrado directamente en el desarrollo del Programa, tanto de los jueces y juezas que componen el equipo de facilitadores y para los que el Consejo Superior aprueba permisos con goce de salario, como también el personal de planta de la Escuela Judicial destacado en este Programa:

Personal a Cargo del Programa			Tiempo Destinado al Programa	Cantidad de Meses	Costo Mensual	Costo Total
Cantidad	Clase de Puesto	Funciones en el Programa				
FACILITADORES						
1	Juez 4	Facilitador	3/5	12	3.111.251	37.335.010
4	Juezas 3	Facilitadoras	3/5	12	2.886.300	138.542.400
PERSONAL ADMINISTRATIVO						
1	Gestor de Capacitación 2	Coordinación logística	100%	12	3.123.214	37.478.568
1	Asistente Administrativo 3	Apoyo logístico	1/3	12	420.814	5.049.764
PERSONAL DE APOYO						
1	Especialista en Métodos de Enseñanza (Profesional 2)	Asesoría metodológica	1/8	12	390.402	4.684.821
1	Coordinadora de Unidad 4 (Jefa del Área de Servicios Técnicos)	Soporte técnico audiovisual y facilitadora del Taller: Manejo de los Medios Tecnológicos de uso institucional	1/8	2	410.216	820.432
1	Profesional 2 (Filóloga)	Apoyo filológico y facilitadora del Taller: Comunicación oral y escrita en la función judicial	1/8	2	390.402	780.804
1	Jueza 4	Cofacilitadoras del Taller: Elaboración del Cuadro Fáctico y el módulo de Valoración de la Prueba	1/4	4	1.296.355	5.185.418
1	Jueza 5		1/4	4	1.448.299	5.793.194
TOTAL						235.670.410

Fuente: Lic. Álvaro Barboza Escobar, Gestor de Capacitación Programa FIAJ.

En el caso de las labores de Filología, en el informe N° 323-PLA-MI-2019 referente al rediseño de procesos en la Escuela Judicial, la Dirección de Planificación recomienda asignarlas a la plaza de Coordinador de Unidad 2, dado que en relación con la plaza de Profesional 2, se está recomendando solicitar a la Dirección de Gestión Humana la valoración del perfil para que asuma las funciones encomendadas en el Programa de Redes Internacionales dentro del Área Académica, de acuerdo con el perfil que se defina. Este informe será conocido por el Consejo Superior próximamente.

El personal de apoyo no está designado a tiempo completo con el Programa FIAJ, sino que es sólo una fracción de éste, siendo que se dedican de forma simultánea a otros programas de capacitación (Jueza 4 y Jueza 5) y a las funciones propias de sus cargos (Profesional 2, Jefatura del Área de Servicios Técnicos, Filóloga).

Adicionalmente, se brinda una ayuda económica a cada una de las personas participantes en el Programa y para estos fines todos los años en el presupuesto de la Escuela Judicial se incluye una línea por ¢192.000.000 que corresponde a una ayuda de ¢500.000 mensuales para capacitar un máximo de 32 personas por Promoción.

De acuerdo con la información presentada anteriormente, se tiene que el costo estimado de cada promoción del Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ) es de ¢427.670.410.

- **Cobro a realizar a los participantes cuando incumplan con los términos del contrato**
- **Formación Inicial de Aspirantes a la Judicatura (FIAJ)**

Según lo establecido en las cláusulas vigésima segunda y vigésima tercera del contrato, cuando se produzca la terminación del mismo sin responsabilidad para el Estado, debido a que la persona aspirante incumpla con alguna de las obligaciones establecidas o por la pérdida del Programa, esta persona deberá reintegrar al Poder Judicial el importe total de la ayuda económica recibida, más el interés legal y la indexación de esas sumas. Añade, además que, si dicho monto no fuera devuelto de forma voluntaria en el plazo de un mes posterior a la fecha en que se le requirió el pago, el Poder Judicial por medio del Área de Cobro Administrativo de la Dirección Jurídica, gestionará la devolución de las sumas entregadas y en caso de no pago, se presentará a sede judicial el respectivo proceso de cobro.

- **Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo**

Al respecto en la cláusula novena de la propuesta de contrato, la cual ya cuenta con el visto bueno de la Dirección Jurídica, se establece lo siguiente: “... *Cualquier incumplimiento injustificado a lo estipulado en el contrato que se suscriba podrá considerarse como causal de resolución del convenio, previo debido proceso según lo establecido en la Ley General de Administración Pública sobre Procedimiento Administrativo Sancionatorio Disciplinario, con obligación de restituir las sumas que hubiere recibido el beneficiario de la institución debidamente indexadas y por los costos totales que el proceso formativo implica, según la determinación de ellos que haga la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial.*”

- **Observaciones Realizadas al Informe**

El borrador del informe fue enviado en consulta a la Escuela Judicial y se recibieron dos oficios en respuesta, el EJ-DIR-054-2019 suscrito por la Licda. Kattia Escalante Barboza, Gestora Coordinadora del FIAJ y el EJ-ACAD-010-2019 enviado por la Licda. Francia León González, Gestora Coordinadora del Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo.

Seguidamente se presenta una tabla donde se detallan cada una de las observaciones y el criterio o acción realizada por parte de la Dirección de Planificación

OBSERVACIONES DE LA LICDA. KATTIA ESCALANTE BARBOZA

OBSERVACIÓN	RESULTADO																									
1. En el cuadro de características generales del FIAJ, variar la cantidad de participantes de 30 a 32, trasladar 1 Jueza 4 y 1 Jueza 5 de facilitadores a personal de apoyo, con lo que la cantidad de facilitadores pasa de 7 a 5 y la de personal de apoyo de 5 a 7. Adicionalmente incorporar la variable horas de capacitación 2392.	Aplicado																									
2. En el párrafo donde se explica cómo está compuesto el FIAJ, donde se menciona la Fase Profesional Tutelada, agregar lo siguiente: <i>“(PPT) que se desarrolla en 3 Juzgados de Primera Instancia y 1 Juzgado de Segunda Instancia; esta fase práctica incluye la elaboración de 4 proyectos, 3 encuentros formativos”</i>	Aplicado																									
<p>3. Agregar la siguiente tabla que explica cómo está estructurado el Programa en su fase práctica</p> <table border="1" data-bbox="113 699 1388 1369"> <thead> <tr> <th colspan="5" data-bbox="113 699 1388 776">Práctica Profesional Tutelada (PPT)</th> </tr> <tr> <th data-bbox="113 776 352 919">Ubicación física en despachos judiciales</th> <th data-bbox="352 776 569 919">Elaboración de Proyectos</th> <th data-bbox="569 776 858 919">Encuentros Formativos</th> <th colspan="2" data-bbox="858 776 1388 919">Proyecto Final de Graduación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="113 919 352 1062">Primer Despacho de I instancia (6 semanas)</td> <td data-bbox="352 919 569 1062">Proyecto 1 (4 semanas)</td> <td data-bbox="569 919 858 1062">Primer encuentro formativo 1 día</td> <td data-bbox="858 919 1056 1062">Simulación de un Caso Complejo</td> <td data-bbox="1056 919 1388 1062">Elaboración de una Consulta Judicial de Constitucionalidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="113 1062 352 1205">Segundo Despacho de I instancia (6 semanas)</td> <td data-bbox="352 1062 569 1205">Proyecto 2 (6 semanas)</td> <td data-bbox="569 1062 858 1205">Segundo encuentro formativo 1 día</td> <td colspan="2" data-bbox="858 1062 1388 1205"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="113 1205 352 1369">Tercer Despacho (6 semanas)</td> <td data-bbox="352 1205 569 1369">Proyecto 3 (8 semanas)</td> <td data-bbox="569 1205 858 1369">Tercer encuentro formativo y cierre del FIAJ 2 días</td> <td colspan="2" data-bbox="858 1205 1388 1369"></td> </tr> </tbody> </table>	Práctica Profesional Tutelada (PPT)					Ubicación física en despachos judiciales	Elaboración de Proyectos	Encuentros Formativos	Proyecto Final de Graduación		Primer Despacho de I instancia (6 semanas)	Proyecto 1 (4 semanas)	Primer encuentro formativo 1 día	Simulación de un Caso Complejo	Elaboración de una Consulta Judicial de Constitucionalidad	Segundo Despacho de I instancia (6 semanas)	Proyecto 2 (6 semanas)	Segundo encuentro formativo 1 día			Tercer Despacho (6 semanas)	Proyecto 3 (8 semanas)	Tercer encuentro formativo y cierre del FIAJ 2 días			Aplicado
Práctica Profesional Tutelada (PPT)																										
Ubicación física en despachos judiciales	Elaboración de Proyectos	Encuentros Formativos	Proyecto Final de Graduación																							
Primer Despacho de I instancia (6 semanas)	Proyecto 1 (4 semanas)	Primer encuentro formativo 1 día	Simulación de un Caso Complejo	Elaboración de una Consulta Judicial de Constitucionalidad																						
Segundo Despacho de I instancia (6 semanas)	Proyecto 2 (6 semanas)	Segundo encuentro formativo 1 día																								
Tercer Despacho (6 semanas)	Proyecto 3 (8 semanas)	Tercer encuentro formativo y cierre del FIAJ 2 días																								

Cuarto Despacho de I instancia (5 semanas)	Proyecto 4 (4 semanas)				
Duración total: 24 semanas					

4. En la tabla que resume la estimación del costo del personal que está involucrado directamente en el desarrollo del Programa, agregar para cada caso la columna “Funciones en el Programa” y “Tiempo destinado al Programa” y en base a esta última, recalculer el costo mensual y costo total para cada puesto. La información debe quedar de la siguiente forma:

Aplicado

Personal a cargo del Programa			Tiempo destinado al programa	Cantidad de Meses	Costo mensual	Costo Total
Cantidad	Clase de puesto	Funciones en el programa				
FACILITADORES DE PLANTA						
1	Juez 4	Facilitador	3/5	12		
4	Juezas 3	Facilitadoras	3/5	12		
PERSONAL ADMINISTRATIVO						
1	Gestor de Capacitación 2	Coordinación logística	100%	12		
1	Asistente Administrativo 3	Apoyo logístico	1/3	12		

PERSONAL DE APOYO								
1	Especialista en métodos de enseñanza (Profesional 2)	Asesoría metodológica	1/8	12				
1	Coordinadora de Unidad 3 (Jefa del Área de Servicios Técnicos)	Soporte técnico audiovisual y facilitadora del Taller: Manejo de los Medios Tecnológicos de uso institucional	1/8	2				
1	Gestor de Capacitación 2 (Filóloga)	Apoyo filológico y facilitadora del Taller: Comunicación oral y escrita en la función judicial	1/8	2				
1	Jueza 4	Cofacilitadoras del Taller: Elaboración del Cuadro Fáctico y el módulo de Valoración de la Prueba	1/4	4				
1	Jueza 5		1/4	4				
TOTAL								
5. En el párrafo donde se cita el monto que anualmente se incluye en el presupuesto de la Escuela Judicial para las ayudas económicas a los participantes, modificar de ¢180.000.000 a ¢192.000.000 y de seguido donde se indica: “para un promedio de 30 personas por Promoción” modificar a “para capacitar un máximo de 32 personas por							Aplicado	

<i>Promoción”.</i>	
6. Donde se menciona que el costo estimado de cada promoción del FIAJ es de ¢601.097.348, actualizar el dato de acuerdo a las modificaciones planteadas en el punto 4.	Aplicado
7. En la tabla final donde se comparan los costos totales y por participante de ambos Programas, actualizar las tres variables para el caso del FIAJ.	Aplicado
OBSERVACIONES DE LA LICDA. FRANCIA LEÓN GONZÁLEZ	
OBSERVACIÓN	RESULTADO
1. <i>“... hace falta el cuadro cualitativo comparativo que fue realizado en su momento y que me permito adjuntar, ya que podría dar una luz para visualizar los puntos comparables, lo que considero prudente para que sea considerado”</i>	Fue incorporado al final del informe
2. <i>“... lo cierto es que los costos de las etapas previas deberían ser señaladas o mencionadas en razón de lograr dimensionar ambos programas en el tiempo. Por ejemplo, se mencionan los meses que duraron en el diseño del Programa de lo Contencioso Administrativo, pero se omite el tiempo que en su momento duró el diseño del Programa FIAJ y lo que conllevó un proceso tan complejo como éste, lo cual evidenciaría lo complejo que puede ser el tratar de realizar un estudio comparativo de ambos procesos...”</i>	El Programa FIAJ tiene ya varios años de haber sido desarrollado, por lo que costear todas la etapas previas de diseño y planeación resultaría muy complejo.
3. <i>“... debería indicarse claramente que se está comparando la etapa de ejecución del FIAJ, con todas las etapas del proceso del Programa de Contencioso”</i>	Este punto fue aclarado en la parte introductoria del informe.
4. <i>“... En nombre de la objetividad de la comparación, no podría más que compararse aquellas etapas comparables, que en nuestro caso serían las etapas de ejecución de ambos programas, para conocer el costo real de mantenimiento de los mismos en el tiempo, o en su defecto el comparar todas las etapas en ambos programas, lo que claramente representaría un trabajo más acucioso pero se acercaría más a la realidad y a la objetividad de los datos arrojados”</i>	El proceso de costeo de los programas se realizó con la información aportada por las partes según la disponibilidad de la misma, para obtener una estimación general de cada programa, que sirva de referencia para toma de decisiones.
5. <i>“En la etapa 1 Distribución de ítems, las horas del Gestor 3 se reducen a acompañamientos en el proceso, que fueron cuantificados en aproximadamente unos 3 días (24 horas), ya que el mayor trabajo lo realizan la persona especialista y la persona especialista en métodos. Por lo que se recomendaría considerar el adecuar dicho costo”.</i>	Aplicado

<p>6. <i>“En la etapa 3, si bien existe un acompañamiento de la persona Gestora 3, lo cierto es que el número de horas no es equivalente al de la persona especialista, debido a que no se separa de sus actividades ordinarias, sino por el contrario ésta es una actividad ordinaria de su trabajo, tal y como lo manifesté en su momento. Por lo cual la estimación de 80 días supera en demasía la realidad, la cual puede acercarse a un día por semana de especialista, por lo que correspondería aproximadamente a 16 horas”.</i></p>	<p>Aplicado</p>
<p>7. <i>“Respecto a la etapa de ejecución, dónde se estiman los costos en la eventualidad de que el Colegio de Abogadas y Abogados de Costa Rica no preste las instalaciones, considero que se realizan estimaciones que no corresponderían, ya que la opción sería trasladar la ejecución del Programa de Contencioso a las Instalaciones de la Escuela Judicial, ya que es la sede alterna al Colegio, y por tanto debería estimarse de igual forma que se realiza para el FIAJ, “Costo de instalaciones: no se estiman al ser propias”, y por tanto es un rubro que no es procedente. De igual forma, a ninguna persona participante se le ofrece refrigerio, por lo cual es un costo estimado que no debería existir”.</i></p>	<p>Aplicado</p>
<p>8. <i>“Por último, para ser consistentes con un proceso comparativo, en cuanto al Programa FIAJ, se omitieron los costos de las reuniones ordinarias que realiza el equipo de trabajo, así como los costos de la elaboración, aplicación y revisión de las pruebas de ingreso que se realizan cada año, tampoco los costos de la práctica tutelada que se realiza fuera de las instalaciones y los rubros a ella asociados (Viáticos, Transporte, personal apoyo)”.</i></p>	<p>Las observaciones al FIAJ fueron realizadas por la Licda. Kattia Escalante Barboza y sobre este particular ella no indicó tener observaciones.</p>
<p>9. <i>Igualmente, existe un dato que puede prestarse para confusión, ya que, si bien se indica que la duración es de 1 año, se señalan 24 semanas, lo cual genera una inconsistencia importante que puede prestarse para confusión.</i></p>	<p>Modificado</p>

A modo de conclusión se tiene que, si se compara el costo total estimado de realización de cada uno de los Programas, versus la cantidad promedio de participantes que se espera para cada promoción o convocatoria, el costo promedio por persona capacitada es el siguiente:

Programa de Formación	Costo Total Estimado	Cantidad promedio de Participantes	Costo Promedio por Participante
Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo	¢39.966.691	20	¢1.998.335
Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura	¢ 427.670.410	32	¢ 13.364.700

Es oportuno reiterar que en el caso del Programa Contencioso se identificaron y costearon todas las etapas que con lleva el diseño, actualización y ejecución, mientras que en el caso del FIAJ, el análisis se enfocó en el costo de su etapa de ejecución, al no disponerse de la información correspondiente a otras etapas iniciales.

Finalmente, se adjunta un cuadro preparado por la Escuela Judicial donde se comparan diferentes aspectos cualitativos de ambos Programas, el cual fue facilitado por la Licda. Francia León González.”

- 0 -

En sesión 89-18 celebrada el 11 de octubre de 2018, artículo LXX, se le solicitó a la Escuela Judicial que en coordinación con la Dirección de Planificación elaboraran un estudio con el fin de que determinaran el impacto económico que conllevaría implementar la propuesta remitida por el Consejo Directivo, en comparación con el modelo de capacitación del “Programa de Formación Inicial a para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ)”, en el que debió contemplar que la propuesta planteada está destinada al público en general, para personas externas, así como para funcionarios del Poder Judicial.

Posteriormente, en sesión N° 37-19 celebrada el 30 de abril de 2019, artículo XXXIX, se transcribe su parte dispositiva que en lo condicente dice:

Una vez analizada la gestión anterior y tomando en consideración la importancia institucional que reviste el tema del Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial, **se acuerda lo siguiente:** **1.)** Tener por rendido el informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, así como el oficio N° PJ-DGH-SAP-149-2019 de 19 de marzo de 2019, elaborado por la máster Roxana Arrieta Meléndez y las licenciadas Waiman Hin Herrera y Silvia Cascante Rueda, por su orden, Directora interina, Subdirectora interina y Jefa interina de la Sección de Análisis de Puestos. **2.)** Previamente a resolver lo que corresponda, la Dirección de Planificación, en audiencia ante este Consejo Superior, deberá exponer de forma ejecutiva, los alcances del informe N° 342-MI-2018, así como toda la información relevante acerca del “Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial”, tomando en consideración las manifestaciones de las respectivas Unidades de Capacitación de este Poder de la República. **3.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Secretaría General de la Corte, con el fin de que programe para una próxima sesión la citada audiencia. **4.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección de Gestión Humana, de la Dirección de Planificación de la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación. **Se declara acuerdo firme.**

- 0 -

Se acordó: 1) Tener por rendido el informe N° 1459-PLA-PP-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con las características generales y el costo económico del “Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo”, en comparación con el Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ). 2) Debido a que dichos programas son de distinta naturaleza y alcance, se estima que es de interés institucional el desarrollo de ambos, por lo cual se aprueba la reanudación del Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo, para lo cual la Escuela Judicial deberá considerar los requerimientos que se exponen en el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo de la Escuela Judicial en sesión N° 15-2018 del 25 de septiembre de 2018, artículo II, con los ajustes necesarios que se hayan realizado posteriormente por parte de los entes técnicos, según se detalla en el informe 1459-PLA-PP-2019 de la Dirección de Planificación. 3) Comunicar el presente acuerdo a los Magistrados Integrantes de la Sala Primera, a la Comisión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a la Dirección de la Escuela Judicial, a la Dirección de Planificación, a la Dirección de Gestión Humana, a la Dirección Jurídica, a la Licda. Francia León González de la Escuela Judicial, al Consejo Directivo de la Escuela Judicial y al Consejo de la Judicatura. **Se declara acuerdo firme.”**

-0-

Con respecto a lo anterior, se hace la observación de que el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en la sesión ordinaria n°. 015-2018, del 25 de setiembre del 2018, ARTÍCULO II, aprobó: ... *“continuar con la ejecución del “Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo”. Para ello, se deberán cumplir los siguientes requerimientos que se derivan de los informes rendidos por las diversas instancias consultadas”...*

-0-

SE ACUERDA: Solicitar a la Dirección de la Escuela Judicial que bajo la coordinación del Área Académica de la Escuela Judicial y la gestora o el gestor correspondiente, se proceda con la ejecución del *“Programa de Formación para Aspirantes a Juez y Jueza de lo Contencioso Administrativo”*, con base en las consideraciones detalladas anteriormente. **ACUERDO FIRME.**

-0-

ARTÍCULO VII

Oficio DP-741-2019, del 06 de noviembre de 2019, del M. Sc. Roger Mata Brenes, director, Despacho de la Presidencia, Corte Suprema de Justicia, suscrita a la Sra. Diana Posada Solís, Viceministra de Gestión Estratégica, Ministerio de Justicia y Paz, que dice:

(...)

En relación a invitación a diferentes órganos del Poder Judicial, con la finalidad de participar en una reunión de instauración del modelo facultativo de organización, prevención de delitos, gestión y control previsto en los artículos 8 y 10 de la Ley No. 9699 denominada: “Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno internacional y otros delitos”, así como la adopción de programas de transparencia, ética empresarial, mecanismos internos de anticorrupción y control interno de las personas jurídicas costarricense, me permito indicarle que hemos juzgado por razones de conveniencia e imparcialidad, que la institución no podrá participar en la construcción del modelo, ya que su eventual incumplimiento podría acarrear responsabilidad conforme el título III de la citada Ley.

El principio de independencia entre poderes obliga a que en sus actuaciones el Poder Judicial ejerza un control y supervisión sobre los hechos que podrían ser constitutivos de infracciones administrativas o penales, de manera que no es conveniente que el órgano que le corresponde juzgar o investigar, avale o participe en la construcción de un modelo o propuesto, que luego podría ser revisada para determinar si cumple o no con la legislación vigente..

-0-

SE ACUERDA: Tomar nota de lo anteriormente señalado. **ACUERDO FIRME.**

-0-

ARTÍCULO VIII

Oficio n°. EJ-ADM-602-2019, del 29 de noviembre de 2019, de la Licda. Eimy Solano Castro, Coordinadora de Unidad 4, Administración de la Escuela Judicial, suscrita al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, que dice:

“En atención a los directrices establecidas por Corte Plena en sesión No. 12-16 celebrada el 25 de abril de 2016, artículo VIII sobre la emisión y presentación de informes de gestión en la ejecución presupuestaria.

Se adjunta detalle de Ejecución Presupuestaria al 30 de noviembre de 2019.

Por este medio remito informe sobre la Ejecución del Presupuesto del Area Administrativa de la Escuela Judicial para lo que corresponda.

Presupuesto Ordinario Asignado a la Escuela Judicial

Presupuesto ESCUELA JUDICIAL			
Presupuesto Aprobado	714,803,726.00	Presupuesto Escuela Judicial	498,521,842.00
		Presupuesto UC-OIJ	216,281,884.00

Detalle de Ejecución de Presupuesto año 2019 Área Administrativa.

Liquidación Presupuestaria a la Fecha

Programa/ G O	Concepto	Ppto Actual	Disp Provis		
Grupo: 103	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	4,647,811.00	1,561,115.90		
10301	Información	1,971,023.00	985,511.50	50.00	50.00
10303	Impresión, encuadernación y otros	1,654,105.00	7,756.65	0.47	99.53
10306	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	20,480.00	480.00	2.34	97.66
10307	Servicios de tecnologías de información	1,002,203.00	567,367.75	56.61	43.39
Grupo: 104	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	17,157,124.00	257,308.46	1.50	98.50
10406	Servicios generales	2,876,505.00	247,120.46	8.59	91.41
10499	Otros servicios de gestión y apoyo	14,280,619.00	10,188.00	0.07	99.93
Grupo: 105	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	173,259,907.00	21,353,282.00		

10501	Transporte dentro del país	5,961,825.00	0.00	0.00	100.00
10502	Viáticos dentro del país	167,298,082.00	21,353,282.00	12.76	87.24
Grupo: 107	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	37,602,800.00	8,801,865.60		
10701	Actividades de capacitación	36,441,112.00	8,801,865.60	24.15	75.85
10702	Actividades protocolarias y sociales	1,161,688.00	0.00	0.00	100.00
Grupo: 108	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	165,292,716.00	4,578,552.64		
10801	Mantenimiento de edificios y locales	153,995,832.00	266,716.18	0.00	100.00
10805	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	4,400,470.00	1,900,470.00	0.43	99.57
10806	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	1,107,700.00	711,210.00	0.64	99.36
10807	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	1,934,925.00	865,187.50	0.45	99.55
10808	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de informacion	2,236,650.00	0.00	0.00	100.00
10899	Mantenimiento y reparación de otros equipos	1,617,139.00	834,968.96	0.52	99.48
Partida: 2	Materiales y Suministros	87,185,777.60	5,866,579.84		
Grupo: 201	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	7,046,585.60	311,815.20		
20101	Combustibles y lubricantes	858,636.00	196,700.00	0.23	99.77
20102	Productos farmacéuticos y medicinales	705,879.00	0.00	0.00	100.00
20104	Tintas, pinturas y diluyentes	3,412,406.60	0.00	0.00	100.00
20199	Otros productos químicos y conexos	2,069,664.00	115,115.20	0.06	99.94
Grupo: 202	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	2,221,182.00	15,653.00		

20203	Alimentos y bebidas	2,221,182.00	15,653.00	0.01	99.99
Grupo: 203	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y	3,246,570.00	525,387.19		
20301	Materiales y productos metálicos	188,778.00	0.00	0.00	100.00
20302	Materiales y productos minerales y asfálticos	6,729.00	0.00	0.00	100.00
20304	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	1,614,402.00	109,560.00	0.07	99.93
20306	Materiales y productos de plástico	465,856.00	0.00	0.00	100.00
20399	Otros materiales y productos de uso en la construcción	970,805.00	415,827.19	0.43	99.57
Grupo: 204	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	7,233,893.00	41,049.19		
20401	Herramientas e instrumentos	2,604,626.00	4,191.60	0.00	100.00
20402	Repuestos y accesorios	4,629,267.00	36,857.59	0.01	99.99
Grupo: 299	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	67,437,547.00	4,972,675.26		
29901	Útiles y materiales de oficina y cómputo	3,698,958.00	550,000.00	0.15	99.85
29902	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	4,121,206.00	2,364,199.96	0.57	99.43
29903	Productos de papel, cartón e impresos	12,037,349.00	1,252,694.05	0.10	99.90
29904	Textiles y vestuario	3,186,206.00	145,404.45	0.05	99.95
29905	Útiles y materiales de limpieza	901,972.00	0.00	0.00	100.00
29906	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	41,925,203.00	520,376.80	0.01	99.99
29907	Útiles y materiales de cocina y comedor	140,960.00	0.00	0.00	100.00
29999	Otros útiles, materiales y suministros diversos	1,425,693.00	140,000.00	0.10	99.90
Partida: 5	Bienes Duraderos	23,302,603.00	22,603.00	0.00	

Grupo: 501	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	3,500,000.00	0.00	0.00	100.00
50103	Equipo de comunicación	0.00	0.00	0.00	100.00
50103	Equipo de comunicación	0.00	0.00	0.00	100.00
50104	Equipo y mobiliario de oficina	0.00	0.00	0.00	100.00
50104	Equipo y mobiliario de oficina	0.00	0.00	0.00	100.00
50105	Equipo de cómputo	0.00	0.00	0.00	100.00
50106	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0.00	0.00	0.00	100.00
50106	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0.00	0.00	0.00	100.00
50107	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0.00	0.00	0.00	100.00
50107	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0.00	0.00	0.00	100.00
50199	Maquinaria y equipo diverso	0.00	0.00	0.00	100.00
50199	Maquinaria y equipo diverso	3,500,000.00	0.00	0.00	100.00
Grupo: 502	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	17,200,000.00	0.00	0.00	100.00
50299	Otras construcciones adiciones y mejoras	17,200,000.00	0.00	0.00	100.00
Grupo: 599	BIENES DURADEROS DIVERSOS	2,602,603.00	22,603.00	0.01	99.99
59903	Bienes intangibles	2,602,603.00	22,603.00	0.01	99.99
Partida: 6	Transferencias Corrientes	205,000,000.00	0.00		
Grupo: 601	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	25,000,000.00	0.00	0.00	100.00
60103	Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales	25,000,000.00	0.00	0.00	100.00
Grupo:	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	180,000,000.00	0.00	0.00	100.00

60203 Ayudas a funcionarios 180,000,000.00 0.00 0.00 100.00

Total Ejecutado

93.00

Proyectos Escuela Judicial Relevantes

Proyecto	Presupuesto	Estado
Remodelación Soda comedor	115,000,000.00	Adjudicado (En ejecución)
Mantenimiento de Techos Edificio Administrativo Escuela Judicial	21,343,290.34	se volvió a gestionar porque los oferentes no se ajustan al precio presupuestado.
Contratación Especialista Evaluación	4,116,000.00	Adjudicado en espera entrega del Producto
Contratación Especialista Pruebas FIAJ	1,300,000.00	Entregado y tramitado
Cambio Transferencia Planta Eléctrica	2,900,000.00	Adjudicado pendiente de entregar
Cambio Bombas de Agua	3,500,000.00	Adjudicado pendiente de entregar
Mejoras en Sistema SAGA	1,500,000.00	Adjudicado pendiente de entregar
Convenio Corte Suprema de Justicia - Universidad de Costa Rica	25,000,000.00	Cancelado
Convenio Corte Suprema Justicia - Universidad Nacional Maestría para la Justicia	25,000,000.00	Cancelado
Capacitación Círculos de Paz	450,000.00	En trámite de Pago

Capacitación Tecnologías Informáticas UNA	750,000.00	En trámite de Pago
Contratación Cine foros	320,000.00	En trámite de Pago
Pago Subsidio Participantes Programa FIAJ	180,000,000.00	Cancelado

Proyectos Unidad de Capacitación OIJ Relevantes

Proyecto	Presupuesto	Estado
Mascarillas	163 250,00	Entregado
tatamis	151,719.00	Entregado
Guantes defensa	98,798.00	Entregado
Munición	32,664.97	Entregado
botas	376,867.00	Entregado
Trajes desechables	1 500 000,00	Adjudicado Pendiente de entrega
cascos	255 500,00	Entregado
Cargador para pistolo	405 000,00	Entregado
Foco Táctico	330 000,00	Entregado
Placa Balística	2 200 000,00	Entregado
Aceite Lubricante para Armas	550,000.00	Entregado
Ariete	315,700.00	Entregado
Bolsas de papel Kraf	282,000.00	Entregado
Cajas para empaque	1,017,700.00	Entregado

Cartón porta siluetas	390,000.00	Entregado
Baterías UPS	351,000.00	Entregado
Medidor de distancia	250,000.00	Entregado
Polvos Magnéticos	1,200,000.00	Adjudicado Pendiente de entrega
Cinta de levantamiento de Huellas	1,600,000.00	Adjudicado Pendiente de entrega
Uniforme Táctico	293,500.00	Adjudicado Pendiente de entrega

Es importante indicar que los disponibles presupuestarios responden a la modificación Externa correspondiente a sumas cedidas en el mes de agosto y la cual no fue aprobada por el Ministerio de Hacienda lo que genero que los recursos cedidos fueran devueltos a la Administración de la Escuela Judicial.

En cuanto a los viáticos se han gestionado en un 87.24% el monto aprobado para pago de participantes del Programa Básico para Investigadores ya que el cobro de este se ha visto aumentado a solicitud de participantes que cursaron el programa a los cuales no se les hizo efectivo el pago en su momento.

Se hace del conocimiento que para el periodo 2019 no se realizaron compras en la partida 5 Bienes duraderos ya que se tomaron la mayoría de los recursos para cubrir compromisos No Devengados del año 2018 según las indicaciones del Ministerio de Hacienda.”

-0-

Con respecto al anterior informe rendido por la Licda. Eimy Solano Castro, administradora de la Escuela Judicial, se manifestó la preocupación con respecto a lo siguiente:

La Licda. Eimy Solano Castro, administradora, explica que la Escuela Judicial realiza el traslado de ¢25.000.000.00 a la Universidad de Costa Rica y propone los temas de capacitación requeridas para la Judicatura. De modo que, la Universidad es quien aporta la persona docente, el espacio y toda la logística de capacitación.

Al respecto, se consulta que porqué la Escuela Judicial procede de esa forma. El Lic. Mateo Ivankovich Fonseca, director a.í. de la Escuela explica que esta práctica que ya tiene muchos años y que su origen es a partir del convenio de cooperación firmado por el Poder Judicial con la Universidad. Señala que, dada la falta de docentes para impartir algunos cursos, en años pasados se contrató con la universidad, el Curso de Razonamiento Jurídico y Contratos Económicos Modernos, entre otros, en respuesta a una necesidad institucional. Que para el año 2020, se contrató con dicha Universidad la capacitación en temáticas vinculadas con pueblos y territorios indígenas, para personas juzgadoras, personas fiscalas y defensoras públicas, que conocen procesos en los que intervengan personas indígenas.

El Mag. Dr. William Molinari Vílchez estima que la Institución cuenta con personas capacitadas para ser facilitadores en esos temas. No obstante, que puede ser posible la necesidad de contratación, pero para puntos mucho más específicos. Que es importante que se lleve a cabo el estudio de los distintos convenios. Así como las obligaciones presupuestarias de la Escuela Judicial, en atención a algunos convenios de capacitación suscritos, con la Universidad de Costa Rica y la Universidad Nacional.

La Licda. Eimy Solano Castro, administradora de la Escuela, explica que en cuanto a las subejecuciones presupuestarias que atañen a la capacitación interna y externa, ha habido un incremento el año 2018 y año 2019, debiéndose quizás a las restricciones presupuestarios declaradas por el Ministerio de Hacienda que cambia los lineamientos, dándose la limitante de poder llevar a cabo algunas modificaciones presupuestarias para poder aprovechar los recursos de mejor manera, siendo imposible llevar a cabo los movimientos de las partidas disponibles.

El Mag. Dr. William Molinari Vílchez señala que, a sabiendas de lo anterior, se deberá ser más exactos y eficiente al momento de presupuestar las capacitaciones internas y externa, tarea en que debe participar el Área Académica. De igual manera, que la Administración de la Escuela Judicial deberá estar más pendiente de como se está ejecutando, ya que en la actualidad, existe más escasez de recursos y es indispensable aprovechar al máximo lo que se tiene.

La Licda. Eimy Solano Castro indica que es transcendental que el Área de Capacitación logre definir los proyectos a llevarse a cabo y tener muy claro cuáles son las necesidades reales de esos proyectos, porque sino, es bastante complejo para la administración poder presupuestar de una manera efectiva.

La Licda. Cheryl Bolaños Madrigal indica que una buena práctica es llevar a cabo el diagnóstico de las necesidades de capacitación el año anterior, para poder conocer las necesidades a presupuestarse y calendarizar, para el año siguiente. Se denota también, que se debe tener cuidado con las partidas que se pierden, porque no se recuperan. Además, que debe considerarse el pago del IVA y la Inflación, para las proyecciones del año 2020 y a futuro.

Se destaca que es importante también la capacitación interna del personal de la Escuela Judicial, necesario para el reforzamiento del equipo académico en temas en tendencia, tales como: la neurociencia, liderazgo, trabajo en equipo, como minimizar procesos, calidad de vida, formación por competencia, entre otros.

La Licda. Eimy Solano Castro informa que, hace poco se publicó en la Gaceta Oficial, el concurso para el nuevo concesionario de la Soda de la Ciudad Judicial. Sin embargo, que se desconoce cuáles son las condiciones de la contratación. Explica que el presupuesto para el pago de los tiquetes de almuerzo es con cargo al de la Escuela, pero que la administración del contrato se encuentra a cargo la Administración Regional de la Ciudad Judicial, opinando que debería estar a cargo de la Administración de la Escuela Judicial.

La Licda. Solano Castro expresa que aún no se tiene comunicación formal, pero que entiende que la Asamblea Legislativa hizo recortes al presupuesto en la partida 20203 correspondiente a tiquetes de almuerzo, por lo que probablemente se establezca nuevamente el pago de viáticos a las personas que vienen a capacitarse a la Escuela Judicial o una gestión propia de su cargo, en la Ciudad Judicial. Se señala que el costo del tiquete es de ₡1.750.00 y del viático es de ₡4.500.00.

Con respecto a la Maestría de Administración de Judicial de la UNA, hace la aclaración de que los ¢25.000.000.00 pagados en el año 2019, corresponden al pago de los compromisos del año 2018. También, expresa la preocupación en cuanto a la entrega de productos pendientes del año 2019, ya que no cuenta con presupuesto para su pago en el año 2020.

El Mag. Dr. Molinari Vílchez indica que es de su interés, saber que está sucediendo con dicho asunto y conocer en qué se está gastando ese dinero; sí se estará atendiendo los aspectos de cambio de metodología y qué hace la Universidad para el Poder Judicial. Además, cree que es importante recatar está Maestría, de alguna forma.

La Licda. Cheryl Bolaños Madrigal comenta que la Presidencia de la Corte Suprema intervino en el proceso, en atención a la solicitud constante de información por el Consejo Superior a la Universidad Nacional, sobre en qué estaba gastando el Poder Judicial, ese dinero. Por tal razón, se convoca a todas las partes involucradas, UNA, Dirección Ejecutiva, Gestión Humana, Escuela Judicial, Presidencia de la Corte, dándose el acuerdo político de que la universidad deseaba continuar con la Maestría. En consecuencia, que se estaría presentando un planteamiento al Poder Judicial, sobre lo relativo. A partir de ello, que se llevan a cabo una serie de reuniones para definir las necesidades actuales del Poder Judicial.

Que, por lo anterior, la Universidad a principios del año 2019 hace una propuesta, el cual, fue revisado por la M. Sc. Marisol Barboza Rodríguez, metodóloga de la Escuela Judicial, quien envía varias observaciones al respecto. Además, se solicita a la Universidad Nacional coordinar con la Escuela Judicial lo concerniente a las observaciones señaladas y así como a los ajustes para dicha Maestría.

El Mag. Dr. William Molinari Vílchez señala que la Escuela Judicial es el responsable del pago a la Universidad, reafirmando que es indispensable conocer que está ocurriendo. La Licda. Solano Castro informa que el pago del año 2018 se realizó bajo el mandato de la Presidencia de la Corte. Por tal motivo, que se hizo la salvedad de que el pago sería, aspecto que le fue confirmado por Sr. Haideer Miranda, de la Presidencia de la Corte y la Dirección de Gestión Humana.

La M.Sc. Cheryl Bolaños Madrigal explica que, para lo referente al pago del año 2019, deberá presentarse la propuesta de la virtualización de la Maestría totalmente terminado y ajustado a las necesidades actuales del Poder Judicial y debidamente aprobado por la Escuela Judicial. No obstante, que este proceso aún se encuentra pendiente.

Al respecto, la Licda. Solano Castro informa que, al no cumplirse con el compromiso del año 2019, los ¢25.000.000.00 correspondientes ese presupuesto, se subejecutaron.

Se recibe a la M. Sc. Marisol Barboza Rodríguez quien informa que, la UNA envió una propuesta acerca de la virtualización de la Maestría, pero que no responde a los requerimientos porque más de la mitad del diseño propuesto, es copia del diseño anterior utilizado por la Universidad de manera presencial, resultándose incongruente con el tema de la virtualización. Que, debido a ello, se realizó un informe técnico señalando que la propuesta no correspondía, el cual se hizo llegar a la UNA. Que, de allí en adelante, no se cuenta con más información sobre el asunto.

Se señala que, en virtud de lo anteriormente manifestado, que es conveniente que se conversé con Don Haideer Miranda o Don Roger Brenes del Despacho de la Presidencia, para lo concerniente al tema de la

Maestría de Administración de Judicial de la UNA, a fin de conocer si se desea que la Escuela Judicial retome la coordinación.

Asimismo, se plantea la necesidad de que el Consejo Directivo analice el informe técnico rendido la M.Sc. Barboza Rodríguez y tome un acuerdo al respecto, para el conocimiento de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.

-0-

SE ACUERDA:

- 1.) Agradecer a la Licda. Eimy Solano Castro, administradora de la Escuela Judicial, por el esfuerzo realizado para la presentación del anterior informe, en donde se detalla la ejecución del gasto del Presupuesto de la Escuela Judicial al mes de noviembre del año 2019.
- 2.) Solicitar a la Dirección de la Escuela Judicial la presentación de un informe de los Convenios suscritos, que involucran a la Escuela Judicial en cuanto a aspectos de capacitación. En éste deberá detallarse cuáles son los objetivos, cursos contratados, el razonamiento jurídico y quién lo define, así como la valoración de la necesidad actual. Lo anterior, para el análisis del Consejo Directivo de la Escuela Judicial acerca de la pertinencia y la oportunidad, en una próxima sesión.
- 3.) El Consejo Directivo de la Escuela Judicial solicita que, en adelante, todas las Áreas de Coordinación de la Escuela Judicial, mantengan una coordinación estrecha con la Administración, para lograr la mejor proyección y ejecución oportuna del presupuesto anual de la Escuela Judicial, para el máximo aprovechamiento de los recursos financieros. Del mismo modo, se solicita a la Administración de la Escuela Judicial quien tiene el conocimiento técnico, liderar los procesos, así como la búsqueda de las herramientas, para la eficiencia en la determinación y ejecución del presupuesto de la Escuela Judicial.
- 4.) Se solicita a la Dirección de la Escuela Judicial consultar a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, si se desea que la Escuela Judicial continúe con el proceso de coordinación referente a la Maestría de Administración de Justicia.
- 5.) El Consejo Directivo de la Escuela Judicial en una próxima sesión, llevará a cabo el análisis del criterio técnico planteado por la M. Sc. Marisol Barboza Rodríguez en cuanto a rediseño de la Maestría de Administración de Justicia de la UNA, informándose sobre lo resuelto, al Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema. **ACUERDO FIRME.**

-0-

ARTÍCULO IX

Solicitud de la presentación al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de los informes de labores del año 2019, de la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación, en el mes de enero del año 2020, fecha remisión al 15 de enero.

-0-

SE ACUERDA: Comunicar a las Unidades de Capacitación del Ministerio Público, de la Defensa Pública, de la Dirección de Gestión Humana, del Organismo de Investigación Judicial y la Escuela Judicial, que deberán remitir al martes 15 de enero del año del 2020, sus respectivos informes de labores correspondiente al año 2019, para el conocimiento de este Consejo Directivo de la Escuela Judicial en su sesión del 21 de enero del año 2020. ACUERDO FIRME.

-0-

Se levanta la presente a las doce horas con cuarenta minutos.

Mag. Dr. William Molinari Vílchez
Presidente Consejo Directivo de la Escuela Judicial

Lic. Mateo Ivankovich Fonseca LL.M.
Director a.í. de la Escuela Judicial