



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



ACTA n.º 023-2020

CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA JUDICIAL, San Joaquín de Flores Heredia, a las ocho horas con treinta minutos, del 01 de diciembre del año dos mil veinte, se inicia la presente sesión extraordinaria mediante Microsoft Teams, con la participación del Mag. Julia Varela Araya, presidenta a.í.; la Licda. Rebeca Guardia Morales, directora a.i. de la Escuela Judicial; la Dra. Mayra Campos Zúñiga, en representación del Ministerio Público; la Licda. Damaris Cruz Obregón, en representación de la Defensa Pública; el M.Sc. Gerald Campos Valverde, subdirector general de O.I.J. el Dr. Juan Carlos Segura Solís, juez del Tribunal de Trabajo, II Circuito Judicial y la señora Aida Cristina Sinclair Myers, secretaria de la Escuela Judicial. **Ausentes:** la M.Sc. Waiman Hin Herrera, en representación de la Dirección de Gestión Humana; la M. Sc. Shirley Víquez Vargas, jueza de Familia, ambas por vacaciones.

-0-

OTRA PERSONA PARTICIPANTE PARA EL PUNTO 1 DE LA AGENDA:

M. Sc. Gustavo Céspedes Chinchilla, coordinador a.i., Área Académica de la Escuela Judicial.

-0-

OTRA PERSONA PARTICIPANTE PARA EL PUNTO 3 DE LA AGENDA:

Licda. Ericka Méndez Jiménez, jefa a.i. de la Unidad de Capacitación del O.I.J.

-0-

AGENDA

1.1 Oficio n.º 10959-19, del 22 de octubre de 2019, de la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, Corte Suprema de Justicia, suscrita al señor Magistrado, Dr. William Molinari Vílchez, Director, Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en donde se transcribe el acuerdo tomado por la **Corte Plena**, en sesión N° **41-19** celebrada el **30 de setiembre del 2019**, **ARTÍCULO XX**, que dice:

[...]

“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.”



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



Análisis por parte del Consejo Directivo de la Escuela Judicial y el equipo de trabajo conformado, de lo relacionado al "informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, correspondiente al Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial, aprobado por el Consejo Superior, en lo relativo punto "1.2.8. Análisis de las funciones del Consejo Directo de la Escuela Judicial".

"1.1.1 Consejo Directivo de la Escuela Judicial

1. Valorar presentar propuesta de proyecto de Reforma de Ley, de manera que el Consejo Directivo no sea el superior jerárquico de la Escuela Judicial y se establezca como un Órgano Asesor de la Capacitación Judicial, que responda a las necesidades institucionales en todos los ámbitos. Además, esta reforma, deberá valorar el perfil de quienes integrarán el Consejo Directivo, tomando en consideración los sectores interesados en la capacitación del Poder Judicial.

La anterior recomendación, se debe remitir al "Grupo de Trabajo 8", conformado por la Corte Plena para su consideración en las reformas a nivel funcional de la Institución."

-0-

- Oficio n.º 8079-2020, del 28 de setiembre de 2020, de la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, Corte Suprema de Justicia, suscrita a la Mag. Julia Varela Araya, presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en donde se transcribe el acuerdo tomado por la **Corte Plena**, en sesión N° 48-20 celebrada el **31 de agosto del 2020, ARTÍCULO VI**, que dice:

(...)

"Refiere el magistrado Salazar Alvarado: "En ese punto yo tengo una duda, es que esta Corte en efecto había visto este tema en setiembre del año pasado en la sesión del 30 de setiembre, y se le había pedido, eso era trasladando un oficio de la Dirección Jurídica, porque tiene que ver con la modernización -digámoslo así- normativa de la Escuela Judicial, entonces se le había pasado al Consejo Directivo de la Escuela Judicial."

(...)

"se acordó: Acoger la propuesta del magistrado Salazar Alvarado, en consecuencia, conceder al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, una prórroga al último día laboral de diciembre del año en curso, para que remita el informe solicitado por esta Corte en la sesión N° 41-19 del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, sobre el análisis de las recomendaciones del informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial."

(...)

- 1.2 Oficio n.º 065-CD/EJ-2020, del 22 de octubre de 2020, suscrita a la Licda. Rebeca Guardia Morales,, Directora a.i., de la Escuela Judicial, en donde se transcribe acuerdo tomado por el **CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA JUDICIAL**, en la sesión extraordinaria virtual por Microsoft Teams, n°. 021-2020, del 22 de octubre del 2020, **ARTICULO II**, que dispone lo siguiente:

[...]



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



Oficio n.º **10959-19**, del 22 de octubre de 2019, de la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, Corte Suprema de Justicia, suscrita al señor Magistrado, Dr. William Molinari Vílchez, Director, Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en donde se transcribe el acuerdo tomado por la **Corte Plena**, en sesión N° **41-19** celebrada el **30 de setiembre del 2019**, **ARTÍCULO XX**, que dice:

[...]

"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 -

Oficio n.º **8979-2020**, 28 de setiembre de 2020, de la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, Corte Suprema de Justicia, suscrita a la señora Magistrada, Msc. Julia Varela Araya, Presidenta interina, Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en donde se transcribe el acuerdo tomado por la **Corte Plena**, en la sesión N° **48-2020** celebrada el **31 de agosto del año en curso**, que dice:

[...]

"se acordó: Acoger la propuesta del magistrado Salazar Alvarado, en consecuencia, conceder al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, una prórroga al último día laboral de diciembre del año en curso, para que remita el informe solicitado por esta Corte en la sesión N° 41-19 del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, sobre el análisis de las recomendaciones del informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial."

[...]

"ACUERDO: Se ordena nuevamente a la Dirección de la Escuela Judicial o en su defecto, a la Subdirección si esta en sustitución de la Dirección, que mantenga informado al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de los avances de cumplimiento de lo que ordena la Corte en la sesión n.º 41-19 del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, sobre el análisis de las recomendaciones del informe "nº 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación", relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial y, tenerlo listo para que este Consejo Directivo lo conozca en la sesión del 01 de diciembre del año 2020. Lo anterior, en forma semanal y rendir el informe final en la última semana de noviembre del presente año. Comuníquese a la Dirección y Subdirección de la Escuela Judicial, a la Corte Plena y al Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia. ACUERDO FIRME."

- 2 **Oficio n.º 0211-ANEJUD-2020, del 24 de noviembre de 2020, del Lic. Mario Alberto Mena Ayales, Presidente de la Asociación Nacional de Empleados Judiciales – ANEJUD, Secretario de Relaciones Internacionales Confederación Latinoamericana de**



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



Trabajadores del Poder Judicial – CLTPJ, suscrita a Mag. Julia Varela Araya, presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Judicial, que dice:

A solicitud de nuestro afiliado Esteban Araya Gutiérrez, portador de la cédula de identidad N°304450611, servidor judicial destacado actualmente en la Sección de Estupefacientes del O.I.J, Primer Circuito Judicial de San José, nos presentamos solicitando a su nombre, en alzada; revisión del caso referente a la apelación interpuesta por el petente ante las autoridades, Licenciada Katia Campos Zúñiga y Licenciada Rebeca Guardia Morales, Jefa de la Unidad de Capacitación del O.I.J, y Directora de la Escuela Judicial respectivamente

Sobre el asunto, resuelto negativamente por las dos autoridades referidas, en documento adjunto, deseamos agregar nuevas pruebas que confirman la aprobación del examen de Biología, por parte de nuestro defendido, y erróneamente calificado de insuficiente por la Licenciada Tábata Carcache en su condición de profesora en esa Escuela Judicial.

La revisión última del examen de Biología fue efectuada por nuestro defendido minuciosamente, en base al Manual de Recolección de Indicios y el Listado de Servicios del DCF, además de la materia aportada por los facilitadores del curso.

Para su conocimiento y para mejor resolver, adjuntamos los siguientes documentos:

1) Documento de apelación dirigido por el servidor judicial Araya Gutiérrez a las Autoridades, Licenciada Rebeca Guardia Morales, Directora de la Escuela Judicial y Licenciada Katia Campos Zúñiga, Jefa de la Unidad de Capacitación del O.I.J. Dicho documento, con fecha 10 de noviembre de 2020 lo elevamos a sus Estimables Autoridades en los mismos términos como apelación en alzada, para mejor resolver.

2) Documento, EJ-CAP-OIJ-255-2020, del 16 de noviembre de 2020, con los señalamientos que determinan los yerros de calificación expuestos en los diferentes ítems del Examen de Biología, presentado por nuestro defendido como participante del LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación.

3) Documento, respuesta de apelación EJ-CAP-OIJ-255-2020 del 16 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Erika Méndez Jiménez, Jefa a.i. de la Unidad de Capacitación para el OIJ.

En este mismo orden, nos permitimos manifestar que tanto el señor Araya Gutiérrez, como nuestra Organización Sindical, solicitamos a sus Estimables Autoridades tomar en cuenta como último recurso, en caso que la apelación sobre la calificación del examen no prosperase, lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Escuela Judicial del Plan de Estudios, para que a derecho se repita el examen de Biología, situación denegada en apelación adjunta, con argumento que para el afectado y para esta Organización Sindical no es de recibo, por cuanto al aceptarlo se desconoce un reglamento vigente.

Por todo lo expuesto, rogamos se proceda de conformidad.

Notificaciones: anejud.costarica@poder-judicial.go.cr / Notificaciones: esaraya7@gmail.com



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



ARTICULO I

Punto 1-1, de la agenda.

Oficio n.º 10959-19, del 22 de octubre de 2019, de la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, Corte Suprema de Justicia, suscrita al señor Magistrado, Dr. William Molinari Vílchez, Director, Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en donde se transcribe el acuerdo tomado por la **Corte Plena**, en sesión N° 41-19 celebrada el **30 de setiembre del 2019**, **ARTÍCULO XX**, que dice:

[...]

"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."

Análisis por parte del Consejo Directivo de la Escuela Judicial y el equipo de trabajo conformado, de lo relacionado al "informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, correspondiente al Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial, aprobado por el Consejo Superior, en lo relativo punto "1.2.8. Análisis de las funciones del Consejo Directo de la Escuela Judicial".

"1.1.1 Consejo Directivo de la Escuela Judicial

2. Valorar presentar propuesta de proyecto de Reforma de Ley, de manera que el Consejo Directivo no sea el superior jerárquico de la Escuela Judicial y se establezca como un Órgano Asesor de la Capacitación Judicial, que responda a las necesidades institucionales en todos los ámbitos. Además, esta reforma, deberá valorar el perfil de quienes integrarán el Consejo Directivo, tomando en consideración los sectores interesados en la capacitación del Poder Judicial.

La anterior recomendación, se debe remitir al "Grupo de Trabajo 8", conformado por la Corte Plena para su consideración en las reformas a nivel funcional de la Institución."

-0-

- Oficio n.º 8079-2020, del 28 de setiembre de 2020, de la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, Corte Suprema de Justicia, suscrita a la Mag. Julia Varela Araya, presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en donde se transcribe el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 48-20 celebrada el 31 de agosto del 2020, **ARTÍCULO VI**, que dice:

(...)



ESCUELA JUDICIAL “Lic. Édgar Cervantes Villalta”

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



“Refiere el magistrado Salazar Alvarado: “En ese punto yo tengo una duda, es que esta Corte en efecto había visto este tema en setiembre del año pasado en la sesión del 30 de setiembre, y se le había pedido, eso era trasladando un oficio de la Dirección Jurídica, porque tiene que ver con la modernización -digámoslo así- normativa de la Escuela Judicial, entonces se le había pasado al Consejo Directivo de la Escuela Judicial.”

(...)

“se acordó: Acoger la propuesta del magistrado Salazar Alvarado, en consecuencia, conceder al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, una prórroga al último día laboral de diciembre del año en curso, para que remita el informe solicitado por esta Corte en la sesión N° 41-19 del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, sobre el análisis de las recomendaciones del informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial.”

(...)

-0-

Conforme lo anteriormente solicitado por la Corte Plena, Consejo Directivo de la Escuela Judicial procede al análisis sobre las funciones del Consejo Directivo, valorándose lo siguiente:

I. Mediante sesión de Consejo Superior N° 67-19 celebrada el 20 de julio de 2019, propiamente en su artículo XX, 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.*
- 5.) Hacer este acuerdo de la Corte Plena, para lo correspondiente.*

II. Que en el informe de la Dirección de Planificación N.º 323-PLA-MI-2019, en lo que interesa una de las recomendaciones, relacionadas con el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, fue:

Valorar presentar propuesta de proyecto de Reforma de Ley, de manera que el Consejo Directivo no sea el superior jerárquico de la Escuela Judicial y se establezca como un Órgano Asesor de la Capacitación Judicial, que responda a las necesidades institucionales en todos los ámbitos. Además, esta reforma, deberá valorar el perfil de quienes integrarán el Consejo Directivo, tomando en consideración los sectores interesados en la capacitación del Poder Judicial.

La anterior recomendación, se debe remitir al “Grupo de Trabajo 8”, conformado por la Corte Plena para su consideración en las reformas a nivel funcional de la Institución.



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



III. Cómo parte de los análisis sobre Gobierno Judicial, el Grupo 8, en su momento se planteó una serie de consideraciones a tener en cuenta, a saber:

1. Consejo directivo y unidades de capacitación.
2. ¿Qué competencias tiene el Consejo Directivo?
3. Integración del Consejo Directivo.
4. ¿Quién los nombra?
5. ¿Quién es el superior del Consejo y para qué efectos.?
6. Unidades de Capacitación, ¿quién es el superior?

IV. Mediante sesión de Corte Plena N° 41-19 celebrada el 30 de setiembre de 2019, propiamente en su artículo XX, se acordó:

- 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

V. Mediante sesión de Corte Plena N° 48-2020 celebrada el 31 de agosto de 2020, propiamente en su artículo VI, se acordó:

Acoger la propuesta del magistrado Salazar Alvarado, en consecuencia, conceder al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, una prórroga al último día laboral de diciembre del año en curso, para que remita el informe solicitado por esta Corte en la sesión N° 41-19 del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, sobre el análisis de las recomendaciones del informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial.

En ese sentido, este Consejo Directivo procede a realizar las siguientes consideraciones sobre las creación y funciones de este cuerpo colegiado:

-o-

La creación del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, se da con la promulgación de la Ley 6593 del 06 de Agosto de 1981.

En dicho cuerpo normativo, referente al Consejo Directivo, se establecen las siguientes funciones:

Artículo 4.-*La dirección de la Escuela estará a cargo de un Consejo Directivo, nombrado por la Corte Plena, por período de dos años, excepto el Director, cuyo nombramiento será por cuatro años.*

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, el Ministerio Público y del Organismo de Investigación Judicial. El Magistrado y los*



ESCUELA JUDICIAL “Lic. Édgar Cervantes Villalta”

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



jueces, necesariamente, deberán serlo de diferentes materias. Todos podrán ser reelegidos en sus cargos. (Así reformado por la Ley de Reorganización Judicial, N°7728).

Artículo 6.-*El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones: a) Actuar como órgano superior de la Escuela. b) Dictar las recomendaciones tendentes a eliminar actuaciones y procedimientos innecesarios, a fin de evitar la duplicidad o complicaciones y los trámites inconvenientes. c) Proponer a la Corte la creación de las secciones o áreas de actividad y los centros regionales que estime necesarios. ch) Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de Corte Plena.*

Artículo 7.-*Cuando el Consejo Directivo deba resolver planteamientos o hacer recomendaciones, podrá nombrar grupos de asesores, de por lo menos tres personas, con conocimientos en la materia o materias de que se trate. La opinión de los asesores no es vinculante para el Consejo.*

Artículo 8.-*El Director es el encargado de ejecutar las decisiones tomadas por el Consejo Directivo; es el superior jerárquico de los servidores de la Escuela y, contará con la colaboración de un secretario y del personal que se estime necesario.*

Artículo 11.-*Las atribuciones que corresponden al Consejo Directivo, al Director y a los demás funcionarios de la Escuela, así como la restante organización y funcionamiento de ésta, serán señalados en un reglamento interno que deberá dictar la Corte Plena.*

Resulta de suma importancia, realizar una valoración histórica del momento en el que se promulga la Ley de referencia.

Con la Ley de Creación de la Escuela Judicial, lo que se procura es conformar un órgano encargado de la capacitación de todas las personas servidoras del Poder Judicial, eso es algo que se visualiza claramente en el artículo 1 de la misma:

Artículo 1°.-*Créase la Escuela Judicial -como órgano del Poder Judicial- la cual tendrá a su cargo la formación y capacitación de los servidores de ese Poder.*

Es a partir de esa premisa de creación, que se conforma el Consejo Directivo tal y como se estipula en el artículo 5 de la Ley, procurando así una representación de los diferentes ámbitos que conformaban el núcleo central del Poder Judicial. (A esta altura, es importante recordar que para ese momento, el ámbito administrativo era comprendido como una función de asistencia de los diferentes ámbitos y que el mismo no era visto como un ámbito en si mismo, respondiendo ya fuera el caso a Corte Plena, Dirección de OIJ, Jefatura de Defensa Pública o bien a la Fiscalía General)

Así las cosas, como único órgano responsable de la capacitación en este Poder de la República, es que se le confiere al Consejo Directivo la **dirección** de esa recién creada Escuela Judicial. Y por ende la amplitud de facultades que la misma Ley le otorga ya que esa facultad, potestad de “dirección” implicaba, prácticamente, la administración de la Escuela Judicial, a tal punto que le asigna a la persona Directora de la Escuela Judicial, la ejecución de los acuerdo del Consejo.

Posteriormente el accionar del Consejo Directivo se delimita en el Reglamento a la Ley de creación de la Escuela Judicial, donde en lo que interesa señala:



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



Artículo 1.- El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente dos veces cada mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el Presidente por medio de la Secretaría de la Escuela. Las reuniones serán en la sede de la Escuela, el día y hora que se señale en la primera sesión que se celebre.

Artículo 2.- Los miembros del Consejo Directivo serán Juramentados por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia o por el funcionamiento que él designe.

Artículo 3.- El Presidente deberá convocar al Consejo Directivo cuando así se lo soliciten por escrito dos o más de sus miembros.

Artículo 4.- Para reunirse válidamente el quórum será de tres miembros. Si no asistiere el Presidente será sustituido por el miembro que desempeñe el puesto de mayor jerarquía y en su defecto por el que tenga más tiempo de servicio en el Poder Judicial.

Artículo 5.- Las decisiones serán tomadas por simple mayoría y en caso de empate se repetirá la votación; si persistiere el empate el asunto de dejará para la sesión siguiente, en la que de mantenerse esa situación el Presidente tendrá doble voto.

Artículo 7.- Son atribuciones del Director: a. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos que rigen la Escuela y los acuerdos de la Corte Plena y del Consejo Directivo. b. Impulsar, orientar, coordinar e inspeccionar las actividades de la Escuela, procurando su buen funcionamiento. c. Preparar las sesiones del Consejo Directivo. ch) Proponer al Consejo Directivo la organización y desarrollo de los cursos, seminarios, coloquios, reuniones, mesas redondas, foros y paneles auspiciados por la Escuela. d. Conocer y sancionar las fallas disciplinarias de los alumnos y empleados de la Escuela cuando no corresponda a otra autoridad. e) Nombrar a sus representantes en los centros regionales, en las secciones o áreas de actividad.

Artículo 8.- En el mes de diciembre de cada año el Director deberá presentar al Consejo Directivo un informe de las labores desarrolladas durante el año.

Nuevamente, puede observarse que las funciones del Consejo Directivo, van encaminadas a dirigir, controlar y dar seguimiento al funcionamiento de la Escuela Judicial, algo que en su momento tenía una lógica perfecta dada el carácter de órgano único de capacitación en el Poder Judicial y además que no tenía el nivel de desarrollo técnico y profesional en temas de capacitación y formación, que tiene en la actualidad.

En la actualidad, la realidad institucional ha variado, el crecimiento institucional de los últimos 40 años ha sido exponencial, la profesionalización de los diferentes ámbitos judiciales y la especialización técnica y profesional de la capacitación y formación en el Poder Judicial, no responde a las misma realidad de inicios de la década de 1980.

Actualmente, de distintas maneras, se han conformado Unidades de Capacitación especializadas en los diferentes ámbitos, a saber: Unidad de Capacitación del Ministerio Público, Unidad de Capacitación de la Defensa Pública, Unidad de Capacitación de Gestión Humana, Unidad de Capacitación del OIJ, éstas junto a la existencia de la Escuela Judicial enfocada en el ámbito jurisdiccional.



ESCUELA JUDICIAL “Lic. Édgar Cervantes Villalta”

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



Cada una de esas Unidades responde a las necesidades detectadas o directrices generales de capacitación y formación emitidas por la jerarquía de esos mismo ámbitos. Sin embargo, el quehacer de la Escuela Judicial se encuentra supeditado a la dirección de un Consejo Directivo conformado por personas que representas todos los ámbitos del Poder Judicial, incluso en un nivel de detalle no solamente general, si no, por disposición normativa del desarrollo cotidiano de la misma.

Adicionalmente es importante tener presente, que por disposición de Corte Plena, corresponde a la Escuela Judicial y por ende al Consejo Directivo de la misma *-dada la realidad actual de coexistencia de distintas unidades de capacitación-* la rectoría de la capacitación judicial.

El modelo de órganos especializados de capacitación judicial, implica que los órganos superiores de cada ámbito, determinan a nivel macro las pautas de capacitación y recae en esos órganos técnicos y profesionalizados de capacitación el desarrollo de las mismas.

-o-

En ese orden de ideas y en aras de adaptar la organización y funcionamiento del sistema de capacitación judicial, se realiza la siguiente propuesta, misma que contempla la conformación de 2 órganos distintos, e implicará una serie de reformas legales y reglamentarias que permitan la modernización y adecuado funcionamiento de la Escuela Judicial y de la Unidades de Capacitación:

Para el caso de la Escuela Judicial como órgano encargado de la capacitación jurisdiccional, en lugar del actual Consejo Directivo, se debe contar con un **Consejo Asesor de la Escuela Judicial**, en el que recaigan una serie de funciones relativas al dictado de políticas a nivel macro y de definición de prioridades institucionales de capacitación para ese ámbito. Estaría conformado por:

- 1. Una persona Magistrada, en representación del Corte Plena como órgano máximo jurisdiccional.*
- 2. Cinco personas juzgadoras de distintas materia jurisdiccionales (y sus respectivas personas suplente).*
- 3. La persona Directora de la Escuela Judicial.*

Como funciones generales de ese Consejo Asesor, podrían señalarse:

- 3. Definir las prioridades y lineamientos sobre la formación y capacitación del ámbito jurisdiccional.*
- 4. Avalar los planes e informes anuales de capacitación de la Escuela Judicial.*
- 5. Avalar los planes estratégicos y operativos de la Escuela Judicial.*
- 6. Conocer y pronunciarse acerca de aquellas actividades o proyectos de la Escuela Judicial, sometidos a su conocimiento por parte de la persona Directora de esta.*



ESCUELA JUDICIAL “Lic. Édgar Cervantes Villalta”

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



7. *Proponer a la Corte Plena los proyectos de reformas legislativas o reglamentarias y al Consejo Superior las circulares o directrices, relacionadas con la materia de formación y capacitación del ámbito jurisdiccional.*
8. *Realizar las demás funciones que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de Corte Plena y el Consejo Superior.*

En paralelo a este Consejo Asesor, se requiere para efectos de coordinación y del ejercicio de la función rectora de la capacitación, la constitución de un **Consejo General de Rectoría de la Capacitación**, mismo que en virtud de el tecnicismo y profesionalización de la capacitación judicial tendría como principales funciones:

1. *Emitir las políticas y lineamientos, con carácter general, sobre la formación y capacitación de las personas servidoras judiciales, respetando la independencia funcional de cada órgano, legalmente establecidas.*
2. *Avalar los planes e informes anuales de capacitación de la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación, procurando la coordinación y la no duplicidad de esfuerzos.*
3. *Vigilar el cumplimiento de las políticas de formación y capacitación de las personas servidoras judiciales sean aplicadas de manera adecuada, eficiente y eficaz, por la Escuela Judicial y las distintas Unidades de Capacitación, respetando la independencia funcional de cada órgano, legalmente establecidas.*
4. *Proponer a la Corte Plena los proyectos de reformas legislativas o reglamentarias y al Consejo Superior las circulares o directrices, relacionadas con la materia de formación y capacitación judicial.*
5. *Realizar las demás funciones que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de Corte Plena o Consejo Superior .*

La conformación de este Consejo General de Rectoría de la Capacitación, será la siguiente:

- *Una persona representante del Consejo Superior, como órgano máximo administrativo.*
- *Jefaturas de las Unidades de Capacitación. (nombradas por la persona superiora jerárquica del ámbito respectivo, de conformidad con las disposiciones internas.)*
- *Persona Directora de la Escuela Judicial.*

Consideraciones y observaciones de interés:

Para el caso del Consejo Asesor de la Escuela Judicial:

- 3 *El órgano superior sería Corte Plena, a efectos de resolver cualquier conflicto vinculado con la competencia del órgano.*
- 4 *La persona Magistrada que lo conforma, se propone que sea nombrada por Corte Plena, por un plazo de 4 años y con posibilidad de ser reelecta por una única vez.*



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



5 Las personas juzgadoras que lo conforman serían nombradas por Corte Plena a propuesta por el Consejo de la Judicatura, por un plazo de 4 años y con posibilidad de ser reelectas por una única vez.

6 La persona Directora y Subdirectora serán nombradas por Corte Plena, por un plazo de 4 años y con posibilidad de ser reelectas por una única vez.

Para el caso del Consejo General de Rectoría de la Capacitación:

1. El órgano superior sería Consejo Superior, a efectos de resolver cualquier conflicto vinculados directamente a la competencia del órgano.

2. La persona representante del Consejo Superior será nombrada por ese órgano por un plazo de 4 años y con posibilidad de ser reelecta por una única vez.

Las personas representantes de la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación, lo serán quienes hayan sido electas para esos puestos según la normativa institucional aplicable.

-0-

[...]

Una vez discutidos los anteriores "**Punto 1-1**"...

SE ACUERDA:

➤ Informar que en referencia al anterior "**Punto 1-1**", referente a lo que ordena la Corte Plena en la sesión n.º 41-19, del 30 de setiembre de 2019, artículo XX y en la sesión de Corte Plena n.º 48-2020, del 31 de agosto de 2020, artículo VI, para que este Consejo Directivo de la Escuela Judicial analice las recomendaciones del informe "nº 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación", relacionado con el "**Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial**, en lo que atañe propiamente al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, y que a su vez remita a la Corte el criterio correspondiente, en ese sentido cumpliéndose con lo solicitado, tanto la Dirección de la Escuela Judicial a.i. y el Consejo Directivo llevaron a cabo una serie de consideraciones sobre la creación y funciones de este cuerpo colegiado, planteándose la propuesta para la conformación de dos órganos distintos, que consiste en lo siguiente: **A.)** Para el caso de la Escuela Judicial como órgano encargado de la capacitación jurisdiccional, en lugar del actual Consejo Directivo, se plantea contar con un "**Consejo Asesor de la Escuela Judicial**". **B.)** Para las funciones relativas al dictado de políticas a nivel macro y de definición de prioridades institucionales de capacitación para ese ámbito, se plantea la conformación de un "**Consejo General de Rectoría de la Capacitación**", lo que conllevaría también a una serie de reformas legales y reglamentarias. Ambas propuestas se detallan anteriormente. Al respecto, se comunica a la Corte Plena para su conocimiento.

➤ [...] **SE DECLARAN ACUERDOS FIRMES.**

➤ Comuníquese el primer acuerdo: a la Corte Plena, Corte Suprema de Justicia. [...]

-0-



ESCUELA JUDICIAL “Lic. Édgar Cervantes Villalta”

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



[...]

Punto 1-2, de la agenda.

- **Oficio n.º 065-CD/EJ-2020, del 22 de octubre de 2020, suscrita a la Licda. Rebeca Guardia Morales,, Directora a.i., de la Escuela Judicial, en donde se transcribe acuerdo tomado por el CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA JUDICIAL, en la sesión extraordinaria virtual por Microsoft Teams, n.º. 021-2020, del 22 de octubre del 2020, ARTICULO II, que dispone lo siguiente:**

[...]

- 0 -

- 1) Oficio n.º 8079-2020, 28 de setiembre de 2020, de la Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, Corte Suprema de Justicia, suscrita a la señora Magistrada, Msc. Julia Varela Araya, Presidenta interina, Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en donde se transcribe el acuerdo tomado por la **Corte Plena**, en la sesión N.º 48-2020 celebrada el **31 de agosto del año en curso, artículo VI**, que dice:

[...]

“se acordó: Acoger la propuesta del magistrado Salazar Alvarado, en consecuencia, conceder al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, una prórroga al último día laboral de diciembre del año en curso, para que remita el informe solicitado por esta Corte en la sesión N.º 41-19 del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, sobre el análisis de las recomendaciones del informe N.º 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial.”

[...]

“ACUERDO: Se ordena nuevamente a la Dirección de la Escuela Judicial o en su defecto, a la Subdirección si esta en sustitución de la Dirección, que mantenga informado al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de los avances de cumplimiento de lo que ordena la Corte en la sesión n.º 41-19 del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, sobre el análisis de las recomendaciones del informe “n.º 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación”, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial y, tenerlo listo para que este Consejo Directivo lo conozca en la sesión del 01 de diciembre del año 2020. Lo anterior, en forma semanal y rendir el informe final en la última semana de noviembre del presente año. Comuníquese a la Dirección y Subdirección de la Escuela Judicial, a la Corte Plena y al Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia. ACUERDO FIRME.”

-0-

En atención a lo que ordena la **Corte Plena** en la sesión n.º 41-19, del **30 de setiembre del 2019**, artículo XX, y en la sesión N.º 48-2020 del **31 de agosto del año 2020**, artículo **artículo VI**, así como por el **CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA JUDICIAL**, en la sesión extraordinaria virtual por Microsoft Teams n.º. 021-2020, del **22 de octubre del 2020**, ARTICULO



ESCUELA JUDICIAL “Lic. Édgar Cervantes Villalta”

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



II, sobre el análisis de las recomendaciones del informe “n° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación”, relacionado con el “Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial”, la Licda. Rebeca Guardia Morales, directora a.í. de la Escuela Judicial, presenta al conocimiento del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, el informe sobre los avances de cumplimiento, el que se detalla cuadro de “1-8 Hallazgos y propuestas de solución sujetos por cada Área de la Escuela Judicial”, en la columna denominada “Nivel de Avance“, del siguiente documento:

“323-PLA-MI-2019

Ref. SICE: 1371-17

7 de marzo de 2019

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención al oficio 9651-17 donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 24 de agosto 2017, artículo LXV, le remito el informe suscrito por la Ingeniera Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Modernización Institucional, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial.

Con el fin de que se manifestara al respecto, mediante oficio 1448-PLA-2018 que remitía el 342-MI-2018 del 28 de noviembre del 2018, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento del Magistrado William Molinari Vílchez, Presidente del Consejo Directivo de la Escuela Judicial. También se le solicitó criterio a la Dirección del Organismo de Investigación Judicial, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Tecnología, Fiscalía General, Defensa Pública, Escuela Judicial, Unidad de Adiestramiento Organismo de Investigación Judicial, Unidad de Capacitación del Ministerio Público y la Unidad de Capacitación Defensa Pública.

Como respuesta se recibió la siguiente información:

Oficio EJ-ADM-CED-001-2018 del Centro Documental	Escuela Judicial
Correo Electrónico del Equipo FIAJ	Escuela Judicial
Correo Electrónico de la Unidad de Materiales Escritos	Escuela Judicial
Correo Electrónico de la Evaluadora del	Escuela Judicial



ESCUELA JUDICIAL "Lic. Édgar Cervantes Villalta"

Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Heredia

Teléfono 22671541 - 22671540



Programa de Capacitación	
Oficio EJ-DIR 359-2018	Escuela Judicial
Oficio 061-CD/EJ-2018	Consejo Directivo de la Escuela Judicial
Oficio 1312-DE-2018	Dirección del Organismo de Investigación Judicial
Oficio 380-CAP-2018	Unidad de Capacitación de Gestión Humana
Oficio JEFDP-1380-18	Dirección de la Defensa Pública
Oficio 304-DTI-2018	Dirección de Tecnología de Información

Las observaciones se consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.

Atentamente,

Nacira Valverde Bermúdez
Directora a.i. de Planificación

Se adjuntan respuestas recibidas

Copias:

- 9.** Consejo Directivo de la Escuela Judicial
- 10.** Dirección del Organismo de Investigación Judicial
- 11.** Fiscalía General
- 12.** Defensa Pública
- 13.** Escuela Judicial
- 14.** Dirección de Gestión Humana
- 15.** Dirección de Tecnología de Información
- 16.** Unidad de Adiestramiento Organismo de Investigación Judicial
- 17.** Unidad de Capacitación del Ministerio Público
- 18.** Unidad de Capacitación Defensa Pública
- 19.** Archivo

NVB/EGPG/amc

Ref. **1371-2017**, 1133-2018,982-17, 1292-17, 1351-17, 1564-17, 355-18, 453-18, 490-18, 940-18, 987-18, 1171-18, 1133-18, 39-18



Proceso de Modernización
Proceso de Ejecuciones de la Operaciones
Dirección de Planificación

Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial

Marzo, 2019

ÍNDICE

I.	REDISEÑO DE PROCESOS EN LA ESCUELA JUDICIAL.....	11
1.1	<i>Estructura organizativa de la Escuela Judicial.....</i>	<i>11</i>
1.1.1	Antecedentes.....	11
1.1.2	Estructura aprobada según informe 022-PLA-2007	12
1.1.2.1	Área Académica.....	16
1.1.2.2	Área de Servicios:.....	18
1.1.3	Estructura actual	19
1.1.3.1	Área Administrativa.....	20
1.1.3.2	Área de Servicios Técnicos.....	21
1.1.3.3	Área Académica.....	21
1.2	<i>Descripción del recurso humano.....</i>	<i>23</i>
1.2.1	Relación de puestos 2018	23
1.2.2	Plazas pendientes de asignar (informe 99-PLA-PI-2010 CS 41-10 artículo XXI)	25
1.3	<i>Área de Servicios Técnicos (ATS).....</i>	<i>28</i>
1.3.1	Estructura Funcional y Organizacional	28



1.3.2	Descripción del Recurso Humano por unidad de trabajo.....	29
1.3.3	Descripción del Proceso del Área de Servicios Técnicos.....	30
1.3.3.1	Diagrama SIPOC	30
1.3.3.2	Proceso General.....	31
1.3.4	Análisis estadístico de las unidades operativas del Área de Servicios Técnicos (AST)	35
1.3.4.1	Unidad de Materiales Escritos (UMAT)	35
1.3.4.2	Unidad de Producción Multimedia (UPM).....	42
1.3.4.3	Unidad de Producción Audiovisual	55
1.3.5	Identificación de oportunidades de mejora y sus causas de retraso.....	66
1.3.5.1	Diagrama de Causa - Efecto	66
1.4	Área Académica.....	67
1.4.1	Estructura Funcional y Organizacional	67
1.4.2	Descripción del Proceso del Área Académica.....	70
1.4.2.1	Diagrama SIPOC	70
1.4.2.2	Fuente: Subproceso Modernización Institucional, con datos suministrados por el Área Académica de la Escuela JudicialProceso General	71
1.4.3	Análisis estadístico del Área Académica de la Escuela Judicial.....	74
1.4.4	Identificación de oportunidades de mejora y sus causas de retraso.....	86
1.4.4.1	Diagrama de Causa - Efecto	86
1.5	Dirección de la Escuela Judicial (Área Administrativa).....	87
1.5.1	Estructura Funcional y Organizacional	87
1.5.2	Descripción del Recurso Humano por unidad de trabajo.....	90
1.5.3	Descripción del Proceso de la Dirección de la Escuela Judicial (Área Administrativa).....	91
1.5.3.1	Diagrama SIPOC	91
1.5.4	Análisis de la Jornada laboral de la Directora de la Revista Judicial.....	95
1.5.4.1	Antecedentes.....	95
1.5.4.2	Análisis realizado.....	98
1.5.4.3	Análisis de la carga de trabajo	100
1.5.5	Centro Documental y Archivo	104
1.5.6	Identificación de oportunidades de mejora y sus causas de retraso.....	106
1.5.6.1	Diagrama de Causa - Efecto	106
1.6	Estructura y organización de las Unidades de Capacitación para la atención de Becas en el Poder Judicial.....	106
1.6.1	Antecedentes.....	106
1.6.2	 Análisis Realizado al Proceso de Becas	111
1.7	Análisis de las funciones del Consejo Directivo de la Escuela Judicial	131
1.7.1	Antecedente:	131
1.7.2	Análisis de la Información	131
1.8	Hallazgos y propuestas de solución.....	144
1.8.1	Estructura organizativa de la Escuela Judicial.....	144
1.8.2	Descripción del Recurso Humano	150
1.8.3	Área de Servicios Técnicos (AST)	151
1.8.4	Área Académica de la Escuela Judicial	166
1.8.5	Área Administrativa de la Escuela Judicial.....	178
1.8.6	Análisis de la Jornada Laboral de la Directora de la Revista Judicial.....	182
1.8.7	Estructura y organización de las Unidades de Capacitación para la atención de Becas en el Poder Judicial	184
1.8.8	Análisis de las funciones del Consejo Directo de la Escuela Judicial	188
1.9	Estructura propuesta de la Escuela Judicial.....	191

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia

con proyección e innovación



1.10	Recomendaciones	196
1.10.1	Corte Plena y Consejo Superior	196
1.10.2	Consejo Superior	196
1.10.3	Consejo Directivo	196
1.10.4	Dirección de la Escuela Judicial	197
1.10.5	Dirección de Gestión Humana	197
1.10.6	Dirección de la Dirección de la Tecnología	198
1.10.7	Unidades de Capacitación del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y	
Defensa Pública.	199
1.11	Apéndices	199



Poder Judicial – Dirección de Planificación

San José - Costa Rica

Telf. 2295-3600 / 3599 Fax. 2257-5633 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr

Se acordó: 1.) Tomar nota de la comunicación de la licenciada Ileana Guillén Rodríguez, Directora de la Escuela Judicial. 2.) Aclarar a la Dirección de Planificación que el estudio solicitado por este Consejo, en sesión N°62-17 celebrada el 29 de junio del año en curso, artículo LXXXII, para que analice la estructura y organización de las diferentes unidades de Capacitación del Poder Judicial, proponiendo un modelo para la correcta atención de todo lo relativo a becas, basándose en el concepto de becas, incorporado en el Reglamento de Becas y Permisos de Estudio del Poder Judicial.

Al respecto es necesario retomar que tal como se indica al inicio de este apartado el análisis se desarrolla a partir de la diferencia entre “beca” y “capacitación”; para el tema de Capacitaciones, entendiéndose capacitación como todo lo que no es una beca (entiéndase actividades formativas como cursos, talleres, seminarios entre otros) se parte de que ya el Consejo Superior en sesión 10-07 del 8 de febrero de 2007, aprobó el oficio 022-PLA-2007, en el cual se analizó la estructura y Organización de la Escuela Judicial y lo relacionado con la estructura para atender el proceso de Capacitación Institucional; es por esa razón, en esa oportunidad se recomendó que la Escuela Judicial se encargara de la Capacitación de las Juezas y Jueces y de su personal de Apoyo, la creación formal de la Unidad de Capacitación para la Defensa Pública, y de una Unidad de Capacitación para el sector Administrativo, a cargo del Departamento de Personal, hoy Dirección de Gestión Humana, además se recomendó fortalecer la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y que la Dirección del OIJ, realizara las gestiones para que la Unidad de Cuadro “



1-8: Hallazgos y propuestas de solución sujetos por cada Área de la Escuela Judicial

Estructura organizativa de la Escuela Judicial

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
1	Estructura Organizativa de la Escuela Judicial	Consejo Directivo	1. La definición de la estructura de la Escuela Judicial a nivel superior (gerencial) está definida a partir de la Ley de creación de la Escuela Judicial, así, el Consejo Directivo es el Superior Jerárquico y al Director le corresponde ejecutar las decisiones de ese Consejo.	Que el Consejo Directivo analice la necesidad de presentar una reforma de Ley a la instancia correspondiente para que la Estructura definida a nivel de Ley se ajuste a la realidad institucional.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	1-1 Se estaría trabajando en el proyecto <i>“Fortalecimiento de la capacitación mediante la modernización normativa de la Escuela Judicial”</i>
2	Estructura Organizativa de la Escuela Judicial	Dirección Escuela Judicial	La estructura aprobada por Consejo Superior, en la sesión 10-07 del 8 de febrero de 2007, artículo XXVII, establece que la Escuela Judicial debe ejercer una relación de autoridad funcional, que representa una relación de mando especializado, no una dependencia jerárquica sobre las Unidades de Capacitación del Ministerio Público, la	La Relación de mando especializado que debe ejercer no es relación de jerarquía sino, lo que corresponde es llevar la parte técnica de cómo desarrollar la capacitación. En lo que refiere a la formulación de políticas en conjunto con las Unidades de Capacitación; así como, el seguimiento de estas políticas a nivel institucional; atendiendo al plan estratégico de capacitación aprobado en su	Consejo Directivo y Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	1-2 Se estaría trabajando en el proyecto <i>“Fortalecimiento de la capacitación mediante la modernización normativa de la Escuela Judicial”</i> .

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			Defensa Pública, la del OIJ y la Capacitación Administrativa. La Escuela además está a cargo de la formulación y el seguimiento de las políticas de capacitación a nivel institucional; atendiendo al plan estratégico de capacitación aprobado en su momento por el Consejo Directivo.	momento por el Consejo Directivo.		



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
3	Estructura Organizativa de la Escuela Judicial	Dirección del Organismo de Investigación Judicial (OIJ)	3.1. En informe 022-PLA-2007, aprobado por Consejo Superior en sesión 10-07 del 8 de febrero de 2007, artículo XXVII, se recomendó que la Unidad de Capacitación del OIJ debía ser trasladada a la Dirección del OIJ; para ello se debía realizar la respectiva modificación legal, lo cual aún se encuentra pendiente.	Reiterar la recomendación planteada en informe 022-PLA-2007 ¹ , a la Dirección del Organismo de Investigación Judicial para que impulse la reforma de Ley correspondiente y la Unidad de Capacitación del OIJ sea trasladada a ese Organismo. Pero hasta tanto la modificación de la Ley no se realice debe mantenerse una coordinación directa entre la Dirección de la Escuela Judicial con la Dirección de OIJ, en todo lo que a materia de		3-1 a.) Se estaría trabajando en el proyecto <i>“Fortalecimiento de la capacitación mediante la modernización normativa de la Escuela Judicial”</i> b.) Se realiza de manera diaria.



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				<p>capacitación se requiere, por cuanto es esa Dirección la que conoce las prioridades de capacitación, según las necesidades que identifican. Se hace mención que a la fecha la Unidad de Capacitación del OIJ hace uso de las instalaciones administrativas; así como, de las aulas de capacitación de la Escuela Judicial. Por tanto, el tema de acceso de infraestructura y equipo requerido para el desarrollo de las capacitaciones del personal asignado del OIJ, seguirá como se mantiene actualmente en coordinación con la Dirección de la Escuela Judicial.</p>		
4	Estructura Organizativa de la Escuela Judicial	Dirección Escuela Judicial	<p>4.1. A la Capacitación Jurisdiccional le corresponde asumir los tres programas de capacitación como son: Formación inicial, actualización y especialización. Llama la atención que, del monto</p>	<p>Que la Dirección de la Escuela Judicial defina planes de Capacitación a nivel Estratégico y operativo, de manera que considere las necesidades de capacitación de los tres programas: Formación inicial, actualización y</p>	Consejo Directivo y Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	<p>4-1 Se llevo a cabo una redistribución de recursos para atender las necesidades Institucionales, a partir las distintas reformas y las nuevas necesidades</p>

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			presupuestado en sustituciones para 2017, un 91% se destinó a sustituciones del personal para el trabajo del programa FIAJ y sólo un 9% para el trabajo de los otros dos programas (actualización y especialización).	especialización, que debe atender.		Institucionales.
5	Estructura Organizativa de la Escuela Judicial	Consejo Directivo y Escuela Judicial	1. La estructura vigente establece que el Área Académica debe atender la Capacitación Jurisdiccional, la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional, las dos últimas se están desarrollando bajo un enfoque diferente al recomendado en el informe 022-PLA-2007, aprobado por Consejo Superior, en su oportunidad. Además, se identifica que esa unidad no logró desarrollar el proyecto de “...aplicación de estudios de usuarios para maximizar el uso de la información resguardada en el centro documental.”	Que el Consejo Directivo analice la necesidad institucional en cuanto a la atención de la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional, tal como fue definida en la estructura aprobada en 2007, y valore si es necesario retomar ese enfoque. Además, que la Dirección de la Escuela Judicial retome el proyecto planteado en la estructura aprobada en 2007, para el Centro Documental y Archivo, en el cual se maximice el uso de la información resguardada en el Centro Documental	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	1-1 a.) En lo que concierne al Centro Documental, se ha realizado el proceso de actualización del Sistema Automatizado de Archivo, tal es el caso de VISION 20/20, de manera que la estructura en que se resguarda la información sea funcional de acuerdo a los requerimientos de la Escuela Judicial. b.) Se tiene un proyecto en proceso para que dicho sistema sea accesible por medio de Internet, de manera que la

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			<p><i>Asumiendo como función, el analizar cualitativamente y cuantitativamente los hábitos de información de los usuarios, y anticiparse a sus necesidades por lo que pasaría de ser en un Centro que únicamente resguarde la información, sino que la pone a disposición de forma estructurada electrónicamente y así el usuario puede recibir un servicio sin necesidad de desplazarse de su lugar de trabajo... ”, el cual es un proyecto de interés institucional.</i></p>			<p>información ahí contenida sea accesible sin necesidad de desplazarse.</p> <p>c.) Se esta ampliando información resguardada para que tanto diseños y material didácticos se respalden en los archivos digitales de la Escuela y sea accesible para futuras ejecuciones, fortaleciendo la capacidad de réplica de la Escuela Judicial.</p>
6	Estructura Organizativa de la Escuela Judicial	Escuela Judicial	<p>6.1. Se identifican nuevas estructuras funcionando: el tema de Relaciones Internacionales que se definió a cargo de la Dirección de la Escuela Judicial, actualmente se asume en coordinación con una Plaza de Profesional en Derecho 3, que forma parte de la estructura organizativa</p>	<p>Que la Dirección de Gestión Humana analice el perfil que corresponde de acuerdo con la propuesta de la nueva estructura que se propone en este rediseño de procesos, en el que están asignando funciones de coordinación a la mencionada plaza.</p>	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial y la Dirección de Gestión Humana	<p>6-1 Pendiente por parte de la Dirección de Gestión Humana.</p>

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			desde el 2010, por lo tanto, no fue analizada en el momento del estudio de estructura 022-PLA-2007 y no responde a la clasificación asignada por Gestión Humana para la Capacitación Institucional.			
7	Estructura Organizativa de la Escuela Judicial	Dirección Escuela Judicial	1. En el momento de la aprobación del informe 022-PLA-2007, el abordaje, y el recurso con el que debía desarrollarse el tema de Evaluación de la Capacitación no se tenía definido, solamente quedó planteado dentro de las funciones que debía desarrollar la Dirección. Actualmente, se está desarrollando el tema de la evaluación de seguimiento, y a la fecha se han aplicado evaluaciones de resultados a tres programas de la Escuela Judicial; dado a la limitado del recurso humano no se ha podido extender a otros programas; así como, a las	Que la Dirección de Escuela Judicial retome el tema de Evaluación de la Capacitación, atendiendo a las necesidades institucionales, de manera que además de las “Evaluación de Seguimiento”, se logre desarrollar “Evaluaciones de resultados” a los distintos programas de capacitación para la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación. Lo cual permitirá tomar decisiones sobre la capacitación que se realiza.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	1-1 a.) Se aprobó nueva metodología por parte del Consejo Superior del Poder Judicial. b.) Se elaboración los protocolos para la nueva metodología los cuales fueron aprobados por el Consejo Superior. c.) Se elaboró un plan de aplicación en la Escuela, de acuerdo a las acciones programadas para el año 2020.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			Unidades de Capacitación.			

Descripción del Recurso Humano

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
8	Descripción del Recurso Humano	Dirección de la Escuela Judicial	8.1. La Estructura de Personal aprobada en 2018, respecto de la Estructura de Personal del 2007, presenta un crecimiento en cuatro profesionales, y el medio tiempo de la Profesional en Derecho 2, Encargada de la Revista Judicial, específicamente en el Área Académica.	Asignar las plazas de profesionales que se incorporaron a la estructura de la Escuela Judicial posteriormente al 022-PLA-2007, de acuerdo a las necesidades identificadas en el informe de Rediseño que se presenta en este informe. Un Profesional en Derecho 3 para asumir las funciones de Coordinación del Área Académica, un Profesional en Derecho 2 medio tiempo que	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	8-1 Ya se ejecutó. Se implemento desde el mes de agosto del año 2019.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				asume las labores de Encargada de la Revista Judicial, que se mantenga en la Dirección de la Escuela Judicial y las otras dos plazas de gestores de capacitación que se mantengan en el Área Académica.		

Área de Servicios Técnicos (AST)

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
10	Manejo de correspondencia interna	Persona Coordinadora del Área de Servicios Técnicos (AST)	10.1. Recepción de solicitudes de servicios y/o productos por distintos canales de ingreso dificultando la asignación de referencias por cada unidad; así como, la programación de atención de las solicitudes entrantes y el control del estado de las solicitudes en proceso.	Implantación del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) y definición de un proceso estandarizado de ingreso de solicitudes de manera que, se permita trazar el flujo de la información. El Equipo de Mejora de	Dirección de Planificación, Dirección de la Tecnología de la Información y el Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	10-1 Se tiene un proyecto en proceso para que dicho sistema sea accesible por medio de Internet, de manera que la información ahí contenida sea accesible sin necesidad de desplazarse.



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
		Persona Coordinadora del Área de Servicios Técnicos (AST)	<p>10.2. A pesar de contar con un libro de control de seguimiento de oficios, el mismo omite la consideración de variables relacionadas al estado de las solicitudes, que dificultan la trazabilidad de la información y extracción de variables estadísticas para la mejora de procesos.</p>	<p>procesos de la Escuela Judicial deberá crear los perfiles para el Sistema Integra de Correspondencia Electrónica (SICE) con lo cual contará con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación.</p> <p>Además, el Equipo de Mejora una vez definidos los perfiles del SICE gestionará la implantación del sistema, con lo cual coordinará con la Dirección de la Tecnología de la Información según la disponibilidad de implantación.</p> <p>Relevante hacer mención que, como consta en número de Oficio 304-DTI-2019 del 5 de febrero de 2019 de la Dirección de Tecnología de la Información, referente a la implantación del SICE a la mayor brevedad posible, se señala textualmente:</p> <p>“(…) Al respecto se informa</p>		<p>10.2 Se definió una estructura interna para el registro de las solicitudes de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial, que contempla el estado de las solicitudes para mayor facilidad en la generación de estadísticas. Dicha información se respalda en el sistema del Centro Documental.</p> <p>En lo que respecta a SICE, el equipo de trabajo definió el uso del sistema como necesario para el registro de correspondencia externa, para lo cual se creó el procedimiento de uso, así como la definición de los perfiles que intervienen. La implementación de lo anterior está en proceso.</p>

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				<p><i>que la Dirección de Tecnología de Información coordinó lo necesario con el Sr. Set Durán Carrión del Centro Documental de la Escuela Judicial, para la implantación del sistema; así mismo, se asignaron los perfiles y permisos solicitados para el uso del sistema. Por lo tanto, el inicio de la utilización del sistema depende de la fecha que la Escuela Judicial estime pertinente. (...)</i></p>		
		<p>Persona Coordinadora del Área de Servicios Técnicos (AST)</p>	<p>10.3. En el mapeo de los procesos de las unidades operativas, se evidenció la inexistencia de plazos dirigidos a las personas usuarias, donde puedan realizar el análisis y envío de posibles observaciones de los productos elaborados por parte del Área de Servicios Técnicos (AST) lo que se convierte en un cuello de botella para los</p>	<p>Enlistar y establecer por tipo de productos del Área de Servicios Técnicos (AST), un plazo en días hábiles para la remisión de observaciones por parte de la persona solicitante, de los productos elaborados, de manera que se faciliten los cierres estadísticos, y, por ende, los tiempos totales de proceso.</p>	<p>Dirección de Planificación y el Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.</p>	<p>10.3 Se revisó la documentación correspondiente al manejo de plazos tanto para recepción de solicitudes como para gestiones de las personas usuarias, los cuales fueron ajustados y reiterados por medio de circulares de la Escuela Judicial.</p>


Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance		
			cierres estadísticos de las solicitudes atendidas.	El Equipo de Mejora de procesos de la Escuela Judicial deberá enlistar y establecer por tipo de producto del AST, un plazo en días hábiles para la remisión de observaciones, con lo cual contará con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación.				
		Persona Coordinadora de la Unidad de Producción Multimedia (UPM)	<p>10.4. Se cuenta con libros de registro de control y seguimiento de productos elaborados, que permiten generar reportes de labores; aun así, al encontrarse la información desagregada dificulta la trazabilidad e incrementa el tiempo de búsqueda de los datos.</p>	<p>Analizar la posible integración de los libros de control de registros, con la finalidad de agilizar la inclusión de información y la tabulación de datos que permitan la generación de reportes de una manera más sencilla para la toma de decisiones.</p> <p>En el siguiente archivo, se muestra la propuesta del libro de control de productos de la Unidad de Producción Multimedia del Área de Servicios Técnicos:</p> <table border="1" data-bbox="993 1305 1360 1338"> <tr> <td data-bbox="993 1305 1247 1338">Nombre</td> <td data-bbox="1247 1305 1360 1338">Archivo</td> </tr> </table>	Nombre	Archivo	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	10.4 A la fecha se ha implementado la recomendación, pero se han planteado algunos ajustes a la plantilla, para el registro de solicitudes de creación de usuarios de un curso, diagramación, atención de redes sociales y las tareas relacionadas con el mantenimiento del sistema SAGA, tareas que se omitieron en el documento planteado y que dada la dedicación en tiempo que requieren resulta de gran importancia el registro y
Nombre	Archivo							

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				Libro de control de la UPM  Libro Con UPM		seguimiento de estas.
11	Asignación de labores	Persona Coordinadora de la Unidad de Producción Multimedia (UPM)	11.1. La coordinación de atención de videoconferencias a nivel externo de las instalaciones de la Escuela Judicial se encuentra a cargo de las personas Gestoras de Capacitación solicitantes del servicio sin coordinación con el AST, dificultando la logística de infraestructura tecnológica asociada a la atención del evento (la verificación de requerimientos técnicos para asegurar la conexión a la red de internet y la transmisión del evento).	Las solicitudes de videoconferencias que requieran atención fuera de las instalaciones de la Escuela Judicial se coordinarán con la persona encargada de la distribución de salas y el responsable del equipo de videoconferencia de cada Circuito Judicial para que en la medida de lo posible brinden la colaboración de atención del servicio. Si se trata de una edificación ajena al Poder Judicial se contactará con la persona responsable de la administración de la edificación para verificar los requerimientos técnicos del lugar del evento. Generar un proceso interno para la ejecución de	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	11.1 Se define un proceso para la realización de videoconferencias externas. En este momento, dadas las condiciones de pandemia, no ha sido requerido el desarrollo de videoconferencias ya que se han dado por medio de Teams.

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				<p>videoconferencias en el que se establezca la coordinación requerida entre el Área de Servicios Técnicos y la Académica, de forma que facilite la verificación de requerimientos técnicos para la atención de las solicitudes de manera eficiente.</p>		
		<p>Persona Coordinadora de la Unidad de Audiovisuales</p>	<p>11.2. Como parte de la distribución de trabajo, al incrementarse la atención de solicitudes de la Unidad de Audiovisuales se asignan labores profesionales a puestos con perfil Técnico con la finalidad de atender la demanda del proceso, lo cual no se ajusta a los perfiles competenciales existentes.</p>	<p>Solicitar a la Dirección de Gestión Humana la valoración del perfil de las plazas de Profesional 2 (Realizador Audiovisual) y de las dos plazas de Técnico Especializado 6 donde se analice las funciones realizadas con el fin de determinar si es requerida un ajuste entre los perfiles; así como, el estudio del impacto económico a nivel institucional en que podría conllevar dicha gestión.</p> <p>Importante considerar que, de realizarse un ajuste en el perfil</p>	<p>Dirección de Gestión Humana y Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.</p>	<p>11-2 Se está a la espera de la valoración del perfil por parte de Gestión Humana.</p>

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				de las plazas, las funciones operativas realizadas por las personas técnicas actualmente deberán ser asumidas como parte de sus perfiles competenciales que la Dirección de Gestión Humana establezca, ello porque no se pueden duplicar los recursos humanos.		
12	Utilización de los recursos del Área de Servicios Técnicos (AST)	Persona Coordinadora del Área de Servicios Técnicos (AST)	12.1. Con base en la información estadística del período de enero 2016 a marzo de 2018 de la Unidad de Materiales Escritos (UMAT) se determina que la entrada promedio es de una solicitud de materiales escritos al mes y mantiene un circulante activo a marzo del 2018 de dos solicitudes para revisión filológica, demostrando la capacidad de cubrir la entrada actual del proceso con la asignación del recurso de Profesional 2 existente.	Mantener la estructura organizativa con la que ha venido trabajando la Unidad de Materiales Escritos (UMAT) desde el período 2008, la cual se compone únicamente de un recurso de Profesional en Filología. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, la valoración del perfil de puesto de Profesional 2 (plaza 43729, Profesional en Filología) para que asuma las funciones encomendadas en el Programa de Redes Internacionales dentro del Área Académica de acuerdo con el perfil que se	Dirección de Planificación, Dirección de Gestión Humana y Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	12-1 Se está a la espera del estudio que corresponde a Gestión Humana.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				defina. La valoración se solicita aprovechando que el puesto mencionado en la actualidad es una plaza vacante y que la carga de trabajo de la Unidad Materiales Escritos (UMAT) tiene la capacidad de asumir la demanda actual con un único profesional, como se ha mantenido desde el período 2008, por lo que se recomienda realizar una valoración del puesto para ajustarlo a las necesidades actuales de la Escuela Judicial en el tema de Redes Internacionales.		



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
		Consejo Directivo	<p>12.2. Analizando la utilización de los recursos audiovisuales por parte de las Unidades de Capacitación (OIJ, Ministerio Público y Defensa Pública) se evidenció que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del total de 49 solicitudes atendidas por la Unidad de Materiales Escritos, siete (14%) provienen de la Unidad de Capacitación del OIJ y Ministerio Público. • En el caso de la generación de espacios virtuales de un total de 277 espacios creados por la Unidad de Producción Multimedia, solamente 23 (8%) corresponden a las Unidades de Capacitación. • Del total de 477 solicitudes atendidas por parte de la Unidad de Producción Audiovisual, un total de 50 (10%) provienen de las Unidades de Capacitación. <p>Evidenciando que, a pesar de hacer uso de los productos</p>	Establecer en el Plan de Trabajo anual operativo, una estrategia de trabajo entre las Unidades de Capacitación del Poder Judicial, que considere los recursos que ofrece el Área de Servicios Técnicos y las ventajas de su utilización en las actividades académicas.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial y la persona Coordinadora del Área de Servicios Técnicos (AST)	12.2 Se han desarrollado importantes avances en los servicios que se brinda por parte de Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial a las Unidades de Capacitación, entre ellos se planteo como parte del plan de trabajo anual la implementación de una plataforma de cursos en línea para las Unidades de Capacitación de OIJ, Defensa Pública, Ministerio Público, la cual a la fecha está en funcionamiento y está ofertando cursos virtuales. Este proceso ha incluido un proceso de capacitación y acompañamiento que está en proceso continuo. De igual forma se ha incrementado la cantidad de productos audiovisuales y de

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			<p>ofrecidos por el Área de Servicios Técnicos, se podría maximizar el aprovechamiento de los recursos disponibles.</p> <p>Cabe indicar que, la Unidad de Capacitación del OIJ ha buscado ser autosuficiente ya sea por tiempos de respuesta, por facilidad de coordinación interna, mejores condiciones en términos de logística, mayores recursos presupuestarios en el OIJ, entre otros elementos, sin embargo, como bien se indica en el informe 022-PLA-2007, los Servicios Técnicos de Apoyo a la Capacitación darían servicio a todas las Unidades de Capacitación, tema que se debe rescatar y fomentar.</p>			<p>revisión filológica que se han desarrollado para las unidades de capacitación.</p>



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
		Persona Coordinadora de la Unidad de Materiales Escritos (UMAT)	12.3. Del total de 49 solicitudes atendidas por la Unidad de Materiales Escritos (UMAT), solamente ocho (16%) corresponden a revisión de cursos del Área Académica de la Escuela Judicial, evidenciando la atención mayoritaria de solicitudes de revisiones filológicas a temas que difieren de las actividades didácticas de la Escuela Judicial.	En la medida de lo posible dar priorización de atención a las solicitudes provenientes del Área Académica y las Unidades de Capacitación ante cualquier solicitud ajena al proceso de capacitación. Lo anterior aplicado en cada una de las Unidades que conforman el Área de Servicios Técnicos (AST).	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	2.3 A la fecha se han atendido todas las solicitudes de revisión filológica que se han presentado. En el momento en que se requiere se analizan los procesos de revisión de manera que se atienden de forma prioritaria las solicitudes que corresponden a la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación. Aplica de igual manera en las demás Unidades que conforman el Área de Servicios Técnicos.
		Persona Coordinadora de la Unidad de Producción Multimedia (UPM)	12.4. De un total de 277 espacios virtuales creados por la Unidad de Producción Multimedia (UPM) se identificó que 20 (7%) de los espacios al excluirse la lista de participantes y/o material didáctico propio del curso, quedaron sin ejecución lo que implica la asignación de	Dar seguimiento de los espacios virtuales creados y ejecutados. En el caso de identificarse aulas virtuales sin ejecución, las coordinaciones de la Unidad de Producción Multimedia y del Área de Servicios Técnicos deberán establecer planes remediales y comunicar a la Dirección de la	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	12.4 A la fecha se ha dado seguimiento a las solicitudes de creación de espacios virtuales por medio de los controles de proyectos que se han implementado, siendo que la totalidad de estos han sido ejecutados, se definió a lo interno de AST, la

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



Poder Judicial – Dirección de Planificación


San José - Costa Rica

Telf. 2295-3600 / 3599 Fax. 2257-5633 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance	
			recursos en cursos no ejecutables.	Escuela Judicial.		revisión de dichos controles mensualmente de manera que se dé parte a las autoridades de la Escuela Judicial en casos donde no se ejecuten las aulas virtuales solicitadas.	
		Persona Coordinadora de la Unidad de Producción Multimedia (UPM)	<p>12.5. Como parte del control de préstamo de equipos del AST, se realiza la impresión de una boleta donde la persona usuaria completa la información personal y del activo, seguidamente la boleta se escaneada y es incluida en el Sistema 20/20, práctica que genera consumo de papel; así como, del tiempo efectivo del puesto de Coordinación de la Unidad de Producción Multimedia para el escaneo de boletas e incluir en Sistema 20/20.</p>	<p>Implementar un Libro de Actas para el registro de la entrega y devolución de los equipos. En el caso de los préstamos de equipo que se llevan fuera de las instalaciones de la Escuela Judicial será requerido completar el libro de actas e imprimir la boleta de salida de equipo para presentarse al personal de seguridad.</p> <p>En el siguiente archivo, se muestra la propuesta de la información a contener dentro del libro de registro de salida de equipos del Área de Servicios Técnicos:</p>	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	12.5 A la fecha debido a las condiciones de pandemia las actividades académicas se han realizado de forma virtual, lo cual no ha requerido de préstamo de equipo. Solamente en los casos de préstamos externos se imprimió boleta. Se cuenta con un libro de notas para dar seguimiento a futuros préstamos de equipo.	
				Nombre	Archivo		

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				Libro de registro de salida de equipos  Libro_Sa Equipos		
		Coordinación General del Área de Servicios Técnicos (AST)	12.6. Realización promedio mensual de 2 274 impresiones destinadas a actividades académicas, revisión de plantillas y/o guías de revisión de los productos generados en el Área de Servicios Técnicos y otras diligencias; no apegándose a las políticas institucionales de “Cero Papel”.	Aplicar en la medida de lo posible la utilización de herramientas informáticas, como es el uso de doble monitor para la revisión de documentos digitales; así como, de métodos de trabajo que permitan hacer revisión de archivos en líneas, y control de cambios de manera que no se impriman documentos con carácter de borrador, en apego de la política institucional de “Cero Papel”.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	12.6 Se implementó la recomendación de forma que se evita la impresión innecesaria de documentos, disminuyendo considerablemente la cantidad de papel que se consume.
13	Elaboración de Informes	Coordinación General del Área de Servicios Técnicos (AST)	13.1. Elaboración de informes sin parámetros de medición, que permitan determinar rendimientos de productividad, alcance de los planes de atención de solicitudes y otras variables para la mejora	Elaboración de Indicadores de Gestión que permitan ser incluidos y analizados dentro de los informes de labores, de manera que se refleje de mejor manera el trabajo realizado y se cuente con información	Dirección de Planificación, y Equipo de Mejora de la Escuela Judicial.	13.1 Se han implementado indicadores de gestión como fechas de solicitud, fechas de entrega de productos, revisiones y demás, sin embargo está pendiente la colaboración

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			continúa del Área de Servicios Técnicos.	oportuna para la toma de decisiones. El Equipo de Mejora de procesos de la Escuela Judicial deberá elaborar los Indicadores Gestión, con lo cual contarán con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación.		de un técnico de la dirección de planificación experto en el tema, para generar los indicadores de gestión idóneos de acuerdo a las tareas del AST.

Área Académica de la Escuela Judicial

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
14	Análisis del alcance de los programas y subprogramas	Dirección de la Escuela Judicial	14.1 Del total de 424 actividades ejecutadas en el Programa de Actualización en el período 2015 al 2017, se determinó que 211 (49,7%) actividades corresponden a los subprogramas ordinarios de la Escuela Judicial y las restantes 213 (50,3%) actividades corresponden a las Reformas Procesales Laboral y Civil,	Tomar como buena práctica, el replicar en la ejecución de actividades académicas ordinarias de la Escuela Judicial, la metodología empleada para capacitar a la población como parte del impacto de Reformas. Además, crear una codificación en el Sistema	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	14-1 a.) Se lleva a cabo. b.) Se realizará con el nuevo sistema que se encuentran en proyecto de desarrollo.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			esto según la información extraída del Sistema SAGA.	SAGA que permita identificar las actividades realizadas con el recurso ordinario de la Escuela Judicial y aquellas que son atendidas bajo estructuras de proyectos.		
		Dirección de la Escuela Judicial.	14.2 El Programa de Especialización registra un total de 36 actividades, ejecutadas seis en el período del 2015, 22 en el 2016 y ocho en el 2017, lo que denota una disminución en el proceso de especialización de los distintos subprogramas dirigidos a la población de Juezas y Jueces.	Establecer en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Escuela Judicial, las líneas de acción que ejecutará la Escuela Judicial en sus tres ejes de acción: formación inicial, actualización y especialización; de manera que los Planes Anuales Operativos (PAO) se formulen de acuerdo a los objetivos planteados y se pueda verificar que las acciones ejecutadas se encuentren alineadas a los objetivos estratégicos planteados.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	14-2 Se lleva a cabo. Para la formulación del Plan de Trabajo año 2020 se tuvieron en cuenta el PEI Institucional
		Dirección de la Escuela Judicial	14.3 En el Programa de Especialización se denota que entre el período 2015 al 2017 el 41% de las actividades ejecutadas se abocaron al subprograma de Justicia Restaurativa, dejando en desventaja de especialización a la población de jueces o juezas que conocen de otras materias.	Además, crear una división en el Sistema SAGA dentro del Programa de Especialización, que permita diferenciar los Subprogramas Integrados de		14-3 Se realizará con el nuevo sistema que se encuentran en proyecto de desarrollo.

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				los no Integrados; así como, el estado actual, ya sea en ejecución o finalizado, de cada actividad académica.		
		Dirección de la Escuela Judicial	14.4 El Subprograma de Redes Internacionales ha presentado un incremento del 90% en sus actividades ejecutadas en el período de 2015 a 2017; aun así, presenta una limitante de recurso profesional que se ajuste a las características propias y requeridas al programa, que convenga en la programación, coordinación de labores y alcance de los objetivos propuestos.	Reforzar el Programa de Redes Internacionales con un recurso profesional; la cual no corresponde a una plaza nueva sino a un movimiento interno de plazas, la cual proviene de la Unidad de Materiales Escritos del Área de Servicios Técnicos. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, la valoración del perfil de Profesional 2 (plaza 43729, Profesional en Filología) para que asuma las funciones encomendadas en el Programa de Redes Internacionales de acuerdo con el perfil requerido.	Dirección de Planificación, la Dirección de Gestión Humana y el Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	14-4 Pendiente por parte de la Dirección de Gestión Humana.



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
		Dirección de la Escuela Judicial	<p>14.5 En el período del 2010 al 2018, el monto total formulado para el Programa FIAJ fue de ₡ 1 485 000 000. En el período analizado han aprobado el programa 143 personas, de las cuales, 88 (62%) actualmente laboran para la institución en plazas de jueces y juezas y 32 (22%) personas han tenido nombramiento durante el primer semestre del 2018, lo que representa que el 84% de las personas egresadas del Programa FIAJ han ejercido como personas juzgadoras dentro de la institución.</p>	<p>La Escuela Judicial deberá mantener la solicitud semestralmente a la Dirección de Gestión Humana, el estado de nombramientos de las personas egresadas del Programa FIAJ, para determinar la cantidad de personas que ejercen en plazas de jueces o juezas, con la finalidad de establecer métodos de evaluación y seguimiento del programa para la toma de decisiones. Redistribuir las funciones de los Subprogramas de Justicia Restaurativa y Resolución Alterna de Conflictos (RAC) entre todo el personal Gestor de Capacitación, y a su vez, que las dos fases del programa FIAJ sea asumido en su totalidad por una persona Gestora de Capacitación.</p>	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	14-5 Pendiente solicitud del año 2020.



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
15	Asignación de labores	Dirección de la Escuela Judicial	15.1 El personal Gestor de Capacitación cuenta con el apoyo de personas Asistentes Administrativas, las cuales se encuentran asignadas al Área Administrativa de la Escuela Judicial. Situación que dificulta la coordinación, programación y asignación de recursos para la atención de las necesidades del Área Académica; dado a que, la dirección funcional del recurso asistente administrativo se da por parte de los gestores de capacitación.	Ajustar la estructura organizativa, trasladando el recurso de Asistentes Administrativos, el cual está ubicado en el Área Administrativa al Área Académica, de manera que se facilite la coordinación, programación y asignación de recursos para la atención de las labores diarias.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	15-1 Ya se ejecutó.
		Dirección de la Escuela Judicial	15.2 La Dirección de la Escuela Judicial, es la responsable de la administración del recurso humano del Área Académica de la Escuela Judicial, así como, de la delegación de funciones a cada una las personas intervinientes en el proceso de capacitación, para el cumplimiento de los objetivos de los planes anuales	Ajustar la estructura organizativa, donde se establezca una persona Coordinadora del Área Académica, la cual no corresponde a una plaza nueva sino a un movimiento interno de plazas, la cual será ocupada por la plaza de Profesional en Derecho 3. De forma tal que, las coordinaciones para el alcance los planes anuales	Dirección de Planificación, la Dirección de Gestión Humana y el Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	15-2 Ya se ejecutó. No obstante, se encuentra pendiente por parte de la Dirección de Gestión Humana, las funciones de la persona coordinadora del Área Académica.

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



Poder Judicial – Dirección de Planificación

San José - Costa Rica

Telf. 2295-3600 / 3599 Fax. 2257-5633 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			<p>operativos; donde se identifica la necesidad de crear la figura de una Coordinadora del Área Académica para dar reforzamiento a los tres pilares de capacitación con que fue creada la Escuela Judicial</p>	<p>operativos se realicen a través de la figura de la Coordinación y la Dirección de la Escuela Judicial.</p> <p>La persona Coordinadora del Área Académica de la Escuela Judicial, fungirá como gestora de capacitación, con el recargo de la coordinación del área que conforma el Programa FIAJ, Redes Internacionales, las personas gestoras de capacitación, especialista en métodos de enseñanza y de evaluación; así como, de las personas asistentes administrativas.</p> <p>En el caso del personal de apoyo (Asistente Administrativos) la persona Coordinadora dispondrá del recurso, el cual asignará según las necesidades que se disponga en el Área Académica; con la particularidad, que en la</p>		

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				<p>medida de lo posible se mantendrá de un recurso para las actividades de evaluación a cargo de la persona Especialista en Métodos de Evaluación de Programas de Capacitación, de requerirse y según disponga se reforzará con recurso adicional para cumplir con los planes de trabajo previamente coordinados con la Coordinadora de Unidad.</p> <p>Lo anterior, permite dar respuesta a la solicitud, del Consejo Superior, realizada a la Dirección de Planificación, en acuerdo tomado en la sesión 66-17 del 13 de julio de 2017, artículo XCV, de analizar las plazas de Coordinador de Unidad 4 y de Secretaria 1 para el Área de Capacitación Jurisdiccional y la de Técnico Administrativo 2 para el Área de Apoyo Administrativo, originalmente</p>		

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



Poder Judicial – Dirección de Planificación

San José - Costa Rica

Telf. 2295-3600 / 3599 Fax. 2257-5633 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				<p>aprobadas por el Consejo Superior a la Escuela Judicial en el 2010, para Presupuesto 2011, recomendadas en oficio 99-PLA-PI-2010, y posteriormente eliminadas por Corte Plena según lineamientos de Hacienda. La plaza de Coordinador 4 no se está considerando requerida de acuerdo a que existe el recurso de la Profesional en Derecho 3, a la cual se le está brindando el rol de Coordinación y en cuya plaza se está solicitando a Gestión Humana el análisis del perfil, de manera que no se incurra en presupuesto adicional. En cuanto a la plaza de Secretaria 1 no se está considerando debido a que se recomienda la implementación del SICE para facilitar y mejorar el manejo de la información y se reasignan funciones en el área administrativa. Con respecto al Técnico administrativo 2 no se</p>		

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				<p>considera necesario, por el análisis de cargas de trabajo y la redistribución de funciones efectuadas en este estudio.</p> <p>Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, la valoración del perfil de Profesional en Derecho 3 para que asuma las funciones de Coordinador de Unidad del Área Académica de la Escuela Judicial.</p>		
16	Sistema de correspondencia interna	Dirección de la Escuela Judicial	16.1 Inexistencia de control de los programas que cuentan con revisión filológica, metodológica y de evaluación, no evidenciando los requerimientos de actualización y/o rediseños de los contenidos de los programas académicos.	Incluir dentro de las variables de control en el Sistema SAGA una ubicación donde se permita visualizar las actividades académicas que cuentan con revisión filológica, metodológica y de evaluación, que permita darle trazabilidad al proceso y que facilite la generación de informes de labores.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	16-1 A la fecha se desarrolla un proyecto para la creación de un sistema mejorado para el registro de actividades académicas, dentro del cual se considerarán dichas variables.



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
17	Capacidad instalada	Dirección de la Escuela Judicial	<p>17.1 Se denota una subutilización de los recursos audiovisuales por parte del Área Académica, implicando que los recursos audiovisuales utilizados en las plataformas virtuales no sean sometidos a revisiones continuas en procura de su mejora, actualización o inclusión en cursos nuevos.</p>	<p>Promover en el Área Académica el uso de los recursos audiovisuales que ofrece el Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial de manera que, las actividades académicas se sometan a revisiones continuas en procura de su mejora y actualización.</p> <p>Solicitar al Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial que, habilite en el Sistema de Solicitudes las cejillas para solicitar los recursos requeridos para trazar las solicitudes realizadas por parte del Área Académica.</p>	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	17.1 En el área de servicios técnicos se implementó la recomendación de registrar la instancia u oficina que solicita una producción audiovisual
		Dirección de la Escuela Judicial	<p>17.2 Dentro de la estructura jerárquica de la Escuela Judicial, se encuentran dos plazas de Gestor de Capacitación 2 (Especialista en Métodos de Enseñanza). Al momento del estudio una de las personas Especialista en Métodos se encontraba</p>	<p>Se propone que las dos plazas de Gestor de Capacitación 2 (Especialista en Métodos de Enseñanza) asignadas a la Escuela Judicial deban estar abocadas a sus funciones a tiempo completo, procurando una distribución equitativa de las cargas de trabajo.</p>	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	17-2 En proceso de ejecución.

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			<p>realizando un ascenso en la Dirección de Gestión Humana y no se logró sustituir; por tanto, se sobrecargó el segundo puesto de la persona Especialista en Métodos, dificultando dar atención a la totalidad de los requerimientos metodológicos de los programas y/o subprogramas de la Escuela Judicial.</p>	<p>Dar priorización a los temas propios de los programas de la Escuela Judicial sobre la atención de solicitudes de revisiones metodológicas externas.</p>		
18	Informes sin parámetros de medición	Dirección de la Escuela Judicial	<p>18.1 Elaboración de informes sin parámetros de medición, que permitan determinar rendimientos de productividad, alcance de programas de capacitación y otras variables para la mejora continua del Área Académica.</p>	<p>Elaboración de Indicadores de Gestión que permitan ser incluidos y analizados dentro de los informes de labores, de manera que se refleje de mejor manera el trabajo realizado y se cuente con información oportuna para la toma de decisiones.</p> <p>El Equipo de Mejora de procesos de la Escuela Judicial deberá elaborar los Indicadores Gestión, con lo cual contarán con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación.</p>	Dirección de Planificación y el Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	18-1 Pendiente de ejecución.

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



Área Administrativa de la Escuela Judicial

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
19	Sistema de correspondencia interna	Dirección de la Escuela Judicial	19.1. Recepción de solicitudes de servicios por distintos canales de ingreso, lo que dificulta la trazabilidad y clasificación de la documentación.	Implantación del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) y definición de un proceso estandarizado de ingreso de solicitudes.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	19-1 En proceso de ejecución.
20	Asignación de labores	Dirección de la Escuela Judicial	20.1. El personal Gestor de Capacitación cuenta con el apoyo de personas Asistentes Administrativas, las cuales se encuentran asignadas al Área Administrativa de la Escuela Judicial, lo que dificulta la coordinación, programación y asignación de recursos para la atención de las labores diarias.	Ajustar la estructura organizativa, trasladando el recurso de Asistentes Administrativos bajo la Coordinación del Área Académica	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	20-1 Ya se ejecutó.
		Dirección de la Escuela Judicial	20.2. La plaza de Coordinador de Unidad 4 del Área Administrativa ha venido asumiendo labores de la plaza de Técnico Administrativo 2 lo que implica un sobrecargo de las funciones de la primera plaza.	Reasignar las funciones propias del puesto al Técnico Administrativo 2, dando la capacitación y seguimiento correspondiente.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	20-2 Ya se ejecutó.



Poder Judicial – Dirección de Planificación

San José - Costa Rica

Telf. 2295-3600 / 3599 Fax. 2257-5633 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
		Dirección de la Escuela Judicial	20.3. Según el mapeo del proceso y entrevistas en el Centro Documental, se identificó la realización de funciones similares entre el puesto de Coordinador 1 del Centro Documental y el Técnico Administrativo 1 asignado al Área.	Ajustar la estructura organizativa, trasladando el recurso de Técnico Administrativo 1, hacia el equipo de apoyo administrativo, de manera que encargue del manejo del archivo administrativo, entre otras funciones que la Coordinación Administrativa considere necesarias. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana la valoración del perfil de la plaza de Técnico Administrativo 1 donde se analice las funciones realizadas con el fin de determinar si es requerido un ajuste; así como, el estudio del impacto económico a nivel institucional que podría conllevar dicha gestión.	Dirección de Gestión Humana y el Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	20-3 Ya se ejecutó.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



Poder Judicial – Dirección de Planificación

San José - Costa Rica

Tel. 2295-3600 / 3599 Fax. 2257-5633 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
		Dirección de la Escuela Judicial	20.4 El Centro Documental se encuentra actualmente bajo la coordinación del Área Administrativa, lo cual no potencia el desarrollo del área, de manera que se procure una mejor disposición de la documentación a las personas usuarias.	Ajustar la Estructura Organizativa de la Escuela Judicial, de manera que se traslade el Centro Documental del Área Administrativa hacia el Área de Servicios Técnicos, y se impulse la implementación de herramientas tecnológicas, que permitan poner a disposición de los usuarios la documentación que el Centro Documental maneja, de forma electrónica. Por su parte, se considera necesario, desligar lo que concierne al archivo administrativo, de lo que corresponde al archivo de capacitación de la Escuela Judicial, por lo que la plaza de Técnico Administrativo 1 con que cuenta el Centro Documental, se unirá al personal de apoyo administrativo, teniendo a cargo, entre otras funciones, el manejo del archivo	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	20-4 Se encuentra en ejecución.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**




N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				administrativo de la Escuela Judicial. Además, se espera que al implantar el modelo informático para la clasificación y distribución de la correspondencia interna, se solventa la necesidad de la trazabilidad de la información requerida por el usuario, de una manera eficiente y eficaz.		

Análisis de la Jornada Laboral de la Directora de la Revista Judicial

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
21	Análisis de la Jornada laboral de la Encargada de la Revista Judicial	Dirección de la Escuela Judicial	21.1. La bitácora de actividades omite las variables consideradas en la fórmula de registro de funciones recomendada en el oficio 1021-PLA-2017, de la Dirección de Planificación lo que dificulta la captación de datos cuantificables para determinar la carga de trabajo	Mantener la jornada de medio tiempo de la plaza de Profesional en Derecho 2 que desarrolla las funciones de Encargada de la Revista Judicial.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	21-1 a.) Se mantiene la plaza. b.) La Encargada de la Revista Judicial, recibió

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			real del puesto.	<p>Que la Dirección de la Escuela Judicial establezca como herramienta de registro la “plantilla de carga de trabajo de la Directora de la Revista Judicial” que recomendó la Dirección de Planificación en el oficio 1021-PLA-2017, del 7 de junio de 2017, para que en caso de considerar necesario una nueva revisión de la carga laboral del puesto de trabajo de la Encargada de la Revista Judicial, se cuente con la información disponible. (Se adjunta la plantilla recomendada en el informe oficio 1021-PLA-2017 de referencia)</p>  <p>carga de trabajo Directora Excel 97-200</p>		toda la inducción para llenar las plantillas y se hizo todo el seguimiento para el 2020.






N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
22	Análisis de la Jornada laboral de la Encargada de la Revista Judicial	Dirección de la Escuela Judicial	22.1. Se identificaron funciones del puesto de Encargada de la Revista Judicial que son de tipo administrativas y que pueden ser delegadas al personal de apoyo administrativo de la Escuela Judicial, de manera que la Profesional en Derecho 2 pueda atender la totalidad de las funciones establecidas por la Dirección de Gestión Humana para este puesto.	Asignar las funciones administrativas identificadas en el puesto de la Encargada de la Revista Judicial (se detallan en este apartado), entre el personal de apoyo administrativo de la Escuela Judicial.		22-1 En ejecución.

Estructura y organización de las Unidades de Capacitación para la atención de Becas en el Poder Judicial


N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
----	---------------------	---	-----------	-----------------------	---	-----------------



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance				
23	Estructura y Organización de las Unidades de Capacitación para la atención de Becas en el Poder Judicial	Dirección de Gestión Humana	<p>23.1. En el actual proceso de Formulación Presupuestaria de la subpartida 6.02.01 “Becas a funcionarios” resalta el papel de la Dirección de Gestión Humana de coordinar el proceso con la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación, ese papel responde a la función de “Desarrollo del talento humano”, que le corresponde desarrollar institucionalmente a esa Dirección.</p>	<p>Corresponde a la Dirección de Gestión Humana como responsable del “Desarrollo del talento Humano” liderar el proceso de Formulación Presupuestaria de la subpartida 6.02.01 “Becas a funcionarios” para coordinar con la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación, diagrama que se muestra a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="995 834 1367 993"> <thead> <tr> <th data-bbox="995 834 1251 865">Nombre</th> <th data-bbox="1251 834 1367 865">Archivo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="995 865 1251 993">Proceso de Formulación Presupuestaria</td> <td data-bbox="1251 865 1367 993">  Proceso de Formulación.doc </td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Archivo	Proceso de Formulación Presupuestaria	 Proceso de Formulación.doc	Equipo de mejora de la Escuela Judicial	23-1 La Dirección de Gestión Humana hace la formulación del presupuesto para efectos de becas.
Nombre	Archivo									
Proceso de Formulación Presupuestaria	 Proceso de Formulación.doc									
			<p>23.2. La estructura y organización actual designada en su oportunidad por el Consejo Superior para la atención de becas, responde a la necesidad institucional, y a lo establecido en el Manual de Control Interno norma 2.5.3 <i>Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de</i></p>	<p>Mantener el proceso de becas definido actualmente, con la estructura de personal que está utilizando, en el cual se haga énfasis en las responsabilidades que tiene cada figura involucrada en el proceso, diagrama que se presenta de seguido:</p> <table border="1" data-bbox="995 1338 1367 1365"> <thead> <tr> <th data-bbox="995 1338 1251 1365">Nombre</th> <th data-bbox="1251 1338 1367 1365">Archivo</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	Nombre	Archivo	Equipo de mejora de la Escuela Judicial	23-2 Corresponde a la Dirección de Gestión Humana.		
Nombre	Archivo									

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			<p><i>Transacciones.</i></p>	<p>Proceso de Ejecución de Becas</p> <div data-bbox="1251 435 1514 570" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  Proceso de Becas.doc </div>		
			<p>23.3. Tal como fue establecido en su oportunidad la redacción de los contratos de becas desde la recepción de la invitación hasta la firma del Contrato desde el principio al fin está a cargo de la Dirección de Gestión Humana y el seguimiento de los contratos, tal como lo dispuso el Consejo Superior, está a cargo de cada Unidad de Capacitación; Gestión Humana atiende el seguimiento de los contratos del programa 926 "Dirección y Administración", lo anterior con excepción de la Escuela</p>	<p>Recordar a la Dirección de la Escuela Judicial y a la Unidad de Capacitación de OIJ, su obligación de atender lo dispuesto por el Consejo Superior, en sesión 08-14 del 30 de enero de 2014, artículo XLVI "... a las unidades de capacitación que existen en el Poder Judicial, su deber de llevar el control y seguimiento necesario, con el fin de que las personas beneficiadas con una beca, cumplan con las cláusulas del contrato, y dar aviso en el momento oportuno al Departamento de Personal</p>	<p>Equipo de mejora de la Escuela Judicial</p>	<p>23-3 La Escuela Judicial ya alimento el control que becas que tiene, saliendo del rezago que se tenía.</p>



Poder Judicial – Dirección de Planificación

San José - Costa Rica

Telf. 2295-3600 / 3599 Fax. 2257-5633 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			Judicial que suspendió ese registro a partir de agosto de 2017, a la espera del nuevo sistema informático, y en el caso del OIJ, no se tiene ese Control.	<i>de cualquier situación que afecte el cumplimiento de sus obligaciones...</i>		
			23.4 La Dirección de Tecnología de la Información se encuentra trabajando en un “sistema informático para el manejo de becas” con el objetivo de facilitar las labores que se realizan, lo cual se espera permita agilizar el manejo en Gestión Humana, la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación.	Que la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Tecnología de Información mantengan como prioridad el trabajo que se encuentra pendiente de realizar para que el “sistema informático de becas” entre en funcionamiento en el menor tiempo posible.	Equipo de mejora de la Escuela Judicial	23-4 Ya se alimentó el sistema.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
		Dirección Jurídica	<p>23.5. Se considera necesario es que las Unidades de Capacitación cuenten con las herramientas necesarias para trabajar por lo cual es necesario contar con un Reglamento de Capacitación Institucional que contemple todo lo relacionado con el tema.</p>	<p>Dirección Jurídica presente un proyecto de Reglamento de Capacitación Institucional que 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, tema sobre el que hay mucha discrepancia e impacta la aplicación de la Ley de Carrera Judicial y Profesional y por lo tanto el presupuesto institucional</p>	Consejo Directivo	<p>23-5</p> <p>a.) Dirección Jurídica y la Subdirección de Gestión Humana, trabajan en la propuesta del Reglamento de Becas.</p> <p>b.) De manera separada se trabajará el Reglamento General de Capacitación con los insumos que generé el equipo trabajo del Proyecto que se genera en la Escuela Judicial sobre la reforma integral.</p>



Análisis de las funciones del Consejo Directo de la Escuela Judicial

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Oportunidades de Mejora	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
24	Análisis funciones Consejo Directivo de la Escuela Judicial	Consejo Directivo de la Escuela Judicial	<p>24.1. La Ley de creación de la Escuela Judicial indica en el artículo 6, que el Consejo Directivo tiene la atribución de actuar como superior jerárquico de la Escuela Judicial; esa relación de autoridad se entiende porque la Escuela Judicial atendía la capacitación de todos los servidores del Poder Judicial. Dicha atribución dejó de ser funcional, a partir del momento en que se crean formalmente las Unidades de Capacitación, y la Escuela Judicial asume específicamente la capacitación del ámbito jurisdiccional.</p>	<p>Se considera necesario que el Consejo Directivo valore, formular una reforma de Ley, de manera que el Consejo Directivo deje de ser el superior jerárquico de la Escuela Judicial, y se establezca como un Órgano Asesor de la Capacitación Judicial, que responda a las necesidades institucionales en todos los ámbitos. .</p>	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	<p>24-1 Ya se tomó un acuerdo aprobando una propuesta que será remitida a Corte, en la sesión n.º 23-2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.</p>



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Oportunidades de Mejora	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
25.	Análisis funciones Consejo Directivo de la Escuela Judicial	Consejo Directivo de la Escuela Judicial	25.1. Se identifica 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, aspecto que debe ser ajustado debido a la relevancia que tiene dicha figura dentro de la capacitación institucional.	Es importante que el Consejo Directivo valore el perfil de los integrantes de ese Consejo, de manera que se encuentre conformado por los sectores interesados en la capacitación de Poder Judicial, y si lo considera necesario, proponga la reforma legal a la instancia correspondiente.	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	25-1 Ya se tomó un acuerdo aprobando una propuesta que será remitida a Corte, en la sesión n.º 23-2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.
26	Análisis funciones Consejo Directivo de la Escuela Judicial	Consejo Directivo de la Escuela Judicial	26.1. El Consejo Directivo debe cumplir con el 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 022-PLA-2007, aprobado por Consejo Superior en sesión 10-07 del 8 de febrero de 2007, debe atender, además de la	El Consejo Directivo podrá solicitar a la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación informes trimestrales del desarrollo de los planes de Capacitación y estratégicos Planteados, o bien sobre cualquier modificación que se realice, por cuanto fueron aprobados por ese Consejo Directivo, lo anterior a efectos de coordinar entre todos los entes de capacitación	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	26-1 Se tomo el acuerdo de la presentación trimestral de informe del Consejo Directivo, sesión n.º 23-2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Oportunidades de Mejora	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
			<p>estrategia, y los lineamientos de Capacitación institucional durante la formulación de los planes estratégicos y de capacitación, el seguimiento respectivo que permita brindar sostenibilidad y cumplimiento a los objetivos planteados.</p>	<p>institucional, lo que se considere necesario, en busca de garantizar el alineamiento y cumplimiento de los objetivos planteados en el tema de capacitación institucional, en lo que atañe a la definición de políticas, enfoques y estrategias de capacitación a nivel del Poder Judicial</p>		
27	Análisis funciones Consejo Directivo de la Escuela Judicial	Consejo Directivo de la Escuela Judicial	<p>27.1. El Consejo Directivo en sus sesiones, con excepción en las que se aprueban los planes anuales de Capacitación y estratégicos de las Unidades de Capacitación, conoce temas propios de la ejecución de la labor diaria de la Escuela Judicial; además de temas operativos como las modificaciones presupuestarias, lo cual distorsiona el enfoque estratégico que debe tener dicho Consejo.</p>	<p>En cuanto las “modificaciones internas” lo que corresponde son los informes de ejecución presupuestaria, de forma trimestral tal como se trabaja actualmente, de acuerdo con lo establecido institucionalmente por la Dirección Ejecutiva y el Departamento Financiero Contable, se informe a Consejo Directivo mediante informes trimestrales. Las “modificaciones externas” si deben ser aprobadas por Consejo Directivo, por ser este</p>	Equipo de Mejora de la Escuela Judicial	<p>27-1 a.) Se tomo la medida con la Administración de la Escuela para implementarlo. b.) Ya se realiza lo concerniente a las modificaciones externas.</p>

Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación



Poder Judicial – Dirección de Planificación

San José - Costa Rica

Tel. 2295-3600 / 3599 Fax. 2257-5633 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr

N°	Tarea y/o actividad	Responsable de la ejecución de la tarea	Oportunidades de Mejora	Propuesta de Solución	Responsable de la implementación de la mejora	Nivel de Avance
				órgano el Superior Jerárquico de la Escuela Judicial. Al ser estas modificaciones únicamente cuatro al año, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda, la propuesta es que la Dirección de la Escuela Judicial programe en la agenda del Consejo Directivo la presentación de una propuesta de estas modificaciones, para que en esa sesión las conozca y las apruebe, de manera que no demande más tiempo que el necesario.		

Estructura propuesta de la Escuela Judicial

Producto del Rediseño de la Escuela Judicial, en el siguiente cuadro se muestra el detalle de la estructura propuesta.

Cuadro 2: Estructura propuesta de la Escuela Judicial

Área	Estructura
Dirección de la Escuela Judicial	(1) Directora General 1 (1) Subdirector General 1 (1) Secretaria Ejecutiva 1

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia
con proyección e innovación**



	(1) *1Profesional en Derecho 2
Área Administrativa	(1) Coordinador de Unidad 4 (1) Técnico Administrativo 2 (1) Técnico Administrativo 1 (1) Secretaría 1 (2) Auxiliar de Servicios Generales 3
Área Académica	(1) *2Profesional en Derecho 3 (4) Gestor de Capacitación 3 (1) Gestor de Capacitación 2 (2) Gestor de Capacitación 2 (Metodóloga) (1) Gestora de Capacitación2 (Evaluadora) (1) Profesional 2 (5) Asistente Administrativos
Área de Servicios Técnicos	(1) Coordinador de Unidad 4 (4) Coordinador de Unidad 2 (3) Profesional 2 (2) Técnicos Especializados 6

*1 Encarga de la Revista Judicial

*2 Coordinador del Área Académica

Fuente: Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, 2018



Recomendaciones

Corte Plena y Consejo Superior

- 7 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 del que la Escuela Judicial y el Consejo Directivo inicien con la implementación de las mejoras descritas en el documento.

Consejo Superior

- 8 Reiterar a la Dirección Jurídica la necesidad de que presente 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

Consejo Directivo de la Escuela Judicial

3. Valorar presentar propuesta de proyecto de Reforma de Ley, de manera que el Consejo Directivo no sea el superior jerárquico de la Escuela Judicial y se establezca como un Órgano Asesor de la Capacitación Judicial, que responda a las necesidades institucionales en todos los ámbitos. Además, esta reforma, deberá valorar el perfil de quienes integrarán el Consejo Directivo, tomando en consideración los sectores interesados en la capacitación del Poder Judicial.
4. La anterior recomendación, se debe remitir al “Grupo de Trabajo 8”, conformado por la Corte Plena para su consideración en las reformas a nivel funcional de la Institución.

Dirección de la Escuela Judicial

Deberá la Dirección de la Escuela Judicial con la colaboración del Equipo de Mejora instaurado, dar seguimiento al proceso de implantación y ejecución de las propuestas de solución resultantes del Rediseño de Procesos, contenidas en el apartado 1.8, una vez aprobadas por el Consejo Superior

-0-

Una vez discutidos los anteriores ... y “Punto 1-2”, de la agenda de la convocatoria, se toma el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

- [...]
- En referencia al “Punto 1-2” detallado anteriormente, relacionado a lo que ordena la **Corte Plena** en la sesión n.º 41-19, del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, y en la sesión N.º 48-2020 del 31 de agosto del año 2020, artículo artículo VI, así como por el **CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA JUDICIAL**, en la sesión extraordinaria virtual por Microsoft Teams n.º. 021-2020, del 22 de octubre del 2020, ARTICULO II, sobre las recomendaciones del informe “n.º 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación”, relacionado con el “Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial”, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial toma nota, del informe la Licda. Rebeca Guardia Morales, directora a.í. de la Escuela Judicial, en cuanto al “Nivel de Avance” en el cumplimiento con respecto a



los “1-8 Hallazgos y propuestas de solución sujetos por cada Área de la Escuela Judicial”, del citado informe. Comuníquese a la Corte Plena y al Consejo Superior del Poder Judicial, para su conocimiento. **SE DECLARAN ACUERDOS FIRMES.**

- [...] Comuníquese el segundo acuerdo: a la Corte Plena, Corte Suprema de Justicia y al Consejo Superior del Poder Judicial.

-0-

ARTICULO II

Oficio n.º 0211-ANEJUD-2020, del 24 de noviembre de 2020, del Lic. Mario Alberto Mena Ayales, presidente de la Asociación Nacional de Empleados Judiciales – ANEJUD, Secretario de Relaciones Internacionales Confederación Latinoamericana de Trabajadores del Poder Judicial – CLTPJ, suscrita a Mag. Julia Varela Araya, presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Judicial, que dice:

“A solicitud de nuestro afiliado Esteban Araya Gutiérrez, portador de la cédula de identidad N° 304450611, servidor judicial destacado actualmente en la Sección de Estupefacientes del O.I.J, Primer Circuito Judicial de San José, nos presentamos solicitando a su nombre, en alzada; revisión del caso referente a la apelación interpuesta por el petente ante las autoridades, Licenciada Katia Campos Zúñiga y Licenciada Rebeca Guardia Morales, Jefa de la Unidad de Capacitación del O.I.J, y Directora de la Escuela Judicial respectivamente

Sobre el asunto, resuelto negativamente por las dos autoridades referidas, en documento adjunto, deseamos agregar nuevas pruebas que confirman la aprobación del examen de Biología, por parte de nuestro defendido, y erróneamente calificado de insuficiente por la Licenciada Tábata Carcache en su condición de profesora en esa Escuela Judicial.

La revisión última del examen de Biología fue efectuada por nuestro defendido minuciosamente, en base al Manual de Recolección de Indicios y el Listado de Servicios del DCF, además de la materia aportada por los facilitadores del curso.

Para su conocimiento y para mejor resolver, adjuntamos los siguientes documentos:

- Documento de apelación dirigido por el servidor judicial Araya Gutiérrez a las Autoridades, Licenciada Rebeca Guardia Morales, Directora de la Escuela Judicial y Licenciada Katia Campos Zúñiga, Jefa de la Unidad de Capacitación del O.I.J. Dicho documento, con fecha 10 de noviembre de 2020 lo elevamos a sus Estimables Autoridades en los mismos términos como apelación en alzada, para mejor resolver.
- Documento, EJ-CAP-OIJ-255-2020, del 16 de noviembre de 2020, con los señalamientos que determinan los yerros de calificación expuestos en los diferentes ítems del Examen de Biología, presentado por nuestro defendido como participante del LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación.
- Documento, respuesta de apelación EJ-CAP-OIJ-255-2020 del 16 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Erika Méndez Jiménez, Jefa a.i. de la Unidad de Capacitación para el OIJ.



En este mismo orden, nos permitimos manifestar que tanto el señor Araya Gutiérrez, como nuestra Organización Sindical, solicitamos a sus Estimables Autoridades tomar en cuenta como último recurso, en caso que la apelación sobre la calificación del examen no prosperase, lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Escuela Judicial del Plan de Estudios, para que a derecho se repita el examen de Biología, situación denegada en apelación adjunta, con argumento que para el afectado y para esta Organización Sindical no es de recibo, por cuanto al aceptarlo se desconoce un reglamento vigente.

Por todo lo expuesto, rogamos se proceda de conformidad.

Notificaciones: anejud.costarica@poder-judicial.go.cr / Notificaciones: esaraya7@gmail.com

Atentamente,

Original firmado por:

Lic. Mario Alberto Mena Ayales
Presidente de la Asociación Nacional de Empleados Judiciales - ANEJUD
Secretario de Relaciones Internacionales
Confederación Latinoamericana de Trabajadores del Poder Judicial - CLTPJ

Adjunto:

5. Poder Administrativo Esteban Araya Gutiérrez
6. EJ-CAP-OIJ-255-2020
7. Apelación EJ-CAP-OIJ-255-2020
8. Programa Formación Básica en Investigación Criminal - Examen de ampliación

Sección Biología
Forense

PODER ADMINISTRATIVO

Por medio de este acto Yo, Esteban Araya Gutiérrez, mayor, estado civil casado, cédula de identidad número 304450611, en mi condición de Asociado (a) a la Asociación Nacional de Empleados Judiciales (ANEJUD), por este medio otorgo poder administrativo de conformidad con lo que establece el artículo 283 de la Ley General de la Administración Pública a efecto que el representante legal de esta entidad Lic Mario Alberto Mena Ayales, pueda gestionar ante las distintas autoridades del Poder Judicial y especialmente del Consejo Superior, en resguardo y protección de mis derechos como servidora de la institución. El Poder Administrativo otorgado es únicamente para la realización de gestiones de naturaleza administrativa.

Ruego se tome nota de lo anterior.

San José, 18 de noviembre de 2020.

Firma del poderdante.



“San José 10 de noviembre de 2020

Licenciada
Rebeca Guardia Morales
Directora Escuela Judicial

Licenciada
Kattia Campos Zúñiga
Jefa de Unidad de Capacitación O.I.J
Presente

Recurso de reconsideración.

El suscrito Esteban Araya Gutiérrez, portador de la cédula de identidad N° 3-445-611, en mi condición de servidor judicial destacado actualmente como Investigador 1 de la Sección de Estupefacientes del O.I.J, del Primer Circuito Judicial se San José, a derecho y en tiempo me presento ante sus Estimables Autoridades, exponiendo y solicitando lo siguiente.

Primeramente me permito exponer mi deseo e interés de continuar laborando para esta Institución, y consecuentemente finalizar con éxito el Curso Básico de Investigación Criminal, situación que se vería truncada sin la intervención de sus buenos oficios, amparados al Reglamento de la Escuela Judicial, para los efectos.

Veamos:

En relación con mi correo electrónico donde indico que deseo presentar un recurso de apelación ante el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, ofrezco las disculpas, ya que en ningún momento quise pasar por encima la cadena de mando u orden jerárquico establecido en este tipo de trámites. Todo se debió a un mal entendido, cuando el señor Sivianny Carvajal me indicó que el siguiente escalón para presentar una apelación era el Consejo Directivo, sin embargo posteriormente me aclaró que primeramente debía dirigirme a la Jefatura de la Unidad de Capacitación del OIJ y a la Directora de la Escuela Judicial.

En esta circunstancia, me permito indicar que la modalidad virtual del curso básico, se ha dificultado mucho para el aprendizaje de los diferentes temas a tratar, a pesar de que resalto el esfuerzo realizado por la Escuela Judicial para poder llevar a cabo el curso en dicha modalidad. También debo ser crítico y manifestar mi descontento y el de mis compañeros porque al realizar un curso donde la mayor parte de los temas son prácticos y al aprenderlos de manera virtual se dificulta mucho alcanzar la excelencia, debo indicar que este descontento es general tanto en alumnos y facilitadores y en muchas ocasiones se lo hemos hecho saber a Sivianny Carvajal gestor del curso.

En relación al módulo de Biología me permito indicar que el día 22 de setiembre de 2020 realizamos una actividad en la plataforma Moodle de nombre “Foro 2”, dicha actividad estoy completamente seguro de haberla realizado, sin embargo el día 25 de setiembre de 2020 el señor Sivianny Carvajal me indica vía telefónica que no existe un registro de mi respuesta y amablemente me habilita la actividad por 15 minutos para poder realizarla otra vez, inmediatamente realizo la actividad y envío mi respuesta.

Al momento de revisar mi nota final del módulo de Biología observo que tengo un cero en la actividad antes mencionada, al realizar las consultas respectivas me indican que nunca se registró mi respuesta. Así las cosas, si se realiza una revisión del historial de mi usuario en la plataforma se podrá observar que ambos días ingrese a la actividad antes mencionada, por lo cual solicito respetuosamente que se valore si la ausencia de mi respuesta se debe a una falla en la plataforma. De la misma manera, solicito también que se realice una revisión de mi actividad en la plataforma por medio de las bitácoras del sistema.

En esta misma línea, me permito informar para que se valore en mi beneficio, que en el primer reporte de las notas finales del módulo de Biología, se presentó un error por parte del profesor de Botánica Forense en la calificación, lo cual ocasionó que muchos compañeros tuviéramos notas bajas, incluso por debajo de 70, posteriormente el profesor las corrigió y yo obtuve una nota final de 66.



Entiendo perfectamente que el profesor es un ser humano propenso a cometer errores, pero como se podrá observar, fuimos varios compañeros los que obtuvimos calificaciones bajas, por tal motivo quisiera hacer la salvedad de que al no ser el único alumno con calificación baja se podría valorar que hubo problemas generales de aprendizaje en dicho curso, con las consecuencias adversas para el alumnado, al final del mismo.

Ahora bien, considero importante manifestar, que en relación al examen extraordinario, obtuve una nota de 67.5, quedando a muy poco de obtener la nota mínima para aprobar el curso, razón por la cual realicé una apelación de dicho examen, comparando mis respuestas con la materia aportada por los profesores, sin embargo dicha apelación fue rechazada por el señor Sivianny Carvajal.

Estimadas Autoridades, en procura de sensibilizar este acto para mejor resolver sin que se violente lo establecido en el Reglamento de la Escuela Judicial para los efectos, creo imprescindible externar la situación personal que estoy pasando en estos momentos y durante la presentación de los exámenes. A nivel familiar se me presentaron problemas con mi esposa, mismos que desencadenaron varios eventos dolorosos, como la apertura de un proceso judicial bajo el número de causa 20-001698-0650-VD, además de que mi esposa se fuera de la casa con mi hija de 2 años a la cual tengo más de dos semanas de no verla y no saber de ella, esta situación se da simultáneamente con la pérdida del módulo de Biología y el examen extraordinario.

Debo indicar que estoy totalmente consciente que dicha situación es ajena al tema académico y laboral, y que mi rendimiento en el curso básico no debería verse afectado por cuestiones externas, pero aquí es donde apelo a su humanidad y hago de su conocimiento que una situación tan estresante y traumática como la anteriormente expuesta, afectó directamente mi integridad física y mental al momento de estudiar y realizar el examen extraordinario.

Aunado a lo anterior, solicito con el mayor respeto, se tome en cuenta que todos los demás módulos los he aprobado con buenas calificaciones, que nunca he tenido problemas con algún profesor o compañero durante el curso, además se valore mi currículum de 2 años y 4 meses de pertenecer a la Sección de Estupefacientes, en la cual he demostrado ser un servidor judicial íntegro y comprometido con mi trabajo, con un expediente limpio, sin proceso disciplinario en mi contra. De mi conducta intachable pueden dar fe los profesores que me han orientado, con este expediente, solicito a sus Autoridades si lo tienen a bien; me brinden la oportunidad necesaria para no perder el curso básico y por ende mi trabajo en el OIJ, si fuese posible la realización de otra prueba extraordinaria o la opción de repetir en su totalidad el módulo de Biología en el siguiente curso básico.

Termino acotando para mejor resolver, como parte del estudio al cual he accesado con el fin de argumentar mi apelación, lo establecido en el Artículo 25 de Reglamento de la Escuela Judicial del Plan de Estudios: *“Quienes no aprobaron un curso tienen derecho a realizar una prueba extraordinaria sobre la materia recibida y si no lograren la nota mínima podrán repetirlo por una vez; la no aprobación de la materia en esta oportunidad producirá el retiro de la Escuela por tres años. No obstante lo anterior en casos calificados, el Consejo Directivo podrá autorizar a un alumno para que reciba por tercera vez un curso.”*

En caso de estar amparado bajo el artículo antes mencionado, tendría derecho a realizar una segunda prueba extraordinaria.

Finalmente quisiera solicitar autorización para seguir recibiendo las lecciones del curso básico mientras tanto se resuelve la apelación con el fin de no tener atrasos con las demás materias.

Notificaciones: esaraya7@gmail.com

Atentamente

Esteban Araya Gutiérrez”



Sobre lo anterior, para la mayor claridad por parte del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, se solicitó a la Licda. Ericka Méndez Jiménez, jefa a.í., de la Unidad de Capacitación del O.I.J., un detalle al respecto, el que se detalla a continuación:

Sr. Esteban Araya Gutiérrez	
Cédula 3-445-611 esaraya7@gmail.com Participante PFBIC 81	Investigador 1, Sección de Estupeficientes OIJ
Fecha presentación Recurso de apelación:	10 de noviembre 2020 Ante Licda. Rebeca Guardia Morales y Sra. Kattia Campos Zúñiga
Hechos:	
4. Para el día 22 de setiembre del 2020, en la materia de Biología del PFBIC, se realiza una actividad en la plataforma Moodle de nombre Foro 2, donde se alega por parte del señor Araya Gutiérrez que el sistema de la Escuela Judicial está fallando.	
5. Reporte de la nota fue de 66%, área botánica, materia Biología Forense.	
6. Resultado nota examen extraordinario: 67.5%	
7. Situación personal durante la presentación de exámenes.	
8. Alega no presentar problemas con algún profesor o compañero	
9. Señala que con base al Reglamento de la Escuela Judicial y plan de estudios, se le aplique una prueba extraordinaria, misma que ya fue aplicada. Y solicita que el Consejo Directivo autorice al señor Araya, <i>para que reciba por tercera ocasión un curso.</i>	
10. Solicita autorización para seguir recibiendo lecciones del PFBIC.	
Hechos probados:	
6. Para la actividad de nombre Foro 2, se logra determinar por medio de un registro enviado por la Jefatura del Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial, de la Plataforma virtual, el cual se adjunta, que no hay evidencia de la respuesta enviada por el señor Araya Gutiérrez. Por lo que la persona gestora a cargo de la actividad académica procede a habilitar la plataforma por 15 minutos más, para que ingrese de nuevo la información. No lográndose evidenciar en la plataforma, el registro señalado por el señor Araya Gutiérrez. Además se descarta que durante los días 22 y 25 de setiembre, 2020 hubiesen reportes de problemas con el sistema o plataforma.	
7. Aplicación examen extraordinario según artículo 15, del Reglamento de evaluación Circular 40-2011.	
8. Oficio EJ-CAP/OIJ-241-2020, se solicitan ampliaciones de criterio del personal facilitador de la materia y especialistas en contenido.	
9. Problema extracurricular que no necesariamente afecta el rendimiento académico	
10. La conducta es de esperar, debe ser intachable y proba, ya que es parte de la función de todo servidor público.	
11. Hechos analizados bajo la Circular 10-2011 de la Secretaría General, denominada Reglamento de Evaluación, el decreto No. 20324-J denominado Reglamento de Becas y permisos de estudios para el personal del Poder Judicial y el contrato de capacitación	



CAP-OIJ-003-2020, suscrito por su persona y el Poder Judicial en su cláusula octava, todos estos vigentes a la fecha, por lo tanto no se toma en consideración el reglamento indicado ya que no corresponde a esta capacitación
12.No es atendible reinstalar una persona participante que ya se encuentra reprobada en un curso, hasta tanto, no se resuelva lo contrario y se ordene su reinstalación
Petitoria de la persona participante:
<p>20. Realizar otra prueba extraordinaria</p> <p>21. Repetir la materia de Biología en el siguiente curso</p> <p>22. Con base al artículo 25 del Reglamento de Evaluación de la Escuela Judicial, del plan de estudios, refiere: <i>“Quienes no aprobaron un curso tienen derecho a realizar una prueba extraordinaria sobre la materia recibida y si no lograren la nota mínima podrán repetirlo por una vez; la no aprobación de la materia en esta oportunidad producirá el retiro de la Escuela por tres años. No obstante lo anterior en casos calificados, el Consejo Directivo podrá autorizar a un alumno para que reciba por tercera vez un curso.”</i></p> <p>El artículo 25 del Reglamento mencionado, versa sobre: Requisitos de la justificación por incumplimiento en la entrega o realización de pruebas</p> <p style="text-align: center;">No tendría sustento, para el caso en estudio.</p> <p>Continuar con las materias que conforman el PFBIC.</p> <p>23. Valoren la situación personal</p> <p>24. Buena conducta por no presentar problemas con ningún profesor ni compañero. Lo ratifica el contrato de capacitación, cláusula número 6</p> <p>25. Solicita que sea analice con base al plan de estudios.</p>
Record de notas:

Reporte plataforma Moodle:

22 de September de 2020, 18:28	Esteban Araya Gutiérrez	-	Tarea: Examen final	Tarea	Se ha visualizado el estado de la entrega.	The user with id '127' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '584'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 18:28	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 18:28	Esteban Araya Gutiérrez	Esteban Araya Gutiérrez	Usuario: Esteban Araya Gutiérrez	Sistema	Tablero de eventos vistos	The user with id '127' has viewed their dashboard	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 18:28	Esteban Araya Gutiérrez	-	Sistema	Sistema	El usuario ha iniciado sesión	The user with id '127' has logged in.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 18:28	Esteban Araya Gutiérrez	-	Sistema	Sistema	El usuario ha iniciado sesión	The user with id '127' has logged in.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 18:28	Esteban Araya Gutiérrez	-	Sistema	Sistema	Inicio de sesión fallido	Login failed for user 'earayag'. Most likely the password did not match (error ID '3').	w e b	192.1 68.70 .25



22 de September de 2020, 16:44	Esteban Araya Gutiérrez	-	Sistema	Sistema	Usuario desconectado	The user with id '127' has logged out.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 15:21	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 15:21	Esteban Araya Gutiérrez	-	Carpeta: Lectura Obligatorias para Pruebas Diagnóstica	Carpeta	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'folder' activity with course module id '587'.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 15:21	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 15:20	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 13:47	Esteban Araya Gutiérrez	-	Tarea: Examen final	Tarea	Se ha visualizado el estado de la entrega.	The user with id '127' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '584'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 13:47	Esteban Araya Gutiérrez	-	URL: Práctica individual de técnicas de embalaje	URL	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'url' activity with course module id '583'.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 13:47	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 13:47	Esteban Araya Gutiérrez	-	Sistema	Sistema	El usuario ha iniciado sesión	The user with id '127' has logged in.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 09:34	Esteban Araya Gutiérrez	-	Tarea: Actividad Individual: Relato de los hechos	Tarea	Se ha visualizado el estado de la entrega.	The user with id '127' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '581'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 09:33	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 09:01	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 08:52	Esteban Araya Gutiérrez	-	Foro: Foro II Individual	Foro	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'forum' activity with course module id '579'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 08:52	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 08:50	Esteban Araya Gutiérrez	-	Carpeta: Casos para el Foro	Carpeta	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'folder' activity with course module id '580'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 08:50	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 08:50	Esteban Araya Gutiérrez	-	Foro: Foro II Individual	Foro	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'forum' activity with course module id '579'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September	Esteban Araya	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e	192.1 68.70



de 2020, 08:39	Gutiérrez		Investigación Criminal -2020				b	.24
22 de September de 2020, 08:39	Esteban Araya Gutiérrez	-	Carpeta: Casos para el Foro	Carpeta	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'folder' activity with course module id '580'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 08:39	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 07:56	Esteban Araya Gutiérrez	-	URL: ??Vídeo Principio De Intercambio de Locard CRIMINALISTICA Forenses Investigadores Forense	URL	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'url' activity with course module id '261'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 07:43	Esteban Araya Gutiérrez	-	URL: ??Vídeo Introduction to Forensic Science - 1.5 Locard's Exchange Principle	URL	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'url' activity with course module id '263'.	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 07:41	Esteban Araya Gutiérrez	-	URL: Registro de Asistencia Diario	URL	Módulo de curso visto	The user with id '127' viewed the 'url' activity with course module id '403'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 07:41	Esteban Araya Gutiérrez	-	Curso: LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal -2020	Sistema	Curso visto	The user with id '127' viewed the course with id '2'.	w e b	192.1 68.70 .24
22 de September de 2020, 07:41	Esteban Araya Gutiérrez	Esteban Araya Gutiérrez	Usuario: Esteban Araya Gutiérrez	Sistema	Tablero de eventos vistos	The user with id '127' has viewed their dashboard	w e b	192.1 68.70 .25
22 de September de 2020, 07:41	Esteban Araya Gutiérrez	-	Sistema	Sistema	El usuario ha iniciado sesión	The user with id '127' has logged in.	w e b	192.1 68.70 .25

Prueba Documental:		
Fecha	Documento/oficio/correo	Asunto
6 octubre 2020	Correo de las 13:35 horas de la facilitadora Sra. Tábata Carcache Carvajal	Reporte de acta de notas del módulo de Biología, obteniendo 58.31%
7 octubre 2020	EJ-CAP-OIJ-197-2020	La persona participante se le notifica la nota obtenida y la apela ante la facilitadora.
12 octubre 2020	Correo electrónico de la facilitadora Sra. Tábata Carcache Carvajal	La persona facilitadora informa que la nueva nota es de 66%.
13 octubre 2020	. Mediante oficio EJ-CAP-OIJ- 197-2020.	Se informa del derecho a la aplicación de la prueba extraordinaria. Según artículo 15 Reglamento Evaluación EJ
21 octubre, 2020	Correo electrónico	Se le informa a la persona participante que el examen de ampliación se



		encuentra agendado para el día 27 de octubre al ser las 17:00 horas y se realizará de manera virtual.
28 octubre, 2020	Correo electrónico	Comunicado de la calificación final del examen de ampliación, por la facilitadora Tábata Carcache Carvajal, indicando que la nota final obtenida es de 67,5.
30 octubre, 2020	EJ-CAP-OIJ-236-2020	Notificación de reprobado del módulo de Biología Forense.
30 octubre, 2020	Se recibe correo electrónico de la persona participante ante el gestor a cargo de la capacitación.	Apelación realizada al examen del 28 de octubre 2020.
2 noviembre, 2020	Correo electrónico de la facilitadora Tábata Carcache Carvajal.	Responde de acuerdo con el tema de Tricología, la respuesta a cada consulta apelada. Véase lo ampliado en oficio 241- EJ-CAP/OIJ-2020
4 noviembre, 2020	Correo electrónico de la facilitadora Karla Chacón Méndez	Responde de acuerdo con el tema de Biología Forense, la respuesta a cada consulta apelada. Véase lo ampliado en oficio 241- EJ-CAP/OIJ-2020
4 noviembre, 2020	Correo electrónico del facilitador Rodolfo Vargas Ramos	Responde de acuerdo con el tema de Biología Forense, la respuesta a cada consulta apelada. Véase lo ampliado en oficio 241- EJ-CAP/OIJ-2020
16 noviembre, 2020	Oficio 255- EJ-CAP/OIJ-2020	Resolución de la apelación presentada desde el inicio, bajo la condición de Reprobado.

Normativa aplicada:

<p>Reglamento de Evaluación de la Escuela Judicial, en sus artículo 15, 29, 30:</p>	<p>Prueba extraordinaria Artículo 15.—La persona participante que obtenga como calificación final un promedio igual o superior al sesenta (60) pero inferior al setenta (70) por ciento, tendrá derecho a realizar una prueba extraordinaria. La calificación final que se asigne, no será superior al setenta por ciento (70%), aunque obtenga en la prueba una nota superior. Procedimiento de interposición Artículo 29.—El recurso de revocatoria se interpondrá ante la persona docente, quien deberá</p>
--	--



	<p>resolverlo dentro de los tres días hábiles posteriores a su interposición. En el caso del recurso de apelación, el o la docente se limitará a emplazar al recurrente ante la persona gestora de capacitación responsable de la actividad académica y remitirá la documentación correspondiente, así como un informe sobre la fundamentación del acto impugnado, quien resolverá en un plazo no mayor de cinco días hábiles. En caso de resolverse en contra de la persona participante, esta puede presentar el recurso de manera fundamentada, ante la instancia superior (coordinador o coordinadora de Unidad de Capacitación o el Director o Directora de la Escuela Judicial).</p> <p>CAPÍTULO V DE LA APROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Nota mínima de actividades académicas de aprovechamiento Artículo 30.—Las actividades académicas de aprovechamiento impartidas por la Escuela Judicial y por las unidades de capacitación deberán ser aprobadas con una nota mínima de setenta por ciento, en el entendido de que los y las participantes han asistido al menos al 80% de las sesiones presenciales. Podrán justificar un máximo de 20% de ausencia a dichas sesiones.</p>
<p>Léase además el oficio EJ-CAP-236-2020</p>	<p>Dirigido al señor Araya Gutiérrez, personalmente se le hace entrega en fecha del 29 de octubre 2020. Se le informa que se resuelve con base en el artículo 30 del Reglamento de Evaluación de la Escuela Judicial, la Nota mínima de actividades académicas de aprovechamiento.</p>
<p>Contrato de capacitación 003-2020 firmado por las partes contractuales, en el año 2020, corroborado por la Dirección Jurídica del Poder Judicial, según oficio 311-DJ/CAD-2019, del 13 de agosto 2019; y aprobado por Consejo Superior mediante oficio 5062-2020 del 28 de mayo 2020, sesión N° 44-2020 celebrada el 07 de mayo de 2020, artículo XXXVII.</p>	<p>Artículo 6: La persona beneficiaria se obliga a mantener una conducta intachable en su vida pública y en su vida privada, de manera que dignifique el cargo que aspira ocupar en propiedad.</p> <p>Artículo 8: Producirá incumplimiento de la persona beneficiaria a las obligaciones aquí contraídas, las siguientes causas: El retirarse injustificadamente del curso en cualquier momento. La pérdida de una o más materias y por ende del curso. “...En caso de incumplimiento por parte de la persona beneficiaria a cualquiera de las obligaciones aquí contraídas, producirá automáticamente el cese del</p>



	interinato sin responsabilidad patronal alguna, aún antes de que concluya el programa de capacitación.
--	---

Conclusión

Por lo antes expuesto y con base en el artículo 30 del Reglamento de Evaluación de la Escuela Judicial, Circular 40-2011 y en aplicación al Contrato de Capacitación número 003-2020, firmado por la persona beneficiaria, se concluye que el Señor Esteban Araya Gutiérrez, presenta la condición de **reprobado** en el LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal. Por tal motivo la apelación y documentación presentadas son improcedentes.

-0-

Luego de haberse analizado todo lo anterior, se dispone lo siguiente:

SE ACUERDA: **1.)** Que en referencia al oficio n°. 0211-ANEJUD-2020, del 24 de noviembre de 2020, del Lic. Mario Alberto Mena Ayales, presidente de la Asociación Nacional de Empleados Judiciales – ANEJUD, secretario de Relaciones Internacionales Confederación Latinoamericana de Trabajadores del Poder Judicial – CLTPJ, referente a la solicitud de su afiliado Sr. Esteban Araya Gutiérrez, para que en alzada se solicite la revisión de su caso, quien presenta la condición de reprobado en el “LXXXI Programa de Formación Básica en Investigación Criminal”. Al respecto, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial toma nota de lo anteriormente informado por la Escuela Judicial y se pone en conocimiento, que el tema ya fue tramitado y resuelto por la Escuela Judicial conforme a la normativa correspondiente, dándose todas las oportunidades que estimó el órgano competente. **2.)** Comuníquese, al Sr. Araya Gutiérrez, a la ANEJUD, a la Dirección General del O.I.J., a la Dirección de la Escuela Judicial y a la Unidad de Capacitación de la O.I.J. **ACUERDO FIRME.**

-0-

Se levanta la presente sesión mediante Microsoft Teams, a las diez horas, cincuenta y cinco minutos.

Mag. Dra. Julia Varela Araya

Presidenta a.í. del Consejo Directivo, Escuela Judicial

Licda. Rebeca Guardia Morales

Directora a.í. de la Escuela Judicial.