

<b>Nombre del curso:</b> <b>Programa hacia cero papel</b> <b>Código: 777</b>	
<b>Datos generales</b>	
<b>Descripción</b>	Este curso virtual tiene como objetivo general sensibilizar a la población judicial sobre la importancia de una gestión judicial eficiente que fortalezca los derechos humanos de las personas usuarias y promueva una justicia oportuna y flexible por medio de las mejores prácticas sustentadas en las Políticas del Programa hacia Cero Papeles del Poder Judicial.
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propiciar campañas de sensibilización y capacitación dirigidas al personal judicial y personas usuarias, acerca de la importancia de erradicar el consumo de papel y las fotocopias.</li><li>• Informar al personal judicial y las personas usuarias, la lista y funcionalidad de todas las herramientas tecnológicas con que cuenta la Institución, con el fin de motivar su utilización en aquellas oficinas donde se encuentran disponibles, mediante una inducción y seguimiento que genere un óptimo uso de esos recursos, considerando siempre las particularidades de las personas usuarias en cuanto a condiciones de desventaja(brecha tecnológica) y sus condiciones de vulnerabilidad.</li><li>• Conocer, controlar y minimizar las causas que genera la resistencia a introducir mejoras en el servicio que se</li></ul>

	<p>presta, para lograr una ágil y mejor gestión judicial, mediante el adecuado aprovechamiento de los recursos humanos y tecnológicos disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover protocolos o manuales sobre el uso de cada herramienta tecnológica, para potenciar su utilización. Las oficinas y despachos judiciales que no cuentan con herramientas tecnológicas, los protocolos y manuales deberán estar orientados a buscar formas que permitan modificar el modo tradicional de gestionar apoyado en un uso excesivo de papeles, que no facilitan su análisis y pronta resolución para avanzar hacia la oralidad, diseño y rediseño de procesos, eliminación de tiempos muertos, fases especializadas de tramitación, entre otras.</li><li>• Fomentar la accesibilidad a los recursos tecnológicos para toda la población judicial y para las personas usuarias, con especial atención aquellas en condición vulnerable. Incorporar como un eje temático dentro de los Planes Anuales Operativos, las acciones relativas a la disminución o eliminación del uso del papel y fotocopias; y evaluar sus resultados.</li><li>• Contar con un inventario de los formatos y/o formularios impresos, formales e informales que se están utilizando en la gestión judicial, para su sustitución en los casos que sea posible por medios electrónicos; sin perjuicio de considerar aquellas oficinas o despachos, que por falta de herramientas tecnológicas se les permita otros usos.</li><li>• Lograr una efectiva reducción del gasto presupuestario del Poder Judicial, en cuanto al consumo de papel y fotocopias.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgar y fomentar a nivel institucional el banco de buenas prácticas, en temas relacionados con la sustitución del uso del papel y fotocopias, mediante cambios y acciones apoyadas o no en la tecnología y la oralidad, que incidan en el mejoramiento del servicio y la agilidad de la gestión judicial.</li> <li>• Implementar indicadores de costo y consumo, que permitan conocer y cuantificar los avances que se logren en cuanto a la reducción del consumo de papel y fotocopias.</li> <li>• Mejorar la imagen del Poder Judicial de Costa Rica a nivel nacional e internacional en materia de eliminación de consumo de papel y de reducción en la tala de árboles.</li> </ul>
<b>Eje curricular</b>	Programa de Desarrollo laboral (Gestión Administrativa)
<b>Modalidad y tipo</b>	Virtual (Autoaprendizaje) - Participación
<b>Cantidad de actividades y tipo</b>	(1) Tutorial (1) Evaluación (1) Revista
<b>Horas de ejecución del curso</b>	1 hora
<b>Horas certificadas</b>	2 horas
<b>Unidades y temas</b>	<p><b>Programa cero papeles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes</li> <li>• Objetivo del programa Realidad institucional</li> <li>• Antes del programa</li> <li>• Política 2</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buenas prácticas</li> <li>• Avances</li> </ul>
<b>Datos de producción</b>	
<b>Unidad de Capacitación</b>	Gestión de la Capacitación-Gestión Humana
<b>Investigación y contenido</b>	Gestión de la Capacitación – Dirección de Gestión Humana
<b>Metodología de aprendizaje</b>	Motivacional de John Keller
<b>Proyecto desarrollado por:</b>	Gestión de la Capacitación
<b>Año</b>	2012
<b>Datos técnicos</b>	
<b>Requerimientos de hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador Pentium I3 o superior</li> <li>• Velocidad de conexión a Internet 4 mbps o superior</li> <li>• 4GB de memoria RAM o superior</li> <li>• Tarjeta de sonido con parlantes o auriculares</li> <li>• Tarjeta de video, resolución de pantalla de 1366x768 píxeles o superior</li> </ul>
<b>Requerimientos de software</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente Windows (recomendado)</li> <li>• Navegador Google Chrome (recomendado)</li> <li>• En caso de otro navegador tal como: Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox u otros navegadores pueden generar inconsistencias en su registro o finalización</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se debe activar o establecer el valor “permitir” del plugin de Java (versión actual) y el de las ventanas emergentes o pop ups en el navegador</li></ul>
<b>Instrucciones de acceso</b>	<p>Ingrese mediante la siguiente dirección: <a href="https://capacitate.poder-judicial.go.cr/">https://capacitate.poder-judicial.go.cr/</a> En la plataforma C@pacítate debe acceder con su usuario y contraseña.</p>
<b>Derechos y restricciones</b>	
<b>Derechos de autor y otras restricciones</b>	<p>Derechos reservados Gestión de la Capacitación-Gestión Humana del Poder Judicial 2013. Implantado en la plataforma C@pacítate por Gestión de la Capacitación y Tecnología de la Información del Poder Judicial.</p>