

Nombre del curso: Programa hacia cero papel Código: 777	
Datos generales	
Descripción	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.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• Conocer, controlar y minimizar las causas que genera la resistencia a introducir mejoras en el servicio que se

	<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">• 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.• 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.• 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.• Lograr una efectiva reducción del gasto presupuestario del Poder Judicial, en cuanto al consumo de papel y fotocopias.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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.
Eje curricular	Programa de Desarrollo laboral (Gestión Administrativa)
Modalidad y tipo	Virtual (Autoaprendizaje) - Participación
Cantidad de actividades y tipo	(1) Tutorial (1) Evaluación (1) Revista
Horas de ejecución del curso	1 hora
Horas certificadas	2 horas
Unidades y temas	<p>Programa cero papeles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes • Objetivo del programa Realidad institucional • Antes del programa • Política 2

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

	<ul style="list-style-type: none">• 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
Instrucciones de acceso	<p>Ingrese mediante la siguiente dirección: https://capacitate.poder-judicial.go.cr/ En la plataforma C@pacítate debe acceder con su usuario y contraseña.</p>
Derechos y restricciones	
Derechos de autor y otras restricciones	<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>