San José, 26 de mayo de 2021

N°4600-2021

Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señora**

**MBA. Roxana Arrieta Meléndez**

**Directora interina de Gestión Humana**

**Estimada señora:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N°43-2021** celebrada el**25 de mayo de 2021,** que literalmente dice:

**“****ARTÍCULO XXIX**

**Documento N° 1723, 4895-2021**

En sesión N° 16-2021 celebrada el 25 de febrero de 2021, artículo XXXIV, se acogió parcialmente el informe presentado por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina de la Dirección de Gestión Humana, en oficio Nº PJ-DGH-CAP-050-2021 del 5 de febrero de 2021, en lo que interesa no se aprobó la recomendación indicada en el punto C, del citado informe, en su lugar se instó a la Dirección de Gestión Humana, para que readecuaran el programa, de acuerdo a las herramientas y recursos tecnológicos que tienen las personas técnicas Judiciales.

Mediante oficio N° PJ-DGH-CAP-201-2021 del 07 de mayo de 2021, la máster Roxana Arrieta Meléndez y las licenciadas Waiman Hin Herrera y Cheryl Bolaños Madrigal; por su orden directora, subdirectora y jefa interina de Gestión de la Capacitación, todas de Gestión Humana, informaron lo siguiente:

“En respuesta al oficio N° 2656-2021, referente el acuerdo tomado en sesión N° 16-2021 celebrada el 25 de febrero de 2021, punto 3, que literalmente indica:

*3) No se aprueba la recomendación indicada en el punto C, del citado informe, en su lugar se insta a la Dirección de Gestión Humana, para que readecuen el programa, de acuerdo con las herramientas y recursos tecnológicos que tienen las personas técnicas Judiciales.*

Lo anterior, ante la solicitud expresada en el oficio Nº PJ-DGH-CAP-050-2021 del 5 de febrero de 2021 según se detalla a continuación:

*C) Instar un plan para facilitar el acceso de todas las personas trabajadoras a la herramienta Microsoft Teams. Asimismo, para asegurar que el equipo físico con que cuenta reúna las condiciones básicas para acceder y participar en los procesos formativos en igualdad de condiciones, independientemente del puesto de trabajo.*

Nos permitimos solicitar se reconsidere el acuerdo en los siguientes términos con el fin de facilitar el acceso del personal judicial a las actividades formativas que se gestionen:

1. Instar a las jefaturas de las oficinas usuarias de los servicios de capacitación, a organizar lo que corresponda con el fin de garantizar el acceso del personal a una computadora con al menos las condiciones mínimas para realizar las actividades formativas previa coordinación con el Subproceso Gestión de la Capacitación, según los recursos asignados a cada oficina.
2. En su defecto, valorar la posibilidad de contar con algún equipo disponible para estos efectos en cada administración regional.

Lo anterior, considerando que la problemática no radica en la posibilidad de readecuación de las estrategias de aprendizaje y metodologías a la virtualidad. Si no en el acceso a esta, por parte del personal.”

- 0 -

Analizada por este Consejo la gestión presentada en oficio N° PJ-DGH-CAP-201-2021 del 07 de mayo de 2021, suscrito por la máster Roxana Arrieta Meléndez y las licenciadas Waiman Hin Herrera y Cheryl Bolaños Madrigal; por su orden Directora, Subdirectora y Jefa interina de Gestión de la Capacitación, todas de Gestión Humana, **se acordó**: **1)** Acoger la propuesta remitida en consecuencia: modificar el acuerdo tomado en sesión N**°**16-2021 celebrada el 25 de febrero de 2021, artículo XXXIV, en el sentido que se insta a las jefaturas de las oficinas usuarias de los servicios de capacitación, a organizar lo que corresponda con el fin de garantizar el acceso del personal a una computadora con al menos las condiciones mínimas para realizar las actividades formativas previa coordinación con el Subproceso Gestión de la Capacitación, según los recursos asignados a cada oficina. En lo demás se mantiene incólume el acuerdo de cita. **2)** Instar a las Administraciones regionales que cuenten con algún equipo disponible, ponerlo a disposición del personal para para realizar las actividades formativas.

La Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Tecnología de la Información tomaran nota para lo que corresponda. **Se declara acuerdo firme.”**

**Atentamente,**

Licda. Vanessa Fernández Salas

Prosecretaria General interino

Secretaría General de la Corte

Cc:

Dirección de Tecnología de la Información

Administración Regional de Osa

Administración Regional de Grecia

Administración Regional de Golfito

Administración Regional de Cartago

Administración Regional de Turrialba

Administración Regional de Heredia

Administración Regional de Puntarenas

Administración Regional de Sarapiquí

Administración Regional de Quepos (Aguirre y Parrita)

Administración Primer y Tercer Circuito Judicial de San José

Administración Segundo Circuito Judicial San José

Administración Regional Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores

Administración Regional del Primer Circuito Judicial Alajuela

Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos)

Administración Regional del Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón)

Administración Regional del Primer Circuito Judicial Zona Sur (Pérez Zeledón)

Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur (Corredores)

Administración Regional del Primer Circuito Judicial Zona Atlántica (Limón)

Administración Regional del Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica (Pococí / Guápiles)

Administración Regional del Primer Circuito Judicial Guanacaste (Liberia)

Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Nicoya)

Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz

Diligencias / Refs: (**1723-2021, 4895-2021**)

*salvarezat*