**Dirección de Gestión Humana**

**Subproceso Gestión de la Capacitación**

**Informe Anual de Labores**

*Noviembre, 2017*

**RESPONSABLES:**

***MBA José Luis Bermudez Obando***

***Director a.i. de Gestión Humana***

***Licda. Waiman Hin Herrera***

***Subdirectora a.í. de Gestión Humana***

***Licda. Cheryl Bolaños Madrigal***

***Jefa a.i. Subproceso Gestión de la Capacitación***

Contenidos

[Contenidos 3](#_Toc499532520)

[Presentación 5](#_Toc499532521)

[I. Consideraciones generales 6](#_Toc499532522)

[1.1 Misión 6](#_Toc499532523)

[1.2 Visión 6](#_Toc499532524)

 1.3. Estructura organizacional ……………………………………………………………………………………..……… 6

[II. Fortalecimiento de los Procesos Formativos 8](#_Toc499532525)

[2.1. Actualización plataforma C@pacítate (Moodle) 8](#_Toc499532526)

[2.2. Capacitación Virtual 8](#_Toc499532527)

[2.2.1. Movilidad en el aprendizaje virtual – Capacítate Móvil 9](#_Toc499532528)

[2.2.2. Modalidad Asistida Programa Básico de Formación Judicial 9](#_Toc499532529)

[2.2.3. Modalidad Asistida Programa Políticas y Sistemas 10](#_Toc499532530)

[2.2.4. Modalidad Automatrícula 11](#_Toc499532531)

[2.2.5. Programa de Inducción 12](#_Toc499532532)

2.2.6 DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS VIRTUALES Y MATERIALES DE

APOYO INNOVADORES PARA LA FORMACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN ………………...………. 21

[2.3 Diagnósticos de Necesidades de Capacitación 23](#_Toc499532533)

[III. Mejoramiento de la Comunicación y los Servicios Brindados 24](#_Toc499532536)

[3.1 Página WEB de la Dirección de Gestión Humana 24](#_Toc499532537)

[3.2 Desarrollos de productos audiovisuales estratégicos para la Institución 25](#_Toc499532539)

[3.3 Publicación de Notas en el Boletín de la Escuela Judicial 26](#_Toc499532541)

[IV. Promoción de la Certificación y la Evaluación de la Entidad o de sus Actividades. 27](#_Toc499532542)

[4.1 Procesos de Certificación 27](#_Toc499532543)

[V. Proyección Nacional e Internacional 28](#_Toc499532545)

[5.1 Becas. 28](#_Toc499532546)

[VI. Actividades Académicas Ejecutadas 40](#_Toc499532547)

[6.1 Cantidad total de personas capacitadas 40](#_Toc499532548)

[6.2 cantidad total de personas capacitadas por medio de contratación externa 41](#_Toc499532549)

6.3 Detalle de la cantidad total de personas capacitadas por medio de recursos internos y colaboraciones inter-institucionales …………………………………………………….…..…… 49

6.4 Detalle procedimientos de contratación en la subpartida 10701 (Compras Directas, Compras Menores y trámites de Caja Chica) …………………………………………………………..……… 50

[6.5 Detalle de la cantidad de impactos por medio de capacitación virtual según tipo de actividad formativa 51](#_Toc499532550)

[6.6 Detalle de la cantidad total de personas capacitadas en el Programa de Recreación Laboral 59](#_Toc499532551)

[6.7 Detalle de la cantidad total de personas capacitadas en el Programa Preparación para la Jubilación 59](#_Toc499532553)

# VII. APOYO EN LA PREPARACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LAS REFORMAS PROCESALES ….. 60

7.1 [Foro virtual Reforma Procesal Laboral](#_Toc499532535) …. 60

7.2 PROCESO DE SOSTENIBILIDAD AL CAMBIO EN LA REFORMA PROCESAL CIVIL ………………………………..……………… 61

7.3 PROCESO DE PREPARACIÓN A LA REFORMA PROCESAL DE FAMILIA ……………………………………………….……………. 61

7.4 PROCESO DE PREPARACIÓN A LA REFORMA PROCESAL AGRARIA ………………………………………………..……………….. 62

7.5 PROCESO DE PREPARACIÓN A LA REFORMA PROCESAL PENAL JUVENIL ………………………………………..……………… 62

7.6. PLAN DE TRABAJO PARA EL ABORDAJE DEL CAMBIO EN LOS PROCESOS DE LA MATERIA PENAL ……………….... 62

[**VIII.** **Síntesis de un año de trabajo exitoso** 63](#_Toc499532556)

**Presentación**

El Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, se complace en presentar el informe anual de labores correspondiente al año 2017; lo anterior de acuerdo con el formato indicado por la Escuela Judicial, ente rector en materia de capacitación dentro del Poder Judicial.

Gestión de la Capacitación brinda sus servicios con el objetivo principal de lograr la formación integral de las servidoras y los servidores judiciales, de manera que los conocimientos, las habilidades y las actitudes adquiridas permitan la consecución eficiente de los objetivos organizacionales, así como una mejor calidad de vida, la cual se constituye en una de las actividades primordiales de la gestión humana.

Para los fines mencionados se desplegaron acciones en dos vertientes, el desarrollo laboral y el desarrollo humano.

En lo concerniente a desarrollo laboral, se incluyen todas las actividades formativas orientadas a dotar de las competencias técnicas necesarias para el adecuado desempeño; el tratamiento de ejes transversales cruciales entre ellos lo correspondiente a un servicio de calidad, políticas de género y acceso a la justicia, valores y otros, así como el esfuerzo para un desarrollo actitudinal conveniente hacia la persona usuaria, un trabajo eficiente, la promoción de la imagen institucional y el esfuerzo por mantener procesos de mejora continua.

Respecto al desarrollo humano, comprenderá todas las acciones formativas dirigidas al desarrollo de las personas que laboramos en el Poder Judicial. En orientación a la filosofía de la Dirección de Gestión Humana, interesa el crecimiento como personas para mantener relaciones adecuadas, manejar emociones sanamente, administrar los recursos personales, impulsar la satisfacción laboral, sensibilizar sobre la necesidad de promover la motivación y todo aquello que resulta particular, personal, pero que genera impacto positivo en el rendimiento laboral.

# I. CONSIDERACIONES GENERALES

## 1.1 Misión

Garantizar el desarrollo y la formación de las personas que laboran para el Poder Judicial, en función de sus competencias, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 1.2 Visión

Potenciar el fortalecimiento de la institución por medio de actividades de capacitación innovadoras que permitan a las personas poner en práctica lo que saben, quieren y pueden hacer en función de sus competencias, facilitando su desarrollo con altos niveles de desempeño.

* 1. ***Estructura organizacional***

En atención al modelo de gestión de personas basado en competencias y los nuevos retos institucionales, se diseñó la nueva estructura organizativa del Subproceso de Gestión de la Capacitación, este proceso inició en el año 2015 y culminó en diciembre de 2016, con la asesoría externa de la empresa TATUM Global.

El producto diseñado fue aprobado por la Dirección de Gestión Humana y para su implementación fue necesario realizar sesiones de trabajo durante los meses de octubre y noviembre de 2016 con el fin de estudiar con mayor detalle la formalización de la estructura organizativa, recursos y nuevas necesidades.

En la actualidad el Subproceso se ha ido conformando de acuerdo con la nueva estructura, pero hay procesos que han quedado pendientes de integrar debido a la falta de recurso humano, tal es el caso de la Unidad de Desarrollo. A todo esto se espera que la Dirección de Gestión Humana formalice con la Dirección de Planificación los estudios necesarios para que la estructura de esta oficina se apruebe y se proceda con las validaciones organizacionales y de los puestos, relacionadas a este tipo de reorganizaciones.

**Ilustración N° 01:** Estructura Organizacional - Subproceso Gestión de la Capacitación, 2016



# II. FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS

## Actualización plataforma C@pacítate (Moodle)

El Subproceso Gestión de la Capacitación orientó sus esfuerzos en promover mejores oportunidades de crecimiento para las personas que laboran en el Poder Judicial y es por esto que en el área de Capacitación Virtual en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información se migró la plataforma de cursos virtuales de la versión 2.1 a la 3.3.

Con la nueva versión de Moodle se logró cumplir con los requerimientos de seguridad informática establecidos a nivel institucional, así como mantener conexiones más estables con el servidor lo que permite una mayor confiabilidad de los datos.

A corto plazo Gestión de la Capacitación tiene previsto ampliar la cantidad de personas capacitadas.

La migración y la inclusión de nuevos aspectos de seguridad en el uso de la plataforma Moodle implicó que esta herramienta dejara de tener acceso desde Internet, por lo que esta oficina deberá realizar modificaciones en la matrícula en línea y en el acceso a la plataforma para que nuevamente pueda colocarse en servidores con acceso desde conexiones fuera del Poder Judicial.

## Capacitación Virtual

Durante el 2017, se implementó una nueva estructura de capacitación virtual que buscaba tener un mayor control de los procesos de formación y mantener un seguimiento más personalizado, para lo cual fue necesario restringir los cupos de la matrícula, así como proponer un calendario de convocatorias que permitiera dar el seguimiento.

Además, fue necesario estructurar los cursos de tal manera que se dividieran en dos módulos:

* **Módulo 1:** Se habilitan todos los recursos de aprendizaje, los cuales cada persona estudiante debe realizar en su totalidad cumpliendo los requerimientos mínimos establecidos. Una vez completadas todas las actividades la persona encargada de administrar la convocatoria le habilitará el módulo 2.
* **Módulo 2:** Se habilita la comprobación de aprendizaje para que pueda ser resuelta por cada persona estudiante, una vez completado el módulo 1.

Con esta nueva estructura de capacitación se puede garantizar, en una mayor medida, que todos los cursos aprobados se realizaron de manera correcta y en el tiempo adecuado.

Razón por la cual, la cantidad de personas matriculadas y cursos aprobados se vio disminuida en gran medida.

A continuación se detallan los logros obtenidos desde cada modalidad.

## Movilidad en el aprendizaje virtual – Capacítate Móvil

Esta modalidad está dirigida a personas que laboran en los Circuitos Judiciales ubicados en oficinas que no poseen un acceso eficiente a la Intranet, por lo que durante el 2017, el Subproceso Gestión de la Capacitación no vio necesario implementarla ya que la conexión a la red institucional mejoró en varias de las oficinas a las cuales se les ofrecía el servicio.

Razón por la cual, Gestión de la Capacitación se encuentra en una etapa de reestructuración de la modalidad, con el objetivo de alcanzar una mayor cobertura y brindar el servicio a las poblaciones cuyos puestos de trabajo no dependen de la utilización de equipos tecnológicos y requieren para capacitarse dispositivos móviles.

Con esto a su vez se logra potenciar el aprendizaje virtual, ya que se les permite alcanzar mayor productividad en espacios fuera de la oficina como la casa, durante el transporte público, en un café y en hospedajes durante giras.

## Modalidad Asistida Programa Básico de Formación Judicial

Con la modalidad virtual matrícula asistida se abordan los cursos que conforman el Programa Básico de Formación Judicial (PBFJ) y todos los que son considerados por acuerdo del Consejo Superior como de interés institucional u obligatorios.

Según los últimos acuerdos del Consejo el bloque de cursos obligatorios y de interés institucional está conformado por 10 cursos virtuales:

1. Cómo liderar un servicio público de calidad
2. Acoso psicológico en el trabajo
3. Género: Un camino hacia la equidad
4. Servicio público de calidad
5. Todas y todos somos igualmente diferentes. Aprendiendo acerca de la diversidad.
6. NO al Hostigamiento sexual
7. Nuestros Valores, una ruta hacia la plenitud humana
8. Formulación, control y evaluación del Plan Anual Operativo
9. Programa hacia cero papel
10. Desafió PJ Verde

Además, durante el 2017 se impartió mediante esta modalidad el curso Mi formación, mi responsabilidad, con el objetivo de promover la aplicación de los principios éticos en todas las actividades de formación que se realizan en el Poder Judicial.

Este año, el abordaje de las oficinas se realizó mediante teléfono y correo electrónico y se le dio prioridad a las personas que deben la mayor cantidad de cursos, las cuales contaron con un periodo de 13 semanas para poder completar el proceso de formación.

Solo en el 2017 se matricularon 3091 cursos bajo esta modalidad y se alcanzaron 1747 impactos (cursos aprobados).

|  |  |
| --- | --- |
| Circuitos impactados | 5 |
| Personas matriculadas | 683 |
| Cursos aprobados | 1747 |
| Horas certificadas | 9136 |
| Tasa neta de aprobación | 56.51 |

Con esta misma modalidad se abordaron los casos de las personas que se encontraban en el Proceso de Periodo de Prueba que requieren completar el PBFJ y los cursos virtuales obligatorios para ratificar su propiedad. A estas personas se les habilitan 11 cursos obligatorios correspondientes al Programa Básico de Formación Judicial, el Programa de Desarrollo Laboral y el curso virtual de Inducción General al Poder Judicial.

|  |  |
| --- | --- |
| Oficios recibidos | 105 |
| Personas matriculadas | 355 |
| Cursos aprobados | 910 |
| Horas certificadas | 3622 |
| Tasa neta de aprobación | 62.42 |

## Modalidad Asistida Programa Políticas y Sistemas

Estas convocatorias son implementadas a solicitud de las jefaturas de los Despachos o de órganos superiores quienes consideran que pueden cubrir las necesidades de las personas mediante la capacitación virtual.

Estos cursos son herramientas de sistemas utilizadas en el despacho, los cuales mediante prácticas y situaciones dan el conocimiento necesario para llegar a cabo la gestión. Por otra parte, los cursos que abordan temas relacionados con políticas institucionales ayudan a fortalecer los intereses del Poder Judicial.

Durante este año se impartieron los siguientes cursos:

1. Círculos de paz
2. Mi formación, mi responsabilidad
3. Sistema Costarricense de Gestión de los Despachos Judiciales
4. Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Básico
5. Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Actualizaciones
6. Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Administradores
7. Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Aprobaciones
8. Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Auditoria
9. Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Autorizaciones
10. Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Boletas
11. Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) – FICO

Solo en el 2017 se matricularon 4229 cursos bajo esta modalidad y se alcanzaron 2276 impactos (cursos aprobados).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Personas matriculadas | 939 |
| Cursos aprobados | 2276 |
| Horas certificadas | 2141 |
| Tasa neta de aprobación | 53.81 |

## Modalidad Automatrícula

La modalidad Automatrícula permite que las personas servidoras judiciales accedan a los cursos que Gestión de la Capacitación pone a disposición mediante la matrícula en línea, en la plataforma C@pacítate.

Esta modalidad permite que cada persona realice el proceso de matrícula ingresando mediante la Intranet, el sistema permite matricular únicamente un curso por convocatoria.

La modalidad Automatrícula permitió abarcar en el 2017 una matrícula de 4871 cursos y se alcanzaron 3094 impactos en 2040 personas únicas, distribuidos de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Personas matriculadas | 2040 (950 hombres, 1090 mujeres) |
| Cursos aprobados | 3094 |
| Horas certificadas | 13316 |
| Tasa neta de aprobación | 63.51 |

## Programa de Inducción “Construyendo el Poder Judicial que queremos”

El Programa de Inducción viene a fortalecer y complementar el proceso de inducción-aprendizaje que una persona de nuevo ingreso al Poder Judicial necesita para desempeñarse de forma productiva e integral. Este programa consta de tres etapas indispensables: la sensibilización de las jefaturas del Poder Judicial, la inducción general y la inducción específica.

**Cuadro N° 01**: Cantidad de personas capacitadas con el curso virtual “Inducción General al Poder Judicial“, 2017

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Actividad formativa** | **Fechas de ejecución** | **Horas de capacitación** | **Mujeres** | **Hombres** | **Cantidad de personas capacitadas** |
| 1209 | Inducción General al Poder Judicial | 10/01, 10/02,24/02, 10/03,24/03, 17/04,02/05, 15/05,03/07, 17/07,04/08, 01/09,28/08, 11/09,14/08, 20/10,13/10, 25/09,23/10, 09/10,17/11, 20/11 | 18 | 481 | 503 | 984 |

**Cuadro N° 02**: Cantidad de jefaturas sensibilizadas mediante los 15 Talleres presenciales de sensibilización a jefaturas, 2017.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Circuito** | **Fecha** | **Presentación al programa** | **Total participantes en los Talleres** | **Cantidad de oficinas participadas** |
| Circuito Judicial de Puntarenas | Marzo | 45 jefaturas. | 79 personas capacitadas | 32 oficinas |
| Circuito Judicial de San Carlos | Marzo | 56 jefaturas. | 66 personas capacitadas | 49 oficinas |
| Circuito Judicial de Nicoya | Julio | 31 jefaturas. | 17 personas capacitadas | 13 oficinas |
| Circuito Judicial de Santa Cruz | Agosto | 41 jefaturas. | 36 personas capacitadas | 31 oficinas |
| Circuito Judicial de Liberia | Setiembre | 40 jefaturas. | 48 personas capacitadas | 34 oficinas |
| Circuito Judicial de Corredores | Octubre | 33 jefaturas. | 37 personas capacitadas | 27 oficinas |
| **TOTALES** |  | **246** | **283 (163 mujeres, 120 hombres)** | **186** |

Detalle cuadro anterior

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Circuitos visitados: 6** |  | Circuito Judicial de Puntarenas |
| Circuito Judicial de San Carlos |
| Circuito Judicial de Nicoya |
| Circuito Judicial de Santa Cruz |
| Circuito Judicial de Liberia |
| Circuito Judicial de Corredores |
|  |  |  |
| **Cantidad de** **talleres: 15** | **Personas Capacitadas: 283** | **Oficinas que participaron: 186** |
|  | **163 mujeres****120 hombres** | Centro de Conciliación |
|  |  | Administración Regional  |
|  |  | Unidad médico legal |
|  |  | Juzgado de Ejecución de la Pena  |
|  |  | Juzgado de Violencia Doméstica |
|  |  | Juzgado Contravencional |
|  |  | Juzgado Civil y Agrario  |
|  |  | Juzgado de Pensiones Alimentarias  |
|  |  | Juzgado de Familia  |
|  |  | Fiscalía Adjunta |
|  |  | Juzgado de Cobro |
|  |  | Juzgado de Violencia Doméstica |
|  |  | Juzgado de Tránsito |
|  |  | Juzgado Penal Juvenil  |
|  |  | Centro de Conciliación |
|  |  | Centro de Conciliación |
|  |  | Administración Regional  |
|  |  | Unidad médico legal |
|  |  | Juzgado de Ejecución de la Pena  |
|  |  | Juzgado de Violencia Doméstica |
|  |  | Juzgado Civil y Agrario  |
|  |  | Juzgado Penal Juvenil  |
|  |  | Administración Regional  |
|  |  | Trabajo Social y Psicología  |
|  |  | Juzgado de Violencia Doméstica |
|  |  | Juzgado Civil y Agrario  |
|  |  | Delegación Regional |
|  |  | Juzgado de Familia  |
|  |  | Juzgado de Cobro |
|  |  | Juzgado Penal |
|  |  | Juzgado de Violencia Doméstica |
|  |  | Juzgado de Cobro |
|  |  | Tribunal de Flagrancia  |
|  |  | Tribunal de Juicio  |
|  |  | Tribunal de trabajo de menor cuantía  |
|  |  | Juzgado Penal |
|  |  | Contraloría de Servicios  |
|  |  | Juzgado de Tránsito |
|  |  | Delegación Regional |
|  |  | Juzgado Agrario  |
|  |  | Administración Regional  |
|  |  | Juzgado de Familia  |
|  |  | Juzgado Contravencional |
|  |  | Juzgado Penal |
|  |  | Tribunal del II Circuito Judicial  |
|  |  | Oficina de Drogas  |
|  |  | Oficina de Defensa Civil de la Víctima  |
|  |  | Unidad médico legal |
|  |  | Recepción de Documentos  |
|  |  | Defensa Pública |
|  |  | Tribunal del II Circuito Judicial  |
|  |  | Juzgado de Familia  |
|  |  | Oficina de Comunicaciones Judiciales |
|  |  | Juzgado Penal Juvenil  |
|  |  | Subcontraloría de Servicios  |
|  |  | Juzgado Penal Juvenil  |
|  |  | Administración Regional  |
|  |  | Defensa Pública |
|  |  | Juzgado Penal  |
|  |  | Juzgado Penal  |
|  |  | Centro de Conciliación |
|  |  | Fiscalía Auxiliar  |
|  |  | Fiscalía Adjunta |
|  |  | Informática |
|  |  | Fiscalía |
|  |  | Juzgado Mixto  |
|  |  | Juzgado Civil y de Trabajo |
|  |  | Juzgado Contravencional y Menor Cuantía  |
|  |  | Juzgado de Cobro y Menor Cuantía  |
|  |  | Juzgado de Violencia Doméstica |
|  |  | Juzgado Penal |
|  |  | Juzgado Agrario  |
|  |  | Defensa Pública |
|  |  | Delegación Regional |
|  |  | Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias  |
|  |  | Delegación Regional |
|  |  | Defensa Pública |
|  |  | Comunicaciones judiciales  |
|  |  | Tribunal del II Circuito Judicial  |
|  |  | Oficina Supernumerarios  |
|  |  | Defensa Pública |
|  |  | Fiscalía de Flagrancia  |
|  |  | Juzgado Penal |
|  |  | Juzgado Contravencional y Menor Cuantía  |
|  |  | Trabajo Social y Psicología  |
|  |  | Delegación Regional |
|  |  | Defensa Pública |
|  |  | Contraloría de Servicios  |
|  |  | Unidad Médico Legal |
|  |  | Juzgado Civil de Mayor Cuantía de Santa Cruz |
|  |  | OIJ |
|  |  | Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Santa Cruz |
|  |  | Tribunal de Flagrancia de Santa Cruz  |
|  |  | Fiscalía de Santa Cruz |
|  |  | Contraloría de Servicios Regional de Guanacaste  |
|  |  | juzgado penal de santa cruz |
|  |  | Tribunal de Apelación de Sentencia Penal, Santa Cruz |
|  |  | Juzgado de Trabajo |
|  |  | Tribunal de Juicio de Santa Cruz |
|  |  | Administracion Regional de Santa Cruz |
|  |  | Juzgado de Cobro y Transito de Santa Cruz |
|  |  | Tecnología de Información de Santa Cruz |
|  |  | Juzgado Civil de Santa Cruz |
|  |  | Juzgado Agrario de Santa Cruz |
|  |  | Defensa Pública |
|  |  | Subdelegación Regional del OIJ |
|  |  | Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Santa Cruz |
|  |  | Tribunal de Flagrancia de Santa Cruz  |
|  |  | Trabajo Social y Psicología Santa Cruz |
|  |  | Juzgado Contravencional y pensiones de Santa Cruz, Guanacaste |
|  |  | Fiscalía de Santa Cruz |
|  |  | Contraloría de Servicios de Santa Cruz |
|  |  | Juzgado Penal de santa cruz |
|  |  | Oficina de Comunicaciones Judiciales Santa Cruz  |
|  |  | Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito |
|  |  | Administracion Regional de Santa Cruz |
|  |  | Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito |
|  |  | Administración Regional Nicoya |
|  |  | Juzgado de Familia de Nicoya |
|  |  | Juzgado Civil y de Trabajo de Nicoya |
|  |  | Juzgado Civil y Trabajo Mayor Cuantía de Nicoya |
|  |  | Juzgado de Pensiones de Nicoya |
|  |  | Juzgado Penal de Nicoya |
|  |  | Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Hojancha |
|  |  | Juzgado de Familia de Nicoya, Gte  |
|  |  | Juzgado de Menor Cuantía y Tránsito de Nicoya |
|  |  | Juzgado de Pensiones Alimentarias de Nicoya  |
|  |  | Juzgado Contravencional de Jicaral |
|  |  | Tribunal II Circuito Judicial de Guanacaste Sede Nicoya |
|  |  | Administración Regional de Nicoya |
|  |  | Juzgado de Menor Cuantía y Tránsito de Nicoya |
|  |  | Administración Regional de Liberia |
|  |  | Juzgagado de Ejecución de la Pena de Guanacaste |
|  |  | Juzgado Contrav y Menor Cuantía de Tilarán |
|  |  | Oficina de Atención y Protección a la Victima  |
|  |  | Juzgado Civil y Trabajo de Cañas |
|  |  | Juzgado Agrario de Liberia |
|  |  | Fiscalía Adjunta del I Circuito Judicial de Guanacaste |
|  |  | Tribunal de I Circuito Judicial de Guanacaste, sede Cañas |
|  |  | Juzgado Civil y de Trabajo de Mayor Cuantía de Liberia |
|  |  | Fiscalía de Cañas |
|  |  | Subdelegación OIJ Cañas, GTE. |
|  |  | Juzgado Contravencional y Pensiones alimentarias de Liberia |
|  |  | Juzgado Penal de Cañas |
|  |  | Contravencional y de menor cuantía de la Cruz de Guanacaste |
|  |  | Tribunal de I Circuito Judicial de Liberia |
|  |  | Tribunal de Juicio de Liberia |
|  |  | Defensa Pública de Liberia |
|  |  | Juzgado Penal Juvenil de Liberia |
|  |  | Juzgado Contravencional y menor cuantía de Abangares |
|  |  | Juzgado de Familia de Liberia |
|  |  | OIJ Liberia |
|  |  | OIJ Liberia |
|  |  | Administración Regional de Liberia |
|  |  | Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas |
|  |  | Juzgado Contrav y Menor Cuantía de Tilarán |
|  |  | Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Cañas, Guanacaste |
|  |  | Oficina de Atención y Protección a la Victima  |
|  |  | Juzgado Penal ICJ Guanacaste |
|  |  | Fiscalía Adjunta del I Circuito Judicial de Guanacaste |
|  |  | Oficina Trabajo Social y Psicología de Guanacaste, Liberia. |
|  |  | Juzgado Civil y de Trabajo de Mayor Cuantía de Liberia |
|  |  | Fiscalía de Cañas |
|  |  | Juzgado de Contravencional y Pensiones Alimentaria de Liberia |
|  |  | Contravencional y de Menor Cuantía de la Cruz de Guanacaste |
|  |  | juzgado de cobro y de menor cuantía de Guanacaste Liberia |
|  |  | Delegación Regional OIJ Corredores |
|  |  | Administración Regional II Circuito Jud. ZS Corredores |
|  |  | Dirección Tecnología de la Información, Regional Corredores |
|  |  | Oficina Trabajo Social y Psicología Corredores |
|  |  | Fiscalía Adjunta Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur (Corredores) |
|  |  | Centro de Conciliación de Golfito |
|  |  | Defensa Pública Corredores |
|  |  | Tribunal de Juicio Golfito |
|  |  | Civil Golfito |
|  |  | Familia Golfito |
|  |  | Contraloría de Servicios Corredores |
|  |  | Fiscalia Ambiental Golfito |
|  |  | Fiscalía de Golfito |
|  |  | Fiscalía Adjunta Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur (Corredores) |
|  |  | Tribunal de juicio de Corredores |
|  |  | Juzgado Contravencional de Golfito |
|  |  | Delegación Regional OIJ Corredores |
|  |  | Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Corredores |
|  |  | Dirección Tecnología de la Información, Regional Corredores |
|  |  | Juzgado Agrario de Corredores |
|  |  | Juzgado Penal de Golfito |
|  |  | Juzgado Contravencional de Golfito |
|  |  | Administración Golfito |
|  |  | Familia Golfito |
|  |  | Fiscalia Ambiental Golfito |
|  |  | Juzgado Civil de Corredores |
|  |  | Defensa Pública Corredores |
|  |  | Tribunal de Juicio Corredores |
|  |  | Defensa Pública Corredores |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Cantidad de Presentaciones del Programa de Inducción: 6** | **Personas que asistieron a las Presentaciones: 246** | **Oficinas que participaron:** |
|  |  | Centro de Conciliación, Sede Puntarenas |
|  |  | Administración Regional de Puntarenas |
|  |  | Unidad Médico Legal de Puntarenas |
|  |  | Juzgado de Ejecución de la Pena de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Contravencional de Puntarenas |
|  |  | Defensa Pública de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Civil y Agrario de Puntarenas |
|  |  | Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas |
|  |  | Juzgado de Familia de Puntarenas |
|  |  | Fiscalía Adjunta de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Cobros     |
|  |  | Oficina de Atención y Protección a Victimas  |
|  |  | Juzgado de Tránsito |
|  |  | Juzgado Penal Juvenil de Puntarenas |
|  |  | Centro de Conciliación, sede Puntarenas |
|  |  | Administración Regional de Puntarenas |
|  |  | Unidad Médico Legal de Puntarenas |
|  |  | Juzgado de Ejecución de la Pena de Puntarenas |
|  |  | Juzgado de Violencia Domestica de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Contravencional de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Civil y Agrario de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Penal Juvenil de Puntarenas |
|  |  | Administración Regional de Puntarenas |
|  |  | Trabajo Social y Psicología |
|  |  | Juzgado de Violencia Doméstica de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Contravencional de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Civil y Agrario de Puntarenas |
|  |  | Delegación Regional OIJ Puntarenas |
|  |  | Juzgado de Familia de Puntarenas |
|  |  | Juzgado Cobros    |
|  |  | Juzgado Penal de Puntarenas |

El Programa de Inducción al Poder Judicial tiene como objetivo brindar a las personas de nuevo ingreso al Poder Judicial los espacios y las herramientas necesarias para adaptarse a la actividad laboral, a la Institución y a la cultura organizacional en el menor tiempo posible, de manera que se promueva el logro eficiente de los objetivos estratégicos de la organización por medio de una alta productividad, un buen desempeño de la función pública y una mejor eficiencia en los servicios.

Por consiguiente para cumplir con este objetivo del Programa de Inducción se programó para el presente año llevar el Programa a los Circuitos Judiciales de Puntarenas, San Carlos, Santa Cruz, Nicoya, Liberia y Corredores por medio de presentaciones, visitas y talleres de sensibilización dirigidos a las jefaturas y coordinaciones de las respectivas oficinas judiciales.

Conviene indicar que para este año se propuso implementar dos planes piloto como parte de las mejoras y actualizaciones al Programa.

El primer plan piloto plantea sustituir las visitas a las jefaturas de los despachos u oficinas de los diferentes Circuitos Judiciales, la cual tiene como fin invitar y levantar de las listas de las jefaturas y coordinaciones que asistirán en las fechas programadas a los talleres de Sensibilización de la Fase de Inducción Específica, por hacerlo al finalizar la Presentación del Programa de Inducción, seguidamente se confirma por correo electrónico y teléfono.

Y como segundo plan piloto se propuso implementar el seguimiento a la Inducción Específica, la cual consiste en aplicar una entrevista con la herramienta “Guía de entrevista del Programa de Inducción General (basada en los objetivos del Programa y en las funciones planteadas en el manual de inducción)”, pero en esta ocasión con la modernización de remitir la herramienta por medio de “Google Forms” o formulario electrónico a las respectivas personas de nuevo ingreso y de cada oficina que haya capacitado en el Programa de Inducción y de esta forma recopilar toda la información posible que permita valerlas como mejoras al Programa de Inducción.

Es importante recalcar y evidenciar que las acciones de mejora o planes pilotos propuestos en este Programa se establecen con la idea de impulsar y colaborar con el ahorro de gastos operativos y financieros para la institución, así como promover la utilización de las herramientas electrónicas que también la institución nos ofrece.

La “Guía de entrevista del Programa de Inducción General (basada en los objetivos del Programa y en las funciones planteadas en el manual de inducción) se estará remitiendo electrónicamente a las oficinas establecidas en el PAO 2017 que fueron debidamente capacitadas en la Inducción Específica durante el 2016.

Se detallan las estadísticas de la presentación del Programa de Inducción General al Poder Judicial en los distintos circuitos del país:

**2.2.6 Diseño, desarrollo e implementación de cursos virtuales y materiales de apoyo innovadores para la formación y la presentación de información.**

 Durante el 2017 se finalizó el desarrollo de los siguientes cursos virtuales y programas:

* Cursos varios
	+ Lenguaje inclusivo
	+ Evaluación del desempeño (Tres tutoriales con recursos externos)
* Cursos del Programa de Acceso a la Justicia
	+ Introducción a los Derechos Humanos
	+ Población migrantes y refugiadas
	+ Población sexualmente diversa
	+ Población privada de libertad
	+ Población personas con discapacidad
* Cursos del Programa Habilidades Directivas
	+ Autocontrol
	+ Negociación
	+ Dirección
	+ Autoconocimiento
	+ Trabajo en equipo
	+ Comunicación

**Desarrollos**

* Se continuó con el desarrollo de los cursos del siguiente programa:
	+ Programa de Acceso a la Justicia - Derechos Humanos para poblaciones vulnerables Introducción a los Derechos Humanos y fundamentales, que incluye los siguientes cursos:
		- Población Menores de edad en conflicto con la ley
		- Población adulta mayor
		- Población afrodescendiente
		- Población Indígena
		- Población Niñez y Adolescencia
* Otros cursos que iniciaron su desarrollo son:
	+ Estrategias de servicio para la persona usuaria
	+ Género: Un camino hacia la equidad
	+ Curso  Títulos Valores
	+ Curso virtual Estadística (libro electrónico con videos tutoriales)
	+ Curso virtual de Seguridad Informática
	+ Justicia Restaurativa
	+ Introducción y bases fundamentales al Régimen disciplinario del Poder Judicial

**Actualizaciones**

* Como parte del proceso de desarrollo se actualizaron los siguientes cursos:
	+ Formulación, control y evaluación del Plan Anual Operativo
	+ Mi formación, mi responsabilidad
	+ Nuestros valores, una ruta hacia la plenitud humana
	+ Acoso psicológico en el trabajo
	+ No al Hostigamiento Sexual
	+ Programa hacia cero papel
	+ Técnicas de Comunicación escrita - Redacción de documentos

A continuación se muestra el cuadro N° 3 con la estadística correspondiente a la Unidad de **Desarrollo de Herramientas educativas para el año 2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Cantidad** |
|
| Cursos virtuales desarrollados | 11 horas virtuales |
| Cursos virtuales actualizados | 20 horas virtuales |
| Cursos virtuales en desarrollo | 16 horas |
| Reuniones de Inicio de Proyecto | 15 reuniones  |

##

## 2.3 Diagnósticos de Necesidades de Capacitación

Durante el 2017 se realizaron dos diagnósticos de necesidades de capacitación.

**Cuadro N° 04**: Diagnóstico de necesidades de capacitación, 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Descripción** | **Periodo de Ejecución** |
|
| Actualización del diagnóstico de necesidades de capacitación en el personal encargado de gestionar el Fondo de jubilaciones y pensiones del Poder Judicial, en materia de inversiones y manejo de riesgo.  | Servidoras y servidores del Departamento Financiero Contable responsables de gestionar las inversiones del Fondo de Jubilaciones y Pensiones Judiciales. | Junio–Agosto’2017 |
| Diagnóstico de necesidades para el personal del Tribunal de la Inspección Judicial. | Aplicado a las inspectoras e Inspectores Asistentes y Generales, así como al personal técnico de la Inspección Judicial. | Julio-Diciembre’2017 |
| Diagnóstico para reestructurar el programa de enseñanza del lenguaje de señas costarricense. | Reestructuración del programa de enseñanza del lenguaje de señas costarricense, aplicado a las personas que ya cuentan con esa capacitación. | Noviembre-Diciembre’2017 |

# III. MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN Y LOS SERVICIOS BRINDADOS

## 3.1 Página WEB de la Dirección de Gestión Humana

Con el objetivo de brindar un mejor servicio a la persona usuaria, durante el 2017 el Subproceso Gestión de la Capacitación en coordinación de la Dirección de Gestión Humana trabajó en el mantenimiento de la página WEB de esta Dirección, asimismo trabajó en un rediseño de la plataforma.

Durante el 2017 correspondió a Gestión de la Capacitación brindar soporte técnico y hacer parte de las actualizaciones a este sitio. Además se trabajó en una nueva propuesta de administración del sitio web y se presentó un nuevo formato de presentación de esta página la cual fue aprobada por la Dirección de
Gestión Humana.

Con esta propuesta se pretende mejorar y agilizar las actividades de administración y actualización del sitio, así como brindar una mejor experiencia de usabilidad a las personas usuarias de la página de esta Dirección.



## 3.2 Desarrollos de productos audiovisuales estratégicos para la Institución

|  |  |
| --- | --- |
| Actividad | Detalle |
| Renovación de la Plataforma C@pacítate: Moodle 3.3 | El Moodle se logró actualizar de la versión 2.1.4 hasta la versión 3.3. Se coordinó con la Dirección de Tecnología de la Información para la ejecución del proyecto, la plataforma se encuentra funcionando actualmente solo por Intranet.  |
| Creación de dos herramientas de evaluación por medio de la plataforma Moodle 3.3 para Carrera Judicial y Reclutamiento y Selección | Se instalaron dos plataformas Moodle de la versión 3.3 Se coordinó con la Dirección de Tecnología de la Información para la ejecución del proyecto, la plataforma se encuentra funcionando actualmente en Intranet e Internet. |
|  Invitaciones digitales | Se diseñaron invitaciones digitales para los diferentes procesos de capacitación, entre algunas. Habilidades directivasAdministración de proyectosInvitaciones de BecasVoceríasPrograma de liderazgoInteligencia EmocionalLesco |
| Libro digital  | Se diseñó un libro para el Subproceso de Ambiente Laboral, “Ambientes Laborales Saludables” |
| Folletos para impresión | Prevención de la DiabetesPolíticas de Nombramientos de plazas vacantes |
| Identidad gráfica“Plan Estratégico del Poder Judicial” | Se diseñaron los siguientes productos. Pizarras en formato STANDCarpetasLogoLibretasMembretesPresentación Power Point, entre otras |
| Campañas informativas |  Vacunación de la InfluenzaCampaña Salud OcupacionalCáncer de MamaCampañas de Inducción al Poder Judicial |
| Banners digitales para la Web | Salud OcupacionalEvaluación del desempeñoAmbiente Laboral |
| Comunicaciones de correo | Comunicados del gimnasioActualización de datosRequisitos de pagos de componentes salarialesInvitaciones de matrículas de cursos virtuales |
| Cubos de Inducción | Actualización de una foto y creación de un juego nuevo de cubos |
| Campaña de comunicación“Métele un gol al machismo” | Banner vinílico Marco de FutbolBanner vinílico Pared de escenarioVallas publicitariasBolas AntiestrésInvitación digital  |
| Identidad Feria de la Salud 2017 | Creación de fondos para Power PointBanner vinílico |
| Diseños varios para el Foro de la Reforma Procesal Laboral | Personalización del foro en MoodleCápsulas de informaciónBanners web |

## 3.3 Publicación de Notas en el Boletín de la Escuela Judicial

Los titulares publicados en el Boletín de la Escuela Judicial durante el 2017, fueron los siguientes:

**Cuadro N° 05**: Publicaciones en el Boletín de la Escuela Judicial, 2017

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **Publicación** |
| Abril | * Gestión Humana Presenta El Programa De Inducción En Puntarenas.
* Capacitación Presenta El Programa de Derechos Humanos de las personas privadas de libertad.
* Capacitación sensibiliza a la población judicial sobre gestión del cambio ante la reforma del Código Procesal Civil.
 |
| Mayo | * Continúa Capacitación en administración de proyectos.
* Jefaturas de Tribunales de Puntarenas participan en taller de sensibilización del Programa de Inducción.
* Gestión Humana presenta el Programa de Inducción en San Carlos.
* Poder Judicial continúa fortaleciendo habilidades directivas de las jefaturas y coordinaciones.
 |
| Junio | * Jefaturas participan en el taller de sensibilización sobre el Programa de Inducción al Poder Judicial.
 |
| Octubre | * Gestión Humana presenta el Programa de Inducción en Nicoya.
* Poder judicial contará con personal capacitado en lenguaje de señas
* Jefaturas participan en el taller de sensibilización sobre el Programa de Inducción al Poder Judicial
 |
| Noviembre | * Personal judicial se capacita en técnicas de respiración para vivir en forma saludable.
* Gestión de la Capacitación busca mejorar la calidad de vida laboral en las oficinas judiciales.
 |
| Diciembre | * Gestión Humana se capacita en la aplicación del modelo de gestión de personas por competencias.
* Jefaturas participan en especialización de habilidades directivas.
* Gestión Humana presenta el Programa de Inducción en las Administraciones Regionales.
* Personal Judicial recibe certificación en lenguaje LESCO.
 |

# IV. PROMOCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LA ENTIDAD O DE SUS ACTIVIDADES.

## 4.1 Procesos de Certificación

**Cuadro N° 06**: Cantidad total de certificados emitidos por cursos aprobados, 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | ***Total*** |
| Capacitación virtual | 7647 |
| Capacitación por contratación | 1818 |
| **Total** | **9465** |

Se debe resaltar que el proceso de certificación prácticamente en su totalidad se ejecuta digitalmente, es decir, se emite un certificado que se almacena en el expediente de la persona y el registro correspondiente se incluye en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Respecto a la capacitación contratada la certificación es emitida por la empresa que se contrató; no obstante, se debe incluir el registro en el SIGA.

# V. PROYECCIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

## 5.1         Becas.

**5.1.1     Actualización Reglamento de Becas y permisos de estudio para el Personal Judicial**

A efectos de dar cumplimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría No. 828-104-SAEE-2015, en el cual se solicita a la Dirección Jurídica:

*“4.2 Revisar en coordinación con Gestión Humana y las restantes unidades de capacitación, el Reglamento de Becas y Permisos de Estudio para el personal del Poder Judicial, a fin de contar con un instrumento actualizado, que permita normar los diferentes aspectos referentes a las becas de estudio con cláusulas actuales y ajustadas a las necesidades presentes en la Institución…”*

Y a la Dirección de Gestión Humana lo siguiente:

*“4.3  Establecer la prioridad para el desarrollo de la herramienta tecnológica que permita el control del cumplimiento de los contratos suscritos con las personas becarias, para lo cual deberá coordinar con la Escuela Judicial, las unidades de Capacitación y otras instancias relacionadas, la definición de los requerimientos de este sistema, de manera que se disponga de la información necesaria para evaluar periódica y oportunamente el cumplimiento de los contratos firmados.*

*Este sistema debe desarrollarse, una vez actualizado del Reglamento de Becas y permisos por parte de la Dirección Jurídica, según recomendación Nº 4.2.”*

En el año 2016, este Subproceso convocó a las personas jerarcas de las instancias más importantes de la Institución y a las jefaturas de las Unidades de Capacitación (Ministerio Público, Defensa Pública, Organismo de Investigación Judicial, Judicatura, entre otros), así como a la Dirección de la Escuela Judicial y a la Dirección de Gestión Humana, para trabajar en conjunto la actualización del Reglamento de Becas y Permisos de Estudio.

En los talleres fueron expuestos los procedimientos actuales, oportunidades de mejora, las fases de la gestión, casos particulares y detalles relacionados con el presupuesto asignado a las becas de posgrados y a la capacitación internacional. Se trabajaron actividades grupales y se llevó a plenaria y discusión las ideas y las propuestas de las personas participantes.

La información recopilada fue entregada a la Dirección Jurídica el 12 de octubre de 2016. Durante el 2017, en el mes de diciembre se notifica que el Reglamento está listo para revisión de las personas interesadas con plazo hasta enero 2018. Antes de finalizar el año 2017 se inicia la revisión de la propuesta enviada por la Dirección Jurídica.

**5.1.2      Desarrollo del módulo de Gestión de Becas y Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Dirección de Gestión Humana: SIGA GH**

Se inicia el desarrollo del módulo de Gestión de Becas y Capacitación desde el 26 de agosto de 2015 fecha en la que inició el proceso de recopilado de requerimientos, posteriormente se generaron las diferentes pantallas con la colaboración de la Dirección de Tecnología de Información.

Los insumos y experiencias recabadas en los talleres también nos generaron recursos valiosos para establecer la lógica del Sistema de Gestión de Becas y los perfiles necesarios para que la Institución cuente con una gestión de becas y beneficios, organizada, actualizada y transparente.

Actualmente se cuenta con un Sistema de Gestión de Becas en producción y un Módulo de Pruebas de dicho Sistema.

El Sistema de Gestión de Becas se ha estado alimentado con la información del Administrador de Becas y del Control de Becas, es decir, se ha estado ingresando la información de las actividades que ya han sido gestionadas, no obstante, este Sistema no se está utilizando debido a que se generan errores al guardar la información y se deben hacer cambios de redacción, lo cual ya fue reportado a la Dirección de la Tecnología de la Información, sin embargo, no ha sido atendido en razón de que las prioridades definidas por la dirección  de GH, han sido otras.

En el Módulo de Pruebas se están elaborando y probando las siguientes pantallas: Presupuesto anual, Trámite Alterno, Perfil Ente Gestor y Desglose de Beneficios Empleado. Estas pantallas actualmente no se encuentran en el Sistema de Gestión de Becas, no obstante, son de gran importancia en el procedimiento de divulgación y seguimiento de una actividad.



**5.1.3      Convenio entre el Poder Judicial y la Universidad de Costa Rica**

El Poder Judicial ha brindado becas totales (pago del 100% de la carrera) a las personas servidoras judiciales desde hace varios años para cursar la Maestría en Ciencias Penales y las especializaciones en Derecho Agrario y Derecho Comercial de la Universidad de Costa Rica, presupuestándose anualmente de la siguiente forma:

* 9 becas para Ciencias Penales (5 para la judicatura, 2 para la Defensa Pública y 2 para el Ministerio Público)
* 1 beca para Derecho Agrario (para la judicatura)
* 1 para Derecho Comercial (para la judicatura)

A pesar de lo anterior, no existía referencia alguna sobre los estudios de postgrado y el modo de pago que se utilizaría para cancelar ante la Universidad la matrícula y materias cursadas por concepto de las becas otorgadas por parte del Poder Judicial dentro del Convenio marco entre ambas entidades. Ante esta situación las personas servidoras becarias debían cancelar con sus propios recursos los aranceles a la UCR para posteriormente presentar ante la Dirección de Gestión Humana las facturas y así se procediera con la gestión ante el Departamento Financiero para reintegrarles su dinero. Esta situación presentaba varias dificultades a las personas beneficiarias por cuanto debían utilizar en varias ocasiones sus tarjetas de crédito y si existía atraso en el reintegro se generaban intereses en sus tarjetas.

Es por esta situación que se realizó reunión con la oficina de postgrados de la Universidad de Costa Rica en fecha 03 de setiembre de 2015 con el Director del Programa Postgrado en Derecho de la Universidad de Costa Rica, quien posteriormente informó que debido a que el Convenio actual entre la Universidad de Costa Rica y el Poder Judicial no se refiere expresamente a este detalle durante la cooperación, sería importante que se iniciaran las gestiones para la firma de un documento adicional.

A partir de ese momento se iniciaron las gestiones para conocer el procedimiento para crear la adenda al Convenio actual, se realizaron varias propuestas que fueron revisadas por la Dirección Jurídica, la Rectoría de la UCR y finalmente el Consejo Superior, aprobándose finalmente la redacción del Convenio.

El Convenio aprobado fue remitido para firma del Rector de la Universidad de Costa Rica el 07 de diciembre de 2016 para posteriormente ser firmado por la señora Presidenta de la Corte.

Con la firma de este convenio se deja abierta la relación entre ambas entidades sin encasillarla únicamente a los Posgrados en Derecho, por cuanto esta apertura nos permitirá proponer nuevas opciones de becas a la población judicial para otros posgrados, por ejemplo en Ciencias Sociales y Administración Pública o de Empresas, asimismo las personas becarias no volverán a preocuparse por el pago a la Universidad, ya que la facturación y pago se realizará entre el Poder Judicial y UCR sin que medie el estudiante.

Durante el 2017 se aplicó esta medida que favoreció en gran medida las gestiones de pago y se brindó un mejor servicio a las personas beneficiarias de estas becas.

**5.1.4      Propuesta provisional de Gestión de Becas y Capacitación Internacional en el Poder Judicial**

En sesión extraordinaria No. 29-16 (presupuesto 2017), celebrada el 30 de marzo del año en curso, artículo I, se acuerda lo siguiente:

*“La Dirección de Gestión Humana debe proponer a este Consejo Superior, un procedimiento administrativo que regule con los diferentes programas y unidades de capacitación, todas las actuaciones en relación con las ayudas económicas, becas y capacitación; así como también este procedimiento deberá contener los mecanismos de medición del impacto que representaría la capacitación para el Poder Judicial,  y la forma en que el beneficiario retribuirá a la institución para efecto de verificar su ejecución.* ***3)*** *Deberá la Dirección de Gestión Humana realizar una propuesta integral de cómo aplicar una mejora en el sitio Web, detallando  cuáles becas están activas o en trámites,  los  servidores o servidoras que  están cursando  una beca, así como información adicional que se requiera.* ***4)*** *Ambas propuestas deberán ser presentadas al Consejo Superior dentro del período de análisis del presupuesto 2017”*

A efectos de abarcar todo lo indicado por el Consejo Superior, en el año 2016 se realizó una propuesta en la que se puntualizó cada requerimiento del acuerdo. A continuación se resume la petición realizada:

***Sobre el procedimiento administrativo que regule con los diferentes programas y unidades de capacitación (todas las actuaciones en relación con las ayudas económicas, becas y capacitación):***

En el entendido de la responsabilidad de la Escuela Judicial y las diferentes Unidades de Capacitación con su respectivo ámbito, se apruebe que:

1. La Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación promuevan e impulsen las capacitaciones internacionales para sus respectivas poblaciones.
2. Validen la pertinencia de los contenidos de cada opción formativa y hagan la investigación que corresponda.
3. Soliciten las autorizaciones correspondientes al Consejo Superior para su divulgación y establecimiento de beneficios.
4. Divulguen la capacitación por sus medios o incluso por medio de la herramienta de divulgación que utiliza actualmente esta Dirección, la cual está en la mejor disposición de compartirla y brindar la capacitación necesaria.
5. Gestionen la consulta y soporte con los entes organizadores de la capacitación así como con las personas participantes seleccionadas.
6. Comuniquen a las personas participantes de sus poblaciones adscritas lo que corresponda en relación a las capacitaciones que organice. Es importante aclarar que a efectos de no duplicar convocatorias por parte de los diferentes programas, la divulgación de actividades de capacitación deberán realizarse a lo interno de cada ámbito, no por medio de correos masivos de Protocolo y Relaciones Públicas.
7. Registre en SIGA la capacitación tramitada de conformidad con el acuerdo del Consejo Superior No. 48-08 del 26 de junio de 2008, artículo LXXXVIII.
8. De seguimiento a los contratos de formación suscritos por las personas beneficiarias así como a las personas fiadoras si se requieren.
9. Los contratos relacionados con programas de inducción (Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura, Programa Básico en Investigación Criminal, Programa de Formación Básica para el Personal de Localización y Presentación y Programa de Formación de Especialistas en Atención de la Escena del Crimen), deberán ser atendidos en su elaboración, en la impresión del documento y la búsqueda de la firma de las personas participantes y fiadoras por la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación según corresponda. Esta Dirección se encargará de recoger la firma del representante legal o persona Directora de Gestión Humana y garantizar el control en el expediente personal.

En lo que respecta a la divulgación de Becas y capacitaciones con presupuesto aprobado, continuar trabajándose a través de la Dirección de Gestión Humana conforme lo estipulado en el Reglamento de Becas actual, las directrices generadas por el Consejo Superior y las recomendaciones de la Auditoría Judicial.

***Con respecto a los mecanismos de medición del impacto que representaría la capacitación para el Poder Judicial:***

Que la Escuela Judicial por medio de la persona experta en evaluaciones de impacto, genere un plan de capacitación en el tema para el resto de las personas profesionales en Métodos de Enseñanza que desde las distintas Unidades de capacitación y desde la Dirección de Gestión Humana requieren empoderarse en el tema.

Que la Dirección de Gestión Humana tenga participación en la integración de las acciones de evaluación de impacto que se realicen desde la Escuela Judicial y Unidades de Capacitación con el enfoque de gestión de personas por competencias.

***Forma en que el beneficiario retribuirá a la institución para efecto de verificar su ejecución***

Se mantenga lo estipulado en el Reglamento de Becas y Permisos de Estudios  vigente hasta generarse el nuevo Reglamento en el que se está trabajando actualmente.

***Propuesta integral de cómo aplicar una mejora en el sitio Web, detallando cuales becas están activas o en trámite, los  servidores o servidoras que  están cursando una beca, así como información adicional que se requiera***

Que una vez que se encuentre en producción el módulo de becas, tanto la Dirección de Gestión Humana como la Escuela Judicial y las diferentes Unidades de Capacitación se encarguen de la actualización del módulo para la población que compete a cada una.

La propuesta fue aprobada por el Consejo Superior mediante acuerdo No. 106-2016 del 22 de noviembre de 2016, artículo LXI, indicándose lo siguiente:

***1)*** *Acoger las propuestas que hace la Dirección de Gestión Humana, en el entendido que como instancia encargada del desarrollo integral de las competencias de las personas trabajadoras del Poder Judicial, debe mantener los mecanismo adecuados de participación y seguimiento de la formación y capacitación  judicial, y comunicar a este Consejo de forma periódica los avances logrados en los temas propuestos.* ***2)*** *Comunicar a la Dirección de Gestión Humana, a la Escuela Judicial y a las Unidades de Capacitación para lo que a cada una corresponde.”*

De acuerdo a lo anterior, se realizó una reunión con la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública y del Ministerio Público, con la finalidad de explicar los cambios aprobados por el Consejo Superior y el procedimiento de divulgación que se debe gestionar con las actividades de capacitación.

No obstante, posterior a la aprobación del procedimiento propuesto por Gestión Humana, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial remitió solicitud de reconsideración al Consejo Superior, por lo que en sesión No. 24-17 del 14 de marzo de 2017, se comisionó a la Lcda. Milena Conejo Aguilar, Integrante del Consejo Superior para analizar y atender el acuerdo del Consejo Directivo.

A raíz del informe presentado por la Lcda. Conejo Aguilar, en sesión del Consejo Superior No. 62-17 del 29 de junio de 2017, artículo LXXXII, se acuerda:

*“1. Solicitar a la Dirección Jurídica, que en el plazo de dos meses, presente la propuesta de Reglamento de Becas y Permisos de Estudio, actualizado; que recomendó la Auditoría Judicial.*

*2. Solicitar a la Dirección de Planificación que en un plazo no mayor a dos meses, analice la estructura y organización de las diferentes unidades de Capacitación, proponiendo un modelo para la correcta atención de todo lo relativo a becas en el Poder Judicial.*

*3. En tanto se cumple lo ordenado en los puntos 1 y 2, la Dirección Gestión Humana seguirá apoyando a las Unidades para cumplir con lo relativo al otorgamiento de becas en la institución, según le sea requerido por cada una, por ser la oficina que tiene la experiencia y ha venido cumpliendo esas funciones para todo el personal judicial.”*

A partir de lo anterior, este Subproceso se encuentra encargado de gestionar las becas y capacitaciones nacionales e internacionales.

**Becas divulgadas**

Durante el año 2017 se procedió con la divulgación de 13 becas, 03 nacionales y 10 internacionales, y 22 capacitaciones, 01 nacional y 21 internacionales. En estas actividades participaron un total de 74 personas, de las cuales 38 fueron mujeres y 36 hombres.

A continuación el detalle de las actividades formativas aprovechadas:

**Cuadro N° 07:** Cantidad de becas tramitadas en el 2017

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre actividad** | **Ente organizador** | **Cantidad de personas seleccionadas** | **Género** | **Fecha rige** | **Fecha vence** | **Beneficio** |
| **F** | **M** |
| 1 | Doctorado Académico en Derecho | Universidad Escuela Libre de Derecho | 5 | 3 | 2 | Enero de 2017 (duración 5 cuatrimestres) | Aprox. Agosto de 2018 | Aval de participación (Universidad brinda beca de 50% en matrícula y materias) |
| 2 | XL Edición de los Cursos de Especialización en Derecho  | Universidad de Salamanca | 2 | 2 | 0 | 16/01/2017 | 01/02/2017 | Permiso con goce de salario con sustitución y ayuda económica de 1.200 euros |
| 3 | Curso “Abordaje y atención de las personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas para profesionales, nivel I” | Programa de Capacitación y Certificación para la Prevención, Tratamiento y Rehabilitación de Drogas y Violencia en Costa Rica (PROCCER-CR) en coordinación con la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública | 25 | 11 | 14 | 20/01/2017 | 21/04/2017 (solo los viernes de cada semana) | N/A |
| 4 | Maestría en Administración de Justicia, enfoque Sociojurídico, énfasis Penal | Universidad Nacional | 8 | 1 | 7 | 13/03/2017 | 09/03/2018 | Permiso con goce de salario con sustitución |
| 5 | Maestría en Administración de Justicia, enfoque Sociojurídico, énfasis Familia | Universidad Nacional | 6 | 5 | 1 | 13/03/2017 | 09/03/2018 | Permiso con goce de salario con sustitución |
| 6 | Maestría en Administración de Justicia, enfoque Sociojurídico, énfasis Civil | Universidad Nacional | 5 | 3 | 2 | 13/03/2017 | 09/03/2018 | Permiso con goce de salario con sustitución |
| 7 | Curso de Delitos Cibernéticos | Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SGSICA) | 2 | 1 | 1 | 19/06/2017 | 23/06/2017 | Permiso con goce de salario con sustitución |
| 8 | Máster Universitario en Gobierno y Administración Pública | Instituto Nacional de Administración Pública de España (INAP) / Universidad Internacional Menéndez Pelayo (UIMP) | 2 | 0 | 2 | 17/10/2017 | 15/06/2018 | Permiso con goce de salario con sustitución |
| 9 | XLI Cursos de Especialización en Derecho | Universidad de Salamanca | 1 | 0 | 1 | 07/06/2017 | 23/06/2017 | Permiso con goce de salario con sustitución y ayuda económica de 1.200 euros |
| 10 | Curso Internacional "Gestión del Desempeño Individual en Instituciones Públicas" | Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) | 6 | 6 | 0 | 03/07/2017 | 31/07/2017 | N/A |
| 11 | Curso La Justicia Digital: Prioridad para los Gobiernos mejor servicio para la sociedad II Edición | Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) | 1 | 1 | 0 | 22/05/2017 | 26/05/2017 | Ayuda económica de $200 / Permiso con goce de salario con sustitución |
| 12 | Curso Justicia Penal Internacional  | Centro de Formación de la Cooperación Española en Antigua, Guatemala | 2 | 1 | 1 | 05/06/2017 | 09/06/2017 | Ayuda económica de $200 / Permiso con goce de salario con sustitución |
| 13 | Seminario la discapacidad y acceso a la justicia: hacia un sistema de provisión de apoyos a la luz de la Convención de la ONU | Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) - Colombia | 1 | 1 | 0 | 17/10/2017 | 20/10/2017 | Ayuda económica de $200 / Permiso con goce de salario con sustitución |
| 14 | Maestría en Administración de Empresas (MAE) | Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC) | 1 | 0 | 1 | Setiembre 2017 | Diciembre 2019 aproximadamente | Beca |
| 15 | Curso Oralidad y Lenguaje Jurídico | Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) - Colombia | 3 | 3 | 0 | 17/10/2017 | 20/10/2017 | Ayuda económica de $200 / Permiso con goce de salario con sustitución |
| 16 | Curso "Prevención de la Violencia en Colectivos Vulnerables: Trata de Seres Humanos" | Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) - Guatemala | 1 | 0 | 1 | 16/10/2017 | 18/10/2017 | Ayuda económica de $200 / Permiso con goce de salario con sustitución |
| 17 | Curso La Respuesta en el Ámbito del Derecho de la Competencia | Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) - Colombia | 1 | 0 | 1 | 17/10/2017 | 20/10/2017 | Ayuda económica / Permiso con goce de salario  |
| 18 | Curso "Derecho Mercantil" | Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) – Colombia | 1 | 0 | 1 | 13/11/2017 | 24/11/2017 | Ayuda económica / Permiso con goce de salario  |
| 19 | Curso Garantías de los encausados y las víctimas en el proceso penal | Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) – Guatemala | 1 | 0 | 1 | 18/09/2017 | 22/09/2017 | Ayuda económica / Permiso con goce de salario y sustitución |
| **TOTALES** | **74** | **38** | **36** |  |

# VI. ACTIVIDADES ACADÉMICAS EJECUTADAS

## 6.1 Cantidad total de personas capacitadas

**Cuadro N° 07:** Cantidad total de impactos por tipo de actividad, 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Cantidad de Impactos** |
| ***Mujeres*** | ***Hombres*** | ***Total*** |
| Capacitación por contratación externa | 1182 | 1588 | **3189** |
| Capacitaciones con colaboración interna e interinstitucional | 93 | 129 | **222** |
| Capacitación virtual  | 3304 | 3455 | **6859** |
| Programa de Inducción (Curso virtual Inducción General) | 481 | 503 | **984** |
| Programa de Inducción (Talleres de Sensibilización a jefaturas y coordinaciones) | 163 | 120 | **283** |
| Programa de Recreación Laboral (acondicionamiento físico) | 256 | 243 | **499** |
| **TOTAL** |  |  | **9506** |

## 6.2 Detalle de la cantidad total de personas capacitadas por medio de contratación externa

**Cuadro N° 08:** Cantidad de personas capacitadas por curso, a través de contratación externa, 2017.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Capacitación** | **Horas de Capacitación** | **Modalidad** | **Fechas de la capacitación** | **Cantidad de hombres** | **Cantidad de mujeres** | **Total** |
| **1** | Doce talleres interactivos de sensibilización para el cambio como apoyo a la Reforma Procesal Civil con el tema: “Gestión del Cambio”. | 36 | Presencial | 27-ene | 24-nov | \* | \* | 419 |
| **2** | Taller: SEMINARIO LA REFORMA AL SISTEMA DE PENSIONES | 5 | Presencial | 21-feb | 21-feb | 5 | 4 | 9 |
| **3** | Curso TREC y TCC  | 8 | Presencial | 23-feb | 24-feb | 0 | 1 | 1 |
| **4** | ETAPA PRECONTRACTUAL EN COMPRAS PÚBLICAS: APRENDA A PLANIFICAR  | 16 | Presencial | 27-feb | 20-mar | 1 | 6 | 7 |
| **5** | TedxPuraVida, TEDxJoven | 14 | Presencial | 02-mar | 03-mar | 8 | 8 | 16 |
| **6** | Taller: Programa para Gestores de Portafolios de Inversión | 40 | Presencial | 20-mar | 26-abr | 1 | 0 | 1 |
| **7** | Administración de bodegas e inventarios | 12 | Presencial | 18-mar | 25-mar | 1 | 0 | 1 |
| **8** | Impacto del Nuevo Código Procesal Civil  | 3 | Presencial | 27-mar | 27-mar | 1 | 2 | 3 |
| **9** | Segunda parte Programa de Administración de Proyectos | 48 | Presencial | 18-abr | 17-jul | 65 | 42 | 107 |
| **10** | Segunda parte Programa de Habilidades Directivas | 50 | Presencial | 24-abr | 07-jun | 25 | 45 | 70 |
| **11** | Curso sensibilización al cambio Oficina Comunicaciones Desamparados | 8 | Presencial | 15-jun | 15-jun | 21 | 1 | 22 |
| **12** | Presupuesto para Auditores  | 12 | Presencial | 03-may | 04-may | 1 | 0 | 1 |
| **13** | NIIF 9 Instrumentos Financieros | 3 | Presencial | 02-may | 26-may | 1 | 2 | 3 |
| **14** | Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna y Gestión de Riesgos | 20 | Presencial | 18-may | 19-may | 2 | 0 | 2 |
| **15** | X Congreso Nacional y VII Congreso Internacional de Trabajo Social | 20 | Presencial | 19-jul | 21-jul | 2 | 16 | 18 |
| **16** | Congreso de Ciencias Económicas 2017. La Revolución Tecnológica | 16 | Presencial | 31-may | 02-jun | 1 | 6 | 7 |
| **17** | Planificación Estratégica Orientada a Resultados | 40 | Presencial | 01-jun | 29-jun | 2 | 0 | 2 |
| **18** | Programa Técnico en Gestión de Riesgos en la Función Pública  | 140 | Presencial | 06-jun | 10/04/2018 | 2 | 2 | 4 |
| **19** | Certificación Internacional Practitioner en Programación Neurolingüística | 80 | Presencial | 14-ago | 20-sep | 2 | 2 | 4 |
| **20** | Planificación Estratégica Orientada a Resultados | 40 | Presencial | 01-jun | 29-jun | 2 | 0 | 2 |
| **21** | Seminario sobre Evaluación Presupuestaria con énfasis en Indicadores | 24 | Presencial | 07-jun | 09-jun | 0 | 1 | 1 |
| **22** | Programa técnico en riesgos (PTR) | 180 | Presencial | 30-jun | 25-ago | 2 | 0 | 2 |
| **23** | Taller: El liderazgo invisible | 7 | Presencial | 27-jun | 27-jun | 3 | 2 | 5 |
| **24** | Diagnóstico de las necesidades de formación con base en competencias | 24 | Presencial | 22-jun | 20-jul | 2 | 6 | 8 |
| **25** | XXIX Congreso Archivístico Nacional | 21 | Presencial | 19-jul | 21-jul | 3 | 5 | 8 |
| **26** | XXXI JORNADAS COSTARRICENSES DE MEDICINA LEGAL, “La Patología Forense al servicio de la sociedad” | 20 | Presencial | 25-ago | 27-ago | 0 | 2 | 2 |
| **27** | Data Science con Microsoft Tools | 16 | Presencial | 27-jul | 28-jul | 2 | 0 | 2 |
| **28** | Introducción a las Compras Sustentables | 12 | Presencial | 12-jul | 13-jul | 0 | 4 | 4 |
| **29** | Curso: El derecho de acceso a la información | 8 | Presencial | 08-ago | 17-ago | 0 | 1 | 1 |
| **30** | Congreso Protección Integral de la Vida y las Edificaciones | 24 | Presencial | 09-ago | 11-ago | 2 | 5 | 7 |
| **31** | Microsoft SQL Server 2016 Desarrollo | 40 | Presencial | 31-jul | 28-ago | 8 | 3 | 11 |
| **32** | Formación de formadores  | 34 | Presencial | 09-ago | 23-ago | 1 | 3 | 4 |
| **33** | Programa de Especialización en Administración de Portafolios Financieros Individuales | 39 | Presencial | 17-oct | 28-nov | 1 | 0 | 1 |
| **34** | Formación de Formadores: desarrollo de capacidades para la formación organizacional y de competencias | 40 | Presencial | 20-sep | 18-oct | 0 | 7 | 7 |
| **35** | Principios del Servicio al Cliente en la función pública | 16 | Presencial | 04-sep | 25-sep | 3 | 3 | 6 |
| **36** | NFPA 15 Norma para Sistemas Fijos de Aspersores de Agua y NFPA 24 Norma para la Instalación de Tuberías  | 24 | Presencial | 24-ago | 25-ago | 1 | 0 | 1 |
| **37** | Curso Elaboración de planes de sucesión y carrera por competencias | 36 | Presencial | 04-sep | 05-oct | 2 | 4 | 6 |
| **38** | Programa de Formación en Lenguaje en Señas Costarricense LESCO Niveles I y II | 40 | Presencial | 18-sep | 21-nov | 13 | 27 | 40 |
| **39** | Programa de Excel en los niveles: básico, intermedio, gerencial y financiero para 165 personas del ámbito administrativo y auxiliar de justicia. | 20 | Presencial | 14-sep | 23-nov | 70 | 95 | 165 |
| **40** | Metodologías y matrices objetivas de valoración y gestión de riesgos operativos | 12 | Presencial | 17-oct | 27-oct | 3 | 3 | 6 |
| **41** | Taller de Construcción de Indicadores para la Gestión Pública | 24 | Presencial | 08-nov | 22-nov | 3 | 0 | 3 |
| **42** | Implementing and Managing Windows 10 Deploying and Managing Windows 10 Using Enterprise Services | 30 | Presencial | 06-nov | 13-nov | 18 | 2 | 20 |
| **43** | Taller entrenamiento en Vocerías | 8 | Presencial | 01-nov | 21-nov | 8 | 10 | 18 |
| **44** | Congreso Gobierno corporativo: Una Estrategia ante la Incertidumbre | 10 | Presencial | 16-nov | 16-nov | 3 | 2 | 5 |
| **45** | Curso “Administración de Almacenes e Inventarios” | 24 | Presencial | 18-nov | 09-dic | 0 | 1 | 1 |
| **46** | Charla: Implicaciones de la reforma al Reglamento sobre el refrendo en las contrataciones de la Administración Pública. | 4 | Presencial | 13-feb | 13-feb | 1 | 4 | 5 |
| **47** | Inducción al Mercado de Valores | 40 | Presencial | 25-abr | 06-jun | 1 | 1 | 2 |
| **48** | IV Congreso Nacional de Innovación | 8 | Presencial | 25-may | 25-may | 3 | 1 | 4 |
| **49** | Capacitación en la aplicación de Reforma Procesal Laboral en los procesos de Gestión Humana | 8 | Presencial | 31-may | 01-jun | 24 | 45 | 69 |
| **50** | Charla Innovación y trabajo en equipo DTI | 2 | Presencial | 19-may | 19-may | 57 | 23 | 80 |
| **51** | Congreso Internacional de Recursos Humanos CR, 2017 | 19 | Presencial | 24-may |   | 1 | 4 | 5 |
| **52** | Curso Relación de Hechos  | 10 | Presencial | 23-may | 24-may | 1 | 0 | 1 |
| **53** | Estrategias de Liderazgo en la Gerencia | 24 | Presencial | 05-jun | 19-jun | 3 | 5 | 8 |
| **54** | PROGRAMA TECNICO EN RIESGOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN | 48 | Presencial | 07-jun | 11-oct | 8 | 12 | 20 |
| **55** | Sensibilización de la inclusión laboral de personas con discapacidad al Poder Judicial | 8 | Presencial | 04-jul | 06-jul | 28 | 47 | 75 |
| **56** | Curso: Insights y Creación de anuncios | 8 | Presencial | 09-jun | 30-jun | 0 | 6 | 6 |
| **57** | Curso básico y avanzado de protección Radiológica | 16 | Presencial | 23-jun | 14-jul | 4 | 1 | 5 |
| **58** | Taller: Desarrollo de competencias en habilidades Blandas  | 24 | Presencial | 08-jun | 11-jun | 0 | 2 | 2 |
| **59** | Taller Motivación para Administración Salarial | 4 | Presencial | 15-jun | 15-jun | 13 | 32 | 45 |
| **60** | DICCIÓN (TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA) | 8 | Presencial | 30-jun | 30-jun | 1 | 12 | 13 |
| **61** | El Expediente administrativo: Conformación y acceso | 8 | Presencial | 29-jun | 06-jul | 0 | 2 | 2 |
| **62** | Contratación Administrativa básica para personas servidoras del Poder Judicial | 16 | Presencial | 14-jul | 23-jul | 15 | 45 | 60 |
| **63** | Facilitación gráfica | 16 | Presencial | 07-nov | 08-nov | 1 | 6 | 7 |
| **64** | PROGRAMA TECNICO EN FORMACION DE MERCADO DE VALORES | 320 | Presencial | 15-jul | 09-ago | 1 | 0 | 1 |
| **65** | Programa de capacitación en administración integral de riesgos e inversiones | 126 | Presencial | 10-jul | 12-oct | 15 | 11 | 26 |
| **66** | Planificación y Definición de Proyectos  | 16 | Presencial | 17-jul | 18-jul | 1 | 2 | 3 |
| **67** | IV Congreso de Medicina de Trabajo | 8 | Presencial | 16-ago | 18-ago | 4 | 10 | 14 |
| **68** | Programa Tecnico en Riesgo Asociado a la Operación para Administración Salarial | 48 | Presencial | 21-jul | 20-oct | 1 | 4 | 5 |
| **69** | VII Congreso de Derecho Procesal "Reforma Procesal Laboral"  | 13 | Presencial | 19-jul | 20-jul | 1 | 4 | 5 |
| **70** | Ángular: Diseño de aplicaciones interactivas  | 72 | Presencial | 03-ago | 28-sep | 13 | 0 | 13 |
| **71** | Capacitación en HTML5 | 80 | Presencial | 05-sep | 07-nov | 7 | 1 | 8 |
| **72** | Congreso Auditoría Interna | 4 | Presencial | 24-ago | 25-ago | 1 | 1 | 2 |
| **73** | 34 talleres interactivos con el tema de “Gestión del Cambio” para la Reforma Agraria y de Familia, con el personaje La Benigna | 85 | Presencial | 05-sep | 13-oct | 136 | 357 | 493 |
| **74** | Programa Administración de Proyectos 2017 | 108 | Presencial | 28-ago | 30-nov | 23 | 27 | 50 |
| **75** | Programa Habilidades Directivas 2017 | 104 X gpo | Presencial | 25-ago | 22-nov | 21 | 29 | 50 |
| **76** | Programación Neurolingüística en la gestión de Recursos Humano | 8 | Presencial | 21-sep | 21-sep | 2 | 12 | 14 |
| **77** | Liderazgo para la Escuela Judicial | 48 | Presencial | 09-oct | 01-dic | 9 | 11 | 20 |
| **78** | Comunicación Asertiva para jefaturas efectivas | 8 | Presencial | 18-oct | 19-oct | 2 | 1 | 3 |
| **79** | Jurisprudencia en Contratación Administrativa | 16 | Presencial | 30-oct | 09-nov | 4 | 2 | 6 |
| **80** | Gestion por Competencias para la DGH | 64 | Presencial | 17-oct | 30-nov | 36 | 56 | 92 |
| **81** | Course 20764B Administering a SQL Database Infrastructure 2016 | 24 | Presencial | 20-nov | 22-nov | 19 | 5 | 24 |
| **82** | Charla para Sensibilizar a las personas servidoras judiciales de Upala y San Carlos sobre un adecuado entorno laboral | 12 | Presencial | 13-nov | 14-nov | 28 | 21 | 49 |
| **83** | Charla para Sensibilizar a las personas servidoras judiciales de la oficina de Salud Ocupacional | 8 | Presencial | 01-dic | 01-dic | 4 | 14 | 18 |
| **84** | Charla motivacional para trabajo en equipo e innovación para un grupo de 100 personas de la Dirección de Tecnología de la Información | 2 | Presencial | 30-nov | 30-nov | 65 | 35 | 100 |
| **85** | Project Básico | 15 | Presencial | 15-nov | 24-nov | 11 | 11 | 22 |
| **86** | Contratación de Taller Motivacional para el personal del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala | 2 | Presencial | 01-dic | 01-dic | 7 | 12 | 19 |
| **87** | Programa Anual de seguimiento y Análisis de la Economía de Costa Rica  | 40 | Presencial | 09-feb | 19-nov | 2 | 0 | 2 |
| **88** | Introducción AEG (AudaEnterprise Gold) de Audatex LTN | 16 | Presencial | 23-feb | 24-feb | 2 | 0 | 2 |
| **89** | Curso Evaluador Validador de la Calidad | 21 | Presencial | 06-mar | 08-mar | 1 | 0 | 1 |
| **90** | Jurisprudencia en Contratación Administrativa | 16 | Presencial | 21-mar | 30-mar | 3 | 5 | 8 |
| **91** | Taller Caja de Herramientas para personas LGBTI | 8 | Presencial | 26-may | 10-ago | 53 | 57 | 110 |
| **92** | El Cobro de Multas y Cláusula Penal en Contratación Administrativa | 16 | Presencial | 08-may | 18-may | 2 | 1 | 3 |
| **93** | Curso: Manejo del Estrés y aumento de bienestar | 10 | Presencial | 29-may | 12-jul | 38 | 61 | 99 |
| **94** | Contratación: Taller: “Las Jornadas de actualización en temas de masculinidad” | 20 | Presencial | 24-abr | 25-abr | 30 | 0 | 30 |
| **95** | Gestión de Expedientes Administrativos | 12 | Presencial | 06-jun | 07-jun | 1 | 0 | 1 |
| **96** | VI Congreso Nacional en Administración Oficinas | 16 | Presencial | 28-jun | 29-jun | 2 | 25 | 27 |
| **97** | Operador en Compras Públicas | 16 | Presencial | 17-jul | 07-ago | 1 | 3 | 4 |
| **98** | Administración de Servidores Web con Software Libre Apache | 36 | Presencial | 04-jul | 10-ago | 6 | 0 | 6 |
| **99** | Introducción y creación de plantillas de Joomla | 15 | Presencial | 13-jul | 27-jul | 1 | 0 | 1 |
| **100** | COBIT Fundamentos | 20 | Presencial | 26-jul | 28-jul | 1 | 4 | 5 |
| **101** | Taller: Administración Eficiente de Bodegas y Manejo de Materiales | 12 | Presencial | 29-jul | 05-ago | 8 | 1 | 9 |
| **102** | Curso básico de protección radiológica (aplicación odontológica) | 16 | Presencial | 07-ago | 08-ago | 0 | 5 | 5 |
| **103** | Tutorial Fotometría y Diseño en iluminación | 24 | Presencial | 07-ago | 08-ago | 2 | 0 | 2 |
| **104** | El ABC de los Fideicomisos Públicos | 40 | Presencial | 01-ago | 03-oct | 2 | 2 | 4 |
| **105** | Análisis de ofertas  | 16 | Presencial | 22-ago |   | 7 | 17 | 24 |
| **106** | Tutorial Actualización del NEC-2014 para Sistemas Fotovoltaicos | 16 | Presencial | 07-ago | 08-ago | 2 | 0 | 2 |
| **107** | Capacitación de la nueva tecnología HTML5 con enfoque al uso de las nuevas plantillas y características de la herramienta SHIFT. | 40 | Presencial | 14-sep | 17-nov | 5 | 3 | 8 |
| **108** | Capacitación Teórico/Práctica en Testing | 40 | Presencial | 06-sep | 04-oct | 4 | 2 | 6 |
| **109** | Amparo Constitucional y de Legalidad | 8 | Presencial | 22-sep | 29-sep | 1 | 0 | 1 |
| **110** | Curso Herramientas para una cultura de colaboración | 24 | Presencial | 05-oct | 07-oct | 1 | 6 | 7 |
| **111** | Scrum Master Certificado Profesional (SMPC) | 16 | Presencial | 06-sep | 07-sep | 1 | 0 | 1 |
| **112** | Redacción de Documentos para 10 personas de Administración Salarial | 8 | Presencial | 09-oct | 09-oct | 1 | 4 | 5 |
| **113** | Responsabilidad del servidor en Contratación Administrativa | 16 | Presencial | 26-sep | 05-oct | 10 | 28 | 38 |
| **114** | Seminario Nacional de Gestión Ética 2017 | 8 | Presencial | 02-oct | 02-oct | 4 | 15 | 19 |
| **115** | Liderazgo para la Dirección Ejecutiva | 8 | Presencial | 20-oct | 20-oct | 14 | 17 | 31 |
| **116** | Trabajo en Equipo para la Auditoría | 8 | Presencial | 03-nov | 03-nov | 29 | 29 | 58 |
| **117** | Inteligencia emocional | 24 | Presencial | 23-oct | 23-oct | 27 | 13 | 40 |
| **118** | Energía solar fotovoltaica | 32 | Presencial | 23-oct | 26-oct | 0 | 1 | 1 |
| **119** | Curso básico para operadores de plantas de tratamiento de aguas residuales | 24 | Presencial | 25-oct | 27-oct | 2 | 0 | 2 |
| **120** | Programa de Desarrollo Personal: Trabajo en equipo, Comunicación asertiva, Relaciones humanas, Inteligencia emocional y Autocuidado | 9 | Presencial | 07-nov | 24-nov | 43 | 82 | 125 |
| **121** | Elementos básicos de manejo de conflictos para posiciones con personal a cargo | 16 | Presencial | 13-nov | 04-dic | 2 | 1 | 3 |
| **122** |  Habilidades Gerenciales Judicatura Defensa Pública Ministerio Público | 32 | Presencial | 10-nov | 01-dic | 7 | 8 | 15 |
| **123** | Taller “Modelos de actividades para mejorar procesos, costos y calidad en el Poder Judicial”  | 16 | Presencial | 23-nov | 24-nov | 4 | 1 | 5 |
|  | **TOTALES** |  |   |   |   | **1182** | **1588** | **3189** |

## 6.3 Detalle de la cantidad total de personas capacitadas por medio de recursos internos y colaboraciones inter-institucionales

**Cuadro15 N° 9:** Cantidad de personas capacitadas por curso, a través de recursos internos y colaboración inter-institucionales, 2017.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **ACTIVIDAD FORMATIVA** | **INSTITUCIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **HORAS DE CAPACITACIÓN** | **MODALIDAD** | **CANTIDAD DE PARTICIPANTES** |
|   |   |  |   |   |   | Hombres | Mujeres | Total |
| **1** | Taller “Generalidades en materia actuarial” | Actuario contratado por servicios profesionales en el Departamento Financiero Contable | El 23, 24 agosto, 30 y 31 de agosto del 2017 | 4 horas | Presencial | 3 | 5 | 8 |
| **2** | “Delincuencia organizada, legitimación de capitales y corrupción” | Ministerio Público | 28-11-2017 | 4 horas | Presencial | 15 | 19 | 34 |
| **3** | Servicio al Cliente INA | INA | Del 26 de setiembre al 28 de Noviembre del 2017 | 44 horas | Virtual | 8 | 20 | 28 |
| **4** | Curso de Redacción de Informes Grupo 1 INA | INA | El 13, 20, 27 de Setiembre y 03 de Noviembre 2017 | 24 horas | Presencial | 5 | 10 | 15 |
| **5** | Curso de Redacción de Informes Grupo 2 INA | INA | El 13,15,16,20,23 y 27 de Noviembre del 2017 | 24 horas | Presencial | 3 | 11 | 14 |
| **6** | Refrescamiento Curso de Tiro Depto Seguridad 2017 | Ministerio de la Presidencia | Del 28 de agosto al 08 de setiembre 2017 | 8 horas | Presencial | 86 | 15 | 101 |
| **7** | Programa 5's (Orden y limpieza en el puesto de trabajo) | INA | El 29 de noviembre, 06 y 13 de diciembre 2017 | 15 horas | Presencial | 9 | 13 | 22 |
|  | **TOTALES** |  |  |  |  | **129** | **93** | **222** |

**6.4 Detalle procedimientos de contratación en la subpartida 10701 (Compras Directas, Compras Menores y trámites de Caja Chica)**

En total se generaron **171 procesos de contratación**, de los cuales 124 corresponden a capacitaciones externas y lo restante a contrataciones varias relacionadas con insumos necesarios para apoyar todas las actividades de capacitación, por ejemplo:

* Programa de Inducción al Poder Judicial: escenarios, alimentación, presentación artística para los diferentes talleres y presentaciones del programa en algunas Unidades Administrativas Regionales del país.
* Suministros de refrigerio para diferentes talleres y capacitaciones de esta oficina de Capacitaciones.
* Desarrollo de horas virtuales
* Diseños e ilustraciones para cursos virtuales
* Conversión de formatos de cursos virtuales
* Alimentación para capacitaciones
* Salones para capacitaciones
* Entre otros.

## 6.5 Detalle de la cantidad de impactos por medio de capacitación virtual según tipo de actividad formativa

* En total durante el 2017 se certificaron 28215 horas de capacitación virtual, distribuidas en

|  |  |
| --- | --- |
| **Capacitación Virtual** | ***Total*** |
| Total de horas certificadas  | 28215 |
| Total de cursos aprobados | 6859 |
| Total de personas capacitadas | 3624 |

**Cuadro N° 10:** Cantidad de impactos por medio de capacitación virtual por actividad formativa, 2017.

| **Código** | **Actividad Formativa** | **Fechas de Ejecución** | **Horas Capacitación del Curso** | **Cantidad de Impactos** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1143 | Gestión Integral de Calidad y Acreditación (GICA) | 27/02, 27/03, 24/04, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 17/10, 13/11 | 5 | 89 |
| 1144 | Desafío PJVerde | 27/02, 27/03, 24/04, 15/05, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 20/10, 17/10, 31/10, 15/12,11/12, 08/12, 01/12,24/11, 13/11 | 3 | 368 |
| 1209 | Inducción al Poder Judicial | 10/02, 24/02, 10/03, 24/03, 17/04, 02/05, 15/05, 03/07, 17/07, 04/08, 01/09, 28/08, 11/09, 14/08, 20/10, 13/10, 25/09, 23/10, 09/10, 17/11, 20/11,24/11, 01/12, 11/12,15/12 | 18 | 892 |
| 1294 | Mi formación, mi responsabilidad | 10/01, 27/02, 27/03, 25/05, 02/06, 24/04, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 22/09, 18/09, 20/10, 17/10, 20/10, 13/11, 01/12,15/12 | 2 | 269 |
| 1299 | Escritorio virtual | 27/02, 27/03, 24/04, 25/05, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 14/07, 17/10, 24/07, 21/08,18/09, 13/11, 01/12 | 88 | 199 |
| 1300 | Firmador digital | 27/02, 27/03, 24/04, 25/05, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 14/07, 17/10, 13/11, 01/12, | 1 | 263 |
| 1301 | Grabación de Audiencias | 27/02, 27/03, 24/04, 25/05, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 14/07, 17/10, 13/11, 01/12, | 1.5 | 264 |
| 1572 | Participación Ciudadana | 27/02, 27/03, 24/04, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 17/10, 13/11 | 7 | 120 |
| 202 | Cómo liderar un servicio público de calidad | 30/01, 27/02, 27/03, 02/06, 25/05, 24/04, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 04/09, 18/09, 20/10, 17/10, 31/10, 13/11, 24/11,01/12, 11/12, 15/12, | 2 | 333 |
| **204** | Acoso psicológico en el trabajo | 30/01, 27/02, 27/03, 02/06, 24/04, 25/05, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 26/09, 18/09, 20/10, 17/10, 31/10, 13/11, 24/11,01/12, 11/12, 15/12, | 2 | 356 |
| **214** | Género: Un camino hacia la equidad | 30/01, 27/02, 27/03, 02/06, 25/05, 24/04, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 18/09, 20/10, 17/10, 31/10, 13/11, 24/11, 01/12, 11/12, 15/12, | 3 | 321 |
| **229** | Servicio público de calidad | 30/01, 27/02, 27/03, 02/06, 25/05, 24/04, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 04/09, 18/09, 20/10, 17/10, 31/10, 13/11, 24/11,01/12, 11/12, 15/12, | 6 | 312 |
| **230** | Todas y todos somos igualmente diferentes | 30/01, 27/02, 27/03, 02/06, 24/04, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 04/09, 18/09, 20/10, 17/10, 31/10, 13/11, 24/11, 01/12, 11/12, 15/12, | 3.5 | 313 |
| **255** | Procesador de texto PJ | 27/02, 27/03, 24/04, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 17/10, 13/11,01/12, | 3 | 142 |
| **364** | Agenda electrónica | 27/02, 27/03, 24/04, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 14/07, 17/10, 13/11, 01/12, | 4 | 227 |
| **365** | Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales | 17/07, 02/10, 02/10,01/12, | 16 | 168 |
| **554** | Control Interno | 06/02, 02/05, 17/07, 02/10, | 36 | 286 |
| **602** | Nuestros valores, una ruta hacia la plenitud humana | 30/01, 27/02, 27/03, 02/06, 25/05, 24/04, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 04/09, 18/09, 20/10, 17/10, 31/10, 13/11, 24/11,01/12, 08/12, 11/12,15/12, | 3 | 370 |
| **606** | Formulación, control y evaluación del Plan Anual Operativo | 10/01, 30/01, 27/02, 27/03, 25/05, 02/06, 24/04, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 04/09, 18/09, 20/10, 17/10, 20/10, 13/11,24/11, 01/12, 08/12,15/12, | 4 | 347 |
| **657** | Sistema de depósitos judiciales (SDJ) - curso básico | 27/02,13/03, 20/03, 27/03, 17/04, 24/04, 25/05, 03/07, 24/07, 21/08, 12/09, 18/09, 14/07, 17/10, 13/11,01/12, 11/12, | 6 | 285 |
| **658** | Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Actualizaciones | 27/03, 02/05, 19/06, 19/09, 01/12 | 4 | 180 |
| **659** | Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Autorizaciones | 27/03, 19/06, 19/09, 01/12 | 5 | 124 |
| **705** | Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Aprobaciones | 27/03, 02/05, 19/06, 19/09, 01/12 | 6 | 113 |
| **725** | Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) - Administradores | 19/06, 01/12 | 6 | 65 |
| **726** | Círculos de paz | 27/02, 15/03, 17/04, 24/04, 22/05, 15/05, 27/03, 25/05, 24/07, 03/07, 08/09, 21/08, 18/09, 11/10, 17/10, 13/11 | 8 | 156 |
| **777** | Programa hacia cero papel | 10/01,30/01, 27/02, 27/03, 25/05, 02/06, 24/04,03/07, 4/08,24/07, 01/09, 21/08, 18/09, 20/10, 17/10, 20/10, 13/11, 24/11, 01/12, 08/12, 11/12, 15/12, | 2 | 363 |
| **841** | Requisiciones de compra (SIGA-PJ) | 27/02, 27/03, 24/04, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 17/10, 13/11,01/12, | 4 | 95 |
| **848** | Atención a personas víctimas y testigos | 27/02, 27/03, 24/04, 03/07, 24/07, 21/08, 18/09, 17/10, 13/11 | 2 | 148 |
| **889** | No al hostigamiento sexual | 30/01, 27/02, 27/03, 25/05, 24/04, 03/07, 04/08, 24/07, 01/09, 21/08, 04/09, 18/09, 20/10, 17/10, 31/10, 20/10, 31/10, 13/11,24/11, 01/12, 08/12,11/12, 15/12, | 5 | 346 |
| **972** | Sistemas de Depósitos Judicial (Auditoria) | 19/06, 01/12 | 2 | 68 |
| **973** | Sistemas de Depósitos Judicial (SDJ) - Boletas | 19/06, 01/12 | 1 | 65 |
| **974** | Sistemas de Depósitos Judicial (SDJ) - FICO | 19/06, 01/12 | 4.5 | 62 |
| **975** | Migración y refugio: entre otra gente y otra tierra | 27/02,27/03, 24/04, 02/06, 03/07,24/07, 21/08, 18/09, 17/10, 13/11 | 5.5 | 88 |
| Total | **5410** |

**Nota:** Obsérvese que por tratarse de capacitación virtual, generalmente una misma persona realiza varios cursos en el año y puede realizar un curso mismo curso varias veces, puede interpretarse como la cantidad de certificaciones realizadas o impactos.

##

## 6.6 Detalle de la cantidad total de personas capacitadas en el Programa de Recreación Laboral

**Cuadro N° 11:** Cantidad de personas capacitadas en el 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| INDICADOR | CANTIDAD TOTAL |
| Cantidad de convocatorias efectuadas | 10 |
| Cantidad de personas matriculadas | 499 |
| Cantidad de personas aprobadas | 401 |
| Cantidad de personas reprobadas | 25 |
| Cantidad de personas que no completaron la capacitación | 73 |
| Cantidad de personas que reportaron lesiones | 1 |
| Cursos impartidos fuera del GAM | 5 |
| Cantidad de mediciones extraordinarias | 625 |
| Cantidad de asesorías brindadas | 311 |
| Cantidad de rutinas diseñadas | 242 |
| Torneos | 3 |

## 6.7 Programa Preparación para la Jubilación

Durante el año 2017 el Programa de Preparación para la Jubilación fue suspendido, lo anterior por cuanto está pendiente una reforma legal al régimen de jubilaciones y pensiones del Poder Judicial y esta modificación proyecta realizar cambios sustanciales que van a variar el enfoque de este programa.

# VII. APOYO EN LA PREPARACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LAS REFORMAS PROCESALES

## 7.1 Foro virtual Reforma Procesal Laboral

En el 2017 como parte del apoyo que brinda la Dirección de Gestión Humana al Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, el Subproceso de Gestión de la Capacitación se encargó de brindar el apoyo técnico en la administración del Foro virtual Reforma Procesal Laboral, en la plataforma C@pacítate.

Se realizaron seguimientos e informes estadísticos requeridos por los órganos superiores, además, se realizaron campañas de comunicación interna con las que se buscó incentivar a la población sobre el uso de esta herramienta.

El foro fue creado con el objetivo de que las personas involucradas en el proceso de la Reforma Procesal Laboral, cuenten con un medio donde puedan externar sus consultas e informarse sobre las implicaciones de este proceso y su abordaje, de manera que sean evacuadas de forma expedita.

La estructura se dividió en dos módulos: Gestión Administrativa y Gestión Académica, donde se abordan 7 ejes o temas principales.

Se han realizado 40 reuniones semanales de seguimiento, en su mayoría con asistencia de los moderadores y administradores del foro así como representantes de la Presidencia de la Corte.

Se enviaron afiches impresos para informar de la creación del foro. Se colocaron en las pizarras informativas de los juzgados.

Por medio de la sección de Comunicación Organizacional de Prensa y Comunicación, se realizaron dos campañas dirigidas a la población que trabaja en materia Laboral, una de expectativa y otra de refuerzo, con el fin de invitar al acceso del foro.

La primera campaña se comunicó en los meses de febrero y marzo. La campaña de refuerzo se envió en el mes de mayo y en agosto.

El 06 de febrero dio inicio la habilitación del foro con el primer grupo (plan piloto). La apertura formal del foro se realizó el 08 de marzo. Gestión Administrativa se encuentra habilitada para 777 personas que laboran en juzgados de todo el país. El módulo de Gestión Académica se trabaja por grupos mediante un cronograma específico, a este momento se han vinculado 319 personas juzgadoras.

De las 777 personas que se han ligado al foro Administrativo, han accedido 517 personas, estas han ingresado una o más veces, para un total de ingresos de 1695.

En lo referente al Foro Académico han ingresado 107 personas de las 342 que se han vinculado durante estos meses. En total se registran 726 accesos al foro, estos pueden haber consultado al menos una fuente para informarse o para aclarar consultas.

**7.2 Proceso de sostenibilidad al cambio en la reforma procesal civil**

Se contrataron doce talleres interactivos de sensibilización para el cambio como apoyo a la Reforma Procesal Civil con el tema: “Gestión del Cambio” con el objetivo de sensibilizar a las personas sobre la apertura y receptibilidad de los nuevos procesos, para el 2017 participó un aproximado de 420 personas en estos talleres.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Capacitación** | **Horas de Capacitación** | **Modalidad** | **Fechas de la capacitación** | **Total** |
| Doce talleres interactivos de sensibilización para el cambio como apoyo a la Reforma Procesal Civil con el tema: “Gestión del Cambio”. | 36 | Presencial | 27-ene | 24-nov | 419 |

**7.3 Proceso de preparación a la reforma procesal de Familia**

La llegada de una Reforma Procesal implica una reestructuración en los ambientes de trabajo y de los procesos establecidos en la institución, por ende, se debe garantizar un servicio de calidad al usuario y a la institución. Esto se logrará a través de una adecuada gestión del cambio en cada una de las oficinas impactadas. El proceso de cambio abarca todas las actividades dirigidas a ayudar a la organización para que adopte exitosamente nuevas actitudes. Aplicado efectivamente el cambio, permite la transformación de la estrategia, los procesos y las personas, reorienta el logro de los objetivos y maximiza el desempeño.

En ocasión a lo anterior, se realizó la contratación de 25 talleres interactivos con el tema de “Gestión del cambio” dirigidos a la población que maneja la materia de Familia, con el personaje “La Benigna”. Lo anterior con el objetivo de sensibilizar para la apertura y receptibilidad de los nuevos procesos laborales, reconociendo el papel de cada persona colaboradora en el impacto, la estructura y el apoyo durante los tiempos de cambio, estimado dirigido a 1303 personas. Quedaron pendientes 9 talleres para ser ejecutados en el 2018.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Capacitación** | **Horas de Capacitación** | **Modalidad** | **Fechas de la capacitación** | **Cantidad de hombres** | **Cantidad de mujeres** | **Total** |
| 34 talleres interactivos con el tema de “Gestión del Cambio” para la Reforma Agraria y de Familia, con el personaje La Benigna | 85 | Presencial | 5 set al 13-oct | 136 | 357 | 493 |

**7.4 Proceso de preparación a la reforma procesal Agraria**

Se contrató el espacio y la alimentación para el taller “Proceso de concertación modelo eficaz y eficiente de aplicación supletoria de la reforma procesal laboral en los procesos agrarios” a cargo de la Escuela Judicial y la Comisión Agraria.

El taller fue dirigido a 44 personas participantes de la Judicatura y Defensa Publica de todo el país representantes de la materia agraria.

Actualmente se está en proceso de recolección de contenido para el desarrollo de un curso virtual para la jurisdicción agraria bajo el título “Cambios de paradigmas en la reforma procesal agraria”, el cual se espera finalizarlo en el año 2018 y se está colaborando con la construcción de un Foro Virtual de apoyo a la posible reforma en esta materia.

**7.5 Proceso de preparación a la reforma procesal penal juvenil**

Para apoyar esta reforma se planteó el desarrollo de un curso virtual sobre el tema Justicia Restaurativa dirigida al personal operativo de la materia penal juvenil. Este Subproceso inició el proyecto con una reunión en la que se integró el personal involucrado.

Dentro de los acuerdos se indicó la necesidad de hacer una sesión de trabajo para abordar la recopilación de la información por parte de las personas expertas en el tema y se definen los aspectos gráficos. Sin embargo; el equipo de trabajo por parte del despacho de la Magistrada Doris Arias, a cargo de este proyecto fue reasignado a otros proyectos. Por esta razón se retomará en el 2018.

**7.6 Plan de trabajo para el abordaje del cambio en los procesos de la materia penal**

Se realizó un plan de trabajo que abarca el tema de la gestión del cambio, las habilidades directivas y el liderazgo administrativo para las oficinas de la materia penal en todo el país, dirigido por el momento a personal de la Judicatura y a personal que ocupa puestos de Técnico Judicial y Coordinación del despacho. Este plan pretende cubrir a todo el país en un máximo de tres años con el fin de promover procesos judiciales ágiles y oportunos que estarían orientados hacia una administración de justicia pronta, cumplida y sin denegación.

# VIII. SÍNTESIS DE UN AÑO DE TRABAJO EXITOSO

**El 2018 fue un año de grandes retos y desafíos debido a las exigencias del contexto nacional cuyo reflejo repercutió en la Dirección de Gestión Humana y por lo tanto impactó de gran manera en este Subproceso.**

**Con un alcance de más de 9000 personas impactadas con actividades de capacitación tanto presenciales como virtuales, el equipo de trabajo de Gestión de la Capacitación se siente satisfecho de la labor cumplida y los logros alcanzados.**

**Se analizó con rigor cada solicitud y se aseguró y garantizó que todo esfuerzo de capacitación impactaría el plan estratégico del Poder Judicial y por lo tanto aseguraría que el presupuesto y los fondos que se nos otorgaron para su adecuada administración tuvieron el fin que se buscaba.**

**La introducción del modelo de gestión de personas por competencias que la Dirección de Gestión Humana ha estado impulsando desde el 2007 en los subprocesos ha incidido en mayor medida en Gestión de la Capacitación. Durante este año la jefatura y el equipo de trabajo se han estado capacitando y empoderando en el tema con la orientación de la Subdirección de Desarrollo Humano.**

**Actividades de capacitación atinentes al tema de gestión de las competencias, los perfiles competenciales, el diseño de diagnósticos y la ejecución de programas bajo este enfoque ha abierto panoramas y nos ha orientado a la necesidad de construir nuevas herramientas de trabajo y definir nuevas formas de hacer las tareas.**

**Lo anterior significó una preocupación constante para el Subproceso y para el equipo de Gestoras y Gestores de Capacitación ya que un gigante que la ejecución de actividades de capacitación comprende una base esencial para las personas y su desempeño. Esta preocupación se hizo más latente con la implementación de los planes pilotos de Gestión del desempeño ya que los resultados de estas evaluaciones serán un insumo importante y necesario para que las actividades de capacitación se realicen de acuerdo a las brechas competenciales que presenten las personas evaluadas desde su desempeño.**

**Durante el 2017 tuvimos la oportunidad de reunirnos con jefaturas e instancias del Ámbito Administrativo con el fin de analizar en conjunto las necesidades de capacitación e introducir con estas personas y oficinas la capacitación desde la detección de brechas competenciales y exponer el modelo de enfoque por competencias que la Dirección de Gestión Humana está integrando a sus subprocesos.**

**Podemos dar testimonio de la necesidad que tienen las jefaturas, coordinaciones y personal involucrado en el tema de la capacitación desde sus diferentes oficinas, de conocer más de este tema, de reconocer que esta nueva forma de trabajo no solo les beneficiaría si no que impactaría positivamente al Poder Judicial en eficiencia y eficacia y por su puesto en el desempeño de las personas.**

**Para el 2018 se seguirán creando las herramientas que necesitamos para poder inducir a las jefaturas y personal de las oficinas que se atienden en el modelo de enfoque de personas por competencias, para realizar los diagnósticos, diseñar y ejecutar los cursos y programas de capacitación.**

**La disposición del equipo de trabajo por mejorar en su desempeño se refleja en su compromiso, en las nuevas propuestas de mejora para que el trabajo se realice mejor y con mayor calidad, en las horas de trabajo invertidas en cada gestión en procura de una función que cumpla con la ética y la legalidad y principalmente en la garantía de la satisfacción de las personas estudiantes, las jefaturas y la Institución en sí.**

**De esta forma, se da constancia de la labor realizada en el 2017 con muchos nuevos aprendizajes y experiencias; nuevas y mejores ideas para implementar en el 2018, con la posibilidad de que siempre al final de un año de trabajo podamos mejorar y seguir aprendiendo.**