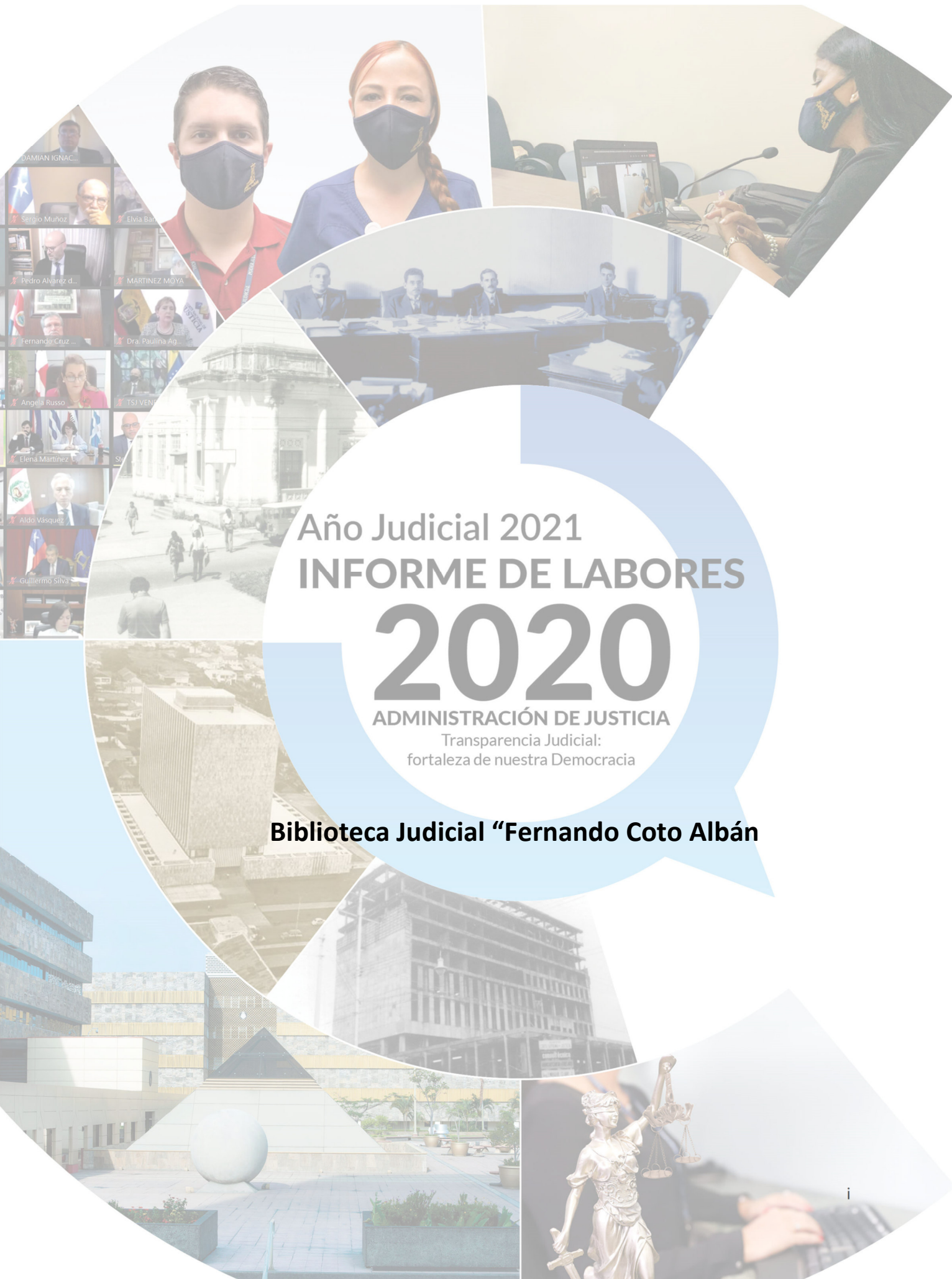




Año Judicial 2021 INFORME DE LABORES 2020

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Transparencia Judicial:
fortaleza de nuestra Democracia

Biblioteca Judicial “Fernando Coto Albán”



República de Costa Rica

Poder Judicial

Plantilla para el Informe de labores año 2020

Datos de Contacto

Nombre de la instancia judicial:	Biblioteca Judicial "Fernando Coto Albán"
Ámbito judicial (Jurisdiccional/Administrativo/auxiliar de Justicia):	Administrativo
Nombre la persona encargada:	Yesenia Meléndez Varela
Correo electrónico:	ymelendezv@poder-judicial.go.cr
Teléfono:	2295-3930/ celular 87043954

Instrucciones Generales

Esta plantilla se realiza con la finalidad de facilitar la recolección de insumos, la redacción y revisión del documento que fungirá como informe de labores del año 2020 para ser expuesto en el primer trimestre del año 2021. Por esta razón, muy respetuosamente le solicitamos tomar en consideración lo siguiente:

- El informe que se solicita se refiere a las acciones más relevantes que se han alcanzado en este año 2020.

- Se debe tener presente que el informe será de acceso público, por lo que su redacción debe efectuarse en tercera persona singular, de manera simple, clara y comprensible para las personas usuarias.

-El informe contará con 2 páginas iniciales correspondientes a un informe ejecutivo donde se detallarán todos aquellos aspectos que consideren necesarios de resaltar por su gran relevancia en este 2020. Y seguidamente, se expondrá el informe de labores con una extensión máxima de 20 páginas.

-Elementos de forma: el texto del informe de 20 páginas será en Arial 12, a interlineado sencillo, se debe procurar que las imágenes que se adjunten sean de buena calidad, y verificar que los datos consignados en los gráficos sean correctos.

-Elementos de fondo: En caso de incluir cifras, se recomienda comparar los datos en relación con el año anterior (ejemplo: X cantidad de casos ingresados en relación con el 2019, etc.) para las instancias en el ámbito jurisdiccional y auxiliar de justicia, es importante la inclusión de cifras en torno a la cantidad de procesos judicial (casos entrados, etc.), y en el ámbito administrativo, la cantidad de acciones, proyectos, y de ser posible el impacto generado.

-Este documento deberá ser remitido a las direcciones despacho_pre@Poder-Judicial.go.cr ; a más tardar el 27 de noviembre de 2020.

TABLA DE CONTENIDO

Resumen Ejecutivo	i
Introducción	1
A. Aplicación de medidas sanitarias en tiempo de pandemia	1
B. Procesos técnicos en modalidad mixta	4
C. Compra de libros nuevos	6
D. Capacitaciones virtuales del Sistema de la Biblioteca	7
E. Feria Virtual del Libro en el Primer y Segundo Circuito Judicial	8
F. Mejoras en el sitio web de la Biblioteca	12
G. Prestación de servicios de la Biblioteca	14

RESUMEN EJECUTIVO

(Desglose de las principales acciones realizadas en el 2020 que considere de especial trascendencia)

El principal logro alcanzado este año fue que a pesar de las circunstancias tan únicas vividas debido a la emergencia causada por el Coronavirus y la incertidumbre de cuáles decisiones eran las más apropiadas para disminuir el riesgo de contagio, la Biblioteca nunca interrumpió sus servicios; se continuó con los procesos técnicos de los libros adquiridos en el 2019, se ingresaron el 100% de los libros comprados en el 2019 y se analizaron el 77% de libros nuevos, se continuó con total normalidad brindando el envío del resumen diario de la Gaceta, Boletín y Alcance a las 65 personas inscritas y atendiendo las consultas telefónicas y por correo con la mayor normalidad posible. Se continuó con el escaneo de la Revista Judicial llegando al mes de octubre a un total de 3666 páginas. Las personas evitaban trasladarse hasta la Biblioteca, por eso uno de los objetivos principales era reforzar el material digital accesible desde el catálogo en línea, este año por eso se subieron 1057 artículos más de revistas jurídicas nacionales e internacionales en formato digital.

Desde el 13 de abril, después de la “Semana Santa” la Biblioteca tanto en San José, como en Guadalupe y San Joaquín de Flores mantuvo la continuidad de la prestación de servicios en forma presencial y aunque la asistencia de público disminuyó significativamente ya que la mayoría de las Universidades cancelaron las clases presenciales y el personal judicial en su mayoría se mantenía en modalidad de teletrabajo, durante el año se atendieron 1686 consultas presenciales, 756 consultas por teléfono y 278 consultas vía correo electrónico.

Hay que mencionar algo que fue esencial en estos tiempos, el sistema web de la Biblioteca desde el 2014 permite que el personal judicial inscrito busque los documentos impresos desde sus oficinas u hogares y los solicite en línea y hasta que estén listos, se le comunica por correo que pueden llegar a la ventanilla a retirarlos, esto favoreció enormemente que la gente solo durara un par de minutos en el trámite del retiro o devolución de documentos y no tienen que tener contacto con boletas ni lapiceros. Además, el número de personas usuarias nuevas aumentó considerablemente llegando a 107 personas nuevas inscritas y se atendieron directamente en ventanilla 53 estudiantes, 62 profesionales en Derecho y 85 particulares. Sobre este último punto, para salvaguardar la seguridad del personal y de las personas que visitaban la Biblioteca, se solicitó al Departamento de Artes Gráficas dos mamparas para las ventanillas de atención al público e igualmente al Departamento de Proveeduría se hizo la solicitud de todos los implementos necesarios para mantener la limpieza y desinfección de las superficies y pisos de las áreas de la Biblioteca. En la sala de estudio y en la sala de reuniones se dejaron solo tres sillas por mesa, se demarcó en el suelo el metro ochenta en los espacios en que la gente debe esperar ser atendida y en todas las áreas donde se atendían proveedores o personas usuarias se mantuvo la directriz del uso de la mascarilla y

el distanciamiento. Hasta el día de hoy el personal no ha reportado ningún síntoma asociado al COVID-19.

El desarrollo del cumplimiento de los objetivos planteados en PAO (Plan Anual Operativo) relacionados con reuniones de varias personas fueron adaptados para efectuarlos en forma virtual. Es así como las capacitaciones del Sistema de la Biblioteca se realizaron mediante la herramienta TEAMS durante dos días a la semana por tres meses, aceptaron la invitación un total de 63 personas pertenecientes a varias oficinas del todo el país.

De igual forma las dos “Ferias del Libro” a realizar en San José y en Guadalupe se adaptaron para que la gente asistiera en forma virtual. El equipo de bibliotecólogas evaluó que lo más indicado era invitar a personas autoras de libros que posee la Biblioteca y mediante una participación de 45 minutos expusieran sus publicaciones, dicha actividad se desarrolló los días 19 y 20 de noviembre organizada por la Biblioteca de San José. El primer día participó el Lic. Huanelgue Gutiérrez y al Dr. Víctor Orozco, y el segundo día durante dos horas conversaron con las personas participantes el Dr. Carlos A. Picado, la Dra. Shirley Víquez, las compañeras de la CONAMAJ, la Licda. Aurelia Bolaños y la Licda. Mayrem Vargas. El primer día participaron un total de 26 personas y el segundo día aceptaron la invitación 41 personas.

Mientras, la Feria del Libro organizada por la Biblioteca de Guadalupe se programó para el 8 y 9 de diciembre. Para esta ocasión, gracias a la colaboración del Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTI), se logró montar una página para dicha actividad que se subió al portal del Poder Judicial para que, previo a la actividad y durante esos días las personas interesadas pudieran navegar por las distintas secciones, teniendo la posibilidad de compartir en esos días con los expositores y visitar las páginas de varias Editoriales y Librerías.

Finalmente, para este año se incluyó una mejora en el Sistema que las personas usuarias demandaban siempre, la búsqueda era complicada de entender y a pesar de que se le incluyeron ejemplos, la gente continuaba haciendo búsquedas que no les traían los resultados esperados. Así que mediante el trabajo en equipo con la Unidad de Servicios al Ciudadano de la Dirección de Tecnología de la Información fue posible contratar una empresa privada que hizo posible que ahora el personal judicial tenga una forma más sencilla de formular la búsqueda pues se le presentan siete diferentes opciones para crear criterios de filtrado más eficientes, por medio de campo(s) específicos. Lo que se desea es simplificar el nivel de conocimiento técnico de la persona usuaria, mejorando la experiencia del uso el sistema y haciendo posible que los resultados sean más acorde a sus necesidades.

INFORME DE LABORES 2020

Introducción

A principios del presente año, el servicio al público se estaba normalizando luego de estar cuatro años fuera del edificio de la Corte; pero desde el momento que se alertó a la población por la presencia del SARS-coV2 (COVID-19) en territorio nacional, la asistencia del público a las instalaciones, se vió enormemente disminuida; ya que las Universidades suspendieron las clases presenciales y el personal judicial evitaba trasladarse hasta la Biblioteca. No pasó así con las consultas de la base de datos en línea de los libros, revistas, tesis y material audiovisual, por lo que, aunque cerramos del 23 de marzo al 3 de abril las oficinas, en ese lapso de tiempo, se continuó enviando el resumen diario de la Gaceta, Boletín y Alcance a las 65 personas inscritas y atendiendo las consultas vía correo electrónico, enviando información sobre los temas requeridos, si existían documentos digitales disponibles y se continuó escaneando la Revista Judicial, los números que aún no están digitalizados así como también alimentando diariamente la base con artículos de revistas jurídicas nacionales e internacionales en formato digital.

A. Aplicación de medidas sanitarias en tiempos de pandemia

Después de “Semana Santa”, el 13 de abril se abrieron nuevamente las puertas de la Biblioteca, siguiendo al pie de la letra las nuevas directrices emitidas por el Ministerio de Salud y los acuerdos de Corte Plena, se solicitó al Departamento de Artes Gráficas dos mamparas para las ventanillas de atención al público e igualmente al Departamento de Proveeduría se hizo la solicitud de todos los implementos necesarios para mantener la limpieza y desinfección de las superficies y pisos de las áreas de la Biblioteca.

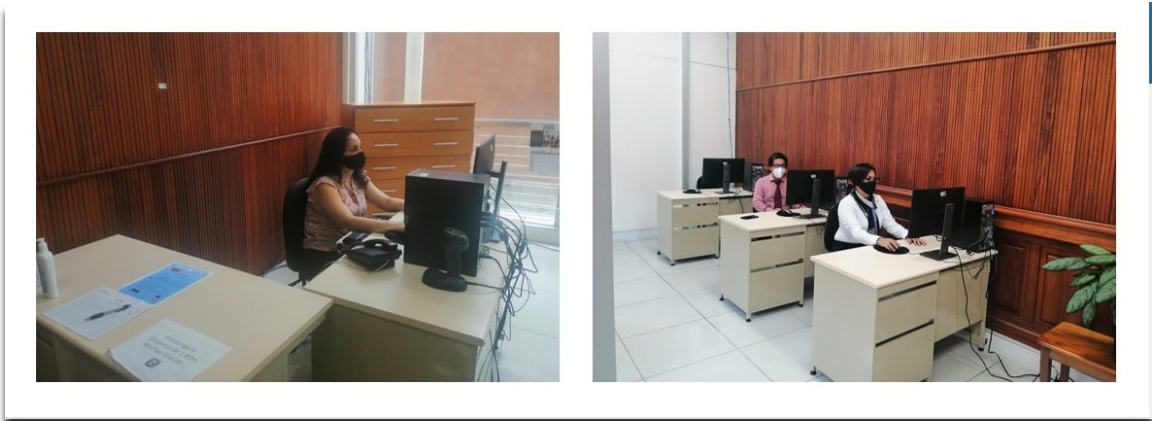


Ilustración 1 Sala de consulta

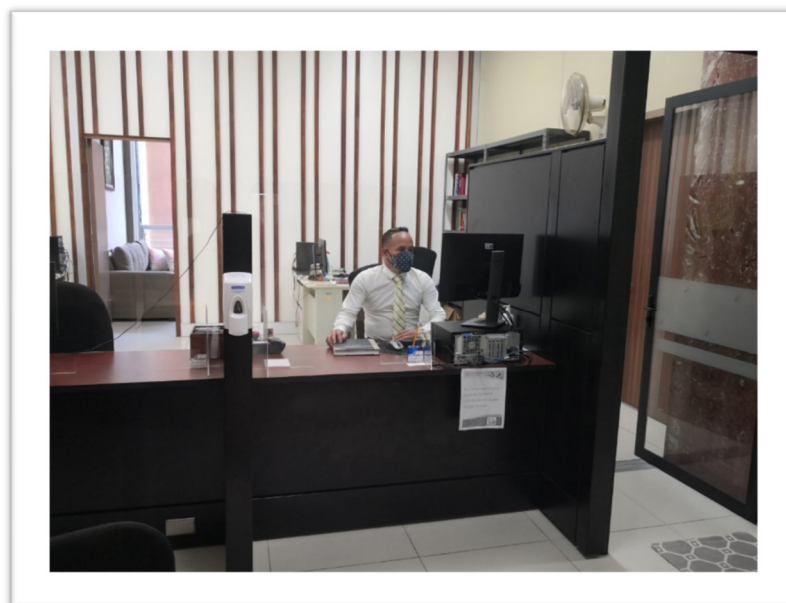


Ilustración 2 Ventanilla con mamparas para el retiro o devolución de libros

En la sala de estudio y en la sala de reuniones se dejaron solo tres sillas por mesa, se demarcó en el suelo el metro ochenta en los espacios en que la gente debe esperar ser atendida y en todas las áreas donde se atendieron proveedores o personas usuarias se mantuvo la directriz del uso de la mascarilla y el distanciamiento. Se tomó la decisión de que la compañera bibliotecóloga que supera los 60 años y que por sus antecedentes clínicos se encuentra en el grupo de personas con vulnerabilidad, se mantuviera en forma permanente en la casa; desde allí ha cumplido una serie de procesos técnicos y contribuido con el logro de varios objetivos propuestos para este año.

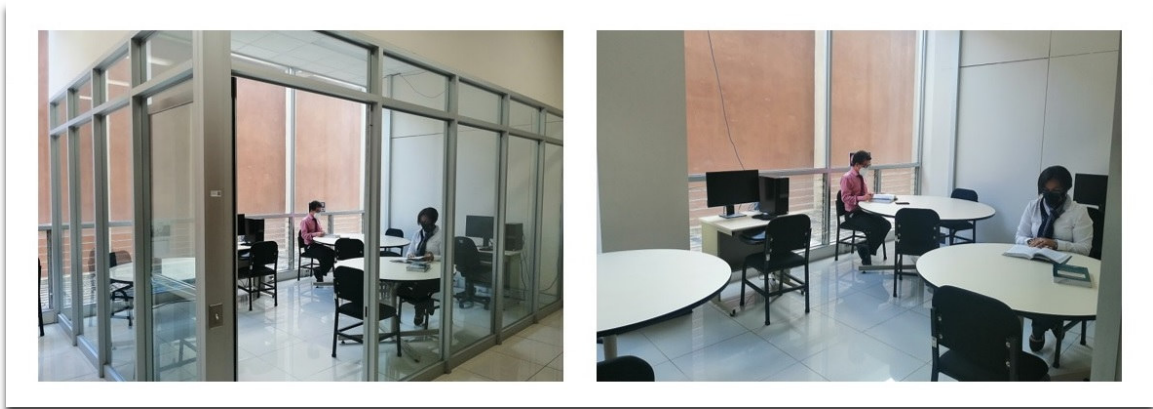


Ilustración 3 Sala de estudio

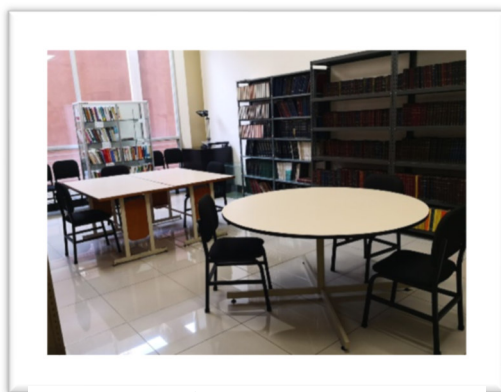


Ilustración 4 Sala de Reuniones

Ahora bien, el sistema web de la Biblioteca desde el 2014 permite que el personal judicial inscrito busque los documentos impresos desde sus oficinas u hogares y los solicite en línea y hasta que estén listos, se le comunica por correo que pueden llegar a la ventanilla a retirarlos, esta modalidad favoreció enormemente que la gente solo durara un par de minutos en el trámite del retiro o devolución de documentos y no tener contacto con boletas ni lapiceros.

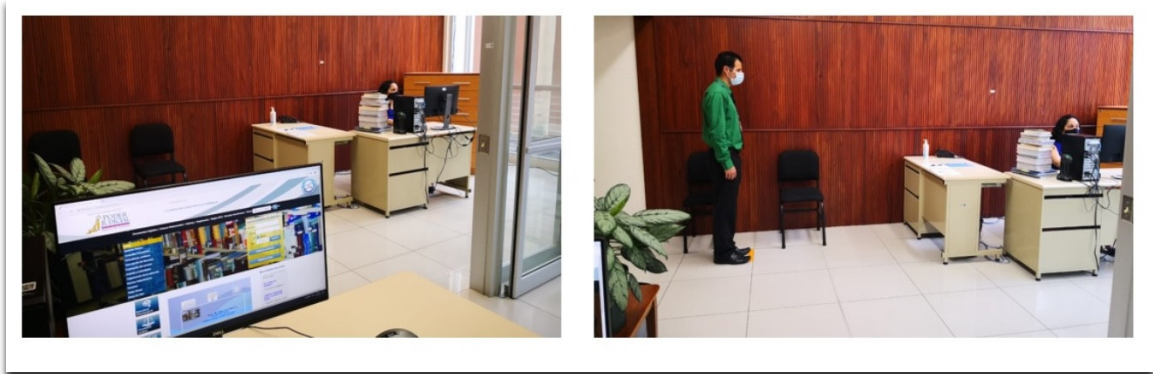


Ilustración 5 Distanciamiento

También para enfrentar las nuevas demandas, se solicitó al personal de la Unidad de Servicios al Ciudadano de la Dirección de Tecnología, modificar el sistema de

solicitud de material bibliográfico en línea para ampliar la cantidad máxima de libros para llevarse, se pasó de tres a seis libros y el período de préstamo de ocho días a quince días, unido a ese cambio diariamente se sube material digital a la Base de datos, hasta el momento se han subido y analizado 1057 artículos de distintos Títulos de Revistas Jurídicas nacionales e internacionales que se encuentran disponibles en formato digital.

Con el resto del público externo a la institución, se le atiende directamente en el despacho y se le presta el material que necesita o se le pregunta si se le puede enviar la información a algún correo. Con las personas adultas mayores que llegan se les acompaña a la fotocopidora, que se encuentra fuera del edificio, para que no tengan que exponerse a hacer fila en un espacio reducido.

B. Procesos técnicos en modalidad mixta

Las cinco bibliotecólogas cuando les corresponde estar en modalidad presencial realizan los procesos técnicos (descarga de portadas y tablas de contenido, etiquetado de libros y acomodo de documentos prestados diariamente y otros), atención del público (vía telefónica, correo o presencial). Los días que les corresponde estar en sus casas, descargan los artículos de las revistas digitales, las incluyen en la base de datos y las analizan o en el caso de las encargadas de la catalogación e indización de libros nuevos adquiridos por compra, se llevan los grupos de dichos documentos en forma ordenada y controlada, para no interrumpir este proceso que es primordial para que la información esté accesible en forma oportuna en el catálogo en línea. Hasta el día de hoy se han ingresado el 100% de los libros comprados en el 2019 y se ha analizado el 77% de libros nuevos, como lo muestra el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Control de libros catalogados e indizados

Libros comprados	2018	2019	Total	Cantidad catalogados	Cantidad indizados	Porcentaje ingresado (Catalogación)	Porcentaje analizado (Indización)
Libros	201	147	348	348	302	100%	99,70%
Artículos de libros	520	506	1026	1026	917	100%	77%

Mientras, el personal administrativo que tiene las posibilidades de realizar tareas en modalidad de teletrabajo algunos días a la semana, se le asignaron tareas que fácilmente se pueden cumplir si se cuenta con una computadora, un celular e internet. Al principio del confinamiento se les pidió, depurar la Base de Datos accesible desde la internet (4394 registros modificados y normalizados, haciendo posible aumentar la veracidad y certeza de los datos contenidos) y por las facilidades actuales que tienen los celulares inteligentes, se logró escanear y digitalizar los artículos contenidos en las Revistas Judiciales de la número 16 a la número 35, cumpliendo con la meta proyectada para este año, un total 3666 páginas.



Ilustración 6 Escaneo de Revista Judicial

También para aprovechar al máximo al personal, se inició con el proyecto de la digitalización de las Sentencias de Casación que se tenía pensado iniciar hasta dentro de dos años, pero igual es información que frecuentemente solicita el Digesto y los profesionales en derecho para apoyar sus casos, por el momento se han digitalizados tres tomos de Sentencias de Casación, un total de 1816 páginas. Toda esta información está en proceso de ser subida al “Repositorio Digital Institucional”, accesible desde la página principal de la Biblioteca, para que pueda ser consultado por todas las personas interesadas.

Al finalizar esas tareas, se les asignó actualizar la base de datos de los Proyectos de Ley (1144 proyectos publicados diariamente en la Gaceta). También se les pidió transformar el Archivo Vertical de Legislación que se tiene en forma impresa desde hace muchos años, pasarlo a digital, por ello se llevan el material seleccionado que no está en el SINALEVI y lo escanean en sus casas, luego en la Oficina lo guardan en un directorio de carpetas ordenadas. Si la persona usuaria necesita esa información se busca en la base de datos correspondiente donde remitirá a la carpeta donde se encuentra en digital la información, la persona usuaria puede revisarlo directamente en las computadoras de la sala de estudio o también brindar un correo electrónico para enviárselo.

Para desarrollar las tareas de apoyo administrativo se solicitó desde abril una licencia VPN para que la compañera que se desempeña como Profesional 2 pudiera ingresar a todos los sistemas de la intranet, como por ejemplo a la proposición de

nombramientos y vacaciones, el SIGA y también a la dirección sjoaplpru13/biblioteca para realizar pruebas de las mejoras antes de subirlas al servidor.

En general, la atención de consultas bibliográficas y trámites administrativos, tanto en forma presencial y no presencial, se mantienen igual que siempre, se coordinó para que cada día haya alguien en la oficina responsable de contestar los correos y llamadas sobre doctrina, legislación y jurisprudencia. Para el control de desempeño se les solicitó al personal desde el inicio, que los días que se encuentran en teletrabajo deben enviar un reporte diario de tareas realizadas y si es necesario por medio del grupo de whatsapp se coordina cualquier aspecto relevante para que todos y todas se mantengan informados. Los que se encuentran en forma presencial informan de sus labores cada tres meses.

Actualmente todo el personal llega todas las semanas nada más que en días alternos para mantener el aforo (5 presencial y 4 en teletrabajo), pero es fundamental que cada día lleguen dos bibliotecólogas a la Biblioteca para no descuidar ninguna área de atención al público. Es importante resaltar, que dos compañeros no reunían los requisitos para hacer teletrabajo y han llegado todos los días a la Biblioteca en forma puntual.

C. Compra de Libros nuevos

En el mes de marzo se inició el trámite de la compra y durante el mes de julio se completó en forma exitosa la entrega de libros por parte de los distintos Proveedores, se utilizó la sala de reuniones para mantener el distanciamiento. Se adquirieron, revisaron y cancelaron un total de 221 libros, si se compara con el año 2019 se compró un 18% más de material bibliográfico.



Ilustración 7 Colección de libros y tesis

D. Capacitaciones Virtuales del Sistema de la Biblioteca

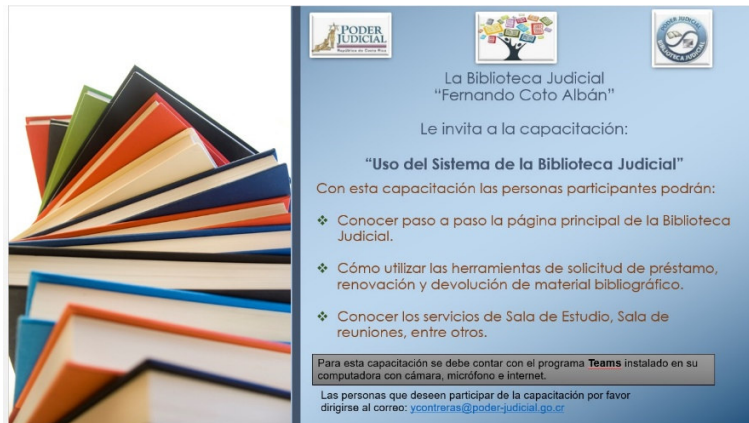


Ilustración 8 Invitación a la Capacitación

Esta actividad formaba parte de los objetivos del Plan Anual Operativo (PAO). Debido a las órdenes sanitarias donde las actividades grupales o masivas quedaron prohibidas, se replanteó la manera de desarrollarla en la modalidad virtual. Las capacitaciones se

impartieron dos días a la semana mediante la herramienta TEAMS, los meses de agosto, setiembre y octubre; en ese lapso participaron 63 personas, todas servidoras judiciales de distintas oficinas del país.

Durante las dos horas se les explicaba el procedimiento para hacer el registro en línea, cómo ingresar al Sistema, cómo realizar búsquedas, como solicitar el préstamo, el procedimiento para solicitar en línea o renovar los libros, etc. Por otro lado, se le explicaba en qué consistía cada opción presente en la página principal y cada uno de los íconos, como el que dice "Libros Digitales", el cual les da acceso a la Biblioteca Virtual donde todos los libros de la Editorial Tirant lo Blanch están disponibles a texto completo y su acceso es gratuito para el personal judicial inscrito en el Sistema.

Por el momento se tiene acceso solo desde una computadora institucional que esté conectada a un punto de acceso. Sin embargo debido a que la mayoría del personal está en modalidad de teletrabajo y acceden mediante un VPN era necesario llegar a una solución en conjunto con el Departamento de Telemática para que se pueda acceder de otra manera, por el momento dependemos de los esfuerzos conjuntos de Telemática y la Empresa Tirant lo Blanch para que eso sea una realidad en los próximos meses.

Esta iniciativa de la capacitación en forma virtual ha tenido una gran acogida por parte del personal judicial y se piensa reforzar los recursos de apoyo para que la gente pueda consultar en el sitio web de la Biblioteca algunos instructivos básicos y en el momento que lo desee. Es por ello que desde inicios del abril, dos estudiantes

de Bibliotecología de la Universidad Estatal a Distancia, iniciaron su Proyecto Final de Graduación enfocado en la alfabetización de los servicios y recursos que posee la Biblioteca, la iniciativa incluye una serie de vídeos con una guía de imágenes que serán explicados por una persona que narrará cada procedimiento como el registro en línea, búsqueda y solicitud del material y para que los recursos sean accesibles a las personas que poseen alguna limitación auditiva aparecerá una persona en un recuadro pequeño explicando mediante el lenguaje LESCO cada uno de los recursos.

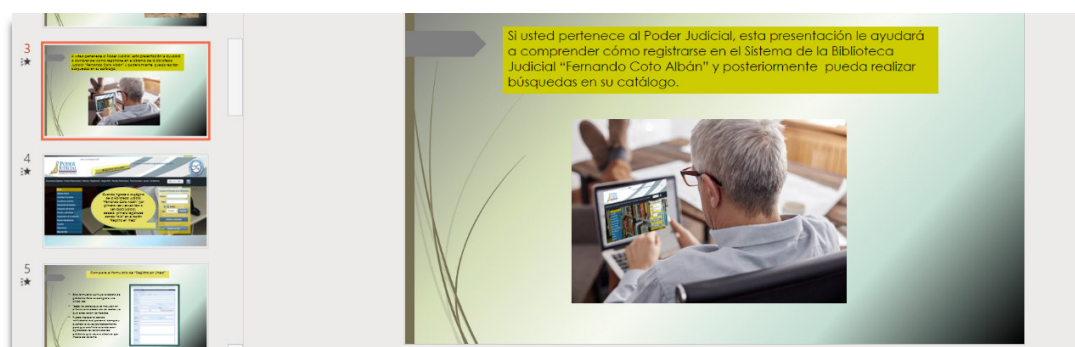


Ilustración 9 Proyecto Alfabetización de los Recursos de la Biblioteca

E. Feria Virtual del Libro en el Primer y Segundo Circuito Judicial



Este año como es costumbre desde hace ya cuatro años, se desarrolló la Feria del Libro, nada más que la dinámica cambió para poder realizarla en modalidad virtual. El equipo de bibliotecólogas evaluó que lo más indicado era invitar a personas autoras de libros que posee la Biblioteca y mediante una participación de 45 minutos expusieran sus publicaciones, dicha actividad se desarrolló los días 19 y 20 de noviembre organizada por la Biblioteca de San José. El primer día participó el Lic. Huanelgue Gutiérrez y al Dr. Víctor Orozco, y el segundo día durante dos horas conversaron con las personas participantes el Dr. Carlos A.

Picado, la Dra. Shirley Víquez, las compañeras de la CONAMAJ, la Licda. Aurelia Bolaños y la Licda. Mayrem Vargas. El primer día participaron un total de 26 personas y el segundo día aceptaron la invitación 41 personas.

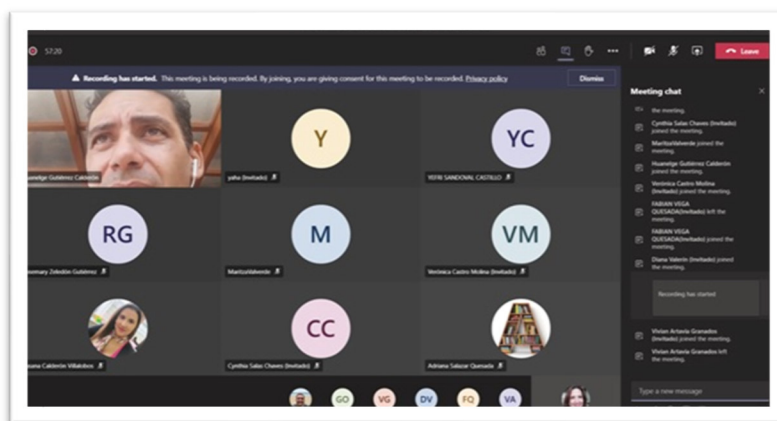


Ilustración 11 Participación del Lic. Huanelque Gutiérrez

Las compañeras bibliotecólogas aprovecharon el espacio para hacer una presentación de los servicios de la Biblioteca y mencionar las últimas mejoras en la búsqueda especializada del catálogo en línea.

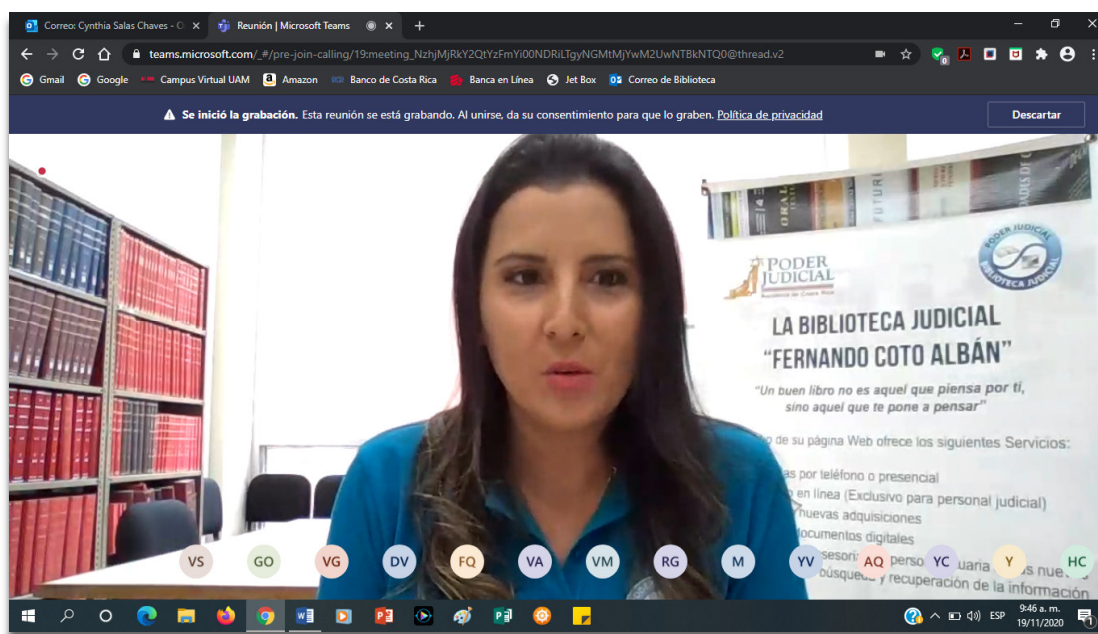


Ilustración 12 Desarrollo de la Feria del Libro organizada en San José



Ilustración 13 Página principal de la Feria del Libro organizada por Guadalupe

Por su parte la compañera Adriana Salazar, encargada de la Biblioteca del Segundo Circuito Judicial en Goicochea, como estaba establecido en el PAO desarrolló por aparte la “Feria del Libro”, igualmente de manera virtual

los días 8 y 9 diciembre. Para esta ocasión, gracias a la colaboración del Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTI), se logró montar una página para dicha actividad que se subió al portal del Poder Judicial para que, previo a la actividad y durante esos días las personas interesadas puedan navegar por las distintas secciones, que les proporciona información sobre los Expositores, Servicios de la Biblioteca, Editoriales, Librerías y más.

Se invitaron igualmente personas autoras de gran prestigio, el cronograma de las exposiciones de sus publicaciones quedó de la siguiente manera:

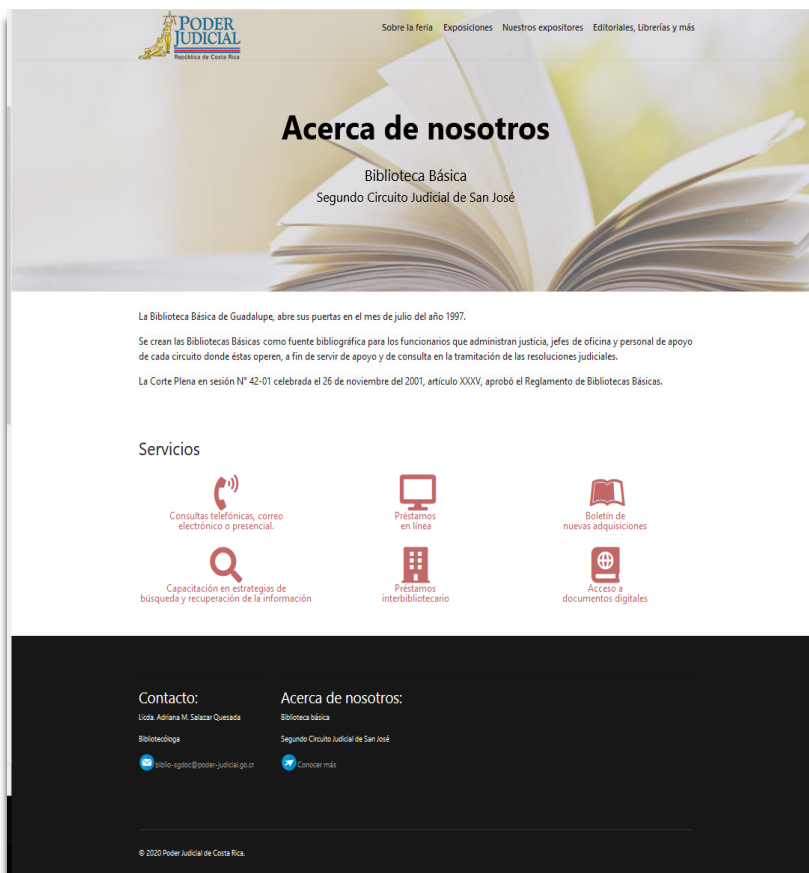


Ilustración 14 Sección de Servicios de la Biblioteca Básica del 2do. Circuito San José

Miércoles 9 de diciembre

8 am – “*Al diablo con el amor*”. Autor: Dr. Rafael Ramos.

9:30 am – “*El Rol del Juez constitucional como comparatista*”. Autores: Dr. Haideer Miranda Bonilla y el Dr. Enrique Ulate Chacón

En ambos días, se brindó una capacitación de cómo funcionan las distintas opciones de búsqueda presentes en el sistema de la Biblioteca y las ventajas de la página a texto completo de la Editorial “Tirant Lo Blanch”.

Muy importante mencionar que por medio del portal también las personas funcionarias y demás personas interesadas que visitaron la página, tuvieron la oportunidad de ingresar a cuatro editoriales / librerías para ver sus catálogos.

Martes 8 de diciembre

8 a.m - “*Vista del delito de seducción o encuentros con menores por medios electrónicos desde la óptica penal juvenil*”
Autor Msc. Álvaro Armando Pérez Roda.

9 a.m. – “*La Accusatio Romana y el denominado Sistema Adversaria*”. Autor José Joaquín Ureña Salazar.

10:00 am – “*Leonora*”.
Autora Roxana Barquero Sánchez

F. Mejoras en el Sitio Web de la Biblioteca

Desde hace años se había detectado que la persona usuaria tenía dificultades para encontrar los documentos en la base de datos en línea, no porque éstos no se encontraban; sino que hacían la búsqueda generalizada y el sistema les desplegaba en ocasiones una gran cantidad de libros no relevantes o les indicaba que no se encontraba ningún resultado haciendo infructuosa la experiencia de la persona usuaria.

Por eso, desde los primeros meses del año se concertaron varias reuniones con la gente de la Unidad de Servicios al Ciudadano del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) para exponerles la necesidad de realizar lo antes posible un nuevo contrato, ya que el contrato anterior había finalizado. Esta vez el contrato de mejoras estaría dentro de un portafolio de proyectos donde se incluían otras oficinas del Poder Judicial; esta forma de trabajar hizo que participaran varias empresas que nunca habían trabajado en el Sistema de la Biblioteca; al principio eso causó cierta incertidumbre, pero con mucho profesionalismo y puntualidad la empresa contratada logró responder e inclusive superar las expectativas.

Al final, después de varias reuniones virtuales entre integrantes de la empresa, personal de la Biblioteca y dos compañeros de TI, se aplicaron los cambios en la búsqueda especializada que es accesible para el personal judicial.

Entre sus tantas ventajas está una forma más sencilla para que la persona usuaria pueda formular la búsqueda, sin tener que utilizar conectores como símbolo “+”, símbolo “-”, o el uso comillas. Luego está el cambio de pasar de tener solo una barra de búsqueda a tener siete diferentes opciones para crear criterios de filtrado más eficientes, por medio de campo(s) específicos. Esto pretende simplificar el nivel de conocimiento técnico de la persona usuaria, mejorando la experiencia del uso el sistema y haciendo posible que los resultados sean más acorde a sus necesidades de información en doctrina.

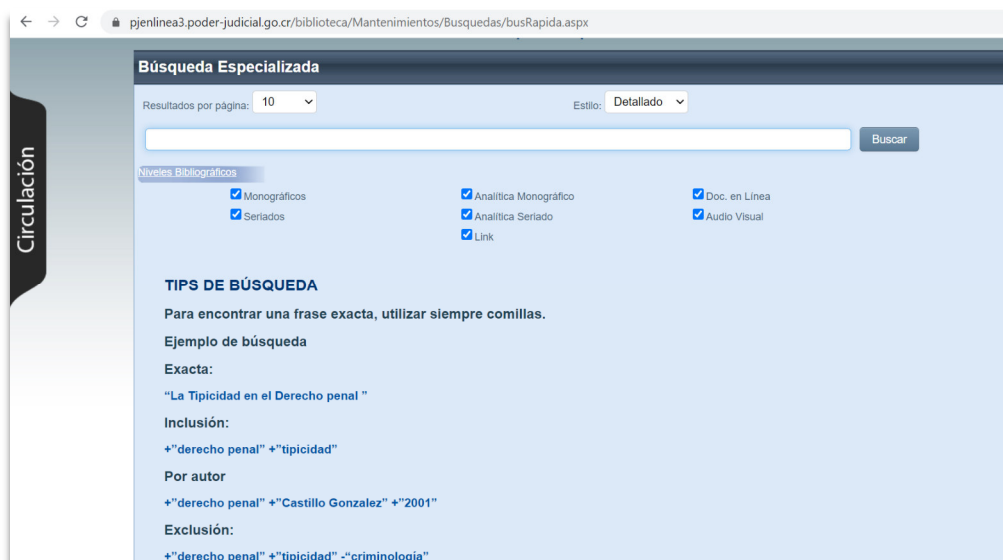


Ilustración 15 Búsqueda especializada antes de los cambios

Ahora, las opciones aumentaron, permitiendo elegir si busca la palabra o frase en Todos los Campos, en el campo de Apellido(s) del autor(a), Título, Palabra Clave, Número de Clasificación y como gran novedad ahora puede filtrar la búsqueda por Ubicación del Documento, para determinar si quiere solo los libros de la Biblioteca “Fernando Coto Albán”, “Biblioteca de Guadalupe” o la “Biblioteca de Medicina Legal”. La búsqueda también la puede realizar combinando cualquiera de las opciones anteriores según los intereses de las personas usuarias. Inclusive puede excluir cualquier palabra o frase presente en alguno de los criterios de búsqueda. Por otro lado, puede aún filtrar más los resultados, para que le despliegue documentos publicados en un año o lapso específico de años.

Ilustración 16 Búsqueda Especializada en la actualidad

El resto de cambios que se aplicaron en el Sistema fueron hechos directamente por un compañero en el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, por su tenacidad y dedicación logró comprender la programación del Sistema y ha podido realizar mejoras que de otro modo se hubieran tenido que pagar a una empresa privada, las principales mejoras fueron:

- Inclusión de un botón en la página principal para acceder al “Repositorio Digital Institucional”
- Aumentar la cantidad máxima de documentos que se pueden solicitar en calidad de préstamo a domicilio.
- Que en el momento de seleccionar un artículo de revista y se quiera solicitar posteriormente, se pueda visualizar no solo el volumen, sino también el número o tomo cuando tengan este dato.
- En la opción “Olvidó su Contraseña” el cuadro tenga habilitado los guiones para facilitarle a la persona usuaria el ingreso debido de su número de identificación.

G. Prestación de servicios de la Biblioteca

A pesar de la época que se está enfrentando, en el período comprendido de enero a noviembre se registran los siguientes movimientos en el Sistema: cantidad de accesos al Sistema 9332, en comparación con el 2019 (7490) aumentó un 20%. Documentos prestados 1394, aumentó un 6% y documentos devueltos 1295, se dio un aumento un 15% si se compara lo registrado en el 2019 (1105 documentos).

Por otro lado, según los informes trimestrales presentados por el personal, la prestación de servicios en la Biblioteca no tuvo afectaciones relativamente. Tanto en el Despacho como, en modalidad teletrabajo se evacuaron las distintas consultas que realizó el personal judicial así como personas externas a la institución, ya fueran estudiantes universitarios o profesionales en derecho. A continuación se presenta un gráfico para comparar con los datos del año anterior.



Gráfico 1 Atención de Consultas 2019/2020

Según los datos el aumento más significativo fueron las consultas presenciales, un aumento del 73% comparado con el año anterior. Este resultado se debe en gran parte a la nueva propuesta de enviar cápsulas informativas cada semana, otro aspecto que contribuyó fue la de incluir en dichas divulgaciones resúmenes de libros de autoayuda como lo muestra la siguiente ilustración:

La Biblioteca Judicial "Fernando Coto Albán" cuenta con libros de autoayuda para su crecimiento personal, lo invitamos a consultar la obra del autor *James Dobson*.

EL AMOR DEBE SER FIRME

Después de escribir varios libros sobre el matrimonio y la familia, éxitos de librería, el doctor James Dobson trata en esta obra las causas de los conflictos familiares.

El amor debe ser firme considera cada aspecto de las relaciones matrimoniales y examina específicamente los efectos devastadores de la infidelidad, el alcoholismo, el maltrato a las mujeres y la indiferencia emocional.

Este libro no solo ofrece consejos prácticos para las parejas que están al borde del divorcio sino también para toda persona que busca una mejor comprensión de la conducta humana y de las complejas relaciones entre hombres y mujeres. El principio de firmeza amorosa es aplicable a los hogares en crisis, a los matrimonios saludables e incluso a las personas solteras.

Es una lectura amena e instructiva para profesores y estudiantes, padres e hijos, obreros y empresarios.

Ilustración 17 Cápsula Informativa Libros Autoayuda

Otra acción que se practicó fue comunicar en repetidas veces que la Biblioteca se encontraba abierta a pesar de la emergencia y comunicarle a las Universidades y al Colegio de Profesionales en Derecho que se había regresado al edificio de la Corte, ya que los cuatro años anteriores se les había restringido el servicio debido a que no se contaba con el espacio adecuado para atender público en el edificio del Anexo A. Igualmente el Departamento de Prensa colaboró enormemente en la promoción de la Biblioteca, al realizar dos notas que fueron divulgadas por medio del canal del Poder Judicial “Informativo Judicial” y en varias oportunidades dedicaron notas periodísticas sobre las nuevas adquisiciones literarias.

Las consultas por teléfono aumentaron un 38%, esto se puede deber a que muchas personas trabajan lejos de San José y también en estos meses de confinamiento puede ser consecuencia a que gran parte del personal está laborando en modalidad de teletrabajo.

Es importante resaltar que para el mes de octubre se contabilizaron 107 personas nuevas inscritas en el Sistema, se atendieron en ventanilla 53 estudiantes, 62 profesionales en Derecho y 85 particulares.

El préstamo Interbibliotecario aumentó gradualmente (45%), porque ya el Sistema no solamente posee libros de la colección de San José, sino que desde el 2019 también incluye a la Biblioteca Básica de Guadalupe y la Biblioteca de Medicina Legal. Ahora el personal judicial puede solicitar el documento sin importar en cuál Unidad de Información se encuentra y para su respectiva entrega el personal de la Biblioteca coordina con las encargadas de cada una de las Bibliotecas y con la ayuda del chofer de la Administración se les hace llegar.

Este año ha estado lleno de muchos retos, pero a pesar del miedo inicial a ser víctima del contagio del coronavirus, el ánimo y la motivación nunca se vio afectada, el personal de la Biblioteca enfrentó con mucha responsabilidad sus tareas y eso se refleja en los resultados, todos los objetivos proyectados fueron logrados con gran éxito.