

A. Nombre de la oficina y lugar:

Sala Constitucional, Oficina de Admisibilidad de Asuntos Constitucionales (4° piso del edificio principal de la Corte).

B. Nombre de los servidores que ejecutan la buena práctica:

- ☐ Lucila Monge Pizarro
- ☐ Karla Morera Rodríguez
- ☐ Alfonso Gairaud Brenes
- ☐ Max Vargas Céspedes
- ☐ Andrea Herrera Gutiérrez
- ☐ Gloriana Rojas Sáenz
- ☐ Christian Hess Araya

C. Nombre de la buena práctica:

"Centro de conocimiento compartido"

D. Descripción detallada de la buena práctica:

Haciendo uso de una aplicación informática gratuita llamada "TiddlyWiki" (ver www.tiddlywiki.org), las y los integrantes del grupo de Admisibilidad de Asuntos Constitucionales (Letrados) hemos construido un "wiki" de conocimientos compartidos relativos a nuestro trabajo en la Sala Constitucional. Ver imágenes adjuntas como muestra.

Se trata de un repositorio que todos(as) podemos editar, con el fin de agregar información nueva y/o modificar información existente. De este modo, datos que de otro modo serían manejados individualmente -y posiblemente perdidos en caso de cambios en la integración del grupo- son conservados en un almacén centralizado y en permanente actualización.

El "wiki" ofrece un espacio, previamente inexistente, para plasmar procedimientos de trabajo, consejos útiles, textos de uso frecuente, etc., dando lugar así a una "memoria colectiva", de consulta regular, para ayudarnos a trabajar de modo más integrado y ágil.

E. Impacto observado en la solución del problema:

Con anterioridad a la introducción de esta herramienta, cada miembro(a) del grupo de trabajo era una "isla de información", gestionando sus propios criterios y datos de trabajo aisladamente. Esto conducía tanto a un manejo de información que era frecuentemente redundante o dispar. Los datos que ocasionalmente compartíamos lo eran verbal e informalmente, de modo que lo aprendido en cada oportunidad se perdía rápidamente, dando lugar a escenarios frecuentes del tipo "¿Qué era lo que se aplicaba en el caso xxx?"

Por otra parte, cuando se producía alguna rotación de personal, el o la nueva integrante del equipo carecía de un mecanismo de consulta documental que le permitiera integrarse más rápidamente a la dinámica de trabajo. Por lo tanto, debía estar acudiendo a otros(as) integrantes para hacer preguntas, con la consecuente distracción.

Ahora, por medio del "wiki", el conocimiento colectivo no se pierde, sino que se unifica e integra en una herramienta de acceso común y fácil de usar. Se comporta esencialmente como cualquier otra página de Internet o intranet, excepto que todos podemos modificar su contenido para añadir cosas nuevas o actualizar las anteriores. Los cambios quedan inmediatamente a disposición y consulta de todos(as).

F. Mecanismo de medición del éxito de la práctica propuesta:

El éxito de la herramienta se mide fundamentalmente a través de la satisfacción de sus usuarios(as) y el incremento de su productividad, especialmente en términos de la calidad de su trabajo.

G. Ámbito al que pertenece:

Jurisdiccional.

H. Fecha desde la cual se ejecuta la práctica:

Noviembre del 2007.

I . Impacto en el presupuesto institucional:

Ninguno. La herramienta básica ("TiddlyWiki") es *software* libre y de código abierto. Se accede y manipula por medio del navegador *web* disponible (Internet Explorer). Puede ser implementada fácilmente en otras oficinas que tengan necesidad de contar con una herramienta de trabajo en grupo similar.

-O-

Cualquier información adicional se puede brindar por esta misma vía o bien a través de la extensión 4721. Gracias,

Msr. Christian Hess Araya

Oficina: Tel. (506) 2295-4721 • Fax (506) 2295-3712 • Web:

www.poder-judicial.go.cr/salaconstitucional/

Personal: Apdo. postal 239-1002 • Web: hess-cr.blogspot.com San José, Costa Rica

Este mensaje ha sido firmado digitalmente. Si su aplicación de correo indica que la firma es válida, ello demuestra que el mensaje es auténtico y que no ha sido alterado después de su envío. Algunas aplicaciones no permiten responder a un correo firmado a menos que usted lo firme digitalmente también. Si no puede hacerlo, para responderme simplemente abra un mensaje nuevo y envíelo a la misma dirección de la que le llegó éste. Gracias.



Salve un árbol: no imprima este mensaje a menos que sea realmente necesario.