

Plan de Sensibilización para la implantación de la OJ

26 de marzo de 2010

ÍNDICE

I.	Introducción	3
II.	Objetivos	5
III.	Agentes del Plan de Sensibilización.....	9
IV.	Estrategia y método para el Plan de Sensibilización.....	12
V.	Actuaciones para el Plan de Sensibilización.....	15
	V.1. FICHA 1 Jornadas de sensibilización de colegiados	17
	V.2. FICHA 2 Jornadas taller para la creación de la Red	21
	V.3. FICHA 3 Desayuno encuentro con Medios de Comunicación	25
	V.4. FICHA 4. Blog	28
	V.5. FICHA 5 Jornada informativa universitaria.....	30
	V.6. FICHA 6 Actos de sensibilización con instituciones.	33
	V.7. FICHA 7-A. Actos de sensibilización con ciudadanos: Acercamiento a la ciudadanía.	36
	V.8. FICHA 7-B. Actos de sensibilización con ciudadanos: Profesorado.	39
	V.9. FICHA 8 Congreso anual mejores prácticas.	42
VI.	Desarrollo de Redes Locales de acompañamiento a la reforma	44
VII.	Cronograma de actividades	47

I. Introducción

Teniendo el origen común del Plan Integral de Gestión del Cambio, el Plan de Sensibilización (PS) tiene su fundamento y apoyo en el Plan General de Comunicación para la implantación de la Nueva Oficina Judicial (PGC), llegando a constituirse casi como una situación de simbiosis operativa para el logro del éxito de ambos.

Por lo tanto, conviene decir que el Plan de Sensibilización y el Plan General de Comunicación, no son planes aislados sino que forman una unidad con un objetivo común: **Dar a conocer la reforma procesal y la Oficina Judicial entre los distintos grupos de interés implicados en la Administración de Justicia, y la ciudadanía, bajo la estrategia general del marco de modernización de la justicia**, establecida en el Plan de Modernización del Ministerio de Justicia.

El presente documento tiene como objetivo proponer y abordar la sensibilización, definiendo objetivos, estrategias y acciones concretas destinadas a facilitar el proceso de transición hacia la nueva Oficina Judicial en el despliegue de las sedes.

En este sentido, acciones enmarcadas en el PGC son realmente elementos básicos del PS, que se elaboraron pensando en su interrelación con el actual PS, y que, ahora presentamos y desarrollamos con mayor nivel de detalle, junto con los elementos diferenciales propios de las acciones de sensibilización.

Al igual que el PGC, el Plan de Sensibilización se destina a impulsar y dinamizar las actuaciones relacionadas con la OJ en las sedes seleccionadas para el despliegue inicial: Burgos, Cáceres, Ceuta, Ciudad Real, Logroño, Melilla, Murcia y Palma de Mallorca. Pero se irán ampliando para las sedes que posteriormente se vayan incorporando en el despliegue de la OJ.

El Plan pretende dar cobertura a la programación de las actividades de sensibilización que se realizarán en el periodo comprendido desde el 26 de marzo al 31 de diciembre de 2010.

Las duraciones habituales requeridas para el desarrollo de un Plan o programa de sensibilización, son muy superiores al periodo establecido para éste. Así, cabe destacar entonces dos cuestiones: una, que el contenido de este documento consta de una propuesta de acciones correspondientes a una identificación de actividades aplicables (según el punto de partida en cada grupo y sede del despliegue de la OJ) a diferentes fases de evolución en la sensibilización, y dos, que aunque el plan en actividades está fijado para el año actual, la sensibilización una vez iniciada deberá continuar durante mucho más tiempo en los próximos años y con todas las ciudades que se vayan incorporando.

Por lo tanto, no pretende marcar objetivos del periodo, ya que éstos a fin de cuentas, reposarán en las capacidades y actitudes que desarrollen cada grupo en cada sede y, en cualquier caso, será un caminar que requiere periodos mucho más amplios del aquí expuesto.

En definitiva el PS, ofrece una visión para identificar la dirección a seguir con las actuaciones de sensibilización y la elección de los medios apropiados para realizar el camino, que permitan llegar al objetivo en excelentes condiciones.

Luego, como en cualquier programa o plan de viaje, habrá que ir evaluando cada “x” tiempo y rectificando las desviaciones que se vayan produciendo en cada sitio.

II. Objetivos

El nuevo enfoque organizativo y funcional de la OJ, refuerza la orientación al ciudadano, y exige un profundo cambio en la filosofía de actuación de la Administración de Justicia en todos sus órganos y en el personal. El Proceso de Sensibilización será trascendental para el **cambio**, en sus dos vertientes:

- Programar y coordinar las actuaciones con el personal, y
- Dar a conocer a la sociedad en general y a los ciudadanos destinatarios del “servicio de la Administración de Justicia” en particular, las características y beneficios del cambio.

El cambio no sólo viene impulsado por la necesidad legal, sino además por:

- La necesidad de revisión procesal por la existencia de una larga trayectoria sin variar el modelo de administrar la Justicia,
- La dinámica de la demanda de los ciudadanos más exigentes y, cada vez, más presentes en la administración de servicios públicos. Y concretamente, por el incremento en los servicios de justicia prestados, ó
- Por el propio afán de mejora que debe invadir cualquier acción profesional y del que la Administración de Justicia no puede rehusar.

La estrategia en materia de sensibilización, dará soporte y se integrará en todo el proceso de transformación con el resto de las líneas estratégicas del plan de actuación de la gestión del cambio.

Por esto, el proceso del cambio dispone de dos vertientes o enfoques; la asociada al Plan General de Comunicación y la correspondiente al Plan de Sensibilización, orientada en un principio a aunar esfuerzos y fortalecer actitudes a favor de la reforma procesal y al despliegue de la OJ.

Para el PGC, el papel que se reserva es el de ***“instrumental”***, toda actividad profesional requiere de su propio instrumental. Para la comunicación, el PGC es el encargado de facilitar mediante la utilización de los soportes adecuados, el instrumental del proceso de la comunicación.

Y para el PS, se reserva un papel no menos trascendente, es el papel de ***“sustento”***. Resulta evidente que disponer de instrumentos, por sí solo, no garantiza el éxito de la actividad de comunicación si no se cuenta con un elemento de esencia (estrategia) en la utilización de los mismos y el deseo de recepción en los destinatarios. En este campo es donde trabaja la sensibilización y su programa de generación de actitudes positivas y favorables para el desarrollo del cambio.

La percepción de una imagen institucional ***positiva*** se debe basar en la propia realidad y evolución de la existencia ordinaria de la institución, de aquí la ***imperiosa necesidad de adaptar la realidad de la nueva Administración de Justicia*** a esa imagen que se quiere transmitir y, en particular, a su ***programa de comunicación y sensibilización***.

El Plan de Sensibilización aporta los medios para la transmisión de las líneas estratégicas previstas en la Gestión del Cambio:

- los fundamentos del Plan (Valores y Mensajes),
- los procesos informativos,
- la identificación de los emisores, destinatarios, canales y medios,
- el establecimiento de la periodicidad de los flujos informativos, y
- la realización del control y seguimiento de la actividad de comunicación y sensibilización.

Por tanto, el Plan de Sensibilización demandará la atención y participación de ***todos*** los miembros de la Administración de Justicia. La realización de la mejora de la sensibilización contendrá fases progresivas, al ritmo que permita el desarrollo de las otras líneas estratégicas y la propia aplicación de las acciones de mejora en comunicación. Sólo con la participación de todos se logrará el éxito.

Resulta pues trascendente este Plan de Sensibilización “Expansivo” durante el despliegue, como un elemento crítico y vertebral para el éxito de la transformación de la Administración de Justicia y la creación de una futura imagen **positiva** y favorable al cambio.

El planteamiento de los objetivos de sensibilización de la nueva Administración de Justicia se establece en su reto institucional: **la eficacia y la modernización**.

Para una Institución con la representatividad y valor de la Administración de Justicia no es sólo suficiente conseguir un alto nivel de eficacia sino saberlo comunicar, mucho más si, como es en este caso, se trata de un organismo de servicio público que reproduce información en los medios de comunicación de peor consideración que la que se manifiesta a través de los ciudadanos que han requerido de sus servicios.

Por todo lo expuesto, este PS pretende dar acogida a todos los objetivos que se antecedieron con el PGC, pero con una perspectiva partiendo de la sensibilización al interior de la Administración de Justicia, con el objetivo de que su propio personal vaya impregnando a todos los ciudadanos.

En este plan, además de informar a los diferentes públicos internos de las novedades de la nueva Administración de Justicia, se tratará de:

- ⇒ Completar y complementar las actuaciones en materia de comunicación incluidas en el PGC.
- ⇒ Mejorar la autopercepción sobre la Administración de Justicia, proyectando el acercamiento de la Justicia a la Sociedad e implantando valores de modernidad, rapidez, cercanía al ciudadano, seguridad, agilidad, etc.
- ⇒ Apoyar el proceso de despliegue e implantación de la OJ “suavizando” y dando apoyo a los aspectos más complejos y reforzando los más positivos.
- ⇒ Fomentar la constitución de las “Redes Locales de acompañamiento a la reforma” que faciliten la difusión informativa y la acogida de la

transformación de la Administración de Justicia, detallando el programa de actividades para comunicar y sensibilizar a los órganos y personal local de la Administración de Justicia y a instituciones locales y ciudadanos afectados o destinatarios de los servicios impartidos por los órganos judiciales.

- ⇒ Asistencia a la “Red Local de acompañamiento a la reforma”, para la difusión y acogida local de la reforma procesal y el despliegue de la OJ, desde el conocimiento de la aplicación de las mejores prácticas en otras sedes, socializando los éxitos alcanzados y aprendiendo de las dificultades manifestadas en el desarrollo de la gestión del cambio.
- ⇒ Organizar y promover las actividades de sensibilización programadas en el PGC y en el PS dirigidas a instituciones, personalidades, profesionales, medios de comunicación y ciudadanos presentes en las ciudades-sedes OJ.

Se manifestaba en los objetivos del PGC:

“Nos enfrentamos a un nuevo trato con la Administración de Justicia, por lo que debemos ayudar a cambiar la forma de relacionarse con ella, facilitando la información necesaria para que, lejos de que sea un proceso traumático, cambie la percepción sobre los servicios prestados”

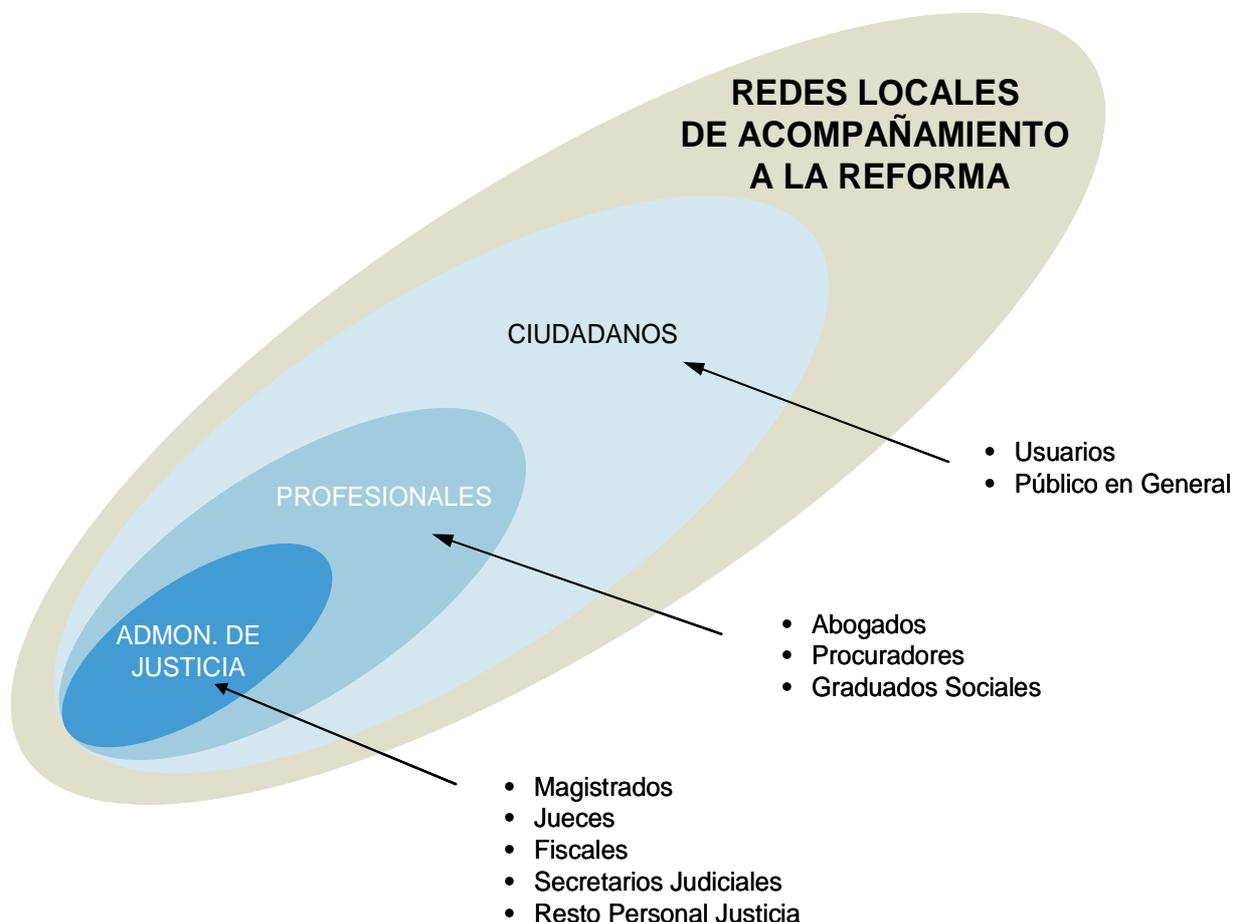
La clave y el origen de este cambio, que busca la nueva percepción del ciudadano, residen en todo el personal que participa en la Administración de Justicia, luego él es el primer destinatario del Plan de Sensibilización, para que ese personal se convierta en el principal protagonista del cambio y en el mejor prescriptor.

III. Agentes del Plan de Sensibilización

El Plan de Sensibilización como parte complementaria del PGC, como se ha dicho, se dirige al mismo cuadro de público objetivo, por lo tanto dispone de los mismos grupos segmentados o diferenciales.

Luego sus propuestas de actuaciones se referenciarán a los tres grupos ya definidos en el PGC: Personal, Profesionales y Ciudadanos.

Un elemento diferencial es la composición de las llamadas “Redes Locales de acompañamiento a la reforma” que son células o nodos de ámbito local constituidas con el fin de la promoción del despliegue de la OJ. Como se puede extraer de su propio concepto contarán con elementos locales diferenciales, pero en todos los casos dispondrán de similares fases de desarrollo, ofreciendo por lo tanto distintos grados de evolución para un momento o fecha concreta.



En el grafico, podemos ver que el PS arranca en el grupo del personal, y, concretamente dentro del mismo, le corresponderá a los líderes y responsables de los Jueces, como de los Secretarios Judiciales, poner la primera piedra para el desarrollo de estas redes, ya que, naturalmente en el proceso del cambio sobre ellos, recaen importantes responsabilidades, tanto de la etapa de la transición al cambio como en el nuevo esquema organizativo de la OJ.

Cada sede contará con un grupo específico destinado al impulso de las Redes Locales de acompañamiento a la reforma, que de no estar constituido, inicialmente contará para la primera sesión al menos con el Presidente del TSJ, el Juez Decano, el Secretario de Gobierno y el Secretario Coordinador de la sede, para a partir de ese momento, ir sumándose al grupo diferentes representantes de la Administración de Justicia local.

Organismos susceptibles de participar en las Redes de acompañamiento:

Grupo	Entidad	Personalidad y Cargo
Universidades	Universidad Pública (Derecho)	Rector y Vicerrector Decano y Vicedecano
	Universidad Privada (UNED-Derecho)	Director y Subdirector
Colegios Profesionales	Colegio Oficial de Abogados	Decano
	Colegio Oficial de Procuradores	Decano
	Colegio Oficial de Graduados	Decano
	Cámara Oficial de Comercio e Industria	Presidente
	J.P de Tráfico, Delegaciones de Hacienda, C. Penitenciarios, etc.	Representantes
	Otras Asociaciones Profesionales	Presidente
	Registradores y Actos Notariales	Presidente
Asociaciones	Sindicatos	Representantes
Organismos Estatales y Autonómicos	Diputación Provincial, Juntas o Gobiernos Autonómicos	Representantes
Organismos Locales	Ayuntamientos	Representantes
Otras Asociaciones Ciudadanas		

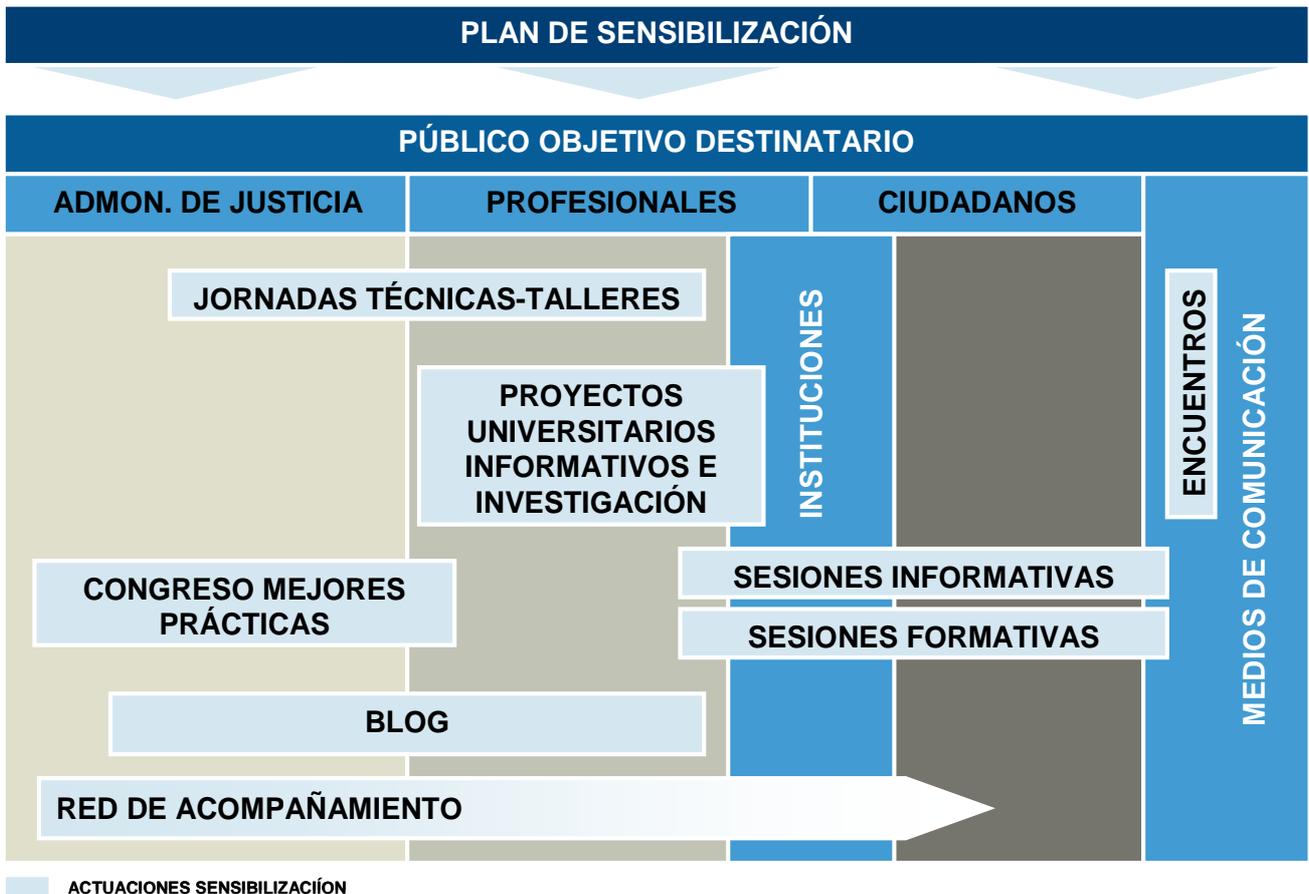
Para su constitución como, grupo resulta imprescindible ir ampliándose con la presencia de representantes de los restantes grupos de personal y, llegado el momento, organizar reuniones periódicas con representantes del grupo profesional. Y en una tercera fase, la integración y participación habría de llegar hasta posibles asociaciones representativas de ciudadanos implicados con el cambio de la justicia.

En cada sede se establecerá contacto con los responsables de este tipo de instituciones, para que en el momento adecuado, se les invite a participar de las reuniones del grupo de sensibilización, sobre todo en talleres y jornadas informativas sobre la OJ, o con motivo de la distribución de documentación y materiales para estos grupos.

IV. Estrategia y método para el Plan de Sensibilización

El Plan de Sensibilización, concebido como herramienta estratégica para el apoyo al despliegue, contiene todas aquellas actuaciones dirigidas a:

- Informar y formar sobre las claves y beneficios de la reforma y la nueva estructura organizativa del OJ, a todos los ciudadanos y, en particular, realizando una incidencia penetrante entre el perfil del personal.
- Obtener la implicación de las instituciones para que éstas, junto con el público objetivo, actúen como dinamizadores “sociales”.
- La promoción del desarrollo de Redes locales de acompañamiento a la reforma, cuyos miembros actuarán como prescriptores e impulsores de la OJ.



Para el desarrollo de esta estrategia, se propone desarrollar una **metodología** basada en las siguientes actividades:

- *Implicar al público objetivo*, sobre el que se va a realizar la sensibilización, para obtener un estado de conocimiento y predisposición sobre su actitud frente al cambio. En el caso del personal, ya se ha realizado una encuesta de análisis organizacional y en base a ella, ya se sabe cuáles son sus impresiones y los resultados de la misma servirán como punto de partida para el desarrollo de la sensibilización.
- *Conocer los intereses y necesidades particulares de los grupos* a los que nos vamos a dirigir para asegurarnos su participación mediante la propuesta de actividades atractivas y requeridas.
- *Adaptar si es necesario el presente Plan de Sensibilización en función de peculiaridades locales.*

Bajo esta perspectiva, las actuaciones se han dividido en tres niveles para abordar e implicar a todos los públicos objetivos.



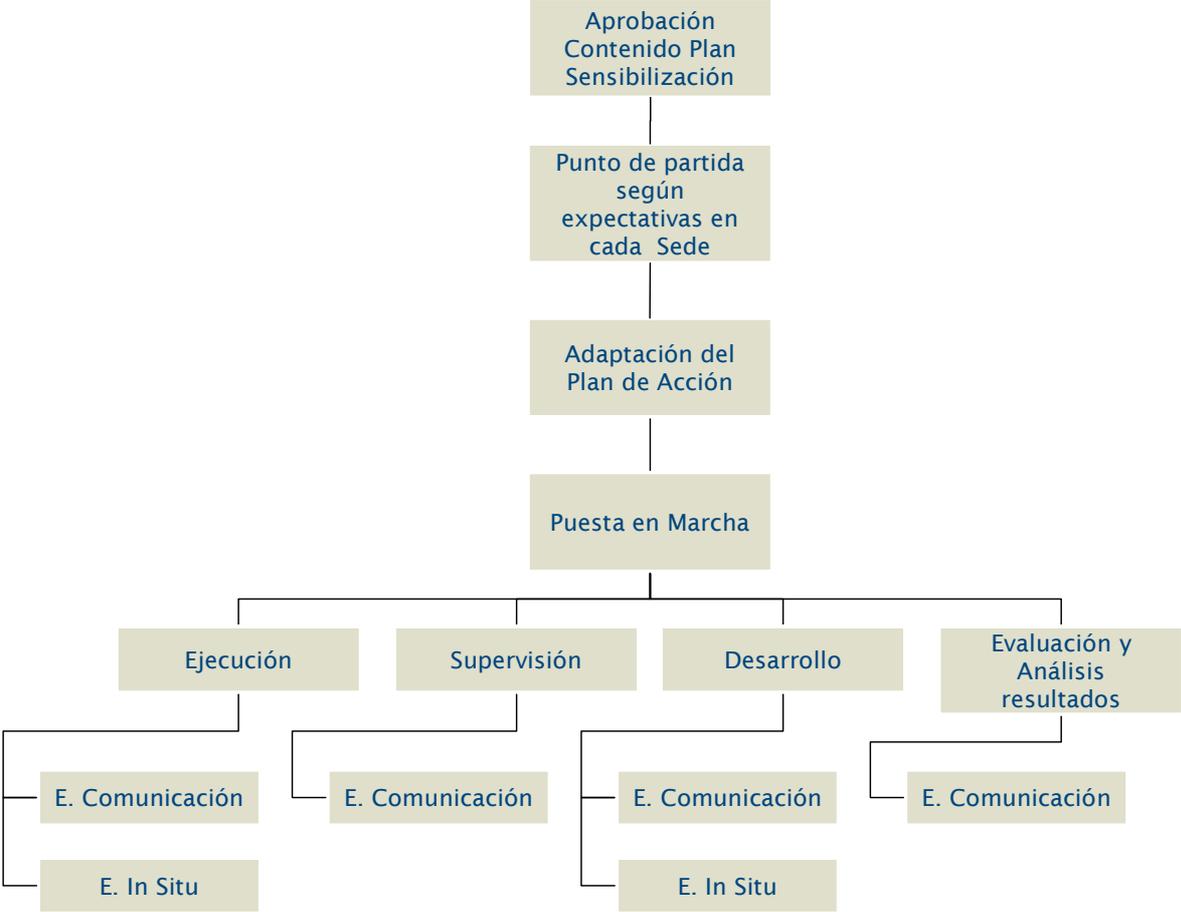
Todos ellos son pilares básicos de la estrategia global de sensibilización y de importancia crítica de cara a la consecución de los objetivos fijados en el Plan de Sensibilización.

Las acciones enmarcadas en el Plan de Sensibilización se concretan en convocatorias, jornadas, actos o blogs de debate, encaminados fundamentalmente a

promover el conocimiento y las actitudes favorables hacia la llegada de la OJ, e irán acompañadas de material de comunicación previsto en el Plan General de Comunicación (PGC) o diseñado ad-hoc para un evento concreto, para dar respuesta a las necesidades de información y comunicación de cada colectivo (y de cada sede si fuera necesario).

Se trata de una actividad de permanente goteo y seguimiento continuo, lo que requiere una participación muy alta del equipo de comunicación y la implicación del personal in situ en cada una de las sedes. Habrá que contar también con el personal local de la Administración de Justicia, y sobre todo, con los destinatarios y receptores de tales acciones de sensibilización.

En cuanto a las funciones a destacarse con el desarrollo del Plan podemos establecer las siguientes referencias:



V. Actuaciones para el Plan de Sensibilización

El Plan de Sensibilización contiene un desglose de actuaciones de acuerdo a los diversos públicos a los que se dirigen. Las actuaciones se desarrollarán en todas las sedes, disponiendo de un calendario propio en función de las circunstancias del estado individual del despliegue técnico en dicha sede.

Las actuaciones recogidas en este PS son:



Sobre esta base inicial, como cualquier plan, en función de su propia dinámica de desarrollo, le corresponderá la revisión y actualización de sus actividades, por lo tanto evolucionará incorporando otras actuaciones aquí no recogidas o modificando las establecidas inicialmente.

Cada actuación dispone de una ficha técnica con todos los detalles propios, compuesta de los siguientes apartados:

1. Denominación de Actuación
2. Breve Descripción
3. Objetivos de la Actuación
4. Destinatarios / Receptores
5. Materiales y herramientas necesarias
6. Factores Críticos de Éxito de la Actuación
7. Indicadores para el Seguimiento
8. Coordinador de la Actuación
9. Comienzo
10. Finalización
11. Estimación unidades de materiales
12. Estimación presupuestaria

A continuación se presentan las fichas técnicas de las actuaciones del plan de sensibilización.

V.1. FICHA 1 Jornadas de sensibilización para colegiados

1. **Denominación de Actuación:** Jornadas de sensibilización para colegiados profesionales (Abogados, Procuradores y Graduados Sociales).
2. **Breve Descripción:** Consiste en la realización de jornadas destinadas a informar y reforzar el mensaje positivo sobre la implantación de la OJ entre los profesionales que participan en la Administración de la Justicia.
Las jornadas dispondrán de un contenido informativo del despliegue de la OJ y otro específicamente técnico sobre las funciones que realizará el colectivo de los profesionales con la reforma procesal y la OJ.
Se trata de ofrecer el conocimiento y la predisposición del Ministerio de Justicia para atender las necesidades de adaptación de los colectivos convocados a la nueva organización de la Oficina Judicial.
3. **Objetivos de la Actuación:** La actuación tiene como objetivos iniciales los siguientes:
 - Asistir en las necesidades técnicas de los asociados colegiados que participarán en el despliegue de la OJ.
 - Informar de la predisposición del M^o de Justicia como facilitador de medios y recursos para sus adaptaciones al modelo de la OJ.
 - Promover el espíritu positivo entre los colegiados ante la realización del cambio.
 - Generar motivación para el cambio, identificando las participaciones y colaboraciones de apoyo al despliegue para facilitar su ejecución, estableciéndose contactos para próximas actuaciones.
 - Registrar inquietudes y peticiones de los colectivos, para estudiar su problemática y posibles soluciones.
4. **Destinatarios / Receptores:** Todos los miembros de los colegios de profesionales partícipes de la Jornada. A través de los representantes directivos de los colegios se realizará un ofrecimiento extensivo a sus asociados para la

participación de la Jornada. También se dispondrá en cada colegio de material para facilitar a aquellos colegiados que no pudiesen asistir al acto.

5. Materiales y herramientas necesarias: El material necesario para el acto consistirá en material de entrega y material para ornamentar el acto.

Para el primero, se está pensando en la entrega de la edición del Manual “Introducción a la Oficina Judicial y al Nuevo Modelo Procesal” en sus dos formatos (libro y CD), y se completaría con un folleto genérico sobre el despliegue de la OJ.

En cuanto al material de apoyo o decoración, se debe contar con cartelería o elementos alusivos a la OJ y al modelo procesal en: escenario o mesa de ponentes, cartelería identificativa de los ponentes, atril del orador, etc.

Además, se consideran como elementos de apoyo, los contenidos informativos que se transmitirán en las exposiciones de los ponentes. Entre éstos, debe destacar el contenido técnico, para lo que sería de apoyo contar con autores o protagonistas directos en el desarrollo de la normativa o documentación redactada sobre el nuevo modelo. También se debe incorporar contenido de referencia de actuaciones para el despliegue de las acciones de la OJ (Resumen global de actividades). Para esto último, se dispondrá de presentaciones esquemáticas de los diversos planes de actuaciones desarrollados con motivo de la gestión del cambio (Coordinación, Comunicación, Sensibilización, etc.).

6. Factores Críticos de Éxito de la Actuación: El éxito de la actuación está supeditado al éxito de la acogida de la misma, al de convocatoria y al de expectativa provocada mediante un contenido atractivo.

Para la acogida, es esencial contar con la colaboración de los cuadros directivos de los colegios y su implicación en el acto, para lo cual se realizará una aproximación que motive su implicación. Para la convocatoria es esencial que, a través del colegio, se pueda evaluar un estimativo de asistencia, ya que sin él, resultará difícil adecuar el lugar el evento y su logística en materiales, entre otras cosas.

Por último, en cuanto a la expectativa del contenido atractivo, se deberá contar con “primicias” de interés local para comunicar que permitan resaltar el interés por el acto.

7. Indicadores para el Seguimiento: Previo al acto, referencias de los preparativos directamente de los colegios locales de profesionales.

En el acto, evaluación presencial y participación activa. Se puede considerar un rango deseable de participación al menos entre el 10 y el 30 % del total de los asociados a los colegios. Y posterior al acto, repercusiones, facilitando notas en prensa y análisis se la evolución de la inquietud suscitada.

8. Coordinador de la Actuación: Para establecer las relaciones con los directores de los colegios se dispondrá de un representante de la sede local a propuesta del Secretario de Gobierno o Secretario Coordinador Provincial.

Para la organización de las jornadas, estrategia y logística local, seguimiento operativo de convocatoria, coordinación con la empresa de eventos, etc. el Equipo de Comunicación del Proyecto se coordinará estrechamente con el personal in situ.

La coordinación operativa del buen fin del acto será responsabilidad del equipo de comunicación.

9. Comienzo: La realización de los primeros eventos debe estar coordinada con las fechas previstas en los despliegues de la OJ. Por este motivo, los primeros eventos se programarán en Burgos y Murcia, tratando de que ambos se puedan realizar antes del 5 de Mayo.

Posteriormente, durante el mes de Mayo y Junio se programan los siguientes eventos para el resto de sedes. Para el calendario que se despliega en el cronograma, se establecen tres hitos para cada evento: acciones de preparativos, fecha del evento y post evaluación de repercusiones.

10. Finalización: Fecha objetivo para finalizar con todas las jornadas de sensibilización de los colegios: Han de estar concluidas en junio.

11. Estimación unidades de materiales: En cuanto a los manuales para los profesionales está prevista la siguiente distribución por formato y sede:

Ciudad	Colegiados	Libro	CD	Total
Burgos	838	489	210	699
Cáceres	608	355	152	507
Ciudad Real	922	538	231	769
Logroño	652	381	163	544
Murcia	3.374	1.970	844	2.814
Palma	3.695	2.157	925	3.082
Ceuta	483	282	121	403
Melilla	218	127	55	182
Totales	10.790	6.300	2.700	9.000

Como se puede observar, se pretende dar una cobertura de entrega del orden del 80 % de los asociados a los colegios. Para lo que se realizará una edición inicial de 7.000 libros y de 3.000 CD. La distribución de la tabla contempla la existencia de un stock para la reposición que pueda solicitar alguna de las sedes.

Además, en cada Jornada de las sedes se dispondrá de entre 50 a 200 folletos genéricos. Y en todas ellas se contará con el material de apoyo o decoración personalizado para el acto.

12. Estimación presupuestaria: Una aproximación presupuestaria para los materiales utilizados en todos los actos es de 19.000 €. No han sido considerados otros conceptos en este presupuesto, por falta de detalle de cada sala de las sedes.

V.2. FICHA 2 Jornadas taller para la creación de la Red

1. **Denominación de Actuación:** Jornadas taller para la creación de la red de acompañamiento a la reforma.

2. **Breve Descripción:** Las Jornadas taller permitirán realizar la configuración de unos equipos de trabajo estables e implicados con el apoyo al despliegue de la OJ y el desarrollo del cambio programado con la reforma. Como consecuencia de la amplitud y diversidad de profesionales y funciones implicadas con la reforma, resulta imprescindible la participación activa de representantes de todas las instituciones y líneas orgánicas que están afectadas por el cambio. El fin de estas Jornadas taller es impulsar esa espontaneidad en la participación de estos miembros para la configuración de la red de apoyo al desarrollo de la reforma.

A través de los encuentros organizados en las Jornadas talleres, se identificarán aquellos más decididos a ser partícipes del cambio, más proactivos para llevarlo a cabo, jugando un papel fundamental en dos aspectos: como portadores de conocimiento y análisis en las funciones del despliegue desde la perspectiva propia de cada institución o línea orgánica de la que pertenecen, y como dinamizadores para el respaldo al despliegue del resto de sus compañeros en la reforma.

3. **Objetivos de la Actuación:** El fin último de la actuación es la formación de una red de acompañamiento a la reforma de forma estable en cada ciudad sede de la OJ. Luego la actuación de la Jornada de sensibilización la podemos considerar como la iniciación de una línea de actividades de largo recorrido y que, progresivamente, debe ir generando una estructura colegiada en cada sede que permita abordar eficazmente el desarrollo de la reforma, con la participación y la consideración de todos los implicados en el cambio con sus puntos de vista, garantía imprescindible para un éxito pleno en el cambio. Como objetivos de primer nivel, o más inmediatos con las Jornadas, se pueden destacar:

- Involucrar a los máximos responsables de cada sede para la realización de las Jornadas.
- Dotar de medios y conocimientos para que las Jornadas permitan la constitución de las actividades periódicas de la Red.
- Establecer programas relacionales entre los asistentes a las Jornadas a través de compromisos colegiados.
- Y por último, marcar un programa de expansión de actividad y miembros de la Red. Transmisión de experiencias de otras sedes.

4. Destinatarios / Receptores: De forma genérica, a todo el personal de las sedes de las OJ. Las Jornadas taller van destinadas a realizar una invitación a la participación amplia de todos aquellos de la sede que manifiesten un interés y motivación por la misma. Ahora bien, el proceso de la constitución de la Red requerirá de una fase de lanzamiento donde el liderazgo de la misma debe corresponder a los responsables de los Secretarios Judiciales y a los del TSJ correspondiente, junto con la incorporación de los que por agregación de valor, estén dispuestos a colaborar a través de la Red.

5. Materiales y herramientas necesarias: El contenido de los materiales y medios para la realización de la Jornada taller se basará en dos ejes fundamentales: Un exposición “práctica” sobre el despliegue de la OJ, con la identificación de los puntos críticos del despliegue y las novedades organizativas, así como la transmisión del Caso Práctico de la experiencia de actuación en la constitución de la Red de acompañamiento a la reforma realizada en la sede de Murcia. En la Jornada taller no se requiere de un desarrollo de materiales para exponer, más allá de los específicos que sean identificativos de la jornada y material adjunto sobre su Agenda y participación de ponentes en la misma.

6. Factores Críticos de Éxito de la Actuación: Resulta imprescindible realizar la preparación de la Jornada con la participación de los líderes y responsables de los Secretarios y TSJ de la sede. Ellos, con el conocimiento de su plaza, podrán

establecer los criterios más adecuados para generar la expectativa y acogida suficiente entre el resto de personal de la Administración de Justicia de la sede, y una primera identificación de posibles candidatos para la posterior constitución de la Red de acompañamiento. Por lo tanto, es esencial una primera alineación entre ellos para que la Red tenga posibilidades de funcionar en dicha sede.

- 7. Indicadores para el Seguimiento:** En primer lugar, la agilidad y capacidad de convocatoria para el personal de los responsables locales de la Administración. En segundo lugar, la rapidez de constitución de la Red y su puesta en funcionamiento, junto con su compromiso de actividad periódica estable. Se fomentará que realicen registro de las actuaciones e informes o publicaciones de conclusiones. Indicador cuantitativo: Mínimo 8 personas para la denominación formal de la Red.
- 8. Coordinador de la Actuación:** En un inicio y para la primera jornada, el Secretario de Gobierno o el Secretario Coordinador Provincial de la sede. Posteriormente, se deberá contar con un representante de la Red surgido por nombramiento de los partícipes en la misma. Se recomienda que sea una persona que reúna todas las condiciones necesarias para erigirse en representante de la Red y que, además, disponga de los conocimientos y el tiempo necesario para la atención de la misma. El equipo de comunicación se responsabilizará de dar la cobertura operativa, con el apoyo del personal in situ, a la constitución de las Redes, siendo el seguimiento y actividad posterior responsabilidad de cada sede.
- 9. Comienzo:** En cuanto al calendario, la propuesta es iniciar las jornadas a partir del 19 de Abril, para permitir disponer del apoyo logístico que se requiera de los actos de las jornadas. Por otro lado, es oportuno gestionar un máximo de una sede semanal, para adaptaciones propias de cada sede y la reutilización de recursos entre las jornadas taller.
- 10. Finalización:** Con la planificación de comienzo de las Jornadas anteriormente comentada, la posible fecha de finalización del programa correspondería antes de Julio, si bien esta referencia es exclusivamente para la realización de las

Jornadas taller para el lanzamiento de la Red de acompañamiento de la reforma. Posteriormente, cada sede debiera tener un seguimiento de los grupos de trabajo, como mínimo mensual, siendo lo óptimo que fuese quincenal.

11. **Estimación unidades de materiales:** La necesidad de materiales para el desarrollo de las Jornadas no es significativa, ya que como se ha mencionado, son meramente informativos de la programación de la Agenda y del material de identificación personalizado para la sede en cuestión (Carteles de convocatoria y folletos del programa de contenidos y participantes). Sí resulta más considerable los medios y recursos de logística que se puedan necesitar para la realización de la Jornada. Estratégicamente, se requerirá de un aforo externo al lugar habitual de trabajo, y de personal de asistencia a los participantes. También es recomendable la distribución de material atractivo de temática afín a la Jornada (libro de Murcia, etc.)
12. **Estimación presupuestaria:** Realizando una estimación promedio de coste por acto, podemos calcular del orden entre 1.500€ a 2.500€, lo que supone un coste total entre 12.000€ y 20.000€.

V.3. FICHA 3 Desayuno encuentro con Medios de Comunicación

1. **Denominación de Actuación:** Desayuno encuentro con Medios de Comunicación Locales.

2. **Breve Descripción:** El encuentro se realizará en la etapa previa al despliegue sin perjuicio de que puedan celebrarse otros actos con posterioridad. Se trata de generar relaciones continuadas en el tiempo, por lo que debería producirse este primer acto y a continuación, facilitarles la labor a los periodistas aportándoles contenidos, información de actualidad o entrevistas a personalidades representativas de la Administración de Justicia en cada una de las sedes. De esta manera, conseguiremos un goteo continuo de noticias sobre la OJ.

Para conseguir la distribución de un único mensaje, es importante designar un portavoz local quien será el interlocutor con los medios de comunicación y simultáneamente coordinarse con el resto de portavoces de las otras sedes. De la misma manera, para el primer acto es imprescindible contar con la presencia de un alto cargo del Ministerio de Justicia.

Todas las acciones relacionadas con los medios de comunicación, serán conveniente y previamente comunicadas y coordinadas con los Gabinetes del Ministerio así como con las Delegaciones de Gobierno. Este primer evento dirigido a los medios de comunicación utilizará como elemento de convocatoria el estado del despliegue y cómo repercute la reforma y el nuevo modelo de OJ en la ciudadanía, si bien en función de la ciudad, pudieran añadirse otros motivos (vídeo de la ciudad o vídeo institucional, por ejemplo), e incluso sustituirse en función de los tiempos de implantación de la OJ.

3. **Objetivos de la Actuación:** Para esta actuación se asignan estos objetivos:

- Establecer relaciones continuadas con los medios durante 2010 aportando contenidos, entrevistas, novedades, etc. que nos permitan conseguir una repercusión mediática positiva.

- Informar a los medios sobre el estado del despliegue y otros elementos que aporten novedad, ocupando un espacio con nuestros mensajes.
- Concretar en qué se traducirá la implantación de la nueva Oficina Judicial, marcando los beneficios a los ciudadanos que no mantienen una relación directa con el servicio de la justicia.

4. Destinatarios / Receptores: Son destinatarios directos de este acto los medios de comunicación locales (prensa, radio, TV y digitales). Por su repercusión, también se ampliará a medios autonómicos y nacionales en función del caso.

Y de forma indirecta, otros medios relacionados con el mundo universitario, profesorado o profesionales, en función de las acciones incluidas en el Plan de Sensibilización.

5. Materiales y herramientas necesarias: Se deberá disponer de una invitación on line diseñada para la convocatoria, controlar las confirmaciones de asistencia y coordinación con los gabinetes, gestionar la sala del encuentro, preparar y distribuir el dossier de prensa y nota de prensa (esta última para los no asistentes) y contratación y gestión de toda la logística del acto.

6. Factores Críticos de Éxito de la Actuación: Programa de la convocatoria, idoneidad y oportunidad de la convocatoria, presencia de prestigio y “primicias para ofrecer”. Por último, correcta y amplia concurrencia de medios en la convocatoria.

7. Indicadores para el Seguimiento: En cuanto a la asistencia, contar con una presencia superior al 60 % de los medios convocados. Y por repercusión mediática, presencia informativa del 100% de los medios asistentes en artículos, editoriales, artículos de opinión, etc.

8. Coordinador de la Actuación: El Portavoz local designado, con el apoyo del Equipo de Comunicación del proyecto, y el personal in situ. La operativa y logística estarán a cargo de la empresa organizadora de eventos. Y el control y la supervisión técnica, a cargo del Equipo de Comunicación.

- 9. Comienzo:** Previo al inicio de la actividad de la OJ en la sede, previsión de primeros encuentros a finales de Mayo 2010.
- 10. Finalización:** Los contactos con los medios se deben mantener hasta Diciembre 2010.
- 11. Estimación unidades de materiales:** Deben ser encuentros cercanos y con un espíritu distendido y personalizado por lo que es recomendable que no cuenten con más de 15 asistentes por acto.
- 12. Estimación presupuestaria:** Un básico por acto organizado podría estar del orden de:

Dossier	100€
Catering	200€
Otros (logística si necesario)	300€
TOTAL	600€

V.4. FICHA 4. Blog

- 1. Denominación de Actuación:** Blog de la Red Local de acompañamiento (Por Sede).
- 2. Breve Descripción:** Sitio Web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o artículos de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente publicado. Es el espacio por excelencia para que los miembros de la Red puedan compartir experiencias relacionadas con la implantación y evolución de la OJ. Se propone la designación un titular de reconocido prestigio local y con capacidad y disponibilidad para la gestión del Blog, sin que en ningún momento, y por la propia definición de blog, ejerza o pueda ejercer como moderador. Se trata de fomentar las relaciones entre los miembros de las Redes locales de acompañamiento a la reforma constituidas previamente, y canalizar la distribución de noticias u opiniones por parte de la Red. El blog es de carácter público. En el caso de que no se desee que esté abierto a cualquier persona que quiera acceder, podrán buscarse otras posibilidades (foros o grupos restringidos previa aceptación como miembro). El blog puede tener más repercusión si se difunde y promociona aprovechando otras herramientas y acciones de sensibilización.
- 3. Objetivos de la Actuación:** Facilitar una herramienta de comunicación a los integrantes de la Red local de acompañamiento de la reforma, que permita desarrollar el programa de relaciones entre sus miembros. Potenciar la libre expresión y divulgación de opiniones, noticias y avances en el despliegue de la OJ en cada una de las sedes.
- 4. Destinatarios / Receptores:** El personal de la Red y cualquier persona, independientemente del grupo al que pertenezca, que quiera acceder a la información publicada en el blog.

5. **Materiales y herramientas necesarias:** Sitio Web para alojar el Blog (Blogger, Blogspot, etc.). Dedicación del titular y apoyo por parte de los miembros de la Red para la búsqueda y comunicación de contenidos.
6. **Factores Críticos de Éxito de la Actuación:** Transcendencia e interés de los mensajes a transmitir, continuidad y actualización en la publicación de contenidos por parte de los facilitadores y reconducción de las opiniones más desfavorables hacia puntos de vista más positivos.
7. **Indicadores para el Seguimiento:** Como cualitativos, la motivación del público objetivo de la red, y como cuantitativos el nivel de actividad de la Red, muy relacionado con la continuidad de la publicación de contenidos. En concreto, el indicador cuantitativo será la generación de al menos una actualización de contenidos quincenal.
8. **Coordinador de la Actuación:** La persona propuesta para la gestión del blog como titular y líder, con el apoyo en todo momento del equipo de comunicación.
9. **Comienzo:** Una vez iniciada la actividad de la Red, y que ya se disponga de miembros suficientes para su participación, siempre a partir de mayo y en función de dónde se aloje el blog.
10. **Finalización:** Hasta fin del proyecto.
11. **Estimación unidades de materiales:** Una inscripción en cualquiera de los espacios gratuitos que ofrece Internet para el alojamiento de blogs. Personalizar el diseño para cada una de las sedes.
12. **Estimación presupuestaria:** El alojamiento Web del Blog es gratuito.

V.5. FICHA 5 Jornada informativa universitaria

1. **Denominación de Actuación:** Jornada informativa universitaria.

2. **Breve Descripción:** Organización de jornada informativa para abordar la sensibilización en el ámbito universitario. Durante el acto se procederá a la distribución de materiales informativos y de formación.

Previamente se propondrá realizar un sondeo de información y de opinión entre los alumnos universitarios acerca de sus conocimientos de la OJ y la reforma procesal, para que sirva de base para el desarrollo del temario de la jornada. Este sondeo contará con la participación y colaboración de personal docente participante de la jornada.

Se proporcionará la convocatoria de un medio local para entrevista a personalidad de la Universidad. Adicionalmente, la sensibilización se extenderá en el tiempo incorporando actuaciones incluidas en los cursos de verano que se celebren en las sedes (a determinar con cada una de ellas). Se propondrá a las Facultades de Derecho la incorporación de la OJ y la reforma como tema para la creación de conferencias, talleres o jornadas enmarcadas en su programa educativo 2010-2011. También proponemos la creación de un grupo de trabajo de universitarios que realicen un proyecto de investigación de acogida de la OJ y su evolución. El proyecto incluiría la presentación de resultados y conclusiones y daría opción y contenido para futuras jornadas. Publicación en la Biblioteca Digital de los materiales destinados a los profesionales.

3. **Objetivos de la Actuación:** Difusión de la OJ y de la reforma procesal en el ámbito universitario, creando la red local de acompañamiento universitaria y extendiendo su ámbito de actuación a otras instituciones relacionadas con la propia universidad.

4. **Destinatarios / Receptores:** A todo el personal directivo y docente de la universidad, desde el Rector y Vicerrector al Decano de la Facultades Derecho y su profesorado, Escuelas de Prácticas Jurídicas, Asociación / Agrupación

Jóvenes Abogados, Asociaciones de Antiguos Alumnos y Amigos de la Universidad, Alumnos Masters Post-grado, y Doctorados, etc.

5. **Materiales y herramientas necesarias:** Dossier formativos e informativos con los argumentarios de los valores y beneficios de la OJ y la reforma procesal. Material técnico diverso para los estudiosos de la materia, e-materiales para la Biblioteca Digital de la Universidad, facilitador/es y personal de la AJ para conferencias, talleres.
6. **Factores Críticos de Éxito de la Actuación:** Contar con el apoyo del profesorado y el personal directivo de la universidad. Desarrollar una línea de colaboración que permita fomentar unidades de estudio sobre la OJ y la reforma procesal. Continuidad en las relaciones con los líderes de las universidades.
7. **Indicadores para el Seguimiento:** Entre los cualitativos la motivación de los alumnos y su requerimiento de documentación e información, y como cuantitativos, el % de alumnos de Derecho asistentes vs. Convocados (30%)
8. **Coordinador de la Actuación:** Para los contactos locales con el personal docente, el Secretario de Gobierno o el Secretario Coordinador. Como responsables de la actividad el Equipo de Comunicación, y como unidad de apoyo para la ejecución, el equipo in situ.
9. **Comienzo:** Una vez coordinadas las actividades con los responsables universitarios, posibles fechas de actividad podrían ser: antes del verano una primera Jornada sobre la reforma procesal y la OJ. Claves e implantación. Durante el verano y si es factible para 2010: Cursos de Verano. Y en la apertura del nuevo curso, Octubre: 2ª Jornada sobre la reforma procesal y la OJ. Avances y resultados.
10. **Finalización:** Diciembre 2010.
11. **Estimación unidades de materiales:** Para la decoración de salas (re-utilización del material ya existente para actos locales): Enaras (2 por sede), Material de trabajo (cuadernos de notas y bolígrafos), 50 Uds. por sede del

dossier de profesionales, Dossier profesional en pdf para la Biblioteca Digital, etc.

- 12. Estimación presupuestaria:** En función del grado de convocatoria la estimación presupuestaria por acto puede estar entre 1.200 y 3000 €.

V.6. FICHA 6 Actos de sensibilización con instituciones

1. Denominación de Actuación: Actos de sensibilización con instituciones.

Dentro de esta ficha se recogen una diversidad de actuaciones como: Reuniones informativas con los técnicos de la Gerencia Municipal de Asuntos Sociales (podiera ser además Educación, Cultura y otras áreas de interés), Reuniones con asociaciones de consumidores y Encuentros con las cámaras de comercio. Todos los actos deberá ir precedidos por contactos de alto nivel con los responsables de las instituciones, donde se manifieste la disposición de la Administración de Justicia a facilitar información y documentación sobre la OJ y la reforma procesal.

2. Breve Descripción: En referencia a cada institución:

- Para las reuniones informativas con los técnicos del ayuntamiento: Se preparará documentación y material destinado al ciudadano para facilitar a los responsables de ayuntamiento sobre la reforma, el estado del despliegue de la OJ en su ciudad y cómo afectará a la ciudadanía.

Nuestro objetivo será conseguir que se impliquen y podamos organizar y facilitar las Jornadas de Sensibilización para la Ciudadanía. Informando de la realización a través de los medios locales. Se enmarcarán inicialmente en el área de asuntos sociales si bien no se descartan otras áreas que puedan ayudar a la promoción de la iniciativa y a la difusión del mensaje (género, familia o participación ciudadana).

Se recomienda la utilización de la "Guía de la Oficina Judicial para la Ciudadanía" que pudiera ser el propio folleto o uno diferente realizado con la participación ciudadana y resultante de la colaboración activa de los ciudadanos en estas jornadas en ayuntamientos. Contendrá las preguntas más frecuentes que se hacen los ciudadanos, junto con las respuestas, en colaboración con el propio ayuntamiento.

- Reuniones con asociaciones de consumidores: Se trata de reuniones que permitan dar a conocer a estas asociaciones el cambio que supone

la entrada de la OJ y la reforma procesal. Básicamente, es establecer una relación informativa y documentada para que a su vez estas asociaciones puedan dar cobertura a las cuestiones que les llegue por sus asociados consumidores. Lo principal es que puedan identificar a donde y a quién acudir para informarse de las necesidades que se les planteen.

- El encuentro en la cámara de comercio, resulta de características similares, con la diferencia que el procedimiento pensado para efectuarlo consistirá en la exposición de una jornada informativa con los empresarios interesados en la OJ.

3. Objetivos de la Actuación: Informar e implicar a las instituciones en la llegada de la OJ. Difusión del mensaje de modernización de la Justicia y de la llegada de la Oficina Judicial, y cómo se traslada esta cuestión a la ciudadanía como usuarios de los servicios de justicia.

4. Destinatarios / Receptores: De forma directa las instituciones nombradas y sus asociados o representantes y de forma indirecta toda la ciudadanía.

5. Materiales y herramientas necesarias: Material y documentación diversa (Folleto y/o Guía de la OJ para la Ciudadanía. Vídeos y presentación muy visual, Visita a los puntos de información (tótems) de los Juzgados, etc.)

6. Factores Críticos de Éxito de la Actuación: Conseguir la implicación de las instituciones y lograr la convocatoria de las jornadas con ciudadanos y empresarios.

7. Indicadores para el Seguimiento: Como elementos cualitativos, la acogida de las instituciones y de los ciudadanos, y cuantitativos el número de asistentes a las jornadas vs. convocados (30%).

8. Coordinador de la Actuación: Gestión de contacto y coordinación el equipo de comunicación / Equipo in situ (pendiente de establecer protocolos de comunicación y actuación con el equipo in situ)

9. Comienzo: Posibles fechas para la celebración de las jornadas:

- Abril: Gestiones con las instituciones.
- Mayo/Junio/Septiembre y Octubre: Celebración de jornadas.
- Mayo/Junio: Recogida de información de los ciudadanos sobre las preguntas más frecuentes de los ciudadanos. Estas pudieran trasladarse a próximas ediciones del folleto/guía.
- Julio: Edición y tratamiento de resultados. Toma de decisión sobre próximas ediciones de folletos/guía.
- En todas las jornadas se evaluará el cumplimiento de los objetivos de las sesiones.

10. Finalización: Noviembre 2010.

11. Estimación unidades de materiales: La estimación tendría que realizarse una vez aprobada la propuesta. Se utilizará todo el material decorativo y para jornadas desarrollado en otras actividades de sensibilización.

12. Estimación presupuestaria: Se evaluarán necesidades de materiales (folletos) para hacer una estimación presupuestaria.

V.7. FICHA 7-A. Actos de sensibilización con ciudadanos: Acercamiento a la ciudadanía.

1. **Denominación de Actuación:** Actos de sensibilización con los ciudadanos.

2. **Breve Descripción:** Celebración de Jornadas de corta duración (media mañana) orientadas a la sensibilización de la ciudadanía hacia la nueva Oficina Judicial. Las jornadas se celebrarán en los ayuntamientos de las sedes (número a determinar en función de las sedes, los ayuntamientos y la acogida de la iniciativa). Se propone la celebración de al menos dos sesiones por sede pudiendo ampliarse en función de las características o necesidades que pudiesen solicitar los ayuntamientos, requiere en cualquier caso con el interés del ayuntamiento. Se enmarcarán inicialmente en el área de asuntos sociales si bien no se descartan otras áreas que puedan ayudar a la promoción de la iniciativa y a la difusión del mensaje (género, familia, cultura, educación o participación ciudadana).

Dirigidas a la ciudadanía en general. Su convocatoria se realizará a través de los mecanismos de convocatoria de los ayuntamientos. Se proporcionará carteles para la convocatoria así como folleto/guía para ciudadanos. Se considera relevante el mensaje a transmitir. Por una parte, es imprescindible su simplicidad y, por otra, es necesario que esté orientado a los servicios básicos de la Justicia hacia la ciudadanía y cómo afecta la modernización al ciudadano y usuario de los servicios de la Administración de Justicia.

3. **Objetivos de la Actuación:** Destaca:

- Acercar la Justicia a los ciudadanos desde la perspectiva de la mejora y la modernidad.
- Difusión del mensaje de modernización de la Justicia y de la llegada de la Oficina Judicial.
- Concretar cómo afecta la reforma al colectivo de la ciudadanía.
- Potenciar especialmente para este colectivo:
 - i. La eficiencia y la eficacia

- ii. La agilidad
- iii. Más recursos y más eficaces
- iv. Nuevas tecnologías para el cambio

4. Destinatarios / Receptores: Ciudadanía en general.

5. Materiales y herramientas necesarias: Facilitador/es y personal para jornada. En este caso el facilitador pudiera ser formadores o técnicos de la AJ con el apoyo del Equipo in Situ. Folleto y/o Guía de la OJ para la Ciudadanía. Vídeos y presentación muy visual. Salas de actos de los ayuntamientos.

6. Factores Críticos de Éxito de la Actuación: Disponer del material adecuado con su argumentario de la OJ y la reforma procesal para el ciudadano. Claridad de mensajes a transmitir a Ayuntamientos y Ciudadanía. Lograr la implicación de los ayuntamientos, contar con una amplia convocatoria y número de asistentes. Experiencia y transmisión vía boca a boca.

7. Indicadores para el Seguimiento: Cualitativos: Acogida de los ayuntamientos y de los ciudadanos y cuantitativos: Número de asistentes a las jornadas (>50 asistentes).

8. Coordinador de la Actuación: La responsabilidad para la realización de las gestiones con los ayuntamientos corresponderá al equipo de Comunicación / Equipo in situ (pendiente de establecer protocolos de comunicación y actuación con el equipo in situ).

9. Comienzo: Posibles fechas de celebración de las jornadas:

- Abril: Gestiones con los ayuntamientos.
- Mayo/Junio/Septiembre y Octubre: Celebración de jornadas.
- Mayo/Junio: Recogida de información de los ciudadanos sobre las preguntas más frecuentes de los ciudadanos. Estas pudieran trasladarse a próximas ediciones del folleto/guía.
- Julio: Edición y tratamiento de resultados. Toma de decisión sobre próximas ediciones de folletos/guía.

- En todas las jornadas se evaluará el cumplimiento de los objetivos de las sesiones.

10. Finalización: Noviembre 2010.

11. Estimación unidades de materiales: La estimación tendría que realizarse una vez aprobada la propuesta. Se utilizará todo el material decorativo y para jornadas desarrollado en otras actividades de sensibilización.

12. Estimación presupuestaria: El presupuesto estará condicionado principalmente por el volumen y valor de la documentación a distribuir. Folletos???

V.8. FICHA 7-B. Actos de sensibilización con ciudadanos: Profesorado.

1. **Denominación de Actuación:** Jornadas de Sensibilización para el profesorado.
2. **Breve Descripción:** Organizar Jornada de Sensibilización con profesores de secundaria y bachillerato para comunicar el proceso de modernización de la Justicia, la reforma procesal y la implantación de la Oficina Judicial. Para estos encuentros, es fundamental aportar un contenido educativo que implique no sólo al profesor sino a los órganos de gobierno de los colegios e institutos. Para ello, sería fundamental obtener el apoyo de las Consejerías de Educación y del Ministerio de Educación. De la misma manera, y para transmitir el mensaje de modernización a los alumnos, es necesario enmarcar este acto bajo un paraguas educativo. Los profesores no se movilizarán o no transmitirán en cascada si no hay un programa educativo por detrás que apoye, motive y justifique su implicación. En este sentido, la propuesta pasaría por la creación de un programa educativo cuyo contenido sería la modernización de la Justicia, la gestión del cambio, la reforma procesal y la Oficina Judicial. Dicho programa podría formar parte de la “Oferta Educativa Municipal” de cada una de las ciudades (“La ciudad también enseña” en el caso de Burgos). Podría tratarse también algún tipo de colegiación con el CGPJ para dar continuidad al programa “Educando en Justicia”. La acción se podría complementar con un “día de puertas abiertas / visita a las instalaciones de los juzgados” dirigido a grupos de profesores y alumnos.
3. **Objetivos de la Actuación:** Para esta actuación se contemplan los siguientes objetivos:
 - Difusión del mensaje de modernización de la Justicia como mensaje principal unido al cambio y las implicaciones de reforma y la OJ en la propia ciudad.
 - Diseñar un programa educativo que implique al profesorado y a las instituciones educativas para conseguir una distribución más eficaz del mensaje de la modernización de la Justicia.

- El propio programa sería novedad suficiente para dar contenido y obtener repercusión en medios de comunicación.
 - En definitiva, acercar la Justicia al joven ciudadano y mejorar la percepción sobre el grado de modernización de la misma.
- 4. Destinatarios / Receptores:** Todos los públicos en la enseñanza: Profesores de enseñanza pública de secundaria y bachillerato; alumnos de secundaria y bachillerato; e indirectamente, familias y entorno ciudadano.
 - 5. Materiales y herramientas necesarias:** Facilitador/es y personal de la AJ para jornada, material para el profesor, folleto ciudadanos, programa y folleto educativo para alumnos, gestión de visitas a los Juzgados y propuesta de contenido y microsite de trabajo para profesores (a determinar dónde estaría alojado).
 - 6. Factores Críticos de Éxito de la Actuación:** Disponer de un programa educativo e implicación de los Ayuntamientos afectados y de los profesores.
 - 7. Indicadores para el Seguimiento:** Como cualitativos: Acogida por parte del profesorado y municipalidades, y como cuantitativos: Número de profesores y alumnos participantes.
 - 8. Coordinador de la Actuación:** El Equipo de Comunicación
 - 9. Comienzo:** Posibles fechas de celebración de las jornadas:
 - Abril/Mayo: Jornada “piloto” con grupo de profesores y áreas de educación y cultura de los ayuntamientos. Evaluar colegiación con el CGPJ.
 - Mayo/Junio: Publicación del programa educativo. Difusión institucional y a medios de comunicación.
 - Septiembre: Integración de la novedad en el contenido educativo del curso escolar 2010-2011.
 - 10. Finalización:** Curso escolar 2010-2011.

11. **Estimación unidades de materiales:** La estimación tendría que realizarse una vez aprobada la propuesta. En cualquier caso y, en línea con la modernización, el contexto medioambiental y la racionalización presupuestaria, trataríamos de manejar el programa “on line” reduciendo al máximo el número de unidades impresas.

12. **Estimación presupuestaria:** Sin poderse realizar en estos momentos

V.9. FICHA 8 Congreso anual mejores prácticas.

A continuación, esbozamos lo que podría ser una primera idea para el desarrollo de la creación de un evento de esta entidad y magnitud. No cabe duda, de que dada su envergadura, implicaciones y trascendencia, será necesaria la creación de un grupo de trabajo y alcanzar un consenso interno para el desarrollo en detalle de esta actividad.

- 1. Breve Descripción:** Organización de un congreso en el que se reúnan todos los implicados en el Proyecto de Modernización de la Justicia. Será un entorno para compartir las experiencias y aprendizajes de la reforma procesal y la implantación de la Oficina Judicial. Madrid es el lugar elegido para la celebración, que tendrá lugar hacia finales de año (fecha a concretar en función de la evolución del proceso). El congreso contará con la presencia de todos los altos cargos de la AJ. Del congreso deberían salir bien grupos de trabajo para desarrollar un “Manual de Buenas Prácticas Jurídicas”/”Manual de Gestión del Cambio en el entorno jurídico o de la Administración” o bien, presentarlo en el mismo evento.

Se elaborará una agenda que contendrá las novedades de la Administración de Justicia y las experiencias de la implantación de la OJ, así como los logros y la presentación de los resultados alcanzados, y también temas relacionados con el futuro, evolución y acercamiento de la Justicia al ciudadano. Podrá ir ligado a otras novedades o proyectos futuros de la AJ.

- 2. Objetivos de la Actuación:** Los objetivos buscados en el desarrollo de este evento son:

- Comunicar logros y resultados de la OJ.
- Servir de plataforma de consenso a todas las partes implicadas en la modernización de la Justicia.
- Difundir e intercambiar las buenas prácticas en gestión del cambio y en particular, sobre la implantación de la Oficina Judicial.

- Crear un punto de encuentro actual (¿y futuro?) en el que convivan todos los intervinientes de la reforma procesal y de la OJ, de manera que puedan compartir experiencias y conocimiento.
- Generar contenidos para la elaboración de un “Manual de buenas prácticas de la Oficina Judicial” (o la presentación del manual).
- Agradecimiento público a todos los participantes en el proyecto de reforma.

VI. Desarrollo de Redes Locales de acompañamiento a la reforma

La identificación de las Redes Locales de acompañamiento a la reforma es clave para:

- ⇒ La promoción de mensajes positivos de la OJ y la obtención del respaldo de los distintos colectivos.
- ⇒ La generación de un “boca a boca” entre los grupos representativos y líderes de opinión de cada ciudad (a nivel profesional y a nivel personal) y la difusión exponencial del mensaje.
- ⇒ Generar cobertura mediática positiva, de cada uno de los eventos que se realicen, dentro de la ciudad sede.

El factor humano es la clave y fundamental para el desarrollo y éxito de las redes locales, ya que serán ellos los movilizados en la acción innovadora de los nuevos procedimientos de la Oficina Judicial.

Por otro lado, es conocido por todos los agentes que el proceso de cambio ha tenido anteriores intentos con diversos éxitos, lo que ha generado cierta desconfianza en su desarrollo, si bien en esta ocasión se percibe el sentimiento en un amplio grupo de funcionarios de “que va en serio”.

Con eso dos ingredientes resulta imprescindible disponer de una atención especial a las acciones con el personal. Y la sensibilización en este aspecto tiene mucho que realizar, pero sobre todo en el lenguaje de los “hechos”.

Asumiendo un calendario previsto, la gestión de los plazos es esencial, ya no solo de las propias acciones, sino de la programación y comunicación de esas acciones, o dicho de otra manera, sólo con información real del estado del despliegue de la OJ en cada sede, se podrá transformar en oportunidad las variaciones sobre los planes previstos.

Y como todos sabemos, al estar tantas personas implicadas con el cambio, las velocidades deber considerar los ritmos de cada ciudad para no hacer peligrar el

éxito del despliegue. La comunicación se ha de dosificar y anticipar a la contrastación de expectativas.

La primera parte del proceso de la sensibilización consiste en identificar en cada ciudad personas ilusionadas, comprometidas y dispuestas, entre los secretarios, funcionarios y jueces, dispuestas a formar las redes de aliados de la gestión del cambio. Ellos pondrán la ilusión y dedicación, al plan de sensibilización le corresponderá facilitar las herramientas y los medios que se precisen en cada grupo de estas ciudades.

En el PS se dispone de encuentros, asistencias, foros, talleres y jornadas, junto con material preciso para que esos actos, con la iniciativa de esos grupos, puedan ser una realidad.

Es importante que en el protagonismo o participación en estos grupos se disponga en todo momento de representación de todos, si no, perderá su capacidad representativa, influyendo en la motivación y la concienciación de “todo” el personal, pues sólo de esta manera se garantizará una penetración de estímulos positivos en horizontal.

Para garantizar la participación del factor humano “experto” y con iniciativas en los grupos de las redes locales, se deberá disponer de medios e instrumentos de reconocimiento para recompensar el esfuerzo y la entrega realizada por el personal.

Para iniciar una detección de personal involucrado se propone el ofrecimiento de participaciones de actividades en entornos privados que permitan la libre actuación del personal, por ejemplo ciclos Universitarios.

Que sea el propio personal de la Administración de Justicia desde todas sus facetas o servicios, los que faciliten públicamente la información y formación de dichas materias, esto conlleva dos grandes beneficios:

- Públicamente se da una visión corporativa global de la Administración de Justicia, nos creemos integrantes de un grupo común.

- Son acciones que permiten establecer relaciones interpersonales fuera del entorno laboral, lo que generará una mejor comprensión de los puntos de vista ajenos, que posteriormente se aplicará en el puesto de trabajo

Un encuentro permite en definitiva no sólo comunicar, sino lo que hoy en día es más difícil “escuchar”, de donde saldrán muchas ideas para mejorar en la organización y en la tecnología.

Cuando se haya alcanzado ese grado de corporativismo, es el momento de pensar en ampliar el círculo con los agentes profesionales para avanzar en las relaciones.

A la hora de la planificación de actos o eventos, se debe contar con el conocimiento de la sensibilidad de los públicos, sus preocupaciones, inquietudes, expectativas, etc. sólo con un programa diverso y atractivo para todos ellos se gozará de atractivo para que, poco a poco, se vayan integrando en las redes locales de acompañamiento a la reforma.

Y por otro lado, los propios actos son piezas o elementos de retroalimentación de la motivación, para lo cual, un gesto tan simple como el de la difusión o comunicación, no sólo de la convocatoria sino también de las conclusiones, resulta un medio extremadamente interesante para la propagación de la red. Es otra forma de socializar las acciones realizadas por la red.

Por último, en el anillo más externo de estas redes locales se encuentran el público usuario del servicio de la Administración de Justicia: “los ciudadanos”. Ellos también pueden participar de estas redes vía informativa y educativa (con instituciones educativas), mejorando el servicio (con asociaciones de consumidores), a través de presencia en medios de comunicación (con medios locales).

VII. Cronograma de actividades

		Indicadores Cuantitativos	Abril		Mayo		Junio		Julio		Ago		Sept		Oct		Nov		Dic		
			1-14	15-30	1-14	15-31	1-14	15-30	1-14	15-31	1-14	15-31	1-14	15-30	1-14	15-31	1-14	15-30	1-14	15-31	
Jornada de sensibilización para colegios profesionales	Definición y Organización	Participación 10-30% sobre total colegiados																			
	Convocatoria																				
	Desarrollo del acto																				
	Evaluación																				
	Sensibilización y fidelización continuada																				
Jornadas taller para creación de la Red	Definición y Organización	Mínimo 8 personas para la constitución formal de Red																			
	Convocatoria																				
	Desarrollo del acto																				
	Evaluación																				
	Sensibilización y fidelización continuada																				
Desayuno encuentro con Medios de Comunicación	Definición y Organización	60% de asistencia sobre convocados																			
	Convocatoria																				
	Desarrollo del acto																				
	Evaluación																				
	Sensibilización y fidelización continuada																				
Blog	Definición y Desarrollo	Actualización de contenidos quincenal																			
	Seguimiento y Actualización																				
	Evaluación																				
Jornada informativa universidades públicas y privadas	Definición y Organización	30% de alumnos asistentes sobre convocados																			
	Convocatoria																				
	Desarrollo del acto																				
	Evaluación																				
Actos de Sensibilización con Instituciones	Acto para Técnicos Municipales	30% de Asistentes vs. Convocados																			
	Asociación de consumidores																				
	Cámaras de Comercio																				
Actos de Sensibilización con Ciudadanos	Acto Ayuntamiento dirigido a ciudadanos	Nº asistentes a las jornadas																			
	Jornada de formación y materiales a profesores																				
Congreso Anual	Definición y Organización																				
	Convocatoria																				
	Desarrollo del acto																				
	Evaluación																				