TUTORIAS ON LINE PARA SECRETARIOS DE NUEVO INGRESO DE LA 37 PROMOCIÓN DE TURNO LIBRE

A) DIFICULTADES DETECTADAS, OBJETIVO Y SOLUCION:

- Déficit detectado: Los secretarios judiciales de nuevo ingreso en el Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales han superado los exámenes y pruebas de la oposición y un curso de seis meses, pero al carecer de experiencia laboral en su primer destino padecen de cierta inseguridad al adoptar las decisiones propias de la función que ejercen, principalmente en las siguientes áreas:

    - En el campo jurídico, están preparados, conocen los textos legales, pero la falta de confianza puede ocasionar retrasos en la adopción de decisiones o en el proveído de escritos.
    - En el campo de las relaciones interpersonales:
        - En la organización interna del Juzgado o distribución de tareas entre el personal a su cargo.
        - Al recibir a los abogados o procuradores y atender sus peticiones.

  Estos inconvenientes se agudizan porque normalmente los nuevos secretarios judiciales suelen ir destinados a partidos judiciales con pocos Juzgados (2 ó 3) y los secretarios de los Juzgados próximos suelen ser de su misma promoción o de una promoción anterior (en ambos casos su experiencia es muy escasa), o es un secretario judicial sustituto, es decir, el secretario judicial novato se encuentra muy solo, sin ejemplos o referencia próximos a quien consultar las muchas dudas que al principio se les generan.

- Objetivo: Para potenciar su capacidad resolutoria así como para evitar que puedan ser objeto de manipulación por otros operadores jurídicos más experimentados y facilitar la consecución de una rápida confianza en si mismos, de forma que se mejore el servicio publico y la atención a los ciudadanos, se considera de gran utilidad que algún secretario judicial con amplia experiencia pudiera atender sus dudas o simplemente verificar que la decisión adoptada es adecuada o razonable, es decir, que aporte un poco de seguridad al secretario judicial inexperto.

- Solución: Crear la figura del tutor de secretarios judiciales de nuevo ingreso, estas tutorías se pueden desarrollar de forma virtual, en el propio puesto de trabajo, a través de un aula virtual que se puede crear por medio de la plataforma de formación a distancia que tiene el CEJ denominada "SPONTANIA".

  Estas tutorías on line o a distancia tienen la ventaja de evitar que los secretarios judiciales tengan que trasladarse a otro lugar para recibir o impartir la tutoría, con lo cual se obtiene la doble ventaja de:

    - Evitar que los juzgados queden desatendidos.
    - Reducir el coste económico que supone abonar los traslados, alojamientos y dietas.

B) ORGANIZACIÓN O GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Al ser una actividad de formación novedosa y no tener referencias anteriores, se considera oportuno realizar una prueba piloto con solo unos 15 secretarios judiciales pertenecientes a la última promoción de Secretarios Judiciales que es la 37 de turno libre, formada por 97 secretarios judiciales que recibieron los despachos el pasado día 7 de mayo y han tomado posesión de sus destinos a lo largo del mes de mayo, dependiendo de la Comunidad Autónoma en la que han resultado destinados.

B.1.- GESTION:

Los destinos de los secretarios de la 37 promoción han sido los siguientes:

- Juzgados de 1ª Instancia: ……..14
- Juzgados de Instrucción: ……..13
- Juzgados de lo Penal: ……... 3
- Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción: 64
- UPADS: …… 2
- Juzgados de Violencia sobre la Mujer: 1

Total: ……. 97 secretarios judiciales.

Los trámites o pasos a seguir en la gestión de las denominadas "Tutorías on line para secretarios de nuevo ingreso" son los siguientes:

1.- Se realiza una prueba piloto con los 14 secretarios destinados en los Juzgados de Primera Instancia, distribuidos en dos grupos (A y B) de 7 alumnos cada uno, es decir, cada grupo estaría integrado por un máximo de 9 personas: los 7 alumnos, el tutor y el secretario asesor del CEJ.

2.- Las tutorías tendrán una duración de 4 semanas, celebrándose una sesión por semana, concretamente el jueves de 18:00 a 20:00 horas. En total son 4 sesiones equivalentes a 8 horas.

3.- Se establece el siguiente calendario de tutorías:

Sesión Técnica: El día 15 de junio de 13:00 a 14:00 horas se realizará una primera conexión para verificar los equipos técnicos de los alumnos y de los tutores, así como aclarar sus dudas, bajo la supervisión de técnicos informáticos del CEJ.

1ª Sesión: jueves 21 de junio.
2ª Sesión: jueves 28 de junio.
3ª Sesión: lunes 2 ó jueves 5 de julio.
4ª Sesión: jueves 12 de julio

4.- En cada sesión se conectan el tutor y los alumnos al aula virtual, que ofrece las siguientes ventajas:

4.1.- Todos los integrantes del grupo pueden hablar entre si en tiempo real (es muy conveniente la utilización de micrófono y auriculares).

4.2.- Pueden visualizarse por medio de ventanas de distintos formatos y tamaños situadas en la pantalla de su ordenador. (Es preciso instalar una cámara en el ordenador).

4.3.- Pueden compartir los mismos documentos cada uno en su pantalla (puede ser muy útil para que el tutor supervise un documento o comenten modelos de resoluciones e incluso dar explicaciones sobre el uso de aplicaciones informáticas como el SIRAJ, la cuenta de consignaciones, etc.).

4.4.- Posible grabación de las sesiones para que posteriormente se puedan visualizar cuantas veces deseen los interesados para mejor comprensión de alguna explicación o indicación del tutor:

4.4.1.- La grabación de las sesiones se realiza en un formato propio de SPONTANIA, que para reproducirse necesita uno de los equipos informáticos que participo en la sesión.

4.4.2.- La grabación se realiza por el tutor y la distribución posterior del fichero resultado debe hacerse como cualquier otro documento electrónico. Podría ponerse en la plataforma Moodle.

4.5.- Sería muy aconsejable que en el producto SPONTANIA quedara reflejado el tiempo de cada sesión y todos los que han intervenido, de esta forma el CEJ tendría un control absoluto sobre la realidad de la formación a distancia a efectos de emitir los correspondientes certificados.

5.- Al término de la actividad formativa, es decir, de las 4 semanas:

- El tutor presentará un informe a modo de conclusiones, explicando el grado de satisfacción de las tutorías, posibles incidentes técnicos y propuestas de mejora para sucesivas tutorías.

- A los alumnos se les pasará una encuesta de valoración anónima para que puedan indicar su grado de satisfacción, posibles incidentes técnicos, valoración que hacen del tutor y propuestas de mejora para sucesivas tutorías.

B.2.- <u>SELECCIÓN DE LOS TUTORES</u>:

Para la experiencia piloto sería aconsejable seleccionar como tutores a secretarios judiciales destinados en Juzgados del orden jurisdiccional civil y que estén familiarizados con la plataforma de formación a distancia del CEJ, concretamente las personas seleccionadas son las siguientes:

- Mª Carmen Bernal López, destinada en el Juzgado de Primera Instancia nº 46 de Barcelona.
- Reyes G. López Jabalera, destinado en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 4 de Coslada (Madrid).

Ambos forman parte de la bolsa de tutores de secretarios judiciales en prácticas y han sido tutores en diversas ocasiones.

C) CUESTIONES TECNICAS:

El CEJ dispone de la licencia de SPONTANIA, a través de la cual se pueden impartir las tutorías virtuales.

Spontania es un software de videoconferencia (videocolaboración) de grupo con el que se puede compartir todo tipo de presentaciones de manera sencilla y segura en tiempo real.

Configuración técnica mínima de los equipos

Hardware:

- Procesador de 1,5 GHz o superior.
- 512 MB de memoria RAM o superior. (Recomendada 1 G.)
- 50 MB disponibles en disco duro
- Tarjeta de sonido, auriculares y micrófono
- Webcam
- Resolución de pantalla 1024 x 768 (Recomendado)

Software:

- Sistema operativo: Windows XP, Vista, Windows 7 de 32/64 bits/ MAC
- Navegador: Internet Explorer, versión 6 (o superior), Mozilla Firefox, Google Crome o Safari
- Máquina virtual Java SUN 1.6 o superior.
- Plug-in Macromedia Flash Player 8 o superior
- Plug-in especifico de spontania

Otros requisitos:

- Tipo de conexión a Internet: banda ancha o conexión a red local con acceso a Internet y caudal mínimo de 1 mps.
- Barra de herramientas con el bloqueador de ventanas emergentes desactivado
- Posibilidad de que los usuarios que no los tengan puedan descargar e instalar en sus equipos los «plug-ins» necesarios y los enumerados en el apartado software.

El Servicio de Ad. Web y Formación online podrá a disposición de los grupos una comunidad virtual, organizada en los grupos de trabajo, con un foro de participación y acceso a la herramienta de videocolaboración.

Previo al inicio de la actividad, sesión técnica, los diferentes usuarios podrán acceder a la comunidad virtual y realizar pruebas de conexión, con el apoyo del Servicio de Informática del CEJ.

En una primera fase convendría tener una experiencia piloto con dos o tres grupos reducidos de alumnos, valorar sus efectos y en caso de resultar satisfactoria ampliar este tipo de formación, incluso adquirir un modulo concreto de interacción entre MOODLE<>SPONTANIA, que ofrecería mayor calidad y daría un mejor servicio a los usuarios.

D) AMPLIACIÓN DE LAS TUTORIAS ON LINE A OTRAS ACTIVIDADES:

En el supuesto de resultar satisfactoria la experiencia piloto, se podría extender la formación mediante la utilización de un aula virtual a otras actividades como las siguientes:

- Al resto de secretarios judiciales que integran la 37 promoción de turno libre.

- A las sucesivas promociones de secretarios judiciales.

- A los secretarios judiciales que resultan destinados en otro orden jurisdiccional, es decir, que cambian de orden jurisdiccional en virtud de concurso de traslado. Sería muy conveniente para cumplir con lo dispuesto en el Art. 96.6) del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales La formación se podría denominar "Tutorías online para secretarios que cambian de orden jurisdiccional".

En Madrid, a 7 de junio de 2012