



DECÁLOGO DE ACTUACIONES

▼ **EXPERIENCIAS DESDE APICV**

▼ PONENTE: JOSÉ R. CERDEIRA A.

▼ **I CONGRESO DE PROFESORES DE INFORMÁTICA**

▼ MADRID, ABRIL 2013

1- CONOCER ESTRUCTURAS INTERNAS

Organigrama

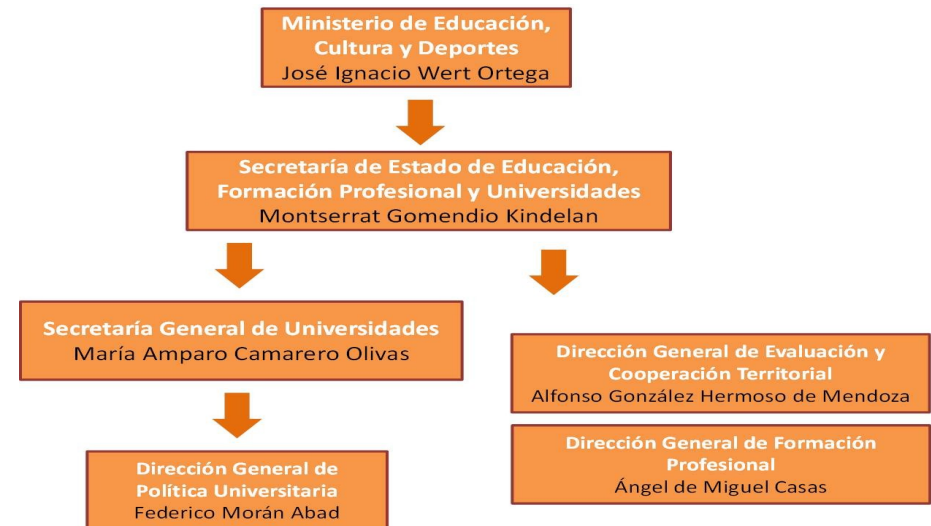
Secretaría Autónoma de Educación y Formación: Rafael Carbonell Peris

- ▲ Dirección General de Centros y Personal Docente: Santiago Martí Alepuz
- ▲ Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística: Beatriz Gascó Enriquez
- ▲ Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas en Régimen Especial: Gonzalo Alabau Zabala
- ▲ Dirección General de Universidad, Estudios Superiores i Ciencia: José Miguel Saval Pérez
- ▲ Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana: Julia Climent Monzó
- ▲ Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva: Jacobo Navarro de Peralta García

Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte: Rafael Ripoll Navarro

- ▲ Dirección General de Cultura: Marta Alonso Rodríguez
- ▲ Dirección General del Deporte: Mateo Castellá Bonet

Subsecretaria: Virginia Jiménez Martínez



Es bueno poner rostros a los niveles intermedios:

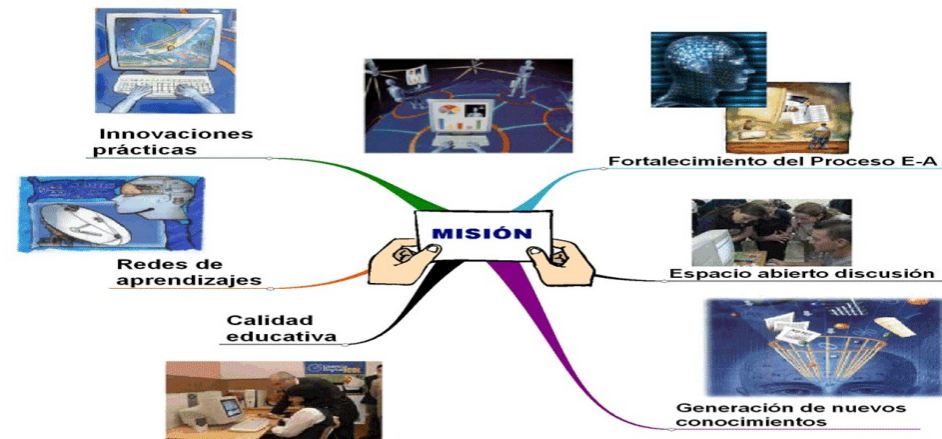
- Directores Generales
- Jefes de Área o Secciones
- Conocer personal Departamentos
- Personal P.A.S

2- CLARIFICAR REINVINDICACIONES Y/O PROPUESTAS (nivel general)

- Es importante definir las de forma clara.
 - No utilizar términos generales (concretar)
 - Ejemplo: En todos los centros ... (nunca)
- Fundamentar cada propuesta o solicitud
 - Legalmente
 - Estudios o Trabajos nacionales o internacionales que den más peso a lo solicitado



TIC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO





4-CONCRETAR DENUNCIAS / PROTESTAS

- En tus escritos y propuestas, NUNCA expreses términos generalistas, tales como: “En todos los centros ...”
 - Elaborar lista detallada de
 - Deficiencias
 - Tipos de casuísticas
 - Pasos realizados por la Asociación y sus miembros
 - Posibles soluciones prácticas (detallarlas), tanto legal como de ámbito práctico
 - Siempre prever buena voluntad
 - Agradecimiento en caso de resolución o intento

Top Secret

5-MODIFICACIÓN DE LEGISLACIÓN

- Siempre que solicites modificación, inclusión o mejora de actual legislación:
 - Hacer referencia a toda la legislación implicada (muchas veces el interlocutor no la conoce)
 - Llevar a la reunión las modificaciones en la Legislación que solicitas y como está actualmente y como quedaría.
- Si el interlocutor **desea ganar un tanto** utilizando el material que hemos preparado y la Asociación logra su objetivo (**ya tenemos otro amigo con medalla**)
 - Obviamente, esto no se hace público NUNCA.



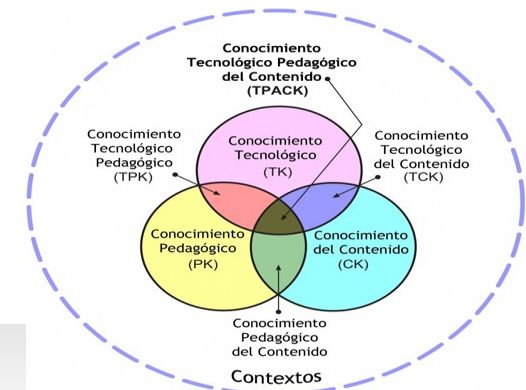


6-COSTES DE NUESTRAS PETICIONES

- Nunca hablemos del coste
 - La Administración lo hará
- Debemos mostrar los resultados (costes positivos) que nuestra petición dará a la administración:
 - Tangibles: costes económicos (ojo!)
 - Intangibles: calidad, ventajas, imagen, ...
- Hemos de vender, si existe, la situación “positiva” en otros lugares

7- USO DE CONDIMENTOS EN NUESTRAS PETICIONES

- Parte tus premisas de la situación actual pero en positivo (aunque haya poco)
 - “Hemos pensado que se podría complementar ...”
 - “Tendríamos un valor añadido en los procesos de calidad educativa si ...”
 - “Lo actual es una base sólida, pero ...”
- No hay que olvidarse de recordar un hecho positivo, publicado en prensa, del Departamento de la entrevista o de su superior.



8a-LEY DEL PALO Y LA ZANAHORIA

-
 Nunca “degrades” o “faltes al respeto” de forma pública (escritos, entrevistas, foros, etc.) a los que te pueden servir de interlocutores para alcanzar tus intereses.
- Para solicitar algo, infórmate de las cosas hechas por dicho Departamento que se puedan considerar positivas para iniciar las entrevistas con ello.
- Las personas somos vanidosas y narcisistas por lo general
- Utiliza sus propuestas para añadir las tuyas





8b-EL NARCISISMO POLÍTICO

- El ser humano y los políticos, principalmente, viven de “regar” sus ideas continuamente.
- Les encanta escuchar lo publicado en prensa sobre algo que ellos consideran positivo
- Les encanta que se les recuerde
- Si tu propones algo, dale la idea y que parezca que sea suya (lo hace por convicción de medalla)
- Nunca digas “eso que le dijimos”, cambia el concepto por “pensamos que la idea propuesta la ha mejorado y complementado”
- Las críticas en prensa siempre respetuosas dentro de la contundencia

9- LOS CABALLOS DE TROYA

- ▼ La forma de ganar presencia y poder es ubicar compañeros en los estamentos de la administración.
- ▼ Estar atentos (hacer pasillos y recabar información) sobre puestos en la administración en comisiones de servicio en los diversos departamentos.
- ▼ Son los que informarán sobre los diversos responsables (sin desvelar información confidencial) y permite llegar al destino de una solución en forma lineal.



10- CONFIDENCIALIDAD DE REUNIONES



- Nunca se debe revelar lo tratado en una reunión.
- Menos frases de tipo informal.
- Es recomendable, antes de publicar nada, enviar una copia del acta o nota al interlocutor de la administración.
 - Eso permite un grado de confianza y evita cometer torpezas que cierren puertas.
 - **LA CONFIANZA ES FUNDAMENTAL**
- Obviamente, la mayoría de las actuaciones son secretas (se pueden comentar con la Asociación de forma privada)

UNIVERSALIZACIÓN DEL PROBLEMA



- El control ha de ser nuestro y no tutelado por agentes externos
- HUELGAS
 - Concretas (Ejemplo: Departamento, Optativas, etc.)
- APOYOS
 - Asociaciones de Padres
 - Alumnos
 - Mundo Sindical:
 - Ellos nos han de apoyar .. **OJO! (no al revés).** *Eso evita celos entre ellos*
- **ERRORES EN LOS QUE NO DEBEMOS INCURRIR**
 - Unirnos a protestas ajenas a nuestra situación
 - Experiencias negativas pasadas

APICV - PNAPI



Gracias a tod@s ...



- ... los que trabajan día a día por nuestra especialidad
- ... los que ayudan a los anteriores
- ... los que paran las críticas negativas
- ... los que dan ideas ...

... nunca se dijo que fuera fácil



All text and image content in this document is licensed under the [Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 License](#) (unless otherwise specified). "LibreOffice" and "The Document Foundation" are registered trademarks. Their respective logos and icons are subject to international copyright laws. The use of these therefore is subject to the [trademark policy](#).