

Kit de herramientas para la defensa de una causa

Como parte de la capacitación en defensa de una causa, ofrecemos este kit de herramientas para facilitarle las siguientes tareas:

Realizar acciones en su comunidad

Escribir y enviar un texto de opinión a un periódico local

Ponerse en contacto o reunirse con legisladores y personal

Planificar eventos públicos

Usar los medios sociales con fines de defensa de una causa

<u>Ejemplo de discurso breve.....</u>	<u>2</u>
<u>Ejemplo de puntos para abordar en la conversación.....</u>	<u>2</u>
<u>Cómo escribir una carta al editor o un artículo de opinión</u>	<u>4</u>
<u>Cómo ponerse en contacto con sus legisladores o su equipo</u>	<u>8</u>
<u>Cómo organizar un evento con la comunidad o un legislador.....</u>	<u>9</u>
<u>Ejemplo de aviso de un evento a los medios</u>	<u>12</u>
<u>Ejemplo de publicación sobre un evento en los medios sociales</u>	<u>13</u>
<u>Cómo usar los medios sociales</u>	<u>14</u>
<u>Algunos recursos informativos sobre educación en todo el estado</u>	<u>17</u>

EJEMPLO DE DISCURSO BREVE

"El sistema de financiamiento de las escuelas de Pensilvania no sirve porque el estado no paga lo que corresponde. Algunos niños simplemente no pueden recibir una buena educación.

Lo que paga nuestro estado por educación pública es menor que en otros 46 estados. Esa brecha está causando despidos y aulas con demasiados alumnos.

No tenemos suficientes docentes. Las escuelas ofrecen menos cursos y usan tecnología y libros desactualizados. Todos estamos pagando impuestos sobre la propiedad más altos.

Harrisburg necesita dar un paso al frente para que haya una distribución más equitativa del dinero a fin de que todos los niños puedan recibir una buena educación sin importar dónde vivan".

EJEMPLO DE PUNTOS PARA ABORDAR EN LA CONVERSACIÓN

Las investigaciones demuestran que los fondos de la educación inciden en el desempeño de los estudiantes. Por lo tanto, la brecha de gastos entre distritos escolares ricos y pobres de Pensilvania (la más grande del país) tiene un impacto muy concreto en la vida de los estudiantes.

La fórmula de financiamiento justo de Pensilvania empieza a abordar este problema, pero por sí sola no salvará la brecha en el desempeño de los alumnos. El estado aún no invierte fondos suficientes para garantizar que todos los estudiantes puedan cumplir con los estándares académicos independientemente de cuál sea su código postal.

- Pensilvania ocupa el puesto 46 del país en cuanto a su aporte al financiamiento de la educación preescolar, primaria y secundaria (K-12). En promedio, los estados de todo el país cubren el 47% de los costos de financiamiento de las escuelas, mientras que el aporte de Pensilvania a los fondos de educación es de apenas el 37%. [Oficina del Censo de EE. UU.]
- Para su financiamiento, las escuelas de Pensilvania dependen excesivamente de los ingresos locales, que representan el 56% de los fondos de las escuelas. Cuando la balanza se inclina hacia el financiamiento local, los distritos escolares que tienen riquezas y propiedades de gran valor pueden apoyar a sus escuelas, mientras que los distritos menos pudientes no pueden hacerlo, sin importar qué tan altas o frecuentes sean los aumentos del impuesto sobre la propiedad.

Eso significa que aquellos distritos que tienen dificultades para recaudar ingresos localmente a menudo tienen más estudiantes con necesidades más grandes y que requieren más recursos para cumplir con los estándares académicos.

Todos los estudiantes merecen acceder a:

- docentes suficientes para reducir el tamaño de las clases y garantizar que los alumnos tengan acceso a todos los cursos académicos que necesiten para el mundo actual y suficiente tiempo de enseñanza para aprender;
- libros de texto, tecnología informática, equipos de laboratorio y otros recursos de ciencias actualizados y de calidad; y
- otros apoyos para ayudarlos a aprender, como tutores, consejeros escolares, instructores de inglés como segunda lengua y bibliotecas.

Todo eso requiere dinero. El estado ha dado un paso importante al aprobar una fórmula de financiamiento justo que distribuye el dinero de educación del estado en función de factores como las necesidades de los estudiantes y la capacidad del distrito escolar para generar su propia porción de ingresos a fin de lograr que las escuelas sean eficientes. Pero después de años de un sistema de financiamiento estatal injusto e inadecuado, el estado también tiene que proporcionar cada año más dinero a través de esa nueva fórmula para las escuelas de Pensilvania. Se estima que el estado tendrá que aumentar los fondos anuales para las escuelas en unos \$3 mil millones en el transcurso de los próximos años.

En resumidas cuentas, los legisladores estatales deben hacer inversiones más grandes y sostenibles en los estudiantes a través de la fórmula de financiamiento justo.

CÓMO ESCRIBIR UNA CARTA AL EDITOR O UN ARTÍCULO DE OPINIÓN

Consejos para escribir una carta al editor o un artículo de opinión:

Todas las oficinas legislativas están suscritas a todos los periódicos locales de sus distritos, por lo que sus legisladores o algún integrante de su equipo leerán una carta al editor o un artículo de opinión. También es probable que lo hagan sus vecinos y otros aliados. Esos medios de comunicación, así como sus sitios web, generan conciencia entre la gente y pueden impulsar el debate público.

Consejos para escribir cartas:

- Use sus propias palabras.
- Solo envíe cartas a su periódico local.
- Las cartas suelen escribirse en respuesta a un artículo específico que se publicó.
- La mayoría de los periódicos tienen un límite de 200 a 250 palabras para las cartas. Como guía, puede estructurar su carta de la siguiente manera:
 - o Introducción (25-50 palabras)
 - o Mensaje(s) clave (100 palabras)
 - o Llamamiento a la acción (50 palabras)
- Indique su nombre, localidad y datos para ponerse en contacto con usted durante el día. El periódico se comunicará con usted para confirmar que usted escribió la carta.
- Asegúrese de hacer referencia al artículo al que responde en la primera oración o el primer párrafo de su carta.

Consejos para escribir artículos de opinión:

- En general, quienes envían artículos de opinión son miembros de la comunidad con gran influencia (p. ej., un inspector de escuelas, un miembro de una organización sin fines de lucro, un legislador) PERO los padres, los contribuyentes y los estudiantes tienen importancia y también pueden escribir artículos de opinión.
- Siga las pautas de envío de textos de su periódico, en particular en lo referente a la cantidad de palabras permitidas. La mayoría de las publicaciones tienen un límite de 600 a 750 palabras para los artículos de opinión.
- Es probable que los editores del periódico modifiquen el texto que escribió usted con tanto esfuerzo. No se lo tome a mal y ofrézcase para trabajar con ellos a fin de facilitarles la publicación de su texto.

Estructura de un artículo de opinión:

Puede resultarle útil organizar su artículo de opinión en tres partes específicas: introducción, argumento principal/caso y una conclusión que resuma los puntos clave e incluya un llamamiento específico a la acción.

Introducción:

Capte el interés del editor y, básicamente, el de los lectores con una introducción concisa de 2 o 3 párrafos que expliquen:

- El tema que aborda
- Por qué el tema debería importarle a la comunidad en general
- Un párrafo de transición que resuma los mensajes esenciales

Cuerpo del texto:

- Use relevant research/data
- Include local examples, impacts, tie-ins to the data and research
- Bring in expert voices

Conclusión:

Dos partes:

- Un párrafo que presente el argumento central. No repita todos los datos o hallazgos, pero ofrezca un resumen global.
- Un llamamiento a la acción.

Aspectos prácticos:

- Dé su nombre y, si corresponde, su título. Suministre una dirección de correo electrónico y un teléfono celular para que el periódico pueda confirmar que usted escribió y envió la carta o el artículo de opinión.
- Algunos periódicos le piden al autor que envíe una foto de su rostro. ¡No se deje vencer por la timidez!
- Espere un día y haga un seguimiento para asegurarse de que haya llegado su carta o artículo de opinión.
- Siga todas las pautas para el envío de textos. Algunos medios no aceptan adjuntos y exigen que el texto se pegue en el cuerpo de un correo electrónico. Otros medios ofrecen una plantilla para el envío de textos en sus sitios web.

Prepárese para recibir una llamada de su legislador local o de alguien de su equipo. Lo bueno es que el legislador o un miembro de su equipo leerá su carta y tal vez quiera hablar al respecto con usted. Esta es una gran oportunidad para presentar sus argumentos y solicitarle una visita al legislador o a su equipo.

También prepárese para recibir una llamada de un reportero. Esto también es bueno: los periodistas solo llamarán en busca de una posible historia y su carta o artículo de opinión será el punto de partida.

Aquí hay tres enlaces a artículos de opinión que podrían resultarle útiles:

1. Los distritos escolares rurales pequeños no reciben una parte justa de los fondos estatales: <http://www.mcall.com/opinion/mc-rural-schools-funding-pennsylvania-benso-albert-yv-0528-20170527-story.html>

2. Las escuelas tienen un rol esencial en el éxito o el fracaso de los niños: <http://www.theintell.com/53f0e8c9-1421-5eab-9117-f49dc9a9a984.html>

3. No maten de hambre a las escuelas: <http://www.post-gazette.com/opinion/Op-Ed/2017/06/02/William-H-Kerr-Don-t-starve-the-schools/stories/201706020053>

CÓMO PONERSE EN CONTACTO CON SUS LEGISLADORES O SU EQUIPO

Los legisladores y su equipo son el público más importante al que apunta cualquier campaña de defensa de una causa. Básicamente, quienes impulsan todas las decisiones en materia de política y financiamiento de la educación en Harrisburg son cinco partes: el gobernador y cada uno de los cuatro caucus legislativos. Cualquier campaña exitosa debe incluir un diálogo continuo con los legisladores en sus distritos y, cuando corresponda, visitas a sus oficinas de Harrisburg. Los legisladores responden a sus votantes. Como mínimo, están dispuestos a escuchar sus inquietudes. Prácticamente, todos los legisladores cuentan con un equipo que se encarga de asuntos de rutina (como gestionar las llamadas y la correspondencia) y que los orienta en problemas clave. No se desaliente si se comunica con un miembro de la Cámara de Representantes o un senador y le responde un integrante de su equipo. Usted puede llamar, escribir cartas o enviar correos electrónicos a los legisladores. También puede pedir una reunión con sus legisladores.

Consejos para llamar, escribir una carta o enviar un correo electrónico:

- Use sus propias palabras. Los correos electrónicos o las cartas modelo cuentan, pero no necesariamente se leen.
- La brevedad es importante. Los legisladores reciben un aluvión de correspondencia, por lo que el texto debe ser conciso.
- Incluya información de contacto, como el teléfono celular, para que el equipo pueda responder durante el horario laboral.

Consejos para una visita a un legislador:

Al preguntar:

- Aborde específicamente su asunto: Discutir sobre cuestiones o problemas políticos amplios no es tan convincente como tratar un próximo voto respecto a un proyecto de ley clave.
- Sea flexible en cuanto al tiempo: La educación puede ser el asunto más importante para usted, pero los legisladores están asediados por las demandas de diversos grupos de presión.
- Si piensa llevar aliados a la reunión, dígame a la persona que programe la cita la cantidad de gente que asistirá y, en términos generales, quiénes irán. (Una reunión con tres inspectores de escuelas es diferente a una con 10, 12 o 14 padres o defensores).

Para la reunión:

- Mantenga un tono respetuoso: El tono es importante aunque usted y el legislador estén en desacuerdo.
- Haga los deberes: Infórmese sobre cómo votó el legislador en proyectos de ley clave y cuál es la postura de este en temas importantes.
- Cuente su historia: Use sus propias experiencias u otros ejemplos o datos locales.

Después:

- Deje un texto con lo que expuso: Los legisladores abrirán un expediente si les da un texto simple de una hoja que resuma los puntos clave.
- Deje claro que quiere seguir hablando del tema.
- Agradézcale al legislador por su tiempo y anímelo a ponerse en contacto con usted si necesita más información.

Por último, ponga especial énfasis en agradecer al equipo por organizar la reunión. Asegúreles que se mantendrá en contacto y ofrézcase como recurso por si tienen preguntas.

CÓMO ORGANIZAR UN EVENTO CON LA COMUNIDAD O UN LEGISLADOR

Invitar a los legisladores y a su equipo o a miembros de la comunidad a asistir a un evento o participar en uno es un modo muy efectivo de captar el interés de los legisladores y su equipo y de informarlos. Para que un evento tenga éxito, se necesita una buena planificación y una fuerte participación de los organizadores. Un evento con 25 o 30 padres, contribuyentes, personas influyentes, grupos de presión importantes u otros atraerá a los legisladores y captará su atención. Las siguientes son pautas generales y pasos específicos que deben darse para garantizar el éxito del evento.

Antes del evento

- Designe a un coordinador o moderador que se haga cargo de establecer la agenda; identificar oradores y fijar las reglas del evento.
- Identifique a legisladores de su zona a quienes se deba invitar y coordine directamente con sus equipos el momento adecuado a fin de garantizar la participación.
- Elabore todos los materiales y compártalos con los oradores para garantizar que todas las partes entiendan los objetivos. Los materiales incluyen:
 - o Una agenda detallada
 - o Un aviso a los medios o comunicado de prensa y un plan de distribución
 - o Una lista de invitados para los líderes de la comunidad

Cada evento necesita tener un coordinador que se haga cargo de garantizar que todos los oradores entiendan de antemano el propósito del evento y de sus comentarios, el tiempo que tendrán para hablar y las reglas básicas de la sesión de preguntas. El coordinador también puede ser la persona que se ocupe oficialmente de que se cumplan los tiempos del evento o se puede designar a alguien para esa responsabilidad. El coordinador debe convocar a la reunión. A todos los participantes se les debe pedir que lleguen al menos 30 minutos antes de que comience el evento para garantizar que todos entiendan los objetivos y la agenda. A veces, los participantes deben cancelar a último momento. En ese caso, simplemente prepárese para ajustar el programa e informe a los participantes y al público que no pudo asistir uno de los oradores. Este es un ejemplo de agenda:

Registro y bienvenida El evento empieza con las presentaciones y	Coordinador del evento	8:30 a.m.
un panorama general	Coordinador del evento	9:00-9:10 a.m.
Palabras de los oradores invitados Palabras de los padres, docentes,	Coordinador del evento	9:10 - 9:30
directivos de las escuelas Comentarios de los legisladores o	Coordinador del evento	09:30 - 09:45
miembros de su equipo	Coordinador del evento	9:45 - 10:00
Preguntas del público	Coordinador del evento	10:00 -10:30
Cierre y agradecimientos	Coordinador del evento	10:30

EJEMPLO DE AVISO DE UN EVENTO A LOS MEDIOS

(LOGO DE LA ORGANIZACIÓN)

AVISO A LOS MEDIOS

CONTACTO: NOMBRE, dirección de correo electrónico
Número de teléfono con código de área

Educadores, padres y legisladores se reúnen en el foro comunitario para hablar sobre el financiamiento de la educación

HARRISBURG (3 de enero de 2019) - Educadores, padres y legisladores invitan a miembros de la comunidad a asistir a un foro para hablar sobre los desafíos de financiamiento a los que se enfrentan los directivos de escuelas del centro de Pensilvania. El evento se realizará el jueves XX de enero de 2019 a partir de las 8:30 a.m. en la Preparatoria John Harris de Harrisburg.

El foro lo organiza _____. La mesa redonda contará con los comentarios de docentes, administradores, padres, el representante del estado ____ y el senador del estado _____.

"Nuestro objetivo es informar a los residentes sobre el financiamiento de las escuelas en nuestra región y a nivel estatal", manifestó John Doe, director de Comunicaciones de _____. "Nos complace que nuestros legisladores tengan la disposición para aportar su conocimiento sobre el próximo proceso presupuestario. Este evento está abierto al público y animamos a los residentes a que asistan y participen".

Los medios tienen las puertas abiertas para cubrir el evento. Para obtener más información, póngase en contacto con John Doe, director de Comunicaciones de _____, llamando al 555-555-5555.

###

EJEMPLO DE PUBLICACIÓN SOBRE UN EVENTO EN LOS MEDIOS SOCIALES

Los medios sociales se pueden usar para llamar la atención antes de un evento y se pueden usar eficazmente durante un evento para llegar a un público mucho más grande. (Para ver más consejos sobre cómo usar los medios sociales, consulte el próximo capítulo).

Aquí hay dos ejemplos de publicaciones sobre un evento en los medios sociales:

Twitter

- ¡Llamamiento a la acción! Venga el 3 de enero a la Preparatoria John Harris para recibir un aviso anticipado de sus legisladores sobre el financiamiento de la educación. [HAGA CLIC AQUÍ](#) para más detalles. #buenasescuelas

Facebook

- Venga el jueves 3 de enero a la Preparatoria John Harris de Harrisburg para preguntarles a sus legisladores sobre los desafíos del financiamiento de las escuelas en el próximo debate presupuestario. (Infografía/invitación pegada debajo del texto).

CÓMO USAR LOS MEDIOS SOCIALES

Los medios sociales son una parte esencial del éxito de cualquier campaña de persuasión o defensa de una causa. Los defensores de la causa pueden usar proactivamente los medios sociales con los siguientes fines:

- Compartir noticias e información sobre próximos eventos.
- Establecer redes de aliados y partidarios más grandes y más estrechamente conectadas.
- Entablar relaciones con reporteros, legisladores y otros grupos de presión importantes.

Si bien hay otras plataformas de medios sociales (por ejemplo, Instagram y Vine), Facebook y Twitter son las que predominan. Llegaron para quedarse. Solo tenga en cuenta lo siguiente:

- Facebook informa más de 1.3 mil millones de usuarios diarios.
- Facebook transmite noticias: Una encuesta nacional de agosto de 2017 de Pew Research Center descubrió que el 67% de los estadounidenses informan que se enteran al menos de algunas noticias a través de los medios sociales. Los medios sociales ya no son solo para niños: La misma encuesta encontró que "... más de la mitad (55%) de los estadounidenses de 50 años o más dicen que se enteran de noticias en los sitios de medios sociales".
- Twitter informa más de 330 millones de usuarios mensuales.
- Twitter es una herramienta importante para los reporteros: De acuerdo con un estudio, casi tres de cada cuatro periodistas (73.3 por ciento) dicen que usan los medios sociales –y Twitter específicamente– para establecer relaciones con potenciales fuentes de noticias.

Todos los legisladores tienen una cuenta de Twitter y la mayoría de ellos tienen una página de Facebook. Los legisladores dejan en manos de su equipo la administración de algunas de estas plataformas, pero no caben dudas de que están muy al tanto de las plataformas de medios sociales y las interacciones con los votantes. Muchos legisladores siguen a periodistas en Twitter y usted también puede seguir esas conversaciones en línea. Hay varias herramientas gratuitas que permiten a los usuarios programar tuits y publicaciones de Facebook. Además, usted puede medir su impacto con solo rastrear la cantidad de seguidores, "me gusta" y veces que se comparten sus publicaciones en Facebook y la cantidad de seguidores y retuits que suma en Twitter.

Consejos para usar Facebook:

Las publicaciones deben ser cortas y leerse en apenas unos segundos.

- Comparta publicaciones de páginas así como noticias para que sus amigos se interesen en su causa.
- Las fotografías, infografías y videoclips cortos llaman más la atención y se comparten y consiguen más "me gusta". El texto solo es mucho menos atractivo.
- Recuerde pedirles a sus amigos que compartan sus publicaciones e indiquen "me gusta" en las páginas que usted comparte.
- Facebook se mueve por las historias de los usuarios. Por lo tanto, cuando publique artículos informativos u otros materiales, trate de agregarles una nota personal que explique por qué es importante la publicación para usted y su comunidad.
- Asegúrese de controlar los comentarios y de borrar cualquiera que sea ofensivo o irrespetuoso.
- Las publicaciones que terminan en una pregunta suelen lograr más comentarios, así que pregunte y, en particular, pida comentarios directos sobre su última publicación.

Consejos para usar Twitter

Para los principiantes, el [Centro de ayuda de Twitter](#) es un lugar ideal para empezar. También puede encontrar un tutorial de Twitter en [YouTube](#).

Consejos para tuitear:

- Escriba tuits cortos. Twitter permite hasta 280 caracteres, por lo que no tiene alternativa, pero menos es más.
- Si tuitea una foto, una infografía o un vínculo a un sitio web, generará más retuits y una respuesta más fuerte.
- Intente usar el **hashtag (#)** con cada tuit. Puede encontrar los hashtags más populares con la función de búsqueda de Twitter, que le mostrará tuits relacionados.
- Retuitear es una forma excelente de participar y conseguir más seguidores. Retuitee noticias con la máxima frecuencia posible.
- Tuitearles a los legisladores le permitirá captar la atención de ellos y de sus seguidores.
- Cuando tuitee, tenga en mente todo el universo al que llegará su tuit.
- Tuitee sobre políticas e historias personales y no sobre la política partidaria.

ALGUNOS RECURSOS INFORMATIVOS SOBRE EDUCACIÓN EN TODO EL ESTADO

Asociaciones de educación

- PA Association of School Administrators: www.pasa-net.org
- PA Association of School Business Officials: www.pasbo.org
- PA Principals Association: www.paprincipals.org
- PA School Boards Association: www.psba.org
- PA Association of Rural and Small Schools: www.parss.org
- PA Association of Intermediate Units: www.paiu.org
- PA Association of Career and Technical Administrators: www.pacareertech.org

Grupos y coaliciones de defensa de la educación

- A+ Schools: www.aplusschools.org
- Allies for Children: www.alliesforchildren.org
- American Federation of Teachers: www.aft.org
- Council for a Strong America: www.strongnation.org
- Education Law Center: www.elc-pa.org
- Education Voters: www.educationvoterspa.org
- League of Women Voters: www.palwv.org
- Make the Road: www.maketheroadpa.org
- PA Schools Work: www.paschoolswork.org
- PA Partnerships for Children: www.papartnerships.org
- Pennsylvania Federation of Teachers: www.pa.aft.org
- Pennsylvania Immigration and Citizenship Coalition: www.paimmigrant.org
- PSEA: www.psea.org
- Public Citizens for Children and Youth: www.pccy.org
- Public Interest Law Center: www.pubintl.org
- Urban League: www.urbanleaguephila.org

Laboratorios de ideas e instituciones dedicadas a la investigación

- Research for Action: www.researchforaction.org
- Temple Center on Regional Politics: <http://www.cla.temple.edu/corp>
- Keystone Research Center: www.keystoneresearch.org
- PA Budget and Policy Center: www.pennpbc.org

Gobierno

- Departamento de Educación de Pensilvania: <http://www.education.pa.gov/Pages/default.aspx#tab-1>
- Comité de Educación del Senado de Pensilvania: <http://education.pasenategop.com/>
- Comité de Educación de la Cámara de Representantes de Pensilvania: <http://www.legis.state.pa.us/cfdocs/cteInfo/index.cfm?CteeBody=H&Code=12>

Correos electrónicos matutinos

- Keystone State Education Coalition: el mejor recurso de Pensilvania para recibir artículos sobre educación; hay que suscribirse para recibir un correo electrónico diario: <http://keystonestateeducationcoalition.blogspot.com/>