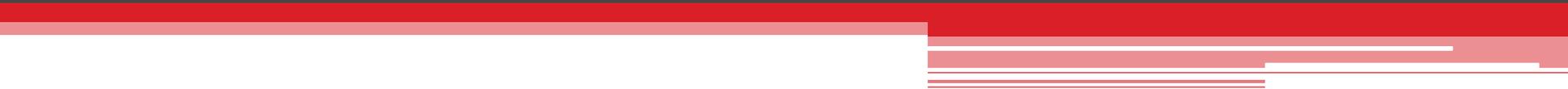


# HERRAMIENTAS DE DINAMIZACIÓN.



# CÓMO DESARROLLAR REUNIONES.

- Se analizará tanto lo que se debe tener en cuenta a la hora de convocar una reunión, como el procedimiento más correcto para desarrollarlas.
- El papel de la persona encargada de coordinar las reuniones.
- De técnicas participativas. Qué son, cómo aplicarlas y algunos ejemplos.

# ¿Qué debemos tener en cuenta para preparar y coordinar una reunión?

- Para que una reunión sea eficiente además de eficaz, hay que tener en cuenta tres momentos importantes para su adecuado desarrollo:
  - **Antes de la reunión**
  - **Durante la reunión**
  - **Después de la reunión**

# Antes de la reunión

- Comprobar que sus objetivos están claros y justifican su necesidad.
- Concretar los temas a tratar o puntos del orden del día, ordenarlos según su importancia y prever el tiempo que se necesitará para su desarrollo.
- Identificar a las personas que deben participar.
- Elegir el lugar, fecha y hora más adecuados para su desarrollo, de acuerdo con las circunstancias de quienes van a participar, la urgencia e importancia del tema, etc.
- Difundir la convocatoria y la información necesaria para que las personas convocadas puedan preparársela adecuadamente.
- Comprobar que las personas previstas que van a participar conocen la convocatoria, los objetivos de la reunión, la información previa, etc.
- Preparar la reunión: la documentación y materiales necesarios, la introducción y preguntas de cada punto a tratar, la información complementaria que pueda necesitarse, la disposición y condiciones de la sala de reunión, etc.

# Durante la reunión

- Comenzar a la hora anunciada (como mucho, guardar 15 minutos de cortesía si es que faltara mucha gente).
- Presentarse e invitar a que se presente brevemente el resto del grupo.
- Presentar el programa de trabajo, de acuerdo con el orden del día previamente difundido y recordar los objetivos de la reunión.
- Introducir, directamente o por medio de la persona que vaya a tratar el punto, uno por uno los temas a tratar, antes de abrir el diálogo, con brevedad y claridad.
- Cuidar que el diálogo se produzca de forma ordenada, que las intervenciones sean breves y claras, que todo el mundo exponga su opinión, que no se desvíe la atención del tema tratado, etc.
- Tomar nota, de las opiniones que se vayan exponiendo.
- Recordar las conclusiones alcanzadas antes de cerrar un tema y pasar al siguiente.
- Si la reunión es muy larga es aconsejable hacer un descanso o pausa cada dos horas.
- Debe controlarse el tiempo. Si un debate se prolonga excesivamente, debe interrumpirse.
- Deben sintetizarse las conclusiones alcanzadas, recordando los compromisos y acuerdos adoptados antes de concluir la reunión.
- Recoger opiniones y sugerencias para mejorar reuniones futuras.
- Agradecer la participación y aportaciones a todo el grupo.
- Concluir la reunión a la hora prevista.

# Después de la reunión

- Elaborar una "memoria" con las conclusiones y acuerdos alcanzados.
- Distribuir la memoria entre quienes participaron en la reunión, esto les ayudará a recordar las conclusiones y a preparar las próximas.
- Evaluarla comprobando si se han alcanzado los objetivos previstos, valorando las sugerencias y toma decisiones para mejorar en el futuro la eficacia y satisfacción de otras reuniones.

# ¿Qué debe tener en cuenta la persona que coordina una reunión?

- La persona que coordina una reunión, fundamentalmente, debe facilitar la comunicación organizando el diálogo y garantizando el adecuado desarrollo de las reuniones para que se cumplan los objetivos propuestos. Sus funciones en una reunión se centran en tres puntos básicos:
  - **Preguntar:** Es la persona que formula las preguntas, y no quién aporta las respuestas, y tiene que hacerlo de forma breve y directa. También es quién introduce el tema o las cuestiones a tratar, y la encargada de dinamizar la participación de las personas asistentes.
  - **Recoger:** Estimula y favorece la reflexión y la expresión, tanto individual como colectiva, facilitando la producción ordenada de ideas, las escucha y las recoge mediante notas escritas, grabadora, vídeo, etc.
  - **Sintetizar:** Contribuye a sintetizar las ideas expuestas, presentando diferentes alternativas planteadas a lo largo del debate, facilitando la toma de decisiones.

# Conferencia Sectorial de Industria y PYME (interpretación articulado)

- RD 920/2017

- I. *Requisitos mínimos de competencia, adiestramiento y certificación de los inspectores*

- 1. Competencia.

- Los candidatos a inspector deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener como mínimo titulación de Técnico Superior en Automoción o titulaciones equivalentes.

- b) Poseer al menos tres años de experiencia documentada o una experiencia equivalente, como estudios o prácticas documentados, y una formación adecuada en materia de vehículos de carretera, en los ámbitos cubiertos por la anterior titulación.

- Acuerdos conferencia sectorial

**SEXTO: Inspectores ITV**

Podrán ser candidatos a inspector:

- a. los que estén en posesión del título de "Técnico Superior en Automoción", correspondiente al ciclo formativo de formación profesional de grado superior de la familia profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados, o titulación equivalente,

- b. o bien, los que estén en posesión del título de "Técnico en electromecánica de vehículos automóviles" correspondiente al ciclo formativo de formación profesional de grado medio y que pertenece a la familia profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados, o título equivalente, y tengan una experiencia de tres años (contando estudios o practicas documentadas).

# Conferencia Sectorial de Industria y PYME

**SÉPTIMO: Director Técnico ITV.**

El director técnico estará en posesión del Título de Ingeniero Técnico o Ingeniero, o del título de Grado o Master que habilite para el ejercicio de estas profesiones reguladas.

# Cambios normativos.

- RD 224/2008

.....  
B.4 Cada estación ITV tendrá un director técnico con titulación de ingeniero o ingeniero técnico que:

- a) Tenga la cualificación y experiencia suficiente en los procedimientos de inspección de vehículos.
  - b) Tenga experiencia en el funcionamiento de estaciones ITV.
  - c) Asuma la responsabilidad de que las inspecciones se realizan conforme a las prescripciones de la reglamentación aplicable y las de la Administración competente.
- El director técnico deberá pertenecer a la plantilla de la estación ITV.

- RD 920/2017

**Artículo 20.** *Inspectores y directores técnicos.*

1. Las inspecciones técnicas de vehículos las realizarán inspectores que cumplan los requisitos mínimos de competencia y formación establecidos en el anexo VI.
2. Cada estación de ITV deberá disponer de un director técnico que será el responsable de garantizar que las inspecciones se efectúan conforme a los procedimientos y requisitos previstos en este real decreto, así como en la normativa que prescriba cada tipo de inspección. El director técnico tendrá la capacitación técnica necesaria para desempeñar las funciones atribuidas en el anexo VI. El director técnico deberá pertenecer a la plantilla de la estación ITV.

# Diferencias interpretación

## 3.3 Dispositivo de retención para niños.

### a.- ESPECIFICACIONES GENERALES

Los vehículos a motor podrán estar equipados con dispositivos homologados de retención para niños.

Aplicación: Vehículos de la categoría M y N.



# Establecimiento Criterios de inspección

## 6.18 Tambores y discos

### a.- ESPECIFICACIONES GENERALES

Ninguna.

### b.- MÉTODO

Mediante inspección visual, se comprobará (en aquellos casos que sea posible):

- La existencia de discos o tambores.
- Los discos o tambores de freno están desgastados en exceso en su superficie activa, están rayados, agrietados o rotos.
- Los discos o tambores están impregnados de aceite, grasa, etc.
- Montaje inseguro de algún componente.

### c.- REGLAMENTACIÓN DE REFERENCIA

General: Reglamento General de Vehículos, Art.12.8 y Anexo VIII.

Particular: Directiva 71/320/CEE.  
Reglamento CEPE/ONU 13 R.

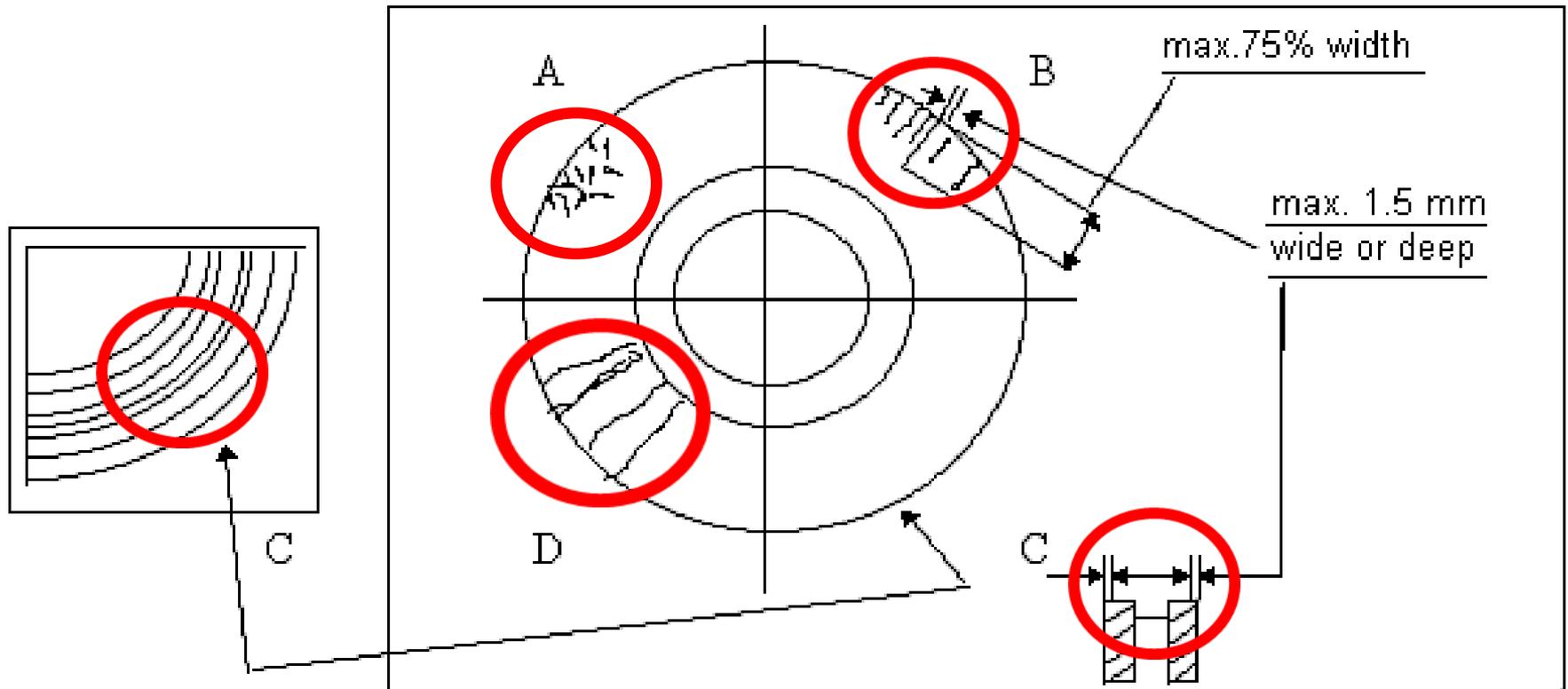
### d.- INTERPRETACIÓN DE DEFECTOS

		Calificación		
		DL	DG	DMG
1.-	<b>Desgaste excesivo en su superficie activa</b>		X	
	1.1.- <u>Agrietados</u> , rotos o inseguros			X
2.-	<b>Impregnados (aceite, grasa, etc.)</b>		X	

# Establecimiento Criterios de inspección



# Establecimiento Criterios de inspección



# Consultas al ministerio

## ACLARACIÓN TIPIFICACIÓN REFORMA 11.3



**Antonio González Carpena** <agoncar@um.es>

vie., 2 nov. 9:49



para INFOVEHICULOS, N... no 

Estimados Sres.

Tanto el Punto 1.1 del Anexo 8, como el punto 5.3.5 del reglamento CEPE/ONU 55R, especifican que los valores funcionales característicos de D, Dc, S, V y U del equipo de acoplamiento instalado en el vehículo se deben verificar con las MASAS MÁXIMAS AUTORIZADAS del vehículo tractor, del remolque y del conjunto de ambos.

En algunas ITV se está solicitando la inclusión de la reforma 11.3 por variación de MMTA, al ser la capacidad del REMOLQUE que el enganche puede arrastrar menor que la MMR del vehículo.

Necesitaríamos conocer:

1°. Si se trata de un error de traducción de la Directiva y el Reglamento, aunque el mismo, según la nota aclaratoria (1) al valor característico D, distingue perfectamente entre MMTA y MMA.

2°. Que se aclare si hay que tipificar la reforma 11.3 cuando el enganche de remolque sea apto para REMOLQUES de menor capacidad que la Masa Máxima Remolcable del VEHÍCULO TRACTOR.

Atentamente.

Antonio González Carpena.

Laboratorio Técnico de Reformas, S.L.