

ARGUMENTO, S. A.

PRIMERAS JORNADAS TECNICAS SOBRE
CAMPAÑAS ELECTORALES

Primera Jornada: sábado 29 de noviembre de 1975, de 16,40 a 20,00 h.

MADRID / ESPAÑA

1. Su necesidad

Caben dos vías básicas de acceso al poder: 1) el golpe de Estado, la consecución del poder por la fuerza de las armas y 2) la victoria electoral en un sistema democrático.

Si un grupo político excluye de su estrategia el "golpismo" se ve inevitablemente forzado a desarrollar una acción electoral que de be ser eficaz.

Una acción electoral eficaz es, ante todo, una acción compleja. Su pone la puesta en práctica de un ramillete de técnicas, de métodos, de esquemas de organización, de flexibilidades planeadas, de ósmosis continua entre la praxis y la teoría.

Una acción electoral eficaz tiene que ser una acción racional y, por ello, una acción planeada.

Una acción electoral eficaz exige como requisito sine qua non un número suficiente de agentes electorales entrenados.

La situación española de 1975 arrastra cuarenta años de inhibición y enervamiento de la praxis electoral. Cualquier grupo político ca rece hoy de tradición electoral entre sus miembros. Ello es muy grave y hace casi imposible una acción electoral eficaz. En efecto, en cualquier país donde la praxis electoral lleva décadas fun cionando se produce un entrenamiento y selección progresivas de los agentes electorales. Uno empieza siendo en su primera campaña responsable de una manzana. Si lo ha hecho bien es, en la segunda campaña, responsable de un barrio. En la tercera puede llevar un departamento del equipo central de la ciudad. En la cuarta dirigir la campaña en la ciudad. Y en la quinta quizá ser candidato por la ciudad o dirigir la campaña de la provincia. En cada campaña enri quece su experiencia a través de su praxis, rectifica sus esquemas en base al análisis realidad. Aprende, aprehende, en suma. Cual quier grupo político cuenta así con centenares, con miles y decenas de miles de hombres y mujeres más o menos entrenados en la teo ría y práctica de una campaña electoral.

Nada de eso, por razones obvias, es válido en la España de 1975.

Y, sin embargo, habrá que hacer elecciones. Y habrá que hacer bue nas campañas electorales. Para ganar.

De ahí que sea imprescindible contar con un juego de MANUALES DE ACCION ELECTORAL que permitan la formación profesional acelerada de aquellos que deben constituir el nervio y el músculo de una cam paña electoral.

2. Características de los manuales

Deben ser las siguientes:

2.1 Teoría y práctica. El manual debe explicar suficientemente el soporte teórico de cualquier acción que recomiende. Pero, a la vez, debe ilustrar con algún ejemplo real cualquier acción que recomiende.

2.2 Modelización. El manual debe incluir modelos para la acción. Debe ser suficientemente claro sobre cómo hay que hacer lo que se dice que hay que hacer. Por ejemplo: modelos de ins--tancias para solicitar autorización de un acto público, para

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales
PRIMERA NOTA SOBRE MANUALES DE ACCION ELECTORAL(MACEL)

SECEL
P /03

reclamar de una decisión, para apoderar a alguien, etc. Y no sólo de acciones aisladas como las que hemos descrito, sino de programas o procesos completos. Por ejemplo: diagramas PERT de una rueda de prensa, de un mitin, etc.

- 2.3 Organización. Los manuales deben especificar con claridad para cada órgano que se proponga sus
- objetivos en términos de finalidades,
 - objetivos en términos de funciones a llenar para alcanzar las finalidades, y
 - objetivos en términos de servicios que han de llenar las funciones.

Para cada servicio deben quedar claros sus tres tipos de objetivos, su interacción con otros servicios y departamentos y el "perfil" y caracteres del hombre o de los hombres que deben desempeñarlo. Además de la descripción de los recursos necesarios.

- 2.4 Dimensión temporal. Los manuales deben trasladar a sus lectores la convicción de que en una campaña electoral los dos recursos más escasos son el candidato y el tiempo. Así como el peculiar ritmo de una campaña electoral. Deberán incluir un calendario integrado en el que cada día (con el método "cuenta atrás") se indique lo que debe ser hecho por los distintos servicios y departamentos.

Ese calendario integrado debería ser el esquema básico en el que se integrarían los datos resultantes de los PERTS respectivos.

3. El problema del detalle

Los manuales deben ser eso, manuales. Ese plural supone que no puede, por razones de eficacia, haber un manual, sino varios manuales que se adecúen a diversas variables:

3.1 Primera variable: Sectorialidad

- a) El manual de la campaña
- b) El manual del gabinete jurídico
- c) El manual del gabinete de prensa
- d) El manual del departamento de actos públicos
- e) Etc., etc.

3.2 Segunda variable: Territorialidad

Los manuales a), b), c), d), e), según se trate de

- Campana nacional
- Campana regional
- Campana provincial
- Campana comarcal
- Campana municipal
- Campana de barrio.

3.3 Tercera variable: Tipo de elecciones

- Elecciones generales
- Elecciones municipales
- Elecciones sindicales
- Elecciones de colegios profesionales.

3.4 Cuarta variable: Tamaño del electorado

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 3
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

1. Filosofía del Día D: "El día del ejecutivo"

1.1. Razones de la transferencia de poder

- 1.1.1. El cansancio del coordinador
- 1.1.2. La obsolescencia del estratega
- 1.1.3. El síndrome del espectador

1.2. Un papel alternativo para el director

- 1.2.1. Aspecto operativo: servicios directos
- 1.2.2. Aspecto "staff": sugerencias al ejecutivo
- 1.2.3. Aspecto decisr: servicios jurídicos

1.3. El objetivo

- 1.3.1. Asegurar votos seguros
- 1.3.2. Rebañar votos indecisos
- 1.3.3. Restar votos contrarios

2. Preparación: el trauma del relevo

2.1. La mentalización de la maquinaria

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT /03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

2.2. Presencia física progresiva

3. Preparación: el flujo de información

3.1. A nivel genérico: Aquiles y la tortuga

3.2. El sondeo de urgencia

3.3. Prospectiva de la propaganda de "espuela"

3.4. El papel de Seguridad

4. Preparación: evaluación de la situación

4.1. Análisis del sondeo

4.1.1. Polarización y masa neutra

4.1.2. Los argumentos coloquiales

4.2. Consideración del contrario

4.2.1. Su definición de la situación

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

- 4.2.2. Su grado de oficialismo
- 4.2.3. Sus planes del día D

5. Los planes operativos: acompañantes**5.1. La criba de votantes**

- 5.1.1. Consolidación de la lista
- 5.1.2. Transporte colectivo versus individual

5.2. La criba de activistas

- 5.2.1. La subasta de votantes
- 5.2.2. Asignación residual
- 5.2.3. Reparto de material

5.3. Las instrucciones

- 5.3.1. Asignación de hora de recogida
- 5.3.2. Argumentos indicativos: con quién votar
- 5.3.3. Necesidades de información: procedimientos

5.4. Fijación de necesidades de transporte

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

6. Los planes operativos: propagandistas

6.1. Criba de votantes

6.2. Utilización del residuo de activistas

6.3. Programación individual

6.4. Fijación de necesidades de transporte

6.5. Preparación de la "propaganda de presencia"

7. Los planes operativos: equipo móvil

7.1. Contabilización de recursos propios

7.2. Evaluación consolidada de necesidades

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

- 7.2.1. Activistas
- 7.2.2. Propagandistas
- 7.2.3. Servicio a la candidatura
- 7.2.4. Fuerza operativa
- 7.2.5. Reserva

7.3. Contratación de recursos ajenos

7.4. Programación individual

8. Los planes operativos: el cuartel general

8.1. Alternativas de ubicación

- 8.1.1. En el local de votaciones
- 8.1.2. En la sede de la campaña
- 8.1.3. El cuartel general volante
 - Consecución del vehículo
 - Selección del aparcamiento
 - Preparación del vehículo
 - Consecución de permisos
 - Búsqueda y "toma" de terminal de transmisiones
 - Selección del local de contactos

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

8.2. Preparación del mecanismo de enlaces

- 8.2.1. Enlaces por mensajero
- Discriminación de puestos
 - Selección de personal
 - Fijación de funciones
- 8.2.2. Enlace con la central telefónica
- Preparación del "manual de operaciones"
 - Selección del personal
 - Instrucción del personal

8.3. Preparación del equipo central

- 8.3.1. Diseño de puestos
- Director
 - Jefe de enlaces
 - Encargado de ficheros
 - Edecanes de emergencia (2)
 - Equipo móvil directo
- 8.3.2. Selección del personal
- 8.3.3. Instrucción del personal
- 8.3.4. Ensayo general "con todo"

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

8.4. La reserva

- 8.4.1. Fijación de la composición y tamaño
- 8.4.2. Fijación de la ubicación
- 8.4.3. Mentalización

8.5. El papel de Seguridad

- 8.5.1. Preparación de emergencias posibles
- 8.5.2. Planificación de etapas
- 8.5.3. Asignación de su personal
 - Servicio de custodia interna
 - Servicio de disturbios previstos
 - Reserva para imprevistos

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

9. El día D: el undecálogo del director
 - 9.1. Conservar la calma por encima de todo
 - 9.2. La fluidez de la información es lo más importante
 - 9.3. Todo en el día D es una "emergencia": ergo pocas cosas son una emergencia auténtica
 - 9.4. Mantener la moral de victoria pase lo que pase
 - 9.5. Un voto es un voto, aunque tengamos ya un millón de votos
 - 9.6. Las reservas son para emplearlas: no se deben ni atesorar ni dilapidar
 - 9.7. La Seguridad es una sana manía
 - 9.8. Sobre el enfoque analítico: es imprescindible la visión sintética periódica
 - 9.9. No debe abandonarse por nada el puesto de mando: el mejor sustituto es pésimo

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

9.10. Una decisión rápida vale más que una lenta
y la peor decisión es mejor que la mejor
contraorden

9.11. Hoy, el director de la campaña es un "pi--
chirichi 17"

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 03
Esquema de la Ponencia: EL DIA D / Autor: Torcuato Pérez de Guzmán Moore

SECEL
JT/03

NOTAS Y SUGERENCIAS EN LA RELECTURA

BIBLIOGRAFIA



ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

La aplicación de normas de seguridad es hoy día necesaria en todos los sectores de la industria, comercio o servicios donde se cree, se estudie o se planifique algo.

En política y en una campaña electoral el uso de dichas normas es algo consustancial con la misma campaña. La más elemental estrategia requiere un factor sorpresa en la utilización de muchos datos, en la discreta reunión de todos ellos, así como en la creación y divulgación restringida de memoranda e informes a determinadas personas que intervienen en la campaña.

Conseguir que las sorpresas lo sean y que sólo vea un informe la persona a quien va destinado, son sólo unas de las muchas cosas que debe hacer el Departamento de Seguridad (a partir de ahora mencionado como DS) en una campaña electoral.

Muchas veces, la aplicación de estas normas de seguridad parecerá casi infantil, configurándolas como pertenecientes a un juego. Ello se debe a que realmente es un juego. Pero un juego en el que es básico que las reglas completas sólo las conozcan muy pocos. Y, lógicamente, el resto de los participantes (y no digamos los espectadores), no pueden entenderlo. Juego, por otra parte, de cuyo resultado depende, a veces, el éxito o el fracaso de toda una campaña por muy bien planificada y preparada que esté.

Otro problema con el que se enfrenta un director de seguridad es la falta de personal competente, ya que estos conocimientos no están al alcance más que de unos pocos. E incluso esos pocos no cuentan con más medios que la experiencia y el sentido común que ca

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

si siempre deben cubrir la falta de normas generales y de "libros de texto" o de consulta.

La necesidad de cubrir esta laguna ha llevado a la creación en Barcelona de la primera sociedad dedicada al contraespionaje industrial que se implanta en España, dirigida por el prestigioso especialista Pastor PETIT.

Sirvan estas consideraciones a modo de preámbulo de unas reglas, que entendemos mínimas para llevar a buen fin cualquier campaña electoral.

Lógicamente, debe desarrollarse un reglamento que, en cada caso, complete y cubra las lagunas que las peculiaridades de cada sistema plantean al aplicar unas normas tan generales como las contenidas en este esquema.

1. Funciones del DS

1.1. División del DS

1.1.1. Sección de Protección: Tendrá a su cargo la protección física de las personas y locales, haciendo extensiva dicha protección a los actos públicos y transportes durante la campaña.

1.1.2. Sección de Defensa: Dependen de esta sección la clasificación y custodia de los documentos clasificados, así como toda acción que lleve a preveer cualquier agresión (agresión = intento de espiar). Además manejará los expedientes del personal contratado y, de acuerdo

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT /06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

con los departamentos implicados, autorizará a que recaiga sobre determinadas personas una decisión de acceso a material clasificado.

1.1.3. Sección Operativa: Encargada de cuestiones tan peculiarmente especiales que se considerará material reservado de primer grado su simple existencia y composición.

1.2. Es función del DS

La clasificación, de acuerdo con los otros departamentos, de los documentos y materiales motivo de protección.

1.3. Es función del DS

La protección de las personas que interviniendo en la campaña lo necesiten a juicio de cualquier director de departamento.

1.4. Es función del DS

Dar una clasificación de seguridad a todo el personal que intervenga en la campaña, incluida la candidatura.

Tal clasificación se dará atendiendo primordialmente a la necesidad de cada persona de recibir información clasificada. Es lo que los expertos ingleses llaman el principio del "need to know" (necesidad de saber).

La clasificación de seguridad será a su vez información clasificada.

1.5. Es función del DS

Clasificar todos los documentos y borrado-

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD /Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

res, así como los locales donde se realizan, máquinas empleadas, papel carbón, cintas de máquina, etc.

Tal clasificación no se hará empleando palabras diáfanas como secreto, confidencial, reservado, etc., sino mediante una codificación inteligente que será también motivo de clasificación.

1.6. Es función del DS

Vigilar todos los locales donde se guarde material clasificado solicitando que el exterior sea vigilado por fuerzas de orden público si fuera necesario.

2. Relación del DS con los otros departamentos

2.1. Dependencia del director del DS

Estará a las órdenes directas e inmediatas del director de la campaña, mientras dure ésta. Y del director del día D en dicho día, siendo responsable sólo ante ellos.

2.2. Ejecutividad de decisiones

Las decisiones del DS en cuanto implique seguridad son ejecutivas y sólo son apelables ante el director de la campaña, durante ésta, o ante el director del día D, en dicho día.

2.3. Contratación de personal

Ningún director de departamento podrá contratar personal sin el conocimiento de un comité de aprobación presidido por el di-

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD /Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

rector del DS o un delegado del mismo.

3. La defensa**3.1. "Dodecálogo del director del DS"**

Los expertos Jean Band y George Langelean (considerados como ex-agentes del Servicio Secreto francés y de la NATO respectivamente) han establecido el siguiente dodecálogo del buen director de seguridad:

1. "Un sistema de seguridad comprende un conjunto de medidas ocultas"
2. "La importancia de un sistema de seguridad está en función de las amenazas que pesan sobre lo que él protege"
3. "El valor de un sistema de seguridad se debe medir por el de su punto más débil"
(Las pruebas que el director del DS debe hacer periódicamente al Sistema deben ir encaminadas a eliminar tales puntos débiles, que, lógicamente, son los que habitualmente fallan)
4. "Un sistema de seguridad debe reducir al máximo los lapsos de intervención de la defensa y retardar al máximo los lapsos de agresión"
5. "El acceso a las informaciones secretas debe estar sólo limitado a las únicas personas que tienen necesidad de conocerlas en razón de su trabajo"
(Este es el famoso principio del need

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

- to know que mencionamos más arriba)
6. "Las personas vulnerables no deben tener acceso a las informaciones secretas"
(Según estos mismos autores los "vulnerables" son de dos clases: internos y externos. Los internos comprenden a los alcohólicos, los jugadores, los jactanciosos, los charlatanes, los drogadictos, etc. Este género de vulnerabilidad es considerado siempre como irremediable. Los vulnerables externos lo son bajo el efecto de circunstancias: dificultades familiares o financieras, mala adaptación al medio social o profesional, etc. Este tipo de vulnerabilidad se puede eliminar realizando los cambios apropiados)
 7. "Los riesgos deben ser agrupados y los secretos fraccionados"
(En principio es aconsejable la concentración en un punto -en argot de seguridad "el torreón"- de los más importantes trabajos clasificados. Respecto al fraccionamiento de los secretos es aconsejable utilizar algún tipo de descomposición de las informaciones mediante un código que haga ininteligible la información para alguien ajeno al sistema)
 8. "Guardados o no, documentos o materiales secretos deben estar en todo instante colocados bajo una responsabili-

Continúa



ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

dad bien definida"

(Este principio, bien aplicado, aparte de responsabilizar a la persona en cargada de utilizar el material, permite localizar con rapidez cualquier negligencia o culpabilidad en caso de incidente)

9. "Es secreto todo cuanto sirve para proteger un secreto"
(Se deben evitar frases como: "yo no puedo hablar de este asunto porque es confidencial")
10. "Todo sistema de seguridad debe comportar, por lo menos, un elemento de sopresa para el agresor"
11. "Las medidas de seguridad no deben entorpecer la marcha de la empresa"
12. "La seguridad debe ser comprendida, admitida y aprobada por todos"
(Si una medida de seguridad no consigue la comprensión y la adhesión de los responsables de su aplicación puede considerarse nula y sin valor)

Sin ser todos de aplicación en nuestro caso, estos principios dan una idea de cuáles son los criterios de los expertos en otras ramas de la seguridad.

3.2. La defensa estática

- 3.2.1. La mejor defensa es...
... la redacción de un reglamento

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

con principios básicos de seguridad de obligado cumplimiento para toda persona que interviene en una campaña y que impida filtraciones por imprudencia.

3.2.2. Principios básicos del reglamento:

- El director del DS, de acuerdo con los directores de los distintos departamentos y el director de la campaña, se preocupará de conseguir que los cargos que deban acceder a materia reservada sean ocupados por personas que hayan recibido una clasificación de acceso a información reservada.
- El DS llevará al día la lista de las personas sobre las que haya recaído una decisión de acceso al material reservado.
- El DS llevará un expediente de todo el personal que pueda tener acceso a material clasificado. En ese expediente se hará constar toda modificación de la que informen los directores de departamento.
- La limpieza de las zonas de material clasificado se hará por personal de confianza y siempre en presencia de un agente de seguridad sobre el que haya recaído una decisión de "acceso".



ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

3.2.3. Creación y disposición de documentos clasificados:

Sólo podrán ser copiados, mecanografiados o dictados en zonas expresamente autorizadas y preparadas por el DS.

3.2.4. Protección física de los documentos clasificados:

En la medida de lo posible todo material clasificado deberá ser reunido en el centro del núcleo ("el torreón") mejor protegido.

Las llaves de cajas, armarios, etc no deberán salir nunca de la zona de seguridad y serán entregadas al agente del DS encargado del servicio de llaves al ausentarse el responsable de su custodia de dicha zona.

Todos los documentos clasificados serán numerados en la primera página mediante una fracción cuyo numerador represente el número de orden del ejemplar y el denominador el número total de ejemplares establecidos. El resto de las páginas son simplemente numeradas.

Únicamente la persona que ha decidido la clasificación de un documento puede autorizar su reproducción parcial o completa.

Tanto la copia como la destrucción de un documento clasificado será

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

motivo de un informe al DS, que llevará un registro inventario de todos los documentos motivo de clasificación.

En la circulación de documentos fuera de la zona de seguridad siempre serán acompañados por personal de seguridad. Se firmarán recibos en los sucesivos relevos con el fin de establecer el cumplimiento de la norma 8.

Es muy útil el uso de carteras de mano con llaves especiales que sólo tienen el remitente y receptor de los documentos.

3.3. La defensa activa

Existen tres grandes líneas para combatir una agresión:

3.3.1. La neutralización

3.3.2. La decepción

3.3.3. La contramedida

Veamos en un simple ejemplo cómo podríamos aplicar cada una de estas tres defensas ante la misma agresión. Imaginemos que el DS descubre en el transcurso de una campaña que hay micrófonos disimulados en la sala de reuniones. Lo que prueba que todas las reuniones han sido escuchadas y transmitidas al exterior.

La neutralización consistiría en quitar o

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

neutralizar los micros y la instalación. La decepción consistiría en celebrar falsas reuniones para hacer pasar falsas informaciones (intoxicar), con lo que perdería valor lo que hubiesen recogido por ese canal. La contramedida consistiría en interferir la transmisión para que no fuese audible. Con la ventaja de que la contramedida no excluye a la neutralización o la decepción si se considerase necesario.

4. Formación del personal

4.1. Es función del DS el formar al personal de su propio departamento entrenándole en las normas de seguridad así como en el cumplimiento del reglamento que rige en la campaña, asignándole el puesto más de acuerdo con su capacidad.

4.2. Protección (personal de)

4.2.1. Se evitará en lo posible emplear profesionales para protección de las personas, ya que su misma profesionalidad les hace vulnerables. Es mejor utilizar personal recomendado por las candidaturas; personal muchas veces vinculado por razones de amistad o parentesco que garantizan una fidelidad a toda prueba. Debido a esto mismo, en ningún caso el jefe de la sección de protección será extraído de entre estas personas ya que su sen-

Continúa

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06
Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

- tido de la situación en un momento difícil no deberá verse mediatizado por sus sentimientos personales
- 4.2.2. En ningún caso se dará cargo con acceso a material reservado en función de recomendaciones de la candidatura.
- 4.2.3. Los chóferes de los coches empleados en la campaña dependerán de las órdenes del jefe de la sección de protección.

* * *

ARGUMENTO, S. A.

Primeras Jornadas Técnicas sobre Campañas Electorales. SECEL / JT / 06

Esquema de la Ponencia: EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / Autor: Julián Illa Gil

SECEL
JT/06

NOTAS Y SUGERENCIAS EN LA RELECTURA

BIBLIOGRAFIA