

Autogestión

Guía para grupos
de personas autogestoras



dincat

 Plena
inclusión
Cataluña



Edita:



Con la colaboración de:



Amb càrrec a l'assignació del 0,7 % de l'IRPF

Autores:

Juan Endara, Josep Maria Garzolio, Romà Javierre

Validación de textos:

Xavier Orno, Anna Morón, Roger Vilaseca
(Dincat Plena Inclusión)

Adaptación a Lectura Fácil:

Romà Javierre (Dincat Plena Inclusión)
Elisabet Serra, Laia Vidal (Asociación Lectura Fácil)



Traducción del texto: Maria Deulofeu

Ilustraciones: Miguel Gallardo

Diseño: Pilar Gorriz, Gerard Pellisa

Impresión: Fundación Topromi

Primera edición: Barcelona, 2020

Depósito legal: T-241/2020

Índice

1. ¿Qué es el movimiento de personas autogestoras? / página 7

- 1.1. ¿Qué quiere decir ser una persona autogestora?
- 1.2. La historia del movimiento de personas autogestoras

2. Normas básicas para el buen funcionamiento del grupo de personas autogestoras / página 13

- 2.1. Todos somos importantes
- 2.2. Escoger a una persona representante del grupo
- 2.3. ¿Cómo nos comunicamos?
- 2.4. ¿Cómo tomamos decisiones?

3. Grupos inclusivos y accesibles / página 21

- 3.1. El derecho a la accesibilidad
- 3.2. Cómo hacer reuniones accesibles

4. Ideas para organizar una reunión de personas autogestoras / página 29

- 4.1. ¿Qué es una asamblea?
- 4.2. El equipo de moderación
- 4.3. ¿Cómo hacemos una asamblea?

5. Normas básicas para el buen funcionamiento de la asamblea / página 57

- 5.1. Normas básicas de la asamblea
- 5.2. Normas básicas mientras hacemos la asamblea

6. Peligros y mejoras durante las reuniones / página 67

7. Por si te interesa saber más sobre el tema / página 73

1. ¿Qué es el movimiento de personas autogestoras?



1.1. ¿Qué quiere decir ser una persona autogestora?

Una persona autogestora es una persona con discapacidad intelectual que se prepara para defender y reclamar sus derechos, y expresar sus ideas y opiniones.

La persona autogestora forma parte de un grupo organizado de personas. Dentro del grupo hay personas con discapacidad y personas sin discapacidad, de diferentes edades y de diferentes lugares. A veces estos grupos están acompañados por personas de apoyo.

Los grupos de personas autogestoras buscan soluciones a los problemas y preocupaciones del colectivo de personas con discapacidad. También denuncian la vulneración de sus derechos y piden cambios a la sociedad.

1.2. La historia del movimiento de personas autogestoras

Durante muchos años la sociedad no ha escuchado la opinión de las personas con discapacidad intelectual.

Pero a lo largo de la historia ha habido casos de personas con discapacidad que se han organizado para ayudarse, defenderse entre ellas, y pedir cambios en las decisiones políticas.

En 1982, en el 8.º Congreso Mundial de la **ILSMH**, un grupo de personas con discapacidad intelectual presentaron unas propuestas para pedir que las personas con discapacidad intelectual participasen en la toma de decisiones de todo aquello que estuviera relacionado con sus vidas. También pedían que se les tratase como adultos y que se reconocieran sus capacidades.

ILSMH:

Es el nombre abreviado en inglés de la Liga Internacional de Asociaciones de Personas con Discapacidades Mentales.

En España, en 1998,
se crearon 5 grupos de personas autogestoras
en Álava, Navarra, Madrid, Sevilla y Cartagena.
Eran 42 personas en total.

Entre 1999 y 2001 el Programa de creación
de grupos de personas autogestoras
creció mucho.

En 2002 ya había 87 grupos.
Y fue en 2002 cuando estos grupos
consiguieron un gran cambio
relacionado con el nombre del colectivo.
A partir de entonces había que hablar
de personas con "discapacidad intelectual"
y no de "disminuidos psíquicos".

Desde el 2002 hasta ahora,
el Programa de autogestores ha crecido.
Hay más participación
de las personas autogestoras
en sus entidades;
hacen llegar más lejos sus demandas,
y se ponen en contacto
con entidades europeas y mundiales.

En 2019 en Cataluña había 20 grupos
distribuidos por todo el territorio.

En los últimos años
el trabajo de las personas autogestoras
se está centrando en la participación en la sociedad,
en la toma de decisiones
dentro de sus entidades
y en la defensa de sus derechos en la sociedad.

Es así como lo que empezó
como un programa de creación
de grupos de personas autogestoras
se ha convertido en un **movimiento social**
de defensa de derechos del colectivo
de las personas con discapacidad intelectual.

Movimiento social:

Son las acciones que hacen un grupo de personas
para conseguir cambiar la sociedad.



2. Normas básicas para el buen funcionamiento del grupo de personas autogestoras



Cada grupo de personas autogestoras
debemos acordar cuáles son las normas
con las que trabajaremos,
y encontrar la manera de funcionar
que nos vaya mejor,
para que todos nos sintamos más cómodos.

Aquí encontraremos algunas ideas
para ayudarnos a hacer funcionar el grupo.

Lo más importante es que todas las personas
participemos en el grupo con ganas de escuchar
y respetar todas las ideas,
de pensar cuál puede ser
la mejor opción para todos,
y con la mente abierta a cambiar de opinión.

2.1. Todos somos importantes

Todos los miembros del grupo somos importantes.
Todos tenemos los mismos derechos
y deberes dentro del grupo,
y tenemos que poder participar en el grupo
en igualdad de condiciones.
La opinión de cada persona del grupo
tiene la misma importancia.

Todos somos diferentes y pensamos diferente,
pero trabajamos juntos
para encontrar las mejores soluciones
a nuestras necesidades y demandas.



2.2. Escoger a una persona representante del grupo

Los miembros del grupo debemos escoger a una persona como **representante del grupo**. Esta persona se escogerá por **mayoría simple**.

Mayoría simple:

Es cuando hay más votos a favor que votos en contra.

La persona representante del grupo tiene que ser una persona responsable porque tendrá bastante trabajo. Deberá asistir a todas las asambleas que convoque el grupo. Si no puede estar, tiene que leerse bien el **acta** para saber de qué se ha hablado y qué decisiones se han tomado. Se explica qué es el acta en la página 33.

Los miembros del grupo tienen que ayudar al representante y darle apoyo en todo lo que necesite para hacer su trabajo.

2.3. ¿Cómo nos comunicamos?

Para que el grupo funcione correctamente necesitamos comunicarnos entre los miembros del grupo. A esto se le llama **comunicación interna**.

Pero también necesitamos comunicarnos con otras personas o entidades fuera del grupo. A esto se le llama **comunicación externa**.

La comunicación interna

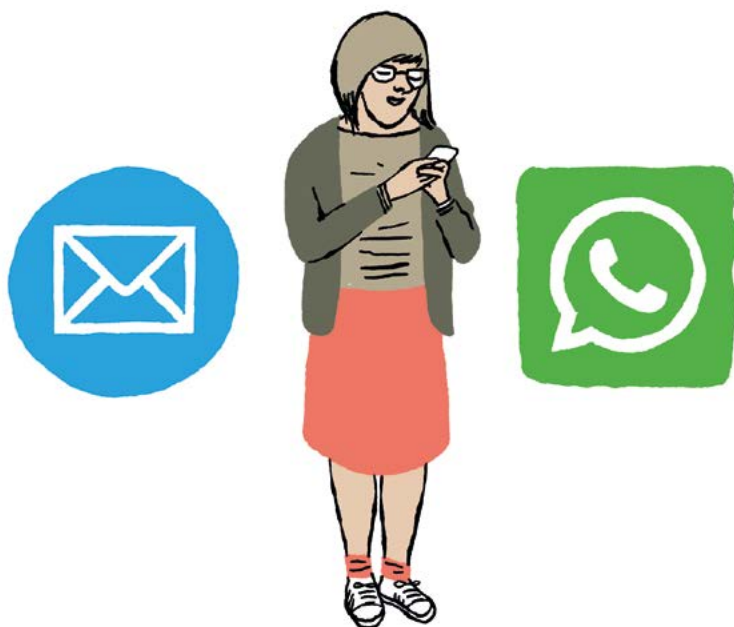
La comunicación interna entre los miembros del grupo, la necesitamos para:

- Recibir información de las cosas que hacemos.
- Organizarnos para hacer estas cosas.

Para la comunicación interna, lo más práctico es utilizar las aplicaciones de mensajería gratuita como WhatsApp o correo electrónico.

Si se crea un grupo de WhatsApp para la comunicación interna, debemos saber que ese grupo solo se debe utilizar para hablar sobre temas relacionados con el grupo. Por eso, evitaremos enviar mensajes personales o hablar de temas que no estén relacionados con el grupo.

Para la comunicación interna también podemos utilizar el correo electrónico. Debería haber una persona responsable de enviar la información y revisar si hemos recibido algún correo.



La comunicación externa

La comunicación externa con otros grupos la necesitamos para:

- Explicar las cosas que hacemos.
- Trabajar temas conjuntamente.
- Reivindicar nuestros derechos.

2.4. ¿Cómo tomamos decisiones?

Para lograr los objetivos del grupo de personas autogestoras es necesario:

1. Reunirnos y debatir los temas que nos interesan.
2. Asistir y participar en las reuniones.
3. Ponernos de acuerdo con los temas que trabajamos.
4. Tomar decisiones.

3. Grupos inclusivos y accesibles



3.1. El derecho a la accesibilidad

Debemos trabajar para que todas las actividades del grupo sean accesibles para todos.

- La accesibilidad es un derecho que siempre debemos tener en cuenta para evitar situaciones de discriminación. Es la base para poder disfrutar de otros derechos, como, por ejemplo, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales.
- La accesibilidad es un derecho reconocido en el artículo número 9 de la Convención de derechos de las personas con discapacidad de la **ONU**.

ONU:

Son las siglas de la Organización de las Naciones Unidas.

Cataluña también dispone de una ley que garantiza el derecho a la accesibilidad de toda la ciudadanía. Es la **Ley 13/2014 de accesibilidad**.

- La accesibilidad está relacionada con la eliminación de todas las barreras. Estas barreras pueden ser de 3 tipos:

1. Barreras físicas
2. Barreras de la comunicación
3. Barreras de actitud



Eliminar estas barreras nos permite:

- Participar en la vida política y pública, de la cultura, del ocio y el deporte, de los equipamientos y los servicios públicos.
- Acceder a la información y a la comunicación.
- Expresar nuestras opiniones y participar en la toma de decisiones.

Existen 3 tipos de accesibilidad:

- Accessibilitat física
- Accessibilitat sensorial
- Accessibilitat cognitiva

Para las personas con discapacidad intelectual es muy importante la **accesibilidad cognitiva**.

La accesibilidad cognitiva hace referencia a que las cosas sean fáciles de entender. Todas las personas debemos poder entender las cosas con facilidad, para vivir de manera independiente, tomar nuestras decisiones, y participar plenamente en la sociedad en igualdad de condiciones que el resto de personas.



3.2. Cómo hacer reuniones accesibles

Debemos trabajar para que no haya ninguna barrera física, de la comunicación o de actitud para ninguna persona que participe en las reuniones.

¿Qué pasos seguiremos para hacer las reuniones accesibles?

Paso 1:

Antes de empezar a hacer las reuniones, debemos analizar qué barreras podemos encontrar las personas que participaremos en ellas.

Ejemplo:

- Si el espacio es adecuado.
- Si los documentos son de fácil comprensión.
- Si todos entienden cómo deben funcionar las reuniones.

Si hay barreras, debemos pensar qué haremos para eliminarlas.

Paso 2:

Debemos saber cuáles son las **necesidades de apoyo** que tenemos cada participante del grupo y hacer lo que haga falta para que cada uno tenga el apoyo necesario en cada momento.

Paso 3:

Hay que hacer una **formación previa** a todas las personas que participamos en los grupos de personas autogestoras para saber qué es la autogestión y cómo organizar la reunión.

Paso 4:

Es importante que las personas podamos desarrollar unas tareas concretas durante las reuniones.

Paso 5:

Es necesario que las personas de apoyo sean de confianza, y si puede ser, las escogeremos los miembros del grupo.

Paso 6:

Todo el material que utilizamos en las reuniones debe estar adaptado a lectura fácil, o a cualquier otro formato que podamos necesitar. Tiene que ser fácil de entender.

Paso 7:

Hay que preparar la reunión con antelación:

- Escribir el **orden del día** en lectura fácil. En la página 37 se explica qué es el orden del día.
- Enviar el orden del día a los miembros del grupo unos días antes de la reunión.
- Adaptar el orden del día si fuera necesario para cada persona.

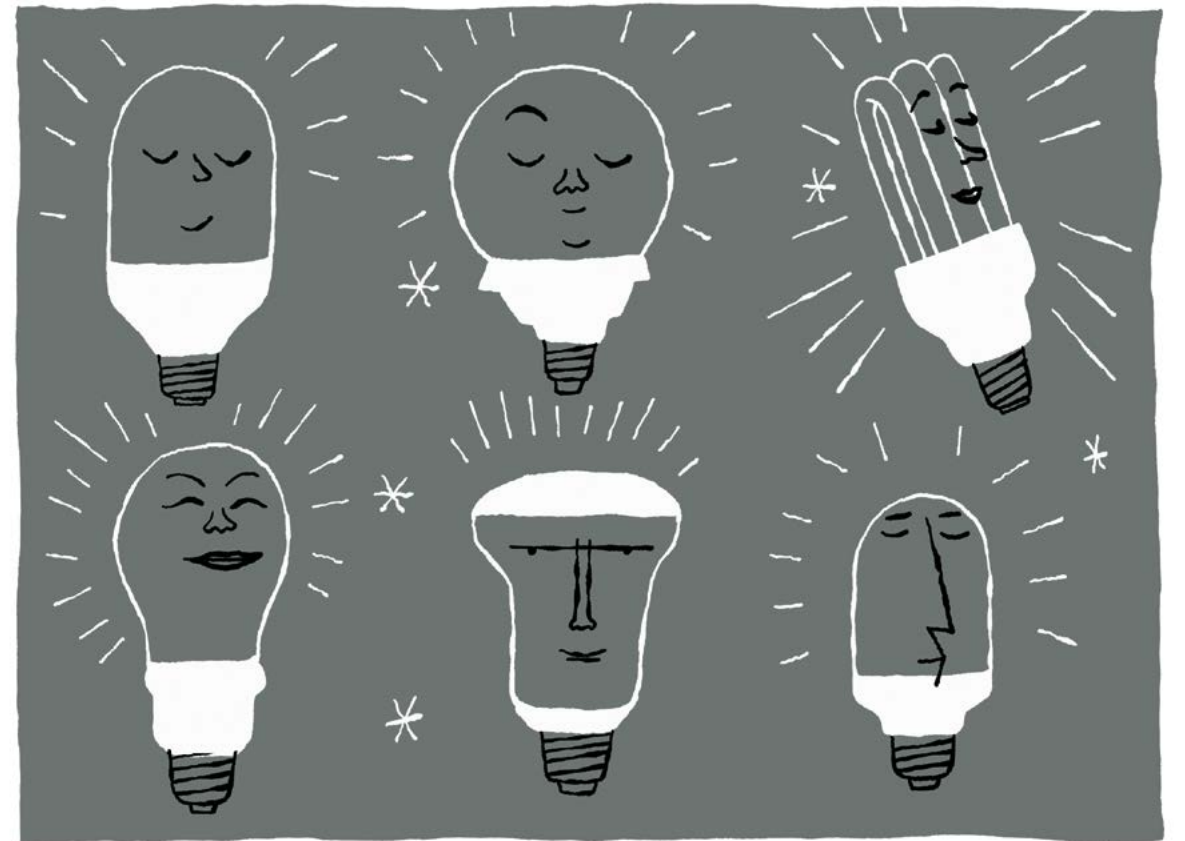
Paso 8:

Después de la reunión, hay que escribir el **acta** en lectura fácil, para que todas las personas entendamos los temas trabajados, los acuerdos a los que hemos llegado y las informaciones más importantes.

Idea principal:

Debemos adaptar las reuniones a las personas, y no las personas a las reuniones.

4. Ideas para organizar una reunión de personas autogestoras



Ahora explicaremos algunas ideas para organizar las reuniones de personas autogestoras.

El objetivo es que todas las personas podamos participar del mismo modo, y que podamos alcanzar los objetivos que nos proponemos.

El nombre que tienen ese tipo de reuniones es **asamblea**.

4.1. ¿Qué es una asamblea?

Una asamblea es una reunión de personas donde podemos pensar, hacer debates sobre temas que nos interesan y tomar decisiones.

Lo mejor es que el máximo de personas estemos de acuerdo con las decisiones que tomamos en la asamblea.

En la asamblea tomamos decisiones teniendo en cuenta las opiniones de todos, intentando que todos los participantes estemos satisfechos con las decisiones que se toman.



4.2. El equipo de moderación

Todos los miembros del grupo debemos intentar ir siempre a la asamblea, porque es donde tomamos las decisiones.

De entre todos los miembros del grupo, **3 personas** tendrán un trabajo concreto para el buen funcionamiento de la asamblea. Estas 3 personas son el **equipo de moderación**.

El equipo de moderación lo forman:

- el secretario
- el moderador
- el facilitador

El secretario

El secretario es la persona que apunta todo lo que decimos, qué temas hablamos y a qué acuerdos llegamos.

El documento que escribe el secretario durante la asamblea se llama **acta**.

¿Qué es el acta?

El acta es el documento que explica todo lo que pasa en la asamblea.

En el acta encontramos:

- Todos los temas que hemos hablado.
- A qué conclusiones hemos llegado.
- Qué decisiones hemos tomado.

En el acta tiene que haber:

- El día que hemos hecho la asamblea.
- El número de participantes.
- El orden del día.
- Las propuestas que entre todos hemos hecho en la asamblea.
- Las decisiones que hemos tomado y cuántos votos han tenido.

Después de la asamblea, el secretario vuelve a escribir el acta, siguiendo los criterios de redacción en **lectura fácil** y si es necesario con la información organizada en pictogramas.

El acta se tiene que enviar a todos los miembros del grupo.



El moderador

El moderador es la persona que hace que todos cumplan las normas básicas del grupo y de la asamblea.

La función del moderador es que la asamblea pueda avanzar con normalidad, y que no nos encallemos hablando de un tema.

Durante la asamblea, el moderador:

- Tiene que ser imparcial: no puede dar la razón a nadie.
- Tiene que respetar los pensamientos, los sentimientos y las opiniones de todos los participantes.
- Tiene que dejar que todos podamos acabar de explicar nuestra idea.
- Tiene que escuchar con atención, y evitar juzgar o discutir las opiniones de los demás.
- Tiene que facilitar el diálogo.

El facilitador

El facilitador es la persona que escribe en una lista las personas que quieren hablar sobre un tema, y después va indicando a quién le toca hablar.



Si queremos ser del equipo de moderación:

- Tenemos que ser miembros del grupo.
- Nos tenemos que ofrecer de manera voluntaria cuando empieza la reunión.
- Lo mejor es que la función de secretario, facilitador y moderador vaya cambiando de persona en cada asamblea.

4.3. ¿Cómo hacemos una asamblea?

¿Qué tenemos que hacer antes de la asamblea?

Paso 1:

El **secretario** pregunta a todos los miembros del grupo qué temas quieren hablar en la próxima asamblea, y recoge los temas que no pudimos hablar en la última asamblea.

¿Cómo lo pregunta?

Hay muchas maneras de preguntarlo. Por ejemplo, podemos hacer un grupo de WhatsApp dedicado solo a hablar de esto. En ese grupo todos podemos decir qué temas o qué problemas queremos trabajar.

Paso 2:

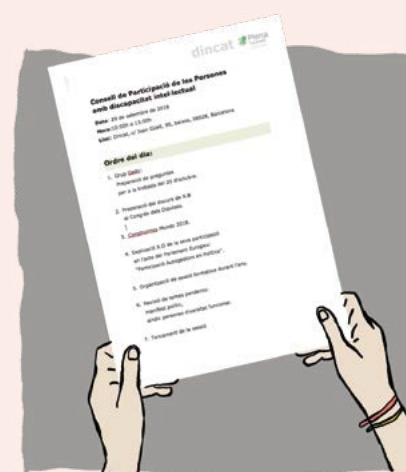
El **secretario** hace una lista de todos los temas que trabajaremos en la asamblea. Esta lista se llama **orden del día**.

¿Cómo se hace un orden del día?

El orden del día tiene que ser corto, y tenemos que escribirlo siguiendo los criterios de lectura fácil.

Si eres el secretario, tienes que apuntar en una lista:

- Todos los temas pendientes que no pudimos trabajar en la última reunión.
- Los temas que trabajamos en la última reunión y que tenemos que continuar trabajando.
- Pedir a los miembros del grupo si tienen algún tema nuevo que también quieran trabajar.



Paso 3:

El **secretario** tiene que mirar cuántos temas hay en la lista y tiene que dar un tiempo para hablar de cada tema.

¿Cuánto tiempo necesitamos para hablar de cada tema?

Al pensar cuánto tiempo necesitaremos para hablar de un tema, también debemos pensar cuánto tiempo daremos a cada uno para que de su opinión.

Si no damos un tiempo en cada tema, puede pasar que dediquemos mucho tiempo a hablar del mismo tema, y que después no tengamos tiempo para hablar de los demás temas.

Paso 4:

El **secretario**, después de hacer la lista de temas, envía el orden del día a todos los miembros del grupo junto con la **convocatoria**.

¿Qué es la convocatoria?

La convocatoria es la información que se envía a todos los miembros del grupo que explica qué día, a qué hora y en qué lugar haremos la próxima asamblea.

Paso 5:

Todos tenemos que leer el orden del día:

- Para saber de qué temas hablaremos.
- Para pensar sobre cada tema.
- Para preparar qué diremos sobre cada tema.
- Para poder calcular cuánto tiempo podremos utilizar para hablar de cada tema.

¿Qué tenemos que hacer durante la asamblea?

Paso 1:

Se forma el equipo de moderación

1. Las personas que quieran hacer de **secretario, moderador o facilitador** se presentan de manera voluntaria.
2. Todos los miembros de la asamblea votamos a la persona que preferimos que sea **secretario, moderador y facilitador**.
3. El **moderador** presenta al equipo de moderación de la asamblea y explica lo que hará cada uno.
4. El **moderador** lee un resumen de las decisiones que tomamos en la última asamblea y lee la lista de temas de los que no hablamos.
5. El **moderador** lee el orden del día de la reunión, y después todos los miembros del grupo tenemos que decir si estamos de acuerdo.

Si hay demasiados temas por hablar, decidimos qué temas podemos dejar para la siguiente asamblea, o decidimos crear un **grupo de trabajo** que trabaje un tema.

¿Qué es un grupo de trabajo?

El grupo de trabajo es el conjunto de personas voluntarias que se organizan para trabajar un tema.

Se crean grupos de trabajo cuando:

- Se tiene que hablar de un tema importante, y pensamos que necesitaremos mucho tiempo para trabajar el tema.
- Hemos aprobado una propuesta en asamblea que queremos hacer.

Ejemplo:

Podemos crear un grupo de trabajo que se encargue de la comunicación y enviar la información a los miembros del grupo, o correos electrónicos a personas de fuera del grupo.

Si el grupo de trabajo es muy grande o tiene dificultades para cumplir con su trabajo, necesitará un coordinador de grupo que escogerá el mismo grupo de trabajo.

El coordinador es la persona que organiza el trabajo del grupo para cumplir con sus objetivos.

Paso 2: Empezamos a trabajar los temas del orden del día

El **moderador** tiene que tener el orden del día delante para informar de los temas que trabajaremos.

Hay diferentes tipos de temas en el orden del día que se deben trabajar de manera diferente.



Temas que podemos encontrar en el orden del día

Un tema informativo:

Uno de nosotros presenta una información que nos puede interesar a todos.

En un punto informativo no hay debate.

Los puntos informativos deben estar relacionados con el trabajo que hace el grupo y deben ser de interés para todos los miembros. El espacio informativo debe ser breve y concreto.

¿Qué haremos si es un tema informativo?

Una persona explica una información al resto del grupo y el secretario escribe la información en el acta.

Un tema de debate:

El debate sirve para reflexionar y pensar conjuntamente sobre una situación o sobre un problema.

Diferentes personas damos nuestra opinión sobre el tema. Las diferentes opiniones hacen que la asamblea sea más rica.

Para poder debatir es recomendable conocer el tema sobre el cual se hablará.

Cuando debatimos debemos evitar que alguien quiera tener la razón sin pensar en lo que dicen los demás.

En un debate es necesario que todos expliquemos bien nuestras razones para defender una idea.
En los debates no tenemos que tomar ninguna decisión.

¿Qué haremos si es un debate?

1. El **moderador**
hace una breve explicación del tema
y propone algunas preguntas.

También puede recordar
que todas las personas
tienen que poder participar
en igualdad de condiciones.
2. El **moderador** nos pregunta
quién quiere hablar sobre ese tema.
3. El **facilitador** apunta
todas las personas que quieren hablar.
4. Empieza el primer **turno de palabra**.

5. El **facilitador** va diciendo a quién le toca hablar.
6. **Todos los que lo hemos pedido**, por orden,
contamos lo que pensamos sobre el tema.
7. El **moderador** tiene que controlar
que nadie hable más tiempo
del que hemos decidido que tenemos,
pero vigilando que todos podamos acabar
de contar nuestra idea.
8. Después de todas las intervenciones,
el **moderador**, con la ayuda del **secretario**,
hace un pequeño resumen de lo que hemos dicho
sobre el tema que estamos trabajando.
9. Cuando todos los que queríamos hablar
ya hemos hablado,
el **moderador** pregunta
si alguien más quiere hablar.
El **facilitador** apunta a las personas
que levantan la mano.
10. Empieza el segundo turno de palabras.

La lluvia de ideas:

Es un proceso en el que participan todas las personas del grupo, que facilita que salgan nuevas ideas para solucionar un problema concreto.

Hay 4 reglas básicas:

- Tenemos que apuntar todas las ideas.
- Todas las ideas son buenas.
- Lo mejor es que haya muchas ideas.
- Además de decir nuevas ideas, los miembros del grupo pueden sugerir mejoras de lo que dicen los demás. Al final valoramos qué ideas son las que pueden ayudar a mejorar.

¿Qué haremos si el tema es una lluvia de ideas?

1. El **moderador** u otra persona plantea un problema o una situación que hay que resolver.
2. Todos los que quieren hablar levantan la mano y el **facilitador** los apunta en una lista.
3. Siguiendo el orden que dice el **facilitador**, todos vamos diciendo nuestras ideas.
4. El **secretario** va escribiendo todas las ideas, si puede ser en una pizarra para que todos puedan verlo.



Las propuestas:

Después de un debate o una lluvia de ideas podemos hacer propuestas.

Las propuestas son el resultado de lo que se ha trabajado en la asamblea.

Es el inicio de un proceso para hacer una acción.

Toda propuesta debería responder a estas preguntas:

1. ¿Qué se propone?
2. ¿Para qué se propone?
3. ¿Cómo se haría esta propuesta en caso de ser aprobada por el grupo?

Ejemplo:

1. ¿Qué se propone?

Participar en una manifestación.

2. ¿Para qué se propone?

Sensibilizar a la sociedad sobre los derechos del colectivo de las personas con discapacidad.

3. ¿Cómo se haría esta propuesta en caso de ser aprobada por el grupo?

Organizándose para asistir a la manifestación.

Todos los miembros del grupo podemos presentar una propuesta y debemos comprometernos a hacer esta propuesta.

Cuando aprobamos una propuesta, el **moderador** pide quién está dispuesto a trabajar la propuesta. Las personas voluntarias tendrán que trabajar para que la propuesta se pueda hacer.

Si para llevar a cabo una propuesta se necesita a más de una persona, se constituirá un **grupo de trabajo** que empezará a funcionar de manera separada respecto al grupo.

Las propuestas pueden servir para llevar a cabo diferentes tipos de acciones:

Ejemplo:

- Para crear un documento.
- Para reunirse con una entidad.
- Para organizar un acto.
- Para trabajar un tema.

El **secretario** tiene que apuntar en el acta de la sesión las propuestas y las decisiones que tomamos.

¿Qué haremos si el tema es una propuesta?

1. Una persona **presenta una propuesta**.

Esta persona tiene que explicar:

- ¿Qué se propone?
- ¿Para qué se propone?
- ¿Cómo haría esta propuesta en caso de llegar a ser aprobada por el grupo?

2. Pasamos a la votación.

3. Si la propuesta se aprueba, el moderador pide quién está dispuesto a trabajar para hacer la propuesta.



La toma de decisiones

La decisión quiere decir que el grupo tiene que llegar a una conclusión o resolución conjunta sobre el tema que se ha discutido o trabajado.

Para poder discutir una decisión hay que conocer, analizar y entender el tema sobre el que se hará la propuesta.

Las decisiones se tienen que tomar al finalizar el punto del orden del día y después de haber presentado una propuesta sobre ese tema.

Los miembros de la asamblea tienen que buscar el **consenso**.

El **consenso**

se consigue cuando todos aceptamos el acuerdo al que llegamos.

Si buscamos el consenso debemos tener en cuenta a todos los miembros del grupo. Cada miembro del grupo es importante y debemos escuchar su punto de vista.

Para llegar al consenso, todos los miembros del grupo tendremos que ceder en nuestras ideas y deberemos aceptar las ideas de las demás personas.

Es importante defender nuestras ideas sin querer imponerlas, pero, al mismo tiempo, ser flexibles y aceptar ideas nuevas de las demás personas.



¿Qué haremos si el tema es una toma de decisión?

1. El **moderador** explica la propuesta que votaremos.
2. **Todos votamos la propuesta.**
Cada miembro del grupo solo puede votar una vez **a favor, en contra o abstención.**

Abstención:

Nos abstenemos cuando no votamos ni a favor ni en contra de una propuesta, porque alguna parte de la propuesta no nos gusta.

3. **Se cuentan los votos** a favor, después los votos en contra y finalmente las abstenciones.



4. **Si no hay consenso empieza un turno de réplica** para hablar del tema:

Réplica:

Una réplica es una contestación a una respuesta.

- Primero se preguntará quién quiere hablar, y el **facilitador** apuntará a todas las personas que quieren hablar.
- Las personas que han votado en contra o se han abstenido pueden explicar qué no les gusta, qué piensan sobre el tema.

5. **Se vuelve a votar.**

6. **Si todavía no hay consenso, hay dos opciones:**

- Se pasa el debate al final de la asamblea.
- Se pasa el debate a la próxima reunión.

Si el grupo tiene dificultades para llegar al consenso, aprobaremos las propuestas por mayoría simple.

Valoración de la asamblea

El **moderador** explica las decisiones y los acuerdos a los que hemos llegado en la asamblea, y cómo hemos logrado los objetivos que el grupo se ha propuesto. Valoramos cómo ha ido la asamblea, y acordamos cuándo será la próxima asamblea.



¿Qué tenemos que hacer después de la asamblea?

Pasos a seguir:

Paso 1:

El **secretario** revisa el acta que ha escrito.

Paso 2:

El **secretario** envía el acta a todos los miembros del grupo.

Paso 3:

Todos leemos el acta.

Paso 4:

Si no hemos podido hablar de todos los temas del orden del día, o si alguien tiene nuevas propuestas para la próxima asamblea, **el secretario** tiene que apuntar las nuevas propuestas en el grupo de WhatsApp.

5. Normas básicas para el buen funcionamiento de la asamblea



Proponemos aquí unas cuantas normas básicas para que las asambleas de los grupos de personas autogestoras funcionen correctamente y alcancemos nuestros objetivos.

5.1. Normas básicas de la asamblea

1. Todos los miembros del grupo tenemos que **conocer las normas básicas** de funcionamiento de la asamblea.
2. En la asamblea **cada persona se representa a ella misma.**

Todos los miembros del grupo participamos, debatimos y tomamos decisiones sobre los temas que se han propuesto.

3. **La asamblea estará organizada por el equipo de moderación,** formado por un secretario, un moderador y un facilitador.

4. **Todos los miembros del grupo tenemos el mismo derecho a:**

- Asistir a la asamblea.
- Decir qué pensamos.
- Entender la información que recibimos.
- Conocer cómo se organiza el grupo, como, por ejemplo, las tareas que hace cada persona durante las reuniones, o cómo nos comunicamos entre los miembros del grupo.

5.2. Normas básicas mientras hacemos la asamblea

1. Para que el grupo funcione bien,
tenemos que lograr nuestros objetivos.
2. Trabajamos cada tema
para llegar a conclusiones.

Por ello, es necesario hablar,
escuchar las opiniones de los demás,
ver cuáles son las opciones que tenemos,
valorar estas opciones
y escoger la que nos conviene más a la mayoría.



Para llegar a **conclusiones**:

- Intentamos ver qué tenemos en común,
qué nos une.
- Somos flexibles y estamos abiertos
a cambiar de opinión
y admitimos nuestros errores cuando es necesario.
- La asamblea no es una competición,
no se trata de que gane mi idea,
sino la que más beneficia al grupo.
- A veces cuesta aceptar
una manera de pensar
diferente de la nuestra.

Por eso, debemos esforzarnos
para escuchar las ideas de los demás
y pensar qué ideas
son las que más benefician al grupo.

3. Todos tenemos unos sentimientos
y unas emociones diferentes.
Cuando trabajamos juntos nos esforzamos
para **entender los sentimientos de los demás.**
A esto se le llama **tener empatía.**

4. Tenemos que **respetar el orden del turno de palabra:**

- Hablaremos para todo el grupo, no para una persona concreta, y evitaremos tener conversaciones que no sean la conversación del grupo.
- El turno de palabra tendrá una duración máxima que decidamos entre todos, por ejemplo, 3 minutos como máximo.

Siempre debe ser un tiempo corto, pero también se respetará si algunas personas necesitan más tiempo para expresar sus ideas.

5. **Para que todos se sientan bien,** debemos conseguir que el ambiente sea agradable, y que todos nos sintamos libres para decir lo que pensamos. Es importante que todos nos sintamos igual que los demás, y que nuestras opiniones se tienen en cuenta.

Para que esto pase debemos tener claro que:

- El grupo es importante gracias a las ideas y conocimientos de cada uno de nosotros.
- Garantizaremos que todos puedan hablar, que todos los escuchamos y que respetamos las ideas de cada uno.
- Debemos motivar a hablar a las personas que hablan poco para oír su opinión.
- No empezaremos a hablar hasta que la persona que está hablando haya terminado. No haremos gestos para mostrar que no estamos de acuerdo.
- Si una persona insulta, hace burla, o falta al respeto, el moderador le puede retirar el turno de palabra y le puede indicar que su actitud ha sido incorrecta.

6. Todos **tenemos maneras diferentes de ver las cosas.**

Que seamos diferentes es muy bueno, porque así podemos recoger ideas mejores.

7. **Hablamos con respeto y educación** con los compañeros:

- Contamos lo que pensamos en primera persona, como por ejemplo utilizando frases como: “yo pienso” o “a mí me parece”.



- Nos explicamos de manera clara y breve, sin embarullarnos.
- En nuestro turno de palabra debemos explicar lo más importante, solo con aquella información que sea necesaria.
- Evitamos repetir información u opiniones de otras personas, intentamos dar ideas nuevas.

8. Todos debemos **respetar al equipo de moderación**.

9. Para formar parte del **equipo de moderación**:

- Tenemos que ser miembros del grupo de personas autogestoras.
- Los miembros del grupo, en asamblea, siempre podrán sustituir a una persona del equipo de moderación por otra persona.
- El equipo de moderación no podrá dar su opinión durante la asamblea.

Solo de manera especial el moderador podrá pedir permiso a la asamblea para expresar su opinión.

También puede ser que los miembros de la asamblea pidan al moderador su opinión.

- Si la asamblea lo decide, el equipo de moderación no puede votar. Normalmente si hay pocos participantes en la asamblea (menos de 20 personas), el equipo de moderación podrá votar.

10. Si un miembro de la asamblea no está de acuerdo con las decisiones del equipo de moderación:

- Puede presentar una **moción de censura** contra el equipo de moderación o alguno de sus miembros: es decir, puede pedir que se vote si la mayoría quiere cambiar el equipo de moderación por otras personas.

Moción de censura:

Una moción de censura es un recurso que sirve para poder votar por el cambio del equipo de moderación cuando pensamos que no hace bien su trabajo.

- Si la mayoría vota a favor del cambio de todo el equipo o de uno de sus miembros, serán sustituidos por nuevos voluntarios.
11. Si todos los miembros de la asamblea lo creen necesario, se podrá trabajar un tema en un **grupo de trabajo**.

6. Peligros y mejoras durante las reuniones



Peligros que debemos evitar:

1 Peligro: Generalizar.

Mejor: Debemos hablar de cosas concretas.
No decimos “nunca”, ni “siempre”.

2 Peligro: Hacer explicaciones muy largas.

Mejor: Debemos hacer explicaciones cortas,
sin embarullarnos.

3 Peligro: Repetir mi opinión
sobre el mismo tema.

Mejor: Una vez hemos dado nuestra opinión
no la repetimos,
así evitamos que el tema que
estamos trabajando
se alargue demasiado,
y que nuestra idea se imponga
sobre la de los demás.

4 Peligro: Gritar, enfadarnos
y decir frases
como “pues yo me voy y no vuelvo”.

Mejor: Piensa que todos estamos aquí
para encontrar soluciones
que vayan bien a todos.
Piensa si otras propuestas
diferentes de la tuya
también pueden funcionar.

5 Peligro: La falta de interés y energía
durante la reunión.

Mejor: Debemos ir a la asamblea despiertos
para estar activos y participar en el debate.
Es la mejor manera de poder lograr
nuestros objetivos.

6 Peligro: Pensar que los demás
piensan y hacen lo mismo que nosotros.

Mejor: Piensa que cada uno
es responsable de lo que piensa y de lo que hace.

7 Peligro: Tener actitudes negativas.

Mejor: Todos tenemos derecho a equivocarnos,
y esto también debemos aceptarlo,
pero si nos equivocamos nos disculpamos.

8 Peligro: Interrumpir a los compañeros
cuando hablan,
hacer gestos para mostrar
que no estamos de acuerdo,
empezar a hablar cuando un compañero
no ha terminado de hablar.

Mejor: Escuchamos a los compañeros
con atención y respeto.

9 Peligro: Decir frases que generan mal ambiente,
como, por ejemplo,
“¡aquí no cuenta para nada mi opinión!”.

Mejor: Si estamos enfadados
es mejor que nos tranquilicemos
antes de volver a hablar.

Peligros que debes evitar si eres el moderador:

- 1 **Peligro:** Hacer grandes explicaciones.
Mejor: Organiza el diálogo y lleva la discusión haciendo preguntas breves.
- 2 **Peligro:** Hablar demasiado.
Mejor: Escucha y evita dar tu opinión.
- 3 **Peligro:** Los participantes hablan muy poco, o dialogan poco entre ellos, y solo responden a las preguntas del moderador.
Mejor: La participación puede tener formas diferentes. Todos pueden aportar al grupo de maneras distintas. Con el apoyo adecuado y la práctica todos pueden contribuir al grupo.
- 4 **Peligro:** Los participantes no están preparados para el debate.
Mejor: Da información suficiente y accesible para que los miembros del grupo puedan opinar sobre el tema.

- 5 **Peligro:** Uno o dos participantes hablan mucho más que el resto de compañeros y hacen que los demás no puedan hablar.
Mejor: Recuérdales que hay un tiempo para hablar, y que ellos ya lo han superado. Pregunta quién más quiere hablar sobre el tema.
- 6 **Peligro:** Algunos participantes necesitan que alguien les de una solución a sus problemas en lugar de analizar el problema y discutir qué soluciones irían bien.
Mejor: Recuérdales que el trabajo de la asamblea es buscar una solución entre todas las personas.
- 7 **Peligro:** Mientras vamos hablando acabamos hablando de otro tema diferente del que estamos trabajando.
Mejor: Avisa a todos de que hemos cambiado el tema, y que debemos concentrarnos en el tema que queríamos trabajar. Puedes apuntar el nuevo tema para hablarlo en la siguiente asamblea.

- 8 Peligro:** Se repiten discusiones.
Mejor: Corta la discusión y recuerda que aquella discusión no aporta nada nuevo.
- 9 Peligro:** Alguien quiere volver a hablar sobre el mismo tema por segunda vez.
Mejor: Mira que todos los miembros que aún no han hablado hablen antes que esta persona.

7. Por si te interesa saber más sobre el tema



ASPACE (2015). *Ciudadanía Activa ASPACE*. Promoción de la participación. Madrid: Confederación ASPACE [en línea].

Autogestores Feaps Madrid (2014). *Nosotros nos representamos* [en línea].

CALLUS, Anne-Marie (2013). *Becoming Self-Advocates. People with Intellectual Disability Seeking a Voice*. Peter Lang AG, International Academic Publishers.

CREUS, A.; MUNNÉ, M. (2000). "Programa de creación de un grupo de autodefensores". *Educación social: revista de intervención socioeducativa*, n.º 16 [en línea].

Declaración de Rosario sobre la autogestión (2012) [en línea].

FEAPS (2013). Guía "Defendemos nuestros derechos en el día a día" [en línea].

FEAPS (2013). *Manifiesto por la plena participación de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo en el Movimiento Asociativo FEAPS* [en línea].

FEAPS (2014). *iPARTICIPA! Guía de participación de las personas con discapacidad o del desarrollo* [en línea].

Guía para la autodefensa de las personas con discapacidad. 2.ª edición (2012) [en línea].

Inclusion International (2014). *Independiente pero no solo* [en línea].

Manifiesto por la plena ciudadanía de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo (2012) [en línea].

PÉREZ GIL, Rosa (2004). "Perfil y tareas de la persona de apoyo" [en línea].

SCIOS, K. [et al.] (2015). Discapacidades intelectuales: Sensibilización y lucha contra la estigmatización. Evaluación mundial. Resumen ejecutivo y recomendaciones [en línea].



© Lectura Fácil Europa.
Más información en www.easy-to-read.eu



Contacto:

Joan Güell, 90-92 | 08028 Barcelona
Teléfono: 93 490 16 88 | Fax: 93 490 96 39
info@dincat.cat | www.dincat.cat

🐦 Twitter: @_dincat
📷 Instagram: @_dincat
📘 Facebook: @dincat.federacio



Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada
3.0 España (CC BY-NC-ND 3.0 ES)