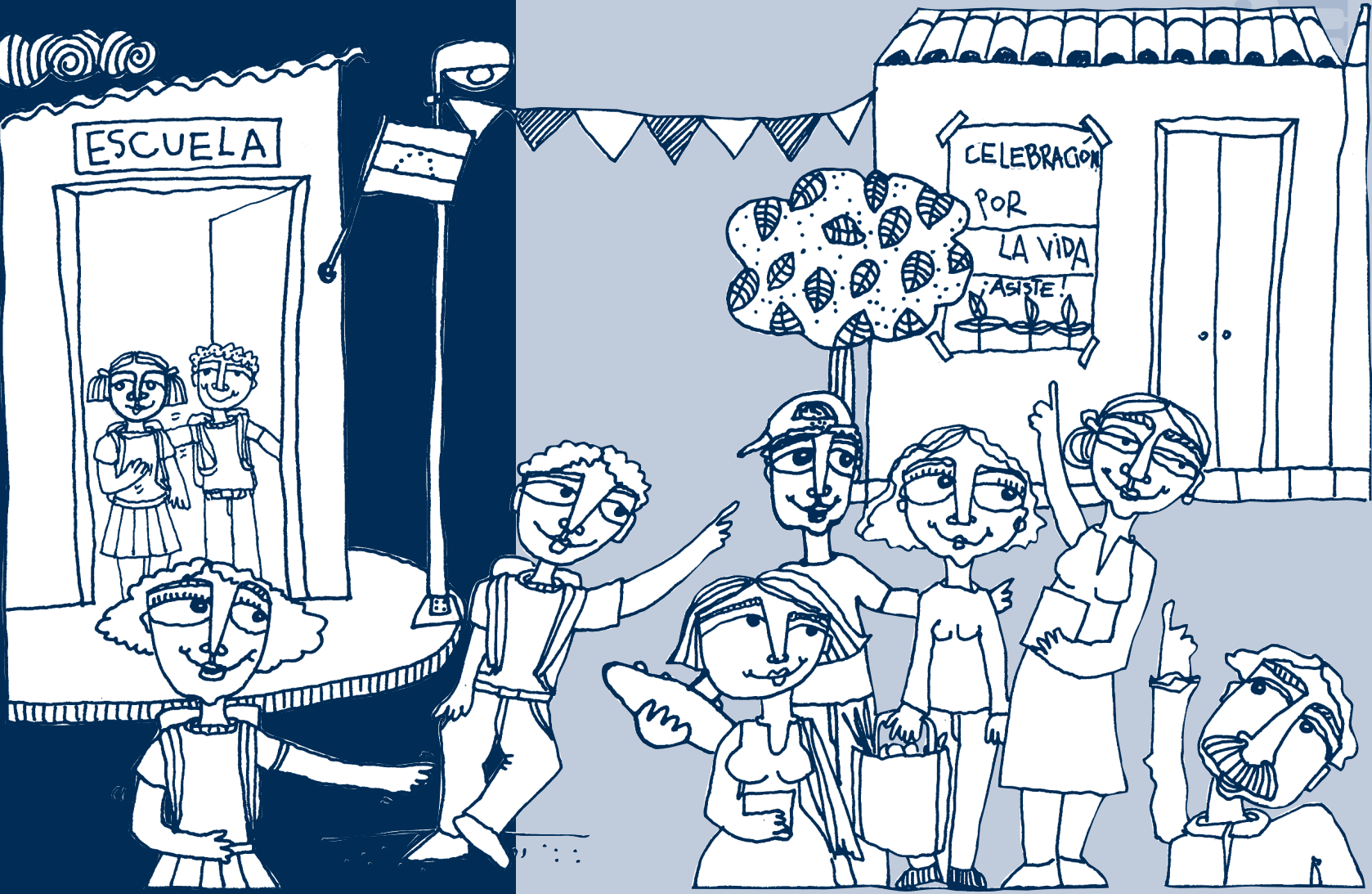




Red de Apoyo
por la Justicia y la Paz

Promoción de los **Derechos Humanos**

Derechos
Humanos
para



Curso de Formación en Derechos Humanos para Comunidades

Tercera Edición, Caracas Marzo 2012

ISBN 980-6638-12-3

Depósito Legal If9122006300746

Producción

Red de Apoyo por la Justicia y la Paz

Coordinación de edición

Katty Salerno

Diseño y diagramación

Helena Maso

Ilustraciones

Mariana Sellanes

Impresión

Editorial Ignaka, C.A.

Red de Apoyo por la Justicia y la Paz

Parque Central, Edificio Caroata, Nivel Oficina 2, Ofic. 220

Caracas D.C., República Bolivariana de Venezuela

Apartado Postal 17.476, Parque Central, Caracas, 1015-A

Telefax: (58-212) 574.1949 / 574.8005

Correo electrónico: secretaria@redapoyo.org.ve

www.redapoyo.org.ve

 @redapoyo

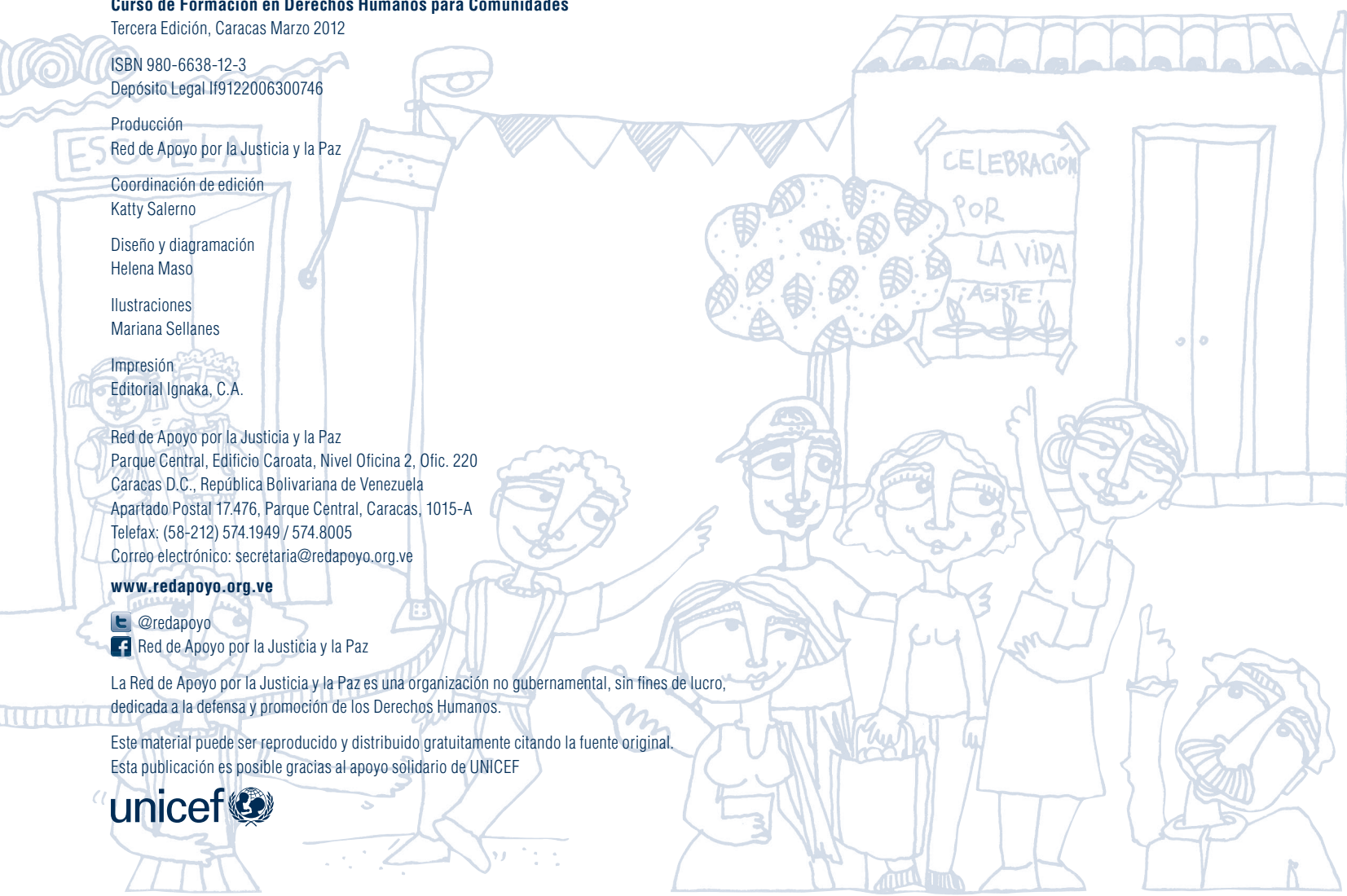
 Red de Apoyo por la Justicia y la Paz

La Red de Apoyo por la Justicia y la Paz es una organización no gubernamental, sin fines de lucro, dedicada a la defensa y promoción de los Derechos Humanos.

Este material puede ser reproducido y distribuido gratuitamente citando la fuente original.

Esta publicación es posible gracias al apoyo solidario de UNICEF

 unicef



Presentación

Un objetivo impostergable para todas las sociedades centroamericanas es el fortalecimiento de las condiciones que hacen posible la vida en paz y democracia. En este esfuerzo, cobran particular importancia la apertura y mantenimiento de espacios donde los diversos actores y actrices de la sociedad civil participen activamente en la solución de los conflictos y en los procesos de toma de decisiones en los diversos ámbitos de la vida social. Sólo su involucramiento activo será garantía para la consolidación de la democracia, la justicia y la igualdad.

Este propósito plantea varios retos, entre ellos la democratización del poder local, la participación real de la población civil y la generación de espacios educativos no autoritarios que promuevan comunidades respetuosas de la vida y que propicien un ejercicio pleno de la ciudadanía por parte de todas las personas sin discriminación social. Lograrlo exige, sin embargo, replantearse muchas de las formas de convivencia social y de promoción, protección y ejercicio de los derechos humanos que han operado y operan en nuestras comunidades.

En 1995, el Área de Sociedad Civil del Instituto Interamericano de Derechos Humanos inicia la ejecución del Proyecto Educación para la Vida en Democracia. Este proyecto se ha propuesto desarrollar y validar un modelo pedagógico que tiene como eje articulador las experiencias que llevan a cabo organizaciones de la sociedad civil y entidades nacionales de protección de los derechos humanos en los siete países de Centroamérica. Como parte de este proceso, en el que participan cerca de 50 organismos de protección con acciones en el nivel local, se han venido impulsando diversas acciones que potencian su capacidad para formar promotores y promotoras de base en derechos humanos, así como para orientar procesos de solución pacífica de los conflictos en el ámbito comunal y el fortalecimiento de la participación ciudadana en la descentralización del poder local.

Un componente central en el desarrollo y validación de este modelo pedagógico, son los tres módulos educativos producidos como un recurso didáctico para acompañar el trabajo educativo que realizan en las comunidades promotores y promotoras en derechos humanos y la dirigencia local. Estos módulos se centran en tres temas, identificados como prioritarios por las organizaciones participantes: Protección de los Derechos Humanos, Participación Ciudadana y Resolución Pacífica de Conflictos.

1. La importancia del trabajo que realizan los promotores y las promotoras en Derechos Humanos

Educar para la protección de los derechos humanos, la resolución de conflictos o el fortalecimiento de la participación ciudadana es una tarea muy importante que casi siempre se realiza por medio de promotoras y promotores en derechos humanos. Generalmente, éstas son personas de la misma comunidad, de distintas edades, ocupaciones y nivel educativo. Son hombres y mujeres con gran espíritu de servicio, respeto hacia otras personas

y deseosas de compartir sus saberes y experiencias. Unas trabajan voluntariamente y otras reciben un salario por su trabajo. En cualquier caso, son personas comprometidas con la eliminación de las injusticias, la discriminación, la violencia y la exclusión. La educación en derechos humanos es un trabajo muy importante porque permite a las vecinas y vecinos de un barrio, municipio, comarca o pueblo, conocer sus derechos, cómo hacerlos respetar, cómo resolver conflictos pacíficamente y cómo participar democráticamente en las organizaciones y grupos de la comunidad, respetándose mutuamente. La comunidad necesita educarse en derechos humanos para decidir y hacer lo que es bueno para todas y todos. Pero esta educación tiene que ser participativa, buscando que todas las personas opinen, compartan, analicen y se sientan bien en el grupo.

Los promotores y las promotoras educan para lograr que en la comunidad todas las personas, sin importar su sexo, edad, estado civil, etnia, nacionalidad u opinión política sean tratadas como iguales para que haya libertad, justicia, solidaridad, desarrollo y paz.

¿Quiénes son y qué hacen?

Ser buen promotor o buena promotora no es fácil. No bastan los conocimientos; se necesita tiempo, dedicación, paciencia y disposición para trabajar con la gente. No conviene hacer las cosas forzadas porque nos salen mal. Los promotores y promotoras reflexionan con la gente de la comunidad sobre sus problemas, cómo viven, cuáles derechos tienen, cuáles derechos se les respetan y cuáles no, qué deben mejorar. Sólo conociendo colectivamente nuestros problemas podremos encontrarles solución como comunidad.

¿Cómo deben ser las promotoras y los promotores en derechos humanos?

En todos los países de Centroamérica se han realizado reuniones con promotores y promotoras comunitarias para definir un perfil de la persona que trabaja en este campo. Si bien encontramos algunas diferencias, todos los organismos están de acuerdo en que estas personas:

- Han escogido trabajar, de manera individual u organizada, en la defensa y educación activa de los derechos humanos.
- Están preocupadas, interesadas y comprometidas con la realidad de su localidad, su organización y país.
- Son comprensivas y respetuosas de las opiniones de las demás personas. Saben escuchar y aceptar la crítica para mejorar.
- Poseen voluntad y compromiso fuerte con su trabajo, ya que

son muchos los obstáculos personales e institucionales que enfrentan para realizarlo.

- Tienen una gran disposición para aprender y enseñar, para facilitar a otras personas el capacitarse.
- Son activas, dinámicas y entusiastas.
- Buscan compartir el conocimiento y juntar a otras personas para que, unidas, exijan el respeto a sus derechos y trabajen en la solución de sus problemas.
- Tienen habilidad para promover acuerdos y concertaciones ante las diferencias y desacuerdos.
- Tienen capacidad para reconocer errores, así como cualidades propias y las de otras personas.
- Cumplen con una función multiplicadora, porque crean redes humanas encaminadas a motivar a otras personas para que asuman nuevos hábitos, desarrollen nuevos valores y cambien poco a poco sus actitudes y prácticas.

Quienes trabajan en la comunidad educando en derechos humanos no están obligadas a saberlo todo. Nadie lo sabe todo. La tarea es colaborar para que la comunidad esté mejor informada, reflexione sobre distintos temas y situaciones que la afectan y se organice para resolver sus problemas. Ello obliga a estudiar todo el tiempo los temas que se desarrollan con cada grupo, así como otros nuevos, para dar la información correcta cuando alguien la pide.

2. ¿Cómo organizar los talleres educativos?

Cada módulo está organizado de tal manera que la promotora o promotor desarrolle varias sesiones de trabajo como parte de un taller. El taller es un espacio que puede durar varias horas o días y que puede servir para:

- Intercambiar experiencias.
- Recibir información por medio de charlas o pláticas.
- Discutir conceptos y métodos.
- Practicar conocimientos.

Por ello hay que recurrir a dinámicas de animación y otras técnicas que motiven la participación del grupo y la asimilación de conocimientos prácticos. Esto último es muy importante, pues de nada sirve conocer nuestros derechos, si no sabemos reconocer cuándo se nos violan o a quién acudir para defenderlos.

Son varios los pasos a seguir en la organización y desarrollo de los talleres educativos.

a. Planificar bien

Para que un taller tenga éxito, necesitamos planificarlo bien, así como cada una de las sesiones. No es bueno llegar a las reuniones sin conocer el tema, con el material incompleto y sin haber previsto las dinámicas más adecuadas al grupo y al tema.

Cuando no planificamos bien, nos podemos confundir. También podemos confundir al grupo o crearle inseguridad. Esto da mala impresión, al sentir la gente que nuestro trabajo no es serio. Pueden llegar a desconfiar de nosotros porque sienten que improvisamos y no hacemos nuestro trabajo con seriedad. Debemos predicar con el ejemplo.

¿Cómo planificar?

- Primero hay que escoger y seguir un método. El método es el conjunto de pasos que seguimos ordenadamente para alcanzar un fin o un objetivo. Es muy importante hacer las cosas en el momento correcto, pero también hay que mantener una actitud abierta, flexible para ajustar la planificación a situaciones imprevistas.
- Para seleccionar el método, tenemos que conocer las necesidades de los distintos sectores de la comunidad. Recordemos que los derechos humanos no son vividos de la misma manera por hombres y mujeres, los niños y las niñas, las personas adultas, las ladinas, indígenas o negras. Este es un error muy común que lleva a la discriminación y a tomar en cuenta ciertas poblaciones y grupos.
- Una vez identificadas las necesidades, se definen los temas que vamos a tratar y el orden que llevarán. Si tenemos dudas, conviene consultar con personas de la comunidad, con otros promotores o con personas que conocen el tema.
- Cuándo y dónde vamos a desarrollar cada tema. Los días y horas tienen que fijarse de acuerdo a las posibilidades de quienes van a asistir a la capacitación. Por ejemplo, las horas más adecuadas para las mujeres no siempre son las que escogemos para las reuniones.

Después no comprendemos por qué no asisten al taller. El lugar debe ser adecuado al tamaño del grupo y al tipo de dinámicas que hemos planificado. Así mismo debe ser accesible a todas las personas que se supone tendrán que asistir, incluyendo aquellas con algún tipo de discapacidad.

- El siguiente paso en el plan es decidir cómo se va a desarrollar el taller; si vamos a emplear dinámicas, charlas o pláticas, películas, dibujos, grupos de reflexión, etc. Esto incluye la elaboración de un listado de los materiales y equipo que necesitaremos: pape-

lógrafos o pizarrón, plumones o tiza, grabadora, videocasetera, cinta engomada.

- Luego decidimos cuánto tiempo durará cada actividad. Cuando éstas son muy largas o aburridas, la gente se cansa o se retira antes de terminar porque tienen otras cosas más importantes o interesantes que hacer. También debemos preveer actividades para niños y niñas que llevan las mujeres. Tenemos que evitar que ellas dejen de asistir por no tener quién se los cuide, así como hacer lo posible para que se capaciten tranquilas, sin estar pendientes de sus hijos e hijas todo el tiempo.

Resumiendo

Al momento de planificar los talleres lo más importante es decidir:

¿A quiénes va dirigido?

¿Qué temas vamos a tratar y para qué les va a servir estudiar este tema?

¿Cómo vamos a desarrollar cada tema?

¿Con qué materiales contamos? ¿Son los adecuados, suficientes?

¿Cuándo y dónde vamos a desarrollar el taller? ¿Se adecúan las fechas, las horas y el lugar a las condiciones educativas que requiere el taller, a las características de la gente que queremos que participe?

¿Cuánto tiempo va a durar cada una de las actividades? ¿Es suficiente para lograr el objetivo?

A continuación se presenta un cuadro que puede servir de guía para planificar y desarrollar actividades educativas. Nos facilita trabajar ordenadamente y sin saltarnos temas o actividades. Después de realizar cada actividad y al terminar cada taller, será más fácil evaluar lo que se ha hecho. La primera columna resume la información básica para cada sesión de trabajo. Ésta se complementa con el cuadro que resume la programación de cada sesión. Así se pone en la columna del lado derecho la información que se solicita en la otra columna.



Programa de trabajo por sesión

Nombre del Taller	
Tema general a tratar durante la sesión	
Saludo y motivación al grupo (¿qué les voy a decir?)	
Presentación de los temas a tratar y las actividades que se van a realizar (¿qué les voy a decir?)	
Dinámica de animación: 1. Nombre de la dinámica 2. ¿Cómo la desarrollaré?	
Actividad 1 1. Objetivo 2. Tiempo para desarrollarla 3. ¿Cómo la desarrollaré? (charla, mesa redonda, trabajo en grupos, película) 4. Materiales que necesito 5. ¿Cómo vamos a aclarar las dudas que surjan en grupo?	
Actividad 2 1. Objetivo 2. Tiempo para desarrollarla 3. ¿Cómo la desarrollaré? (charla, mesa redonda, trabajo en grupos, película) 4. Materiales que necesito 5. ¿Cómo vamos a aclarar las dudas que surjan en grupo?	
Evaluación de la sesión 1. ¿Qué voy a evaluar? 2. ¿Cómo voy a evaluar? (¿con preguntas al grupo, por escrito?) 3. ¿Qué tengo que corregir en próximas sesiones?	
Despedida y motivación para que asistan a próximas sesiones	

Ahora que ya hemos planificado lo que vamos a hacer, podemos pasar al segundo paso del proceso: ejecutar lo planificado.

b) Ejecutar lo planificado

Saludo y motivación del grupo

El promotor o la promotora se presenta durante la primera sesión y motiva la presentación de los y las participantes. Conviene emplear una dinámica que sirva para «romper el hielo» o simplemente pedir que cada quien diga su nombre y lo que espera del taller. Una dinámica de presentación muy bonita es la siguiente:

El promotor o la promotora le pide al grupo que formen un círculo. Explica que trae un bolso vacío en el que cada persona meterá la

mano indicando su nombre, lo que puede aportar al grupo y lo que espera del taller. De inmediato, procede a demostrar, por ejemplo: Me llamo Juana Fernández, soy promotora de la Asociación por la Defensa de los Derechos Humanos, le traigo al grupo mucho compromiso y ganas de aprender de las experiencias de todos y todas, y espero que al finalizar el taller hayamos aprendido a defender nuestros derechos. Al terminar, pasa el bolso a la persona a su izquierda para que haga lo mismo, repitiendo el proceso con cada participante.

Una vez que concluyen las presentaciones, vale la pena destacar que el grupo cuenta con personas muy valiosas que van a aportar muchos recursos al taller, tomando en cuenta lo que dijeron sobre lo que traen al grupo. Este momento se aprovecha para clarificar

expectativas. Podría encontrarse con que algunas personas esperan del taller conocimientos que no es posible adquirir y temas que no van a ser tratados. Es mejor aclarar desde el principio lo que estamos en capacidad de ofrecer y lo que no. Es conveniente que, desde la primera sesión, se aclaren bien los derechos y deberes de cada persona que participa en el taller. Por ejemplo, tenemos derecho a que se nos oiga sin que se nos juzgue, pero ello obliga a respetar lo que el resto tiene que decir, independientemente de que esté de acuerdo o no. Podemos pedirle al grupo que prepare una lista de aproximadamente cinco o seis derechos con sus correspondientes deberes, que normen la dinámica de las sesiones. Esta lista la podemos escribir en un papelógrafo y pegarla en un lugar visible para que antes de cada sesión los recordemos y evaluemos al final de cada una si los cumplimos.

Es necesario motivar la participación de todas y todos los integrantes del grupo. Hay que destacar que toda opinión, comentario o pregunta es importante porque nos permite aprender y enseñar.

Presentación de los temas a tratar y de las actividades que se realizarán durante la sesión

Es bueno llevar por escrito en un papelógrafo o poner en el pizarrón el tema general de la sesión, los temas específicos y las actividades a desarrollar. Ayuda cuando indicamos el horario previsto para cada actividad.

Algunas personas podrían no saber leer ni escribir o lo hacen mal. Por ello conviene acompañar el texto de algunos dibujos, recortes de revista o periódicos o símbolos que les permita comprender lo que estamos leyendo. Péguelo en un lugar donde siempre se vea para que nadie lo olvide.

La dinámica de animación

Es recomendable que, para cada sesión, llevemos preparada por lo menos una dinámica de animación. Lo que ésta persigue es crear un ambiente de camaradería, romper el hielo entre las y los participantes y mejorar su concentración.

A veces, durante el desarrollo de las actividades, notaremos que el grupo está cansado, desmotivado, ha perdido concentración en la tarea. Por eso ayuda llevar una o dos dinámicas más que podamos utilizar en otros momentos, según se necesite.

Desarrollo de la primera actividad de la sesión

Comenzaremos por indicar el tema al que corresponde la actividad, el objetivo que pretendemos lograr con ella, los resultados esperados, el tiempo que tenemos previsto para desarrollarla y la metodología que emplearemos (charla o plática, grupos de reflexión, cineforo, etc.)

Una vez hecho esto, procedemos a realizar la actividad según lo programado. Es importante motivar en todo momento a la reflexión, al intercambio de ideas y experiencias y a la participación. También es conveniente clarificar aspectos sobre el tema cuando notemos que existen confusiones, interesa que todo el grupo participe y aprenda.

Al finalizar la actividad, conviene hacer un resumen de los principales conceptos tratados y conclusiones. Además, debemos dar espacio para contestar las preguntas que tengan las y los participantes. No debemos preocuparnos si no sabemos la respuesta a una pregunta. Debemos apuntarla y traer una respuesta la próxima sesión. No debemos responder lo que no sabemos porque confundiremos al grupo.

Desarrollo de las actividades siguientes

Las otras actividades programadas para cada sesión se desarrollarán según el plan descrito antes. Sin embargo, conviene recordar algunos consejos para que las actividades sean exitosas.

- Hablar fuerte para que todos y todas escuchen y no se duerman. Observemos con atención porque también podríamos tener participantes con problemas de sordera o que no entiendan bien el español o castellano.
- Poner ejemplos relacionados con la vida diaria siempre que podamos para que los temas se entiendan mejor.
- No se pare siempre en el mismo lugar.
- Moverse de vez en cuando y caminar ayuda a mantener la atención.
- Pedir la opinión de la gente, hombres y mujeres, tratando de que se dé una buena participación.

Observe detenidamente

¿Son los hombres los que siempre toman la palabra o los que opinan primero? Esto influye en la participación de las mujeres y en sus opiniones. Si ello ocurre, utilicemos dinámicas que promuevan un ejercicio más independiente de cada sector, por ejemplo, separando a mujeres y hombres en grupos de reflexión para que discutan sobre un tema, intercambien y lleguen a conclusiones. Luego se reúne todo el grupo para analizar las opiniones. Aquí es importante observar si hay diferencias en cómo las mujeres perciben ciertas violaciones a sus derechos, lo que ellas priorizan como más importante, qué obstáculos encuentran en el ejercicio de sus derechos. Estas diferencias nos sirven para llamar la atención sobre cómo el ser hombre o mujer nos hace vivir y sentir los derechos humanos de maneras distintas.

- Tratar de que no hable siempre la misma persona porque esto aburre a la gente y dejan de poner atención.
- Preguntar varias veces durante la reunión si entendieron el tema. Podemos hacer preguntas que nos permitan evaluar si están comprendiendo.

Cuando vemos que las y los participantes se aburren o pierden la concentración (conversan, se paran, salen de la sala), es el momento par hacer la dinámica de animación o de concentración.

Perdamos el miedo al cambio. No se asuste si a veces tiene que cambiar de tema porque la gente quiere discutir sobre otra cosa o si hay que cambiar un poco el programa porque no hay tiempo.

Lo más importante es:

El respeto a las ideas y los comentarios de todos y todas.

El apoyo que exista entre todo el grupo para comprender mejor los temas y resolver los problemas que se presenten.

El intercambio de experiencias, así se vuelve más rica la plática y se aprovecha mejor porque todos y todas aprenden entre sí.

Evaluación de cada sesión

Esta es una de las partes más importantes porque nos permite saber directamente del grupo, cómo se sintieron, cuánto aprendieron y cómo podemos mejorar las cosas en futuras sesiones.

Hay varias maneras cómo podemos evaluar:

- podemos pedirle al grupo que haga comentarios sobre lo que más les gustó, lo que menos les gustó, lo que aprendieron y les hubiera gustado aprender y sugerencias;
- otra forma es haciendo preguntas más específicas, por ejemplo:

¿Qué saben ahora sobre los derechos humanos?

¿Cuáles están protegidos en las leyes de su país?

¿Si me despiden injustamente del trabajo, a dónde puedo acudir para que defiendan mi derecho?

Estas preguntas las pueden responder oralmente o por escrito. Recordemos, sin embargo, que si tenemos en el grupo personas analfabetas o con dificultades para leer y escribir, tenemos que tener a mano personas que les ayuden a llenar el cuestionario.

Es bueno apuntar los comentarios o conclusiones en un papelógrafo o pizarrón. Incluyamos todo lo que hay que corregir o mejorar en próximas sesiones.

Despedida y motivación para que asistan a las próximas sesiones.

El cierre de cada sesión del taller es muy importante para motivar la participación del grupo durante próximas reuniones. Al final es bueno agradecer la asistencia de todos y todas, reconociendo las dificultades que tienen que enfrentar para venir. Destacar el esfuerzo particular de algunas personas, como doña Juana, que tiene a su compañero enfermo, a don Segismundo que ha dejado de vender lotería ese rato, a doña Luisa que participó activamente a pesar de haber pasado toda la noche trabajando. Es bueno informar el día, la hora, el lugar y el tema de la próxima reunión, destacando qué vamos a aprender.

c) Evaluar lo realizado en el taller

Evaluar significa revisar lo que hemos hecho y cómo lo hemos hecho, para ver cuál fue el resultado de nuestro trabajo y por qué los resultados fueron buenos o malos. No nos cansaremos de insistir en la necesidad de planificar cada sesión o reunión por escrito. Por eso las guías nos son útiles. Nuestra memoria puede guardar una cantidad limitada de información, así que mejor tener un registro de lo que planificamos y otro de lo que hicimos. Este último registro lo podemos llevar en un cuaderno, en donde apuntaremos los problemas que se presentaron; cómo los resolvimos; otras dinámicas que hicimos, cuáles fueron los comentarios que hicieron los varones, las mujeres, los jóvenes, las personas mayores; las conclusiones sobre lo aprendido; lo que más le gustó al grupo; o lo que menos les gustó. También hay que apuntar los cambios que le hicimos al plan y cuáles fueron los resultados de estos cambios. Este registro o apunte debemos hacerlo inmediatamente después de cada reunión. Así nos sirve para corregir y mejorar las siguientes. Al final del proceso tendremos un detalle completo de lo que hicimos. Esto permite una mejor evaluación del taller, sabiendo cuáles son las áreas que no necesitan cambios y las que tienen que mejorarse.

Bibliografía

- Fundación Mirna Mack (1995). Los promotores de derechos humanos. Guatemala. Fundación Mirna Mack.
- GONZÁLEZ CUBERES, María T (1990). Hacia el aprendizaje grupal. Buenos Aires, Ed. Humanitas.
- GUZMÁN STEIN, Laura (1995). Lineamientos metodológicos para la facilitación de procesos educativos a nivel local. San José, Escuela de Trabajo Social, Universidad de Costa Rica.
- Instituto Interamericano de Derechos Humanos (1994). Guía para promotoras comunitarias. Programa de Capacitación en Derechos de las Humanas. San José, Programa Género y Derechos Humanos, IIDH.
- VARGAS, Laura (1989). Técnicas participativas para la educación popular. San José, CEP Alforja. Tomo I.