



**COMPARTIR Y DESCUBRIR CONOCIMIENTOS SOBRE LA  
DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN COMUNIDAD**





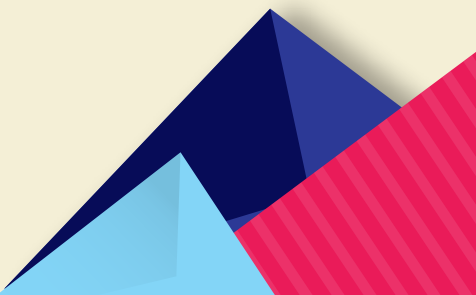
# INTRODUCCIÓN

La defensa de los derechos humanos se hace en comunidad, siempre es necesario dialogarla y descubrir perspectivas nuevas compartiendo nuestros conocimientos – enseñando y aprendiendo.

Verás que en este material hablamos siempre de construir en conjunto y es que tenemos la convicción de que cuando compartimos las preguntas y conocimientos que tenemos con otras personas, mejora la calidad y alcance del aprendizaje que logramos. Estos procesos se pueden aprender a hacer y es por eso que te proponemos este contenido.

Aquí encontrarás material sobre cómo construir conocimientos sobre la defensa de derechos humanos y propuestas para crear actividades en grupo y con tu grupo que les permitan abordar los temas que les importan. A esta actividad le llamamos **facilitación**.

Esto quiere decir que en esta guía encontrarás consejos e información para **planear sesiones, preparar contenidos, aportar dinámicas y construir con tu grupo conocimientos sobre la defensa de derechos humanos** que sirvan para mejorar o iniciar sus actividades como organización.



# ¿QUÉ ES LA EDUCACIÓN PARTICIPATIVA?



La educación participativa es una forma de enseñanza y aprendizaje en el que se busca llegar en grupo a las reflexiones compartidas, análisis de nuestro entorno y a la resolución de problemas.

En la educación participativa los y las participantes son agentes activos y activas, y participan en la construcción de sus conocimientos y el de las demás personas. Los y las participantes son consideradas seres con creatividad, inteligentes y capaces de dirigir su propio rumbo y aprendizaje.

## ¿POR QUÉ LA EDUCACIÓN PARTICIPATIVA?

Aquí los y las participantes pueden llegar a una mejor comprensión de lo que están aprendiendo e igualmente tener un aprendizaje más duradero y profundo. La educación participativa se basa en compartir y hacer uso de experiencias, esperanzas, y aspiraciones que compartimos con nuestro grupo. De esta manera, es más fácil que los y las participantes se identifiquen con los temas que se están tratando.

Por ejemplo, para facilitar la comprensión sobre qué son las violaciones de derechos humanos se puede pedir que compartan una experiencia personal en la que sufrieron alguna injusticia. De esta manera, los y las participantes pueden identificar fácilmente cómo es una violación de los derechos humanos, comprender y crear empatía con otras personas que han sufrido violaciones a sus derechos.

## PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN PARTICIPATIVA:

- El aprendizaje comienza con la experiencia y conocimiento de los y las participantes y NO con una teoría o conocimientos de un libro o fuente única.
- El proceso tiene que centrarse en todos y todas y no solamente en quién facilita. Al mismo tiempo se tiene que buscar fortalecer la autoestima y autoconfianza de los y las participantes.
- Después de que los y las participantes comparten sus experiencias, se encuentran puntos o temas en común con el grupo.
- Al encontrar puntos en común se puede introducir nueva información (de expertos, videos documentales, noticias, etc.) para profundizar más en el aprendizaje.
- Se tiene que buscar que los y las participantes apliquen lo que han aprendido, practicando herramientas nuevas, desarrollando estrategias en conjunto, etc.



## TÉCNICAS PARTICIPATIVAS

Existen muchas técnicas que se pueden usar como parte de la educación participativa. Durante una misma sesión se pueden usar varias. Aquí te presentamos algunas; si planeas tus actividades es seguro que se te ocurren otras que puedes usar y que hacen que las sesiones sean disfrutables e involucren a las y los participantes mientras enseñan y aprenden todas y todos en conjunto.



### LLUVIA DE IDEAS

El grupo dice por turnos lo primero que le viene a la mente relacionado con un tema, de manera rápida y espontánea.



### TRABAJO EN GRUPOS

Se divide el grupo en pequeños grupos para hacer la actividad.



### SESIONES PLENARIAS

El grupo comparte sus opiniones participando de forma ordenada, usualmente con una persona que modera para dar la palabra.



### DEBATES Y DISCUSIONES INTERACTIVAS

Se organizan ejercicios sobre dos ideas que se oponen o sobre preguntas abiertas.



### JUEGOS

Hay muchos que te pueden ayudar a activar el espacio.



### JUEGOS DE ROLES

Se asigna un rol a cada persona y ella actúa en relación al tema del taller.



### TEATRO

En grupo se hacen representaciones actuadas de un caso.



### ESTUDIOS DE CASO

Se presentan casos de temas específicos y se analizan en conjunto con el grupo.



### DOCUMENTALES/PELÍCULAS

Se ve una película o video documental como parte de las actividades. Se puede enriquecer/profundizar la actividad con preguntas guiadas o debates posteriormente.



### LA RONDA

Todos y todos hacen un comentario sobre un tema específico o hacen una actividad por turnos de manera que nadie se quede sin participar.



### REPRESENTANTE DE GRUPO

Cuando se divide el grupo completo en subgrupos, una persona de cada grupo expone brevemente lo que su grupo platicó.



### ENCUESTA

Serie de preguntas que se hace a muchas personas para ver su opinión o conocimiento sobre un tema.

### OTROS

---

---

---

---

---

---

## LA FACILITACIÓN

La facilitación es la habilidad de proponer espacios en los que un grupo de personas puede reunirse a compartir y descubrir nuevos conocimientos con confianza en sí mismas, en el proceso y en el grupo.

La función de quién facilita es apoyar a un grupo sobre un tema de interés común, conocer a sus integrantes con los recursos que tiene a la mano (conocimientos, materiales, experiencia, actividades, etc.) para que el diálogo y las conversaciones sean posibles.

Características de un buen facilitador o facilitadora

- Confianza
- Buen manejo del tiempo
- Tratar a todas las personas del grupo equitativamente
- Paciencia
- Invitar y ayudar la participación de todo el grupo
- Preparación en el tema
- Conocimiento de estrategias, actividades, metodologías y técnicas para facilitar un grupo
- Dinamismo
- Puntualidad
- Atención
- Responsabilidad
- Sensibilidad
- Liderazgo
- Habilidad para hablar y participar con el grupo



## CONSEJOS PARA UN BUEN FACILITADOR O FACILITADORA

- Ten siempre en cuenta que tu rol no es del maestro o maestra. Eres un participante más en un proceso de aprendizaje compartido en el que todo mundo aporta algo.
- Mantén siempre contacto visual con las personas participantes.
- Sé consciente de tu voz: no hables muy alto o muy bajo y no hables demasiado.
- Cuida el lenguaje corporal: ten en cuenta en dónde te sientas o paras (puedes ejercer inconscientemente una autoridad inadecuada), cuida tu actitud ya que puedes mandar señales como que te están aburriendo los comentarios de un o una participante, o que no te interesa el tema que se está tratando.
- Procura siempre poner atención y asegúrate que todas las personas tienen la oportunidad de hablar y ser tratadas como iguales, pon freno a quienes dominan, involucra a personas tímidas, etc.
- Familiarízate con el contexto cultural de las personas y prepara bien el tema que se va a tratar.
- Reflexiona sobre quién en un equipo va a facilitar, teniendo en cuenta dinámicas de poder.
- Sé consciente de cuándo es necesario resumir algo (si el tiempo se está agotando), cuándo ampliar una discusión, y cuándo pasar al tema siguiente.
- ¡Ten creatividad!



## PODER Y DIVERSIDAD EN LOS TALLERES

En el proceso de aprender y enseñar es inevitable que se desarrollen dinámicas de poder ya sea entre quienes facilitan y las personas participantes o entre las y los participantes.

### ¿Porque es importante tomar en cuenta estás dinámicas de poder?

En general las dinámicas de poder pueden afectar el aprendizaje, cómo se desenvuelven otros y otras participantes y cómo se desarrollan las dinámicas. Hay que recordar que la educación participativa busca que cada participante se involucre, por esta razón, se tiene que evitar que las dinámicas de poder otorguen más importancia a una persona o a un grupo de participantes, que minimicen a otras y otros, o que quién facilita termine imponiendo su punto de vista en vez de facilitar la discusión.

### ¿Cuáles son algunas dinámicas de poder?

- Poder y género: en muchas sociedades existe la falsa idea de que las mujeres pueden menos que los hombres. Esto permite que los hombres tengan acceso a oportunidades, privilegios y derechos que se niegan a las mujeres.



#### EJEMPLO:

En las actividades físicas las mujeres no participan porque no están acostumbradas a ser incluidas en estas dinámicas. Quien facilita las invita directamente a participar, pero amablemente se niegan. En estos casos se puede acompañar a las personas que no quieren participar y hacerlas sentir parte del grupo, en confianza y con la capacidad suficiente para lograr lo que las demás personas del grupo están haciendo.

- Poder y diferencias de edad: en muchas culturas se enseña a los niños y niñas a respetar a sus mayores, y las personas adultas consideran que niños y niñas, adolescentes y jóvenes tienen que “oír, ver y callar”.



#### EJEMPLO:

En un taller de derechos humanos, el grupo de participantes tiene un rango de edad de 13 a 25 años. Los y las participantes de 13 y 14 años se vuelven temerosos de contradecir o defender sus posturas ante los comentarios y opiniones de las y los participantes mayores.

Como se muestra en los ejemplos mencionados, una parte de quienes participan puede llegar a sentirse intimidados e intimidadas o temerosas y temerosos de expresar su opinión. Esto puede crear un ambiente negativo en el cual el aprendizaje se dificultará. Por esta razón, es importante que los facilitadores y facilitadoras siempre presten atención a las dinámicas de poder que surjan y que su misma actitud y comportamiento no provoquen que se den situaciones desiguales de poder entre participantes.

## CONSEJOS PARA EVITAR DINÁMICAS DESIGUALES DE PODER

- Presta atención e identifica a las y los participantes dominantes y participantes apagados o introvertidos.
- Usa actividades de estimulación para conseguir que todas y todos los participantes se muevan y participen. Dinámicas con grupos pequeños (dos o tres personas) ayudan a que personas tímidas se animen a participar más.
- Intenta que no siempre trabajen juntas las mismas personas.
- Cuando se aborden cuestiones delicadas se recomienda que niñas y mujeres y niños y hombres hablen por separado antes de poner en común las impresiones como grupo. Esto aplica también para diferentes grupos de edad o grupos étnicos o culturales.
- ¡No permitas nunca que alguien diga comentarios que descalifiquen, denigren o lastimen a otras personas!
- Es importante que haya reglas de convivencia al principio del taller para referirse a ellas cuando se presente alguna tensión.
- Evita discutir con una persona en particular (ya que esto crea una dinámica de poder entre facilitador/a y participante), se recomienda hablar con esa persona en privado, reconocer y no minimizar su participación. Para tratar con personas dominantes se recomienda darles una tarea, por ejemplo, que escriban las ideas importantes del grupo durante una conversación grupal.

# PREPARANDO TU TALLER



La planeación es una de las claves del éxito de un taller. Cuando facilitas necesitas estructurar la información, conocer el tema de tu taller y tener listas las actividades y los materiales a utilizar. Los siguientes temas son herramientas de planeación que te servirán.

## OBJETIVOS DE UN TALLER

Siempre que se comienza algo es importante pensar en el producto final que se desea obtener. De esta manera, es más fácil definir qué acciones nos ayudan a obtener el producto o resultado final y qué no es tan relevante.

También nos ayuda tener algunos objetivos temáticos, uno especial para cada tema siguiente:

- **Conocimientos** ¿qué queremos fomentar?
- **Comportamientos** ¿qué queremos incorporar?
- **Valores** ¿qué queremos impulsar?
- **Generar consciencia** sobre alguna situación particular.

Durante la planeación del taller es importante definir un objetivo, esto nos ayudará a seleccionar actividades y material relevantes para este tema específico. También nos puede ayudar cuando, durante el proceso de planeación, tengamos alguna duda sobre qué actividades o contenidos incluir. En estos momentos podemos volver a leer nuestro objetivo y valorar qué es necesario en nuestro taller para alcanzarlo.

















Algunos temas en los que podemos basar nuestro objetivo son:\*

- Fomentar el conocimiento, la comprensión y la aceptación de las normas y los principios universales de los derechos humanos.
- Desarrollar una cultura universal de los derechos humanos.
- Promover la tolerancia, la no discriminación y la igualdad.
- Contribuir a la prevención de los abusos y las violaciones de los derechos humanos.
- Combatir y erradicar todas las formas de discriminación y racismo, los estereotipos y la incitación al odio.

\*Estos son algunos de los objetivos generales de la Declaración de las Naciones Unidas sobre educación y formación en materia de derechos humanos.



## ANTES DEL TALLER






-  Decide los objetivos del taller junto con el el grupo (si existe ya de antemano) de acuerdo con sus expectativas y necesidades – consulta la sección sobre los objetivos del taller
-  Decide para quién va a ser el taller y si vas a intentar incorporar la representación de ciertos grupos – por ejemplo, un mínimo de mujeres o personas jóvenes de la comunidad
-  Decide las fechas y el lugar donde va a ser el taller
-  Elige a los facilitadores y facilitadoras
-  Convoca a las personas
-  Organiza la logística
  -  Define el horario
  -  Encuentra el lugar e incluir renta de servicios (comida, equipo, audiovisual)
  -  Haz un presupuesto del taller
  -  Comunica los detalles del taller a los y las participantes
  -  Organiza transporte para los y las participantes, así como los facilitadores y facilitadoras
-  Ten un plan de seguridad
-  Haz un programa y elige tus actividades
-  Comunica información relevante a los y las participantes, incluyendo la agenda del taller
-  Pregunta a los y las participantes si tienen necesidades particulares, como rampas para sillas de ruedas, atención de casos especiales, etc.
-  Compra todos los materiales para el taller (plumas, rotafolios, marcadores etc...) e imprime la información necesaria

## PROGRAMA










**Un programa es un documento donde ponemos los temas que vamos a tratar en el taller, las actividades a hacer y lo necesario para lograrlas. Debes prepararlo con tiempo para asegurar que todo esté listo al momento del taller. Al final de este material encontrarás un Modelo sobre el Tema de Seguridad.**

## AL PRINCIPIO DE UNA SESIÓN

Es importante que quien facilite conozca los roles de todas las personas en el grupo. Si hay alguien más disponible, esta persona puede ayudar coordinando los aspectos logísticos.

-  Llega antes para preparar todo y verifica si todo está en orden y funciona bien, sobre todo los aparatos de tecnología.
-  Ten listos los equipos necesarios como proyector, computadora o algún otro material de apoyo como presentaciones, fotografías o láminas.
-  Asegúrate que tienes todos los materiales y el programa a mano. Revisa que los facilitadores y facilitadoras entienden bien sus roles.
-  Asegúrate que el lugar está limpio y listo para comenzar.
-  Asegúrate que el lugar es seguro y revisa las medidas de seguridad para el taller.

### Con los y las participantes:

-  Revisa las salidas de emergencia y cualquier medida de seguridad relevante.
-  Comienza a tiempo y revisa la agenda del día y la logística con los y las participantes – dónde están los baños, a qué hora hay recesos y si va a haber comida, por ejemplo.
-  Si vas a tomar fotos, asegúrate que tienes permiso de todos y todas para ello.
-  Asegúrate que los y las participantes se sienten bien, están cómodos y cómodas y que tienen todo lo que necesitan.
-  Toma lista de asistencia para asegurar que todos y todas están presentes.
-  Si hay alguien que no conoces, asegúrate que es alguien de confianza.
-  Haz una actividad para abrir el espacio. Puedes invitar a los y las participantes a abrir el espacio de una manera que sea significativa para ellos y ellas.
-  Haz una actividad para establecer las reglas del grupo.
-  Haz presentaciones de todos y todas. Hay muchas dinámicas que se pueden usar para hacer las presentaciones.

## DURANTE UNA SESIÓN

Siempre, en todo el taller, hay que promover y trabajar en un espacio que sea seguro para participar y para abrirse a recibir de las demás personas de parte de todas y todos los participantes. Aquí algunas prácticas que funcionan generalmente.

### Consejos durante el taller:

- Asegúrate que las personas estén en círculo de manera que nadie esté viendo la espalda de los demás y todas las personas puedan ver lo que se está presentando, haciendo y diciendo.
- Mezcla tipos de actividades en las sesiones: entre grupos, otras individualmente, otras para pensar, otras para hacer cosas. Hacer la misma actividad durante mucho tiempo suele ser cansado y aleja a las personas del contenido a tratar.
- Revisa que todas las personas aporten durante las actividades.
- Asegúrate que todas las personas estén cómodas.
- Respeta los tiempos de cada actividad.
- Apoya cuando haya alguna situación emocional difícil que se deba atender.
- Realiza una actividad de cierre.

## AL FINAL DEL TALLER

Realiza una última actividad para terminar el día de trabajo o un taller ayuda al grupo a salir sintiéndose completo y con una sensación de satisfacción. Estas actividades pueden ser de evaluación sobre el taller mismo, sobre los sentimientos, pensamientos o también las opiniones que el grupo tiene de haber compartido esa experiencia. Consulta la sección para evaluación participativa para más información en la pág. 15.

## DESPUÉS DE LA SESIÓN

- El lugar debe quedar limpio y listo para usarse por otras personas.
- Guarda los materiales generados en las actividades de la sesión para utilizarlos después.
- Da seguimiento a las y los participantes para la siguiente sesión.
- Revisa la retroalimentación que el grupo les dio en las evaluaciones realizadas al final del taller.
- Darse retroalimentación sobre la facilitación.

## EVALUACIÓN PARTICIPATIVA

Las evaluaciones nos ayudan a comprender el alcance de nuestro trabajo, a medir la eficacia, los recursos, la eficiencia y a reunir de nuestras actividades durante el taller. A través de evaluaciones podemos identificar las actividades o el contenido que más gustó a los y las participantes y el que menos. Esto puede ser de gran ayuda para que los facilitadores y facilitadoras mejoren futuros talleres.

### ¿Qué es la evaluación participativa?

La evaluación participativa es una forma de hacer notar los cambios vividos por un grupo o por una persona después de participar en un taller. Este tipo de evaluación es inclusiva y busca una participación plena e igual de todas las personas participantes. En el área de educación en derechos humanos, permite que los facilitadores y facilitadoras y participantes reflexionen colectivamente sobre los avances y las limitaciones, generen conocimientos más relevantes y apliquen las lecciones aprendidas.

### ¿Qué puedo evaluar?

- ¿Logré alcanzar mis objetivos y resultados? Puedo preguntar las opiniones de las personas participantes al respecto.
- Los nuevos conocimientos sobre derechos humanos y cuestiones relacionadas.
- Las acciones emprendidas por los y las participantes para promover y defender los derechos humanos y los resultados de éstas.
- Si la metodología utilizada fue agradable para los y las participantes y si facilitó el aprendizaje.
- La facilitación (el trabajo en equipo de los facilitadores y facilitadoras, la planificación previa, su actitud durante el taller).
- Los aspectos logísticos (espacio, condición del lugar, materiales usados, tiempo de actividades, organización de los facilitadores y facilitadoras, etc).

### ¿Qué métodos puedo usar para evaluar?

- **Cuestionarios:** puede ser al final de cada día del taller, al final del curso, a los 3, 6 o 12 meses, o una combinación. Puede incluir preguntar abiertas, opción múltiple, referirse a actividades en específico, o al curso en general. ¡Puedes ser creativo o creativa!
- **Evaluaciones abiertas:** durante las sesiones plenarias se pueden preparar de antemano las preguntas y temas a evaluar o invitar a los y las participantes a sugerir qué desean evaluar.
- **Grupos-muestra:** se reúne a una parte de los y las participantes una vez terminado el proceso formativo para discutir más a fondo aspectos específicos.
- **Diarios:** Los y las participantes registran diariamente sus reflexiones sobre su experiencia en las actividades del taller y opiniones y sentimientos en general, para después compartirlas con los facilitadores y facilitadoras.



# ANEXO: PROGRAMA DE SEGURIDAD



Aquí te proponemos una forma de planear sesiones en las que se trabaja el tema de seguridad en tu organización, grupo o comunidad. Estas actividades se basan en los contenidos del material “Protegiéndonos: Caja de Seguridad”.

Los materiales tienen un orden, recomendamos que los sigas como los presentamos. Cada lámina tiene un ejercicio que puedes aplicar durante un taller completo o como actividad individual, aquí encontrarás explicada en orden cada actividad para cada tema.

Estas actividades están pensadas para cubrir todo el material en varias sesiones, recomendamos que planees hacer sesiones de no más de 4 horas. Aquí te ponemos el tiempo estimado calculado para cada actividad en grupos de entre 10 y 12 personas con una persona facilitando.

Acuérdate que es importante incluir en la primera sesión el tiempo para abrir el espacio, hacer las presentaciones personales y establecer las reglas para la sesión.



## INTRODUCCIÓN

**OBJETIVO:** Explicar los conceptos claves de seguridad, defensa y protección y platicar por qué el tema es relevante o importante para este grupo



**DURACIÓN: 30 MINUTOS**

- 25 minutos: Participación colectiva
- 5 minutos: Reflexión de cierre



**MATERIALES:** Plumones, papel grande o pizarrón



## ACTIVIDAD:

1. Presenta la lámina de introducción de “**PROTEGIÉNDONOS: CAJA DE SEGURIDAD**” para que todas las personas la puedan ver, ya sea en lámina física o en presentación con proyector.
2. Comienza presentando las preguntas al grupo:
  - a. ¿Quiénes son defensoras y defensores de derechos?
  - b. ¿Qué es la seguridad para defensoras y defensores?
  - c. ¿Qué es la protección?
3. En grupo se hacen participaciones seguidas para ir aportando ideas sobre cada tema. Quien facilita apunta en un papel grande o en un pizarrón las ideas centrales de los comentarios que se hacen.
4. Después de terminar las preguntas realiza una reflexión de cierre por parte de quien facilita para cada pregunta del ejercicio con base en lo que está apuntado.



## PASO 1: CÓMO DEFINIR SEGURIDAD Y RIESGO

**OBJETIVO:** Que los y las participantes entiendan los conceptos de seguridad, riesgo, amenaza, vulnerabilidades y capacidades.



**DURACIÓN: 1 HORA 10 MINUTOS**

- 20 minutos: Presentación de los conceptos claves
- 15 minutos: Discusión en pequeños grupos sobre la imagen del perro
- 10 minutos: Reflexión grupal sobre la imagen del perro
- 15 minutos: Reflexión sobre seguridad



**MATERIALES:** Plumones, papel grande o pizarrón



**ACTIVIDAD:**

1. Presenta las láminas de **“CÓMO DEFINIR LA SEGURIDAD Y EL RIESGO”** para que todas las personas la puedan ver. Allí hay definiciones de seguridad, riesgo, amenaza, vulnerabilidades y capacidades.
2. Pide al grupo que vean la imagen del hombre empujando la roca en la parte sobre el riesgo. Pregunta al grupo qué peligros ven en esta imagen y cómo evitarlo. Usando la imagen como un ejemplo, explica los conceptos de riesgo, amenaza, vulnerabilidad y capacidad.
3. Conversación sobre la imagen del perro – Pide a los y las participantes que miren la imagen y contesten las preguntas en grupos pequeños de 2-3 personas.
4. Después compartan lo que se comentó en cada grupo para todos y todas.
5. Para terminar, invita a los grupos a platicar sobre seguridad compartiendo la lámina de seguridad para que la vean todas las personas y haciéndose la pregunta: ¿Qué es la seguridad para ustedes?





## PASO 2: ANÁLISIS DE CONTEXTO

**OBJETIVO:** Que los y las participantes mapeen los contextos de sus comunidades para entender los factores económicos, políticos, legales, ambientales, culturales, sociales y tecnológicos que afectan su trabajo.



### DURACIÓN: 1 HORA 40 MINUTOS

- 10 minutos: Presentación del tema
- 15 minutos: Dibujo del mapeo
- 30 minutos: Ubicación de actores, recursos, intereses, etc.
- 30 minutos: Presentaciones de los grupos
- 15 minutos: Cierre con reflexión



**MATERIALES:** Plumones, papelógrafo o superficie grande en donde puedan dibujar muchas personas a la vez, (un mapa de la comunidad ayuda, pero no es indispensable)



### ACTIVIDAD:

1. Presenta la lámina **“ANÁLISIS DE CONTEXTO”** explicando porqué es importante entender nuestro entorno como defensores y defensoras de derechos humanos y los diferentes factores que tomamos en cuenta en un análisis de contexto.
2. Pide al grupo que se divida en grupos pequeños de 3-4 personas.
3. Pide a los grupos que en un papelógrafo dibujen su comunidad con tanto detalle cómo sea posible y ubiquen diferentes elementos del contexto que se relacionan con la defensa de los derechos que ellos realizan.
4. Haciendo referencia a las láminas de la sección **“ANÁLISIS DE CONTEXTO”**, pide al grupo que incluyan los factores indicados en la presentación en su mapeo: económicos, políticos, legales, ambientales, culturales, sociales y tecnológicos. Recuérdales cubrir todos los temas que la lámina señala, aunque no es necesario que los profundicen tanto.
5. Utiliza las preguntas guía de la lámina para orientar los elementos que pueden ubicar en sus mapas.
6. Pide que todos los grupos presenten sus mapeos y platiquen sobre los diferentes contextos en sus comunidades. Es buena idea cerrar con una reflexión grupal sobre lo que se haya platicado para integrarlo todo en una visión compartida.



**NOTA DE FACILITACIÓN:** Durante el ejercicio es importante no profundizar demasiado en un solo tema pues esta es solamente una introducción y el tiempo que se requiere para eso es demasiado para un grupo. También hay que recordar que los temas planteados en este mapa pueden ser sensibles por lo que la información debe compartirse solamente con personas de confianza y, para realizar el ejercicio de manera más profunda que en taller, se tiene que encontrar el espacio y tiempo adecuados en cada organización.



## ANÁLISIS DE CONTEXTO

**ECONÓMICO:** Se refiere a todos los recursos que hay en la región y quienes están asociados con ellos. Puede ser recursos naturales, dinero, información, leyes, y cualquier otra cosa que pueda ser utilizada por alguien para servir sus intereses.

**POLÍTICO:** Trata sobre la manera en la que se toman las decisiones en tu comunidad, país, organización, familia, etc. y se relaciona con el ejercicio del poder y toma de decisiones sobre los recursos, las personas y sus condiciones de vida.



Entender el entorno te ayuda a tomar decisiones estratégicas para tu seguridad.

Un análisis sobre la situación económica, política, legal, ambiental, cultural, social y tecnológica te ayuda a tener más información sobre cómo proteger y defenderte, así como la causa que defiendes.


**LEGAL:** Comprende los acuerdos y decisiones establecidas. Leyes vigentes que están en operación y están siendo utilizadas como reglas de convivencia, intercambio y toma de decisiones. Son las "reglas del juego" escritas que aplican en este momento.

**AMBIENTAL:** Trata sobre el medio ambiente que te rodea a ti y a tu comunidad. Sobre su base se identifican los límites naturales y las posibilidades a tu forma de vida, en relación con creencias y percepciones.

**CULTURAL:** Se refiere a todas las costumbres y prácticas que tenemos como comunidades y como se relacionan con nuestras creencias sobre el universo y nuestra forma de estar en él.

**SOCIAL:** Incluye a todos los grupos con los que convives en distintas esferas de tu vida, tus comunidades. Se relaciona con el desarrollo de las funciones, beneficios y obligaciones entre sus miembros.

**TECNOLÓGICO:** Comprende los recursos que te permiten realizar tareas complejas como comunicante de formas más fáciles. Pueden ser radios, emisoras, teléfonos celulares, herramientas, vehículos, etc.



1. ¿Quiénes y cómo se toman las decisiones en tu comunidad?

2. ¿Cuáles son las autoridades principales en tu comunidad?

3. ¿Cuáles son las formas de poder visibles en tu comunidad? Instituciones, policía, militares...

4. ¿Cuáles son las formas de poder invisibles en tu comunidad? ¿Cuáles son las principales creencias e ideologías?

5. ¿Cuáles son los principales intereses económicos en tu comunidad?

6. ¿Cuáles son las leyes nacionales e internacionales que afectan tu trabajo como defensora o defensor de derechos humanos?

7. ¿Cuáles son los principales medios de comunicación en tu comunidad? ¿Tienes acceso a contactos en medios de comunicación nacional y/o internacional?

8. ¿Cuáles son las tecnologías relevantes en tu comunidad? ¿Hay acceso a internet, celulares, radios comunitarios u otro tipo de tecnología relevante?

9. ¿De dónde puedes obtener información relevante para tu trabajo como defensora o defensor de derechos humanos? ¿Es confiable?

10. ¿Cuáles son las tradiciones culturales en tu comunidad? ¿Qué idiomas se hablan en tu comunidad?

**OBJETIVO:** Que los y las participantes identifiquen a las personas y grupos que influyen en su trabajo y su defensa y vean quienes apoyan y quienes impiden o representan una amenaza para su trabajo.



- 10 minutos: Presentación del tema
- 20 minutos: Ejercicio
- 10 minutos: Cierre con reflexión



1. Presenta la lámina **“MAPEO DE ACTORES”** para que todas las personas la puedan ver. Explica la importancia de identificar a nuestras alianzas y amistades como movimientos, así como a las personas que se oponen a nuestro trabajo de defensa.
2. Presenta el ejercicio que viene en la sección **“MAPEO DE ACTORES.”**
3. Divide al grupo en grupos pequeños de 3-4 personas.
4. Pide a todos los grupos llenar el formato que viene en el ejercicio, identificando actores a favor de nuestra causa, en contra de nuestra causa y neutrales o con intenciones desconocidas.
5. Pide a los grupos que guarden esta información en un lugar seguro. Esta actividad nos ayuda a identificar a aquellos actores que presentan una amenaza a nuestro trabajo de defensa y también actores que nos pueden ayudar reducir los riesgos que enfrentamos.
6. Cierra invitando a una reflexión grupal sobre lo que se haya platicado.

[illegible]





## PASO 5: VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES

**OBJETIVO:** Que los y las participantes identifiquen sus capacidades y vulnerabilidades y las de su organización o movimiento para luego poder atenderlas.



**DURACIÓN: 1 HORA 15 MINUTOS**

- 15 minutos: Presentación del tema
- 30 minutos: Análisis de vulnerabilidades y capacidades
- 45 minutos: Presentaciones y comentarios



**MATERIALES:** Hojas para dibujar, lápices de colores, plumones, plumas



### ACTIVIDAD:

1. Presenta la lámina **“VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES”** explicando los conceptos de vulnerabilidad y capacidad y por qué los identificamos (para fortalecer nuestras capacidades y reducir nuestras vulnerabilidades).
2. Presenta el ejercicio de esta sección y pide que formen grupos de 3-4 personas para llenar el formato.
3. Cada grupo hace una valoración de vulnerabilidades y capacidades personales y grupales usando el formato en la lámina.
4. Para finalizar el grupo comenta su experiencia llenando el formato y la utilidad que eso puede tener en el trabajo de defensa que realiza.



**NOTA DE FACILITACIÓN:** Como ves, hay siete temas para esta lámina. Cada uno de ellos se puede tratar con mucha amplitud, pero en un taller es poco el tiempo para hacerlo a menos que se dedique el taller completo específicamente sobre estos temas y nada más.

La idea no es que terminen con un diagnóstico preciso, sino que puedan entender de qué trata cada una de las categorías y cómo analizar las vulnerabilidades y capacidades de cada una.

Siempre es bueno recordar al grupo durante el taller que existen personas que se dedican a estos temas a nivel nacional e internacional, y a veces también local, que pueden asistirnos con un diagnóstico más preciso. Hay materiales en internet también sobre estos temas que pueden servir de referencia.



## PASO 6: NIVEL DE RIESGO

**OBJETIVO:** Que los y las participantes aprendan como identificar riesgos o amenazas específicas y evaluar la probabilidad e impacto de este riesgo para poder responder de una manera adecuada.



**DURACIÓN: 1 HORA**

- 10 minutos: Presentación del tema
- 20 minutos: Llenar las tablas
- 20 minutos: Platicar posibles acciones
- 10 minutos: Cierre con reflexión

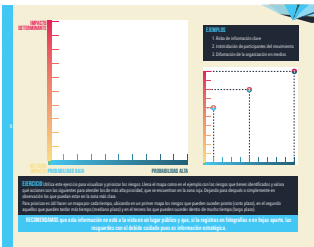


**MATERIALES:** Plumas, plumones, rotafolios, marcadores



**ACTIVIDAD:**

1. Presenta la lámina **“NIVEL DE RIESGO”** explicando el objetivo de visualizar y priorizar los riesgos y los conceptos de impacto y probabilidad.
2. Explica el ejercicio que viene en esta sección, dividiendo el grupo en grupos más pequeños de 3-4.
3. Cada grupo debe replicar la gráfica del ejercicio en un rotafolio y seguir las instrucciones de la lámina para llenar el cuadro en equipos de manera simulada. Antes de comenzar es importante compartir entre todas y todos que esta información cuando se hace con detenimiento y dedicación es muy útil, aunque también estratégica, por lo que se debe tener cuidado con quienes se comparte.
4. Al finalizar se hacen comentarios generales entre el grupo sobre el ejercicio.



**NOTA DE FACILITACIÓN:** Se puede dar la instrucción adicional de hacer el cuadro solamente con riesgos a corto plazo. Después de llenar el ejercicio se debate entre los propios grupos posibles acciones a tomar de acuerdo con lo descubierto en el nivel de riesgo. También se puede recordar al grupo que se deben tomar en cuenta las capacidades y vulnerabilidades de la organización para hacer el ejercicio.

**OBJETIVO:** Que las personas del taller entiendan las varias formas de actuar frente al riesgo y discutan las posibles formas de actuar en un caso planteado.



- 5 minutos: Explicación de la actividad
- 20 minutos: Ejercicio de la lámina
- 20 minutos: Discusión en grupo
- 10 minutos: Cierre con reflexión



1. Presenta la lámina “**FORMAS DE PROTEGERSE**” explicando las varias formas de actuar frente el riesgo y las implicaciones de cada una.
2. Comparte el ejercicio de la lámina a manera de discusión en grupos. Recomendamos que los grupos sean pequeños (2-3 personas) para que se puedan abordar los temas abarcando lo suficiente.
3. Una vez discutido en grupos se comparte entre todas y todos las respuestas que vienen en la lámina (escapar, aceptar, reducir, ocultar, compartir, posponer, ignorar) y se invita a pensar cómo aplican estas estrategias en la vida de cada quién en las amenazas que puedan identificar en sus propias vidas.



25



## PASO 8: MEDIDAS DE PROTECCIÓN

**OBJETIVO:** Que los y las participantes entiendan las medidas de protección como una manera de prevenir el riesgo o reaccionar ante una amenaza.



**DURACIÓN: 2 HORAS CON 15 MINUTOS DE DESCANSA DE RECESO**

- 5 minutos: Presentación del tema
- 5 minutos: Instrucciones de la actividad y organización de grupos
- 30 minutos: Análisis de los casos
- 15 minutos: Receso
- 30 minutos: Preparación de las presentaciones
- 30 minutos: Presentaciones
- 20 minutos: Reflexiones de cierre



**MATERIALES:** Plumas, plumones, hojas para escribir



### ACTIVIDAD:

1. Presenta la lámina **“MEDIDAS DE PROTECCIÓN”** explicando cuáles son las medidas de protección y por qué son importantes.
2. Divide al grupo completo en tres grupos del mismo número de participantes. Cada grupo explorará uno de los casos planteados.
3. A cada grupo se le asigna uno de los ejercicios planteados en la lámina y cada uno debe responder a las preguntas planteados en cada estudio de caso, escribiendo sus respuestas en una hoja.
4. Cada grupo prepara una representación actuada de la situación y de las medidas elegidas para cada caso.
5. Se termina la actividad haciendo una reflexión grupal con comentarios de cierre sobre las medidas de protección y la importancia de atender el tema de seguridad en las organizaciones de defensa de derechos humanos.

**MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

¿Qué son las medidas de protección? ¿Cómo las podemos tomar? ¿Cuál es la importancia de ellas? ¿Por qué son importantes? ¿Cómo podemos tomarlas? ¿Qué medidas de protección podemos tomar? ¿Qué medidas de protección podemos tomar? ¿Qué medidas de protección podemos tomar?

**ESTUDIO 1** Un grupo de personas que viven en una zona de riesgo de violencia se reúnen para discutir la posibilidad de tomar medidas de protección. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos.

**ESTUDIO 2** Un grupo de personas que viven en una zona de riesgo de violencia se reúnen para discutir la posibilidad de tomar medidas de protección. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos.

**ESTUDIO 3** Un grupo de personas que viven en una zona de riesgo de violencia se reúnen para discutir la posibilidad de tomar medidas de protección. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos. El grupo decide que la mejor manera de protegerse es mediante la organización de una comunidad de defensa de derechos humanos.



## PASO 9: CUIDADO COMUNITARIO

**OBJETIVO:** Que las personas del taller hablen de todas las diversas formas de protegernos y mapeen sus relaciones con actores que puedan aportar recursos diversos, fortalecer sus iniciativas y ayudar en momentos importantes.



### DURACIÓN: 1 HORA

- 10 minutos: Presentación del tema
- 10 minutos: Plenaria
- 15 minutos: Ejercicio individual
- 15 minutos: La comparación
- 10 minutos: Conversación general



### MATERIALES: Plumas, plumones, hojas para escribir



### ACTIVIDAD:

1. Presenta la lámina “**CUIDADO COMUNITARIO**” explicando la importancia de una seguridad integral y dando ejemplos de cómo cuidarnos y protegernos.
2. En plenaria, hablen sobre las maneras en que podemos fortalecer nuestro movimiento y cuidarnos de manera colectiva.
3. Después, el grupo hace el ejercicio de la lámina de “**CUIDADO COMUNITARIO**” en donde cada persona llena su propia hoja con los contactos y alianzas que puede pensar en ese momento.
4. Cuando hayan terminado, se juntan las personas de la misma organización o grupo para compararlas.
5. Cierren con una conversación entre el grupo completo.



**NOTA DE FACILITACIÓN:** Aquí algunas preguntas generadoras para la conversación:

- ¿Hay contactos que no tuvieran ubicados antes de juntarse con su equipo?
- ¿Hay contactos que piensan que pueden ser de utilidad para otros grupos?
- ¿Cómo pueden cultivar estas redes para beneficio de la defensa que realizamos?
- ¿Dónde y cómo pueden utilizar esta información?
- ¿Por qué esta información es sensible?
- ¿Cómo podemos manejarla de manera segura?





## PASO 10: CONSEJOS DE SEGURIDAD

**OBJETIVO:** Que los y las participantes pongan su aprendizaje en práctica y platiquen sobre medidas de protección específicas en caso de una detención o ir a una manifestación.



**DURACIÓN: 1 HORA**

- 20 minutos: Compartir experiencias
- 20 minutos: Discusión de los materiales
- 20 minutos: Cierre con reflexiones



**MATERIALES:** Material de consejos para marchas y detenciones



**ACTIVIDAD:**

1. Al comenzar hagan una ronda de alzar la mano preguntando quiénes han ido a una manifestación. También se hace una ronda preguntando quiénes han presenciado o han vivido una detención (si quiere o puede compartir). Siguen con una ronda de comentarios para compartir cuáles fueron los riesgos y las medidas de protección utilizadas en esos casos.
2. Muestra los materiales de detenciones y manifestaciones a todas y todos. Individualmente revisan este material y después las personas del grupo comentan si alguno de estos consejos hubiera servido en las manifestaciones a las que han ido o en los casos de detención que han presenciado.
3. Cierren con una reflexión sobre la manera de cuidarnos individualmente y grupalmente en ambos casos.

**EVALÚA** si quieres mostrar tu cara o la de tus compañeras y compañeros.

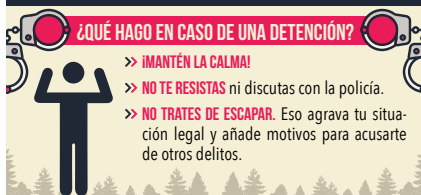
**CONSIDERA** si es conveniente compartir tu ubicación en un momento dado.

**CIERRA** aplicaciones que no estás usando, aún en segundo plano consumen batería.

**NOTIFICA** a tus compañeras y compañeros y punto de contacto si tienes algún problema o si haces alguna parada.



### CONOCE TUS DERECHOS EN CASO DE ARRESTO



>> **¡MANTÉN LA CALMA!**

>> **NO TE RESISTAS** ni discutas con la policía.

>> **NO TRATES DE ESCAPAR.** Eso agrava tu situación legal y añade motivos para acusarte de otros delitos.

>> **TIENES EL DERECHO A PERMANECER EN SILENCIO.**

Expresa con calma y respeto que deseas ejercer tu derecho de permanecer en silencio hasta tener un abogado o abogada.

>> **SOLICITA EL NOMBRE DE QUIEN TE DETUVO Y SU PLACA.**

Si te parece seguro en ese momento, solicita el nombre de quien te detuvo y su placa y anota las características físicas que te podrían ayudar a reconocerlo después.



## ANOTACIONES

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving a small margin at the top. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

## ANOTACIONES

## ANOTACIONES

## ANOTACIONES

ANOTACIONES

## ANOTACIONES

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



**Desarrollado en 2018 por Amnistía Internacional.**

Esta guía se ha producido como parte del proyecto “Defender a Defensoras y Defensores” financiado por la Lotería Nacional Postal de Suecia para beneficio de las defensoras y los defensores de derechos humanos.

Le agradecemos a todas las personas y organizaciones que compartieron sus ideas y conocimientos con nosotros.

