

**Manual sobre
la Convención de los
Derechos
de las Personas con
discapacidad**

Parte D

Orientaciones para asistentes

**Preparado en Agosto de 2005 por Tirza Leibowitz –
Bischut, Israel y Desmond Corrigan – Inclusión
Internacional**

Prefacio

Estas orientaciones se han desarrollado para auxiliar a aquéllos que apoyan la participación de personas con discapacidad intelectual en el desarrollo de la convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad en las Naciones Unidas.

El rol del apoyo es una parte vital para la participación efectiva de la mayoría de las personas con discapacidad intelectual.

El asistente es un modelo importante para otras personas que asisten a la convención. La importancia de mantener una manera respetuosa de trabajo es inestimable. Cualquier ayuda que se preste debe respetar la autonomía y libre determinación de la persona. La clave es el apoyo, y no el control, y es importante recordar esto en todo momento. El rol de los asistentes, por ejemplo, no incluye hablar en nombre de la persona, pero asistirle para que ella misma lo haga por sí misma.

Este documento habla de asistentes en vez de persona de apoyo, ya que este último término se utiliza para indicar los ayudantes de personas con otras discapacidades que también asisten a la Convención.

En este documento también se usa el término persona con discapacidad intelectual. Algunas personas prefieren ser mencionadas como personas con dificultades de aprendizaje. La elección de la persona debe respetarse.

La mayor satisfacción que da este trabajo es ver que la persona con la que usted está trabajando desarrolla autoconfianza y destrezas. Usted puede notar que su ayuda contribuya a que esto suceda en un modo silencioso.

Contenidos

1. Generar toma de conciencia

Pocas personas con discapacidad intelectual están envueltas en la discusión sobre la convención para las personas con discapacidad. Las personas con discapacidad intelectual necesitan saber que su participación será bienvenida. Necesitan saber que pueden disponer de ayuda para cubrir los costos de su participación si viven en un país en vías de desarrollo. También necesitan saber que dicha ayuda puede venir de su propio gobierno o de organizaciones de discapacidad nacionales.

2. El rol del asistente

El rol del asistente es dar el apoyo necesario a la persona, así la persona puede participar en el desarrollo de la convención y asumir un papel activo en los asuntos en discusión.

Esto puede traducirse en asistencia para –

- La preparación antes de la sesión real en la ONU, para ayudar a la persona para que aprenda sobre los asuntos a discutirse.
- Aspectos técnicos relacionados con el viaje y la estadía - el asistente puede ayudar a arreglar las visas, hacer los planes de viaje y hotel y viajar con la persona. El apoyo adicional puede necesitarse para que la persona llegue y se vaya de las Naciones Unidas cada día y quizás también incluya el cuidado de necesidades personales.
- Orientación en la ONU – Se puede necesitar ayuda para que la persona se oriente en los diferentes locales y tipos de reuniones en la ONU, y cuidando de que la persona sepa cuando y donde él o ella tiene que estar.

Guía para Asistentes

- Incidiendo en los gobiernos, preparando y presentando las posiciones en las sesiones en la ONU - una clave para esto está asegurar que la información necesaria esté disponible y haya sido comprendida.

Además, el papel del asistente requiere que éste-

- Esté razonablemente disponible para prestar ayuda.
- Tenga conciencia de algunas de las necesidades de la persona que ésta no verbaliza, en particular el estrés, la preocupación y el cansancio.
- Asegure que todos tengan cierto espacio personal, incluyendo las mismas personas.
- Tenga conciencia y apoye la necesidad de la persona de hablar con otros y pedir ayuda.

3. Escoger el asistente

Un arreglo por medio del cual la persona recibe apoyo de una delegación sin tener delimitadas responsabilidades específicas no funciona, y debe evitarse.

Este rol necesita delegarse a una persona; otros pueden ser asistir subsidiariamente. Idealmente la persona quedará libre de cualesquier otra responsabilidad y conocerá a la persona y sus necesidades muy bien.

El asistente debe quedarse en el mismo hotel y el apoyo debe estar disponible conforme las necesidades de la persona. Para algunas personas esto significa estar disponible en todo momento.

4. Preparación antes de la reunión

Es altamente recomendable prepararse para la sesión usando los documentos que se discutirán durante la sesión. Una vez estos documentos se obtienen, la persona asistida puede necesitar ayuda para leer la información y para comprender los temas incluidos en la misma. Esto puede requerir reescribir alguna de la información en lenguaje sencillo.

Los documentos pertinentes a las sesiones de la ONU están disponibles en el sitio Web de la ONU y el sitio Web del Caucus Internacional de la Discapacidad. Algunos documentos están disponibles en lenguaje sencillo.

Si es posible, una reunión debe tener lugar antes de la sesión, con delegados de estado que hayan asistido a la sesión pasada o vayan a asistir

Se debe alentar a la persona para hablar sobre los temas a otras personas con discapacidad, así pueden representar un panorama más amplio. Es importante que el asistente esté envuelto en este proceso, para ayudar a asegurar que la persona tenga una buena comprensión de los puntos de vista a ser expresados.

5. Escoger los temas

La sesión real en la ONU se mueve muy rápido y no disminuya su velocidad para encontrar las necesidades de individuos. Hay una sola oportunidad para decir las cosas que hay que decir y si no se aprovecha, la oportunidad se pierde.

Debido al volumen de información y número de asuntos para discutirse en la sesión, conviene escoger por adelantado los asuntos que son importantes para que la persona reciba apoyo, y para enfocarse en ellos. Esto permitirá a la persona concentrarse en estos asuntos y evitar sentirse confundido por todo lo que esté sucediendo. Ello habilitará a la persona para aprender mucho sobre estos asuntos, encontrar a otros que tengan un interés similar a los suyos, prepararse y hacer la diferencia.

Guía para Asistentes

Las personas que reciban apoyo deben empoderarse para escoger los temas sobre los que se enfocarán durante la sesión, y decidir que tipo de acción quieren tomar y la intervención que desean hacer.

6. Preparar una intervención

El tiempo es muy limitado para hablar en las sesiones reales que los delegados atienden. Por lo tanto, es crucial aprovecharlo a full.

El asistente puede facilitar esto por medio de:

- Auxiliar a la persona a decidir en que hacer la intervención.
- Asegurarse de que toda la información en el tema est'e disponible a la persona de modo que encuentre sus necesidades.
- Discutir el tema y los asuntos para asegurar la persona tiene una visión completa de lo que pueda discutirse.
- Facilitar la oportunidad para discutir los asuntos con otras personas, en particular con otras personas con discapacidad.
- Discutir donde, cuando y cómo una intervención puede hacerse.
- Tomar parte en la preparación de la intervención.
- Alertar a la Presidencia de que la persona desea hacer una intervención.
- Si es miembro del IDC, coordinar con el IDC para hacer una intervención (vea abajo).
- Asistir como sea necesario respecto de la misma intervención.
- Dar realimentación constructiva después de la intervención.

Guía para Asistentes

Note que los asistentes normalmente no hablan en las reuniones a menos que se lo pidan o que estén traduciendo lo que la persona quiere comunicar.

7. Reuniones con delegaciones de estado

Una manera importante para influir en la posición de las delegaciones de estado es discutir asuntos específicos y presentar documento que versen en la materia pertinente en pequeñas reuniones informales con los delegados de gobierno. La sesión ofrece muchas oportunidades para preparar tales reuniones.

Las orientaciones sobre cómo tomar parte en la preparación de una intervención, se aplican aquí también.

8. Organizar documentos

Tenga conciencia de si guarda todos los documentos que se distribuyen necesitará una línea aérea amistosa o gran cantidad de dinero para pagar el exceso de equipaje! Guarde sólo lo que es necesario, y ayude a la persona para comprender la información que es importante para ella.

Hay gran cantidad de papeles que se distribuyen, y mantenerlos organizados puede ser difícil. Una buena idea es tener una carpeta para cada asunto, así todos los papeles en un tema pueden ser guardados en conjunto y pueden agregarse nuevos papeles.

9. Manejar reuniones y eventos

Es imposible asistir a todo ! Calcule lo que es importante.

Algunas de las reuniones y eventos principales son:

Guía para Asistentes

a. Las reuniones del Caucus Internacional de la Discapacidad –

El Caucus Internacional de la Discapacidad (IDC) es el marco de las organizaciones nacionales, regionales, e internacionales de las personas con las discapacidad, que trabajan en conjunto en la convención y usan la fuerza combinada de muchas organizaciones para influir en la posición de delegaciones de estado y el borrador de la Convención.

El IDC decide en un plan de acción y propone lenguaje para los diferentes artículos que mejor convienen a su posición.

Los miembros de IDC se comunican entre las sesiones de la ONU por correo electrónico por una lista de correos electrónicos.

Durante la sesión de la ONU, las reuniones del IDC son normalmente cada mañana. Asistir a las reuniones ayuda a comprender los asuntos en discusión. Es también el momento de coordinar la posición del IDC en esos asuntos. Es además el momento de expresarse para que los otros sepan nuestra opinión.

El IDC tiene un comité directivo para tomar decisiones en cuestiones fundamentales (que se presentan ante el IDC) y manejan los asuntos del día a día.

b. Las reuniones plenarias –

Éstas son las reuniones en que las delegaciones de estado discuten y negocian los artículos de la Convención. El IDC y otras ONG tienen la oportunidad para hablar en cada artículo, después de las delegaciones de estado.

c. Reuniones de Facilitadores --

Además de la discusión en las reuniones plenarias haber reuniones sobre artículos específicos las cuales funcionan en pequeños grupos conducidos por un delegado de estado nombrado como facilitador para ese artículo específico. Las

Guía para Asistentes

organizaciones tienen la oportunidad de asistir a estas reuniones y presentar su posición allí también.

d. Eventos laterales --

Éstos son presentaciones y grupos de discusión durante el receso para almorzar. Es una excelente oportunidad para encontrar personas u organizaciones que tienen un interés común en un asunto o área particular de trabajo. Mientras que no se espera a todos los eventos laterales, al menos se debería asistir a algunos

e. Eventos sociales --

Los eventos sociales son una parte muy importante de cualquier convención. Nos ayudan a encontrar nuevas personas y para presentarnos ante otras personas

Éstos pueden incluir –

- Eventos formales – gobiernos pueden invitarle para asistir a una función social (por ejemplo una recepción de gobierno.) Éstos se anuncian en plenario;
- Reuniones informales – una excelente vía relax y la reunión con ambos nuevo y viejos amigos.

Para información detallada sobre las reuniones y eventos principales, y los trabajos del proceso por lo general, por favor consulta la guía del IDC para el recién llegado.

10. Manejar compromisos

Una conferencia no debería ser una prueba de resistencia. Es esencial que ambas personas el asistido y el asistente tengan tiempo para reflexionar o sólo relajarse.

Las sugerencias siguientes al asistente pueden ayudar.

Guía para Asistentes

- Ponga un horario personal, pero esté dispuesto a revisarlo si es demasiado cansador.
- Sea selectivo en cuanto a lo que decide asistir.
- Tenga una reunión regular con los asistidos para calcular el plan del día.
- Esté dispuesto a disminuir su paso si las personas están cansadas.
- Tenga algún tiempo afuera cada día – tenga un café con un amigo, vaya de paseo, emplee algún tiempo para usted mismo.

11. Apoyo

Somos todos parte de una causa común y nos ayudamos mutuamente.

Los miembros del Caucus Internacional de la Discapacidad asistirán donde posible. Inclusión Internacional, la organización que representa a las personas con discapacidad intelectual, puede también ayudarle. Simplemente pregunte si no está seguro.