

TEMA	TALLER
TÍTULO DE LA SESIÓN	EL ROL DE LAS PERSONAS FACILITADORAS

Ponentes:

Concha Antón (USAL)

1

1. HITOS IMPORTANTES EN LA CREACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMUNIDADES DE PRÁCTICA

1.1. Constitución de la Comunidad de Práctica

La constitución de una COPRA requiere, necesariamente, del compromiso de los miembros de la comunidad. Las entidades aliadas junto con cada uno de los socios locales deben tomar la decisión definitiva sobre su transformación en una COPRA, a partir de un consenso y diálogo constante con toda la comunidad involucrada.

Se recomienda que, en la fase de constitución, se invite a las organizaciones, instituciones y servicios aliados en los retos que afrontan las FFCCSE en la prevención e intervención en delitos de odio. Es deseable que las organizaciones aliadas nombren a dos representantes, una persona que actúe como titular y otra suplente. Además, se recomienda que se seleccione a los participantes de las organizaciones policiales en función de la importancia de su contribución profesional en el afrontamiento de estos retos y su relación con problemáticas derivadas de situaciones intolerantes y discriminatorias. Las personas facilitadoras son las encargadas de dinamizar el proceso de toma de decisión como un ejercicio de formación para una actuación más democrática y comunitaria.

La firma del Acta de Compromiso (anexo A) es el instrumento utilizado en el marco del Proyecto CISDO para simbolizar el compromiso de los participantes de la COPRA en la consecución de los objetivos de la comunidad.

1.2. Selección del Proyecto

La selección del proyecto se realizará de acuerdo con las necesidades que se hayan detectado en el mapeo sobre delitos de odio y diversidad social de cada localidad y tomando en cuenta las preferencias de las personas participantes.

La naturaleza de las prioridades seleccionadas puede ser diferente y plasmarse en un proyecto común como:



- Definir los objetivos que va a alcanzar la comisión respecto al proyecto definido.
- Asignar las tareas y los roles que van a desarrollar cada una de las personas participantes dentro del proyecto.
- Proponer la presencia de personas expertas aliadas que contribuyan al logro de los objetivos formativos dentro de la comisión.
- Informar de los avances desarrollados a lo largo de las sesiones.
- Desarrollar actividades formativas guiadas tanto por personas participantes como por aliadas expertas orientadas a toda la COPRA.

Una de las comisiones mixtas, puede encargarse de establecer los contactos y motivar tanto a las personas expertas aliadas como a aquellos miembros de la comunidad a los que se quiera invitar a participar en alguna sesión formativa. Podrán, por ejemplo, coordinar encuentros con asociaciones de la ciudad, instituciones religiosas o de otro tipo para presentar el proyecto e invitarles a participar.

Se espera que tanto la definición del proyecto como la composición y objetivos de las comisiones de trabajo queden reflejadas en un anexo al Acta de Compromiso de la COPRA (Anexo A).

1.3. Prevención y resolución Dialógica de Conflictos

El diálogo igualitario y la participación solidaria de todos en la búsqueda de consensos es la base del modelo de prevención y resolución dialógica de conflictos. Se trata de un modelo preventivo que involucra a toda la comunidad en el establecimiento de la pauta de convivencia.

A través de un diálogo igualitario se establecen las normas de comportamiento que todo el mundo debe respetar en la COPRA. También se deben respetar los procedimientos que se habilitarán cuando estas normas no se respeten, Se llega un acuerdo, así, sobre el marco de convivencia aceptable y legítimo para todos.

En la COPRA, y durante la primera sesión, se desarrolla este modelo en el establecimiento de las normas de convivencia, pero también puede ser utilizado para alcanzar el objetivo marcado en el proyecto de cada COPRA.

Se recomienda que el establecimiento de las normas de convivencia pivote en torno al principio “Nadie ignora todo, nadie sabe todo”. Las personas facilitadoras pueden escribir en una cartulina/papel rotafolio esta frase y pedir a quienes participan que, a partir de este principio, sugieran las reglas básicas de comportamiento de la COPRA. Escriba estas

sugerencias en el papel rotafolio, péguelo sobre la pared y manténgalo durante las sesiones de la COPRA, haciendo referencia a las mismas si fuese necesario.

Quienes se encargan de la facilitación pueden añadir sus propias reglas básicas. Es importante que todos los miembros del grupo, incluyendo a las personas facilitadoras y expertas aliadas, se sientan cómodos con dichas reglas y se comprometan a acatarlas.

Las reglas básicas usuales incluyen: garantizar la igualdad y corresponsabilidad de todas las personas participantes, respetar el derecho de quienes participan a expresar sus opiniones o a discrepar de ellas, no interrumpir, proteger la confidencialidad de las conversaciones, orientar la participación hacia la transformación, no hacia el pasado, etc.

1.4. El relato de la COPRA

La documentación generada en cada una de las sesiones de la COPRA (agendas, actas y lista de firmas de asistencia) es una herramienta esencial para que la comunidad se construya y se genere sentido de pertenencia. Por este motivo, lejos de constituir una mera evidencia documental de la celebración de la reunión, las actas deben reflejar la participación de todos sus miembros, deben recoger el sentido de todas las participaciones y el contenido de todas las formaciones. Así mismo, las discusiones celebradas en el marco de las comisiones de trabajo de la COPRA también deben ser registradas.

Cuando las personas participantes no den autorización para que su nombre conste en las actas, se hará constar el nombre de la organización de pertenencia. A ser posible, el acta deberá elaborarse en formato digital para favorecer su difusión. Si fuese manuscrita, verificar que sea legible y que queda recogida en un lugar donde pueda ser consulta por la COPRA y el consorcio.

Además, una agenda elaborada con detalle motiva la asistencia a las reuniones y visibiliza el rol de las personas que participan en la sesión. Por esta razón se hará constar en la agenda quienes son responsables de cada una de las actividades (nombre de facilitadores, de personas expertas invitadas y nombre de miembros de la COPRA que actúen como personas expertas o dinamizadoras de las reuniones).

En el marco del proyecto CISDO se han elaborado plantillas de la documentación que debe generarse en cada sesión de la COPRA (anexos B, C y D).

1.5. Acogida de personas expertas invitadas.

La COPRA debe decidir qué conocimientos son necesarios para el desarrollo de su proyecto. En muchas ocasiones, alguna persona miembro de la COPRA podrá adoptar el rol de guía o persona experta en la formación de los contenidos identificados como

necesarios. En otras muchas, la COPRA podrá invitar a personas expertas ajenas a la propia comunidad, pudiendo ser éstas miembros o no de las organizaciones del consorcio.

Puesto que la participación de personas expertas ajenas a la comunidad se desarrolla ad honorem es importante que la COPRA reconozca su participación en las sesiones formativas.

En líneas generales se recomienda:

- Realizar una invitación formal para la participación en la COPRA por escrito, con independencia de las conversaciones que puedan mantenerse con las personas invitadas.
- Hacer llegar la agenda de la sesión a las personas invitadas, para que puedan contextualizar su intervención, así como su consentimiento autorizando el uso de su imagen antes de la realización de la sesión.
- Invitar a la persona experta a participar en todas las actividades de la sesión y no sólo durante su propia intervención, lo que permitirá enriquecer la sesión más allá de la exposición realizada.
- Solicitar que la metodología utilizada por la persona experta sea participativa y, si utiliza algunos recursos durante su intervención (presentaciones, documentos, etc.) que estos sean entregados para formar parte del repositorio de la COPRA.
- Pedir a la persona invitada unas notas sobre su trayectoria, para asegurar que es presentada ante los participantes de la COPRA de manera adecuada.
- Agradecer de forma expresa la participación de la persona durante la sesión y, una vez finalizada esta por escrito. Se entregará, además, certificado de la participación en la COPRA.

En el marco del proyecto CISDO se han elaborado plantillas para ser utilizadas en relación con la participación de personas expertas invitadas (Anexo E).

1.6. Visitas.

Las visitas constituyen una oportunidad para aproximar la realidad y los espacios de alguno de los grupos y entidades de la COPRA al resto de miembros y también para fortalecer lazos con las distintas comunidades que conforman la sociedad local. Este tipo de actividad puede incluir visitas a las instalaciones de las entidades participantes, a centros de culto o participación en actos señalados para las diferentes comunidades, entre otras.

Para aprovechar la visita de manera adecuada, es deseable que la COPRA haya preparado a sus miembros con anticipación, tanto respecto a aspectos básicos del objetivo de la visita, como en relación con las normas de comportamiento que tomen en cuenta la

diversidad cultural y que sean respetuosas hacia las organizaciones y personas que se visitan. Se solicitará autorización siempre para tomar imágenes y su difusión, respetando la voluntad de las personas que reciben a la COPRA en sus instalaciones.

Una vez desarrollada la visita, la COPRA hará llegar a la entidad organizadora del acto en el que se participa y/o a la entidad visitada una carta de agradecimiento que reconozca el valor de la visita en el marco del Proyecto CISDO y de los objetivos de la COPRA.

1.7. Debates y toma de decisiones

Los debates plenarios serán el instrumento básico utilizado para la participación y la toma de decisiones. Este formato, sin embargo, debido a las limitaciones temporales puede dificultar la participación deseada de todas las personas asistentes. Para aliviar este problema se propone utilizar como estrategia los grupos de discusión.

En los procesos de decisión, es posible utilizar grupos de discusión para favorecer que todas las personas participen y que todas las opiniones sean trasladadas al conjunto de la COPRA. Se recomienda que, una vez planteado el problema o tema a tratar en sesión plenaria, se formen grupos de discusión de no más de seis miembros y con la máxima diversidad posible (organización de pertenencia, género, rango, etc.). El grupo de discusión debe nombrar una persona portavoz que será la encargada de garantizar que todas las personas tienen un turno de palabra y que todas las opiniones son recogidas para trasladarlas al debate plenario. Puede utilizar para ello estrategias similares a la técnica Phillips 66. El grupo de discusión debe tener conciencia clara del tiempo disponible para desarrollar su tarea. Una vez concluido este, las personas que actúan como portavoces trasladarán, en sesión plenaria, las opiniones recogidas al resto de participantes de la COPRA. Tras el debate plenario, en el que cualquier persona puede tomar la palabra, y siempre que sea posible, las decisiones se tomarán por consenso.

En cualquier caso, en los debates plenarios y resto de actividades es importante tanto que se respeten los tiempos asignados a cada actividad como que todas las personas tengan un uso de palabra equitativo. Se recuerda, en este punto, la importancia de garantizar que todas las personas tengan las mismas oportunidades para exponer sus argumentos y posiciones, sin distinción de género, procedencia y/o rango. Puede ser útil llevar, cuando se abran debates, anotar en una lista las personas que quieren hablar para respetar su turno.

En los procesos de toma de decisión se aconseja clarificar al final de cada punto cuáles son las decisiones que se han tomado o aquellos puntos que han quedado pendientes.

1.8. Metodologías de aprendizaje

Las dinámicas y metodologías de aprendizaje desarrolladas en el entorno de las COPRA se articulan en torno al eje del aprendizaje dialógico y, como hemos visto, deben respetar una serie de principios.

En el espacio de las COPRA las **ponencias y exposiciones** de personas expertas constituyen una de las principales actividades de formación del proyecto CISDO. Con frecuencia las personas expertas serán ajenas al Proyecto, pero también actuarán puntualmente como expertas personas pertenecientes a la COPRA o al consorcio del Proyecto.

Aunque en esta Guía se incorporan las fichas formativas utilizadas en la capacitación de las personas facilitadoras y pueden ser utilizadas en cada una de las COPRA, se recuerda la importancia de que los contenidos formativos sean seleccionados en función de las necesidades de cada una de las comunidades y consensuadas por sus miembros.

Los **debates plenarios** son espacios estables de intercambio de opiniones, experiencias o conocimiento. Aunque se recomienda que la agenda de las sesiones siempre disponga de un apartado reservado a la discusión de ideas, el desarrollo de los debates con frecuencia puede darse de forma espontánea y transversal a otro tipo de actividades, como las ponencias y exposiciones de las personas expertas. Esta dinámica fomenta el intercambio de relatos y vivencias entre entidades con enfoques y aproximaciones diferentes -como son las policías y las asociaciones del tejido civil-.

Para asegurar el éxito de los debates es recomendable:

- Separar los momentos de dar información de los de entrar en debate. Decirlo da mucha claridad.
- Cuando se debate sobre un tema, es útil pedir a las personas que se enfoquen en buscar propuestas o aportaciones concretas, tratando de no repetir cosas que se hayan dicho y buscando matices que favorezcan la inclusión de las diferentes voces que se dicen.
- En una intervención larga y con mucha información que puede parecer confusa, resumir lo dicho y garantizar que se ha entendido. Puede preguntarse “¿Lo que estás diciendo es ...?”
- Cuando el debate o la discusión se descentre, se puede decir “Entonces lo que tú querías proponer o resaltar es...” y dejar que la persona sintetice y centre su opinión.
- En debates extensos, facilita hacer resúmenes de las ideas principales que van saliendo, diciendo aquellas que parecen ser afines entre ellas y las que no.

Los objetivos de estas actividades son: (1) contextualizar realidades discriminatorias - aparentemente ajenas- en personas similares a nosotras (en su ocupación, edad o nivel de cualificación, por ejemplo) favoreciendo la comprensión de fenómenos complejos a partir de casos concretos; (2) instruir sobre la repercusión que las interacciones con la policía han podido tener en la generación de determinadas percepciones y expectativas hacia el cuerpo; y (3) poner de relieve el fenómeno de la interseccionalidad en las experiencias discriminatorias.

Existen diversas estrategias para presentar los relatos de vida. En ocasiones estas actividades pueden organizarse a través de la articulación de un relato anónimo que los componentes de las COPRA deben identificar con personas anónimas (las personas expertas invitadas) en función de sus características aparentes. En otros casos, estas narraciones pueden no ser precedidas por dinámicas que intentaba revelar el prejuicio subyacente, focalizándose desde el comienzo en el relato de estas personas. Otras estrategias posibles incluyen la Biblioteca Humana y otras dinámicas recomendadas en el Anexo XX

Uso de **dinámicas** (anexo F) para analizar el impacto de los estereotipos y prejuicios como la dinámica Papalagi, la dinámica Dixit y la dinámica “importunación a los asistentes”. En la primera se pide a las personas participante de las COPRAS que realicen un dibujo a partir del relato de una lectura en la que se describe a los miembros de una población desconocida. La mayoría de las personas participantes realizarán dibujos en los que aparecen miembros de una tribu salvaje, sin embargo, la lectura, sacada del libro “Los Papalagi”, detalla cómo los samoanos describieron a los españoles tras conocerles en un viaje que realizaron por Europa en el S. XX. La Dinámica Dixit sirve para ejemplificar cómo funciona la mente humana y la importancia de los sesgos cognitivos en la construcción subjetiva de la realidad, es decir en la interpretación. “Importunar a los asistentes” consiste en ordenar los y las participantes descalzarse sin motivo aparente y someterles a preguntas íntimas e inoportunas. Con esta dinámica se pretende hacer experimentar a las personas participantes vivencias habituales de las personas con discapacidad.

El uso de **trivials y juegos** para responder preguntas, con frecuencia apoyándose en aplicaciones informáticas, pueden ser utilizadas para evidenciar la confusión de términos y conceptos relacionados con las comunidades minoritarias y también para descubrir el calado de multitud de estereotipos. Otras dinámicas consisten en el análisis de contenido gráfico y audiovisual variado para descubrir los estereotipos reproducidos en diferentes plataformas y medios a través del lenguaje, infografía, etc.

Muchas dinámicas fueron utilizadas para la adquisición de competencias profesionales. Por ejemplo, para el desarrollo de competencias de diagnóstico comunitario, tras el

visionado del documental “Yo vivo en Molenbeek”, se puede utilizar el esquema PAM-CET en un juego de rol enfocado a la detección y resolución de potenciales problemáticas en un barrio Intercultural en un contexto de cooperación intercomunitaria. También se puede utilizar la técnica de análisis de “incidentes críticos” para identificar las áreas de actuación profesional que deberían ser mejoradas ante incidentes de naturaleza racista y xenófoba. O el juego de rol “Destino Europa” para fomentar el análisis crítico de las decisiones en políticas migratorias.

1.9. Descansos

El descanso en las sesiones de formación cumple una triple función: de aprendizaje, oportunidad de interacción, distensión.

La capacidad de las personas para concentrarse y mantener la atención es limitada y el aprendizaje se produce de manera más eficaz cuando se prevén descansos entre actividades. Se recomienda, al menos, que se planifiquen descansos de 15 minutos cada dos horas.

La experiencia adquirida en las comunidades de aprendizaje nos permite afirmar que los descansos constituyen una oportunidad única para generar vínculos personales y fomentar el ambiente de grupo. Se recomienda propiciar el encuentro de las personas en un ambiente que favorezca la socialización y generar una mayor cercanía interpersonal, a través de conversaciones informales y distendidas, donde las personas integrantes puedan compartir experiencias, opiniones y expectativas.

Aunque los descansos deben estar previstos en la agenda, es posible que la intensidad de algunas actividades o las tensiones que pueden generarse durante las reuniones puedan recomendar momentos de distensión o descanso. Las personas facilitadores deben actuar como “sensores de estado general” y cuidar el clima emocional del grupo proponiendo dinámicas o juegos para favorecer el descanso o la distensión. Puede también acompañar a alguna persona en caso de una situación de tensión o conflicto durante la reunión

1.10. El cierre de la COPRA en el marco del Proyecto CISDO

La última de las sesiones de la COPRA en el marco del Proyecto CISDO, en la que se da cierre a la formación, deberá culminar con la presentación del resultado final de aprendizaje y la decisión de la estrategia de comunicación al resto de las COPRAS, organizaciones socias, aliadas e invitadas que tendrá lugar en la Reunión Final de las COPRAS del Proyecto.

Además, la sesión plenaria de la COPRA deberá realizar una evaluación del trabajo, que permita consolidar los aprendizajes desarrollados y plantear la posibilidad de alcanzar compromisos futuros de trabajo conjunto.

El fin del proceso formativo desarrollado en la COPRA en el marco del proyecto CISDO no significa la desaparición de la comunidad ni de las sinergias generadas, que pueden y deben ser transferidas a las actuaciones profesionales de las FFCCSE.

2. Rol y tareas de las y los facilitadores de las COPRAS

Las y los facilitadores de las COPRAS son PERSONAS CLAVE en el proyecto y se responsabilizarán del funcionamiento y presentación de resultados de las Comunidades de Práctica. Además, forman parte de la METACOPRA y actúan como enlace entre ésta y sus respectivas COPRAS. Por tanto, las tareas que deben desarrollar las personas facilitadoras se articulan en torno a las siguientes funciones:

- Formación, gestión y dinamización de las COPRAS.
- Acciones de la METACOPRA: evaluación del impacto y mejora constante de la metodología de las COPRAS.
- Difusión del Proyecto CISDO y sus actividades.

Atendiendo a sus funciones las personas facilitadoras deben desarrollar un conjunto de actividades que clasificamos de acuerdo al momento en el que se producen. Sirva el siguiente listado como recordatorio y checklist de las tareas que deben realizarse. Las personas facilitadoras deberán cumplimentar los listados en los momentos que corresponda

2.1. Formación de la COPRA y selección de proyecto

Será función de las y los facilitadores:

- Asesorar a sus respectivas organizaciones de los criterios para la selección de los participantes de la COPRA, de acuerdo con los parámetros propuestos desde la METACOPRA.
- Diseñar e implementar de la estrategia de difusión del Proyecto CISDO en sus organizaciones y entre todos aquellos organizaciones e instituciones relevantes para el Proyecto en su localidad.
- Diseñar la jornada de constitución y primeras sesiones formativas.
- Elaborar y enviar la agenda de la sesión a las personas participantes
- Dinamizar la sesión respetando los principios de las COPRAS

- Organizar una dinámica de presentación de los participantes que enfatice sus rasgos individuales y no los de la organización de pertenencia.
- Obtener listado de firmas y consentimiento de captación de imagen y palabra para su difusión
- Elaborar el acta de compromiso de la COPRA
- Elaborar anexo del acta de compromiso de la COPRA con definición de proyecto y comisiones de trabajo
- Elaborar el acta de la sesión
- Obtener imágenes y recopilar materiales utilizados para su difusión en la web del proyecto y en los canales propios de la organización.
- Colaborar con el interlocutor asignado de la Universidad de Salamanca en la evaluación de impacto, de acuerdo con los criterios establecidos en la METACOPRA

2.2. Para cada sesión de la COPRA

Las que aparecen a continuación, son tareas comunes EN TODAS LAS SESIONES de la COPRA. Las tareas puede llevarlas la misma persona o repartirlas entre el grupo de facilitadoras.

- Enviar carta de invitación a las personas expertas invitadas, si se ha decidido su participación
- Establecer acuerdo para la visita, si la hubiese. Asegurarse de contar con el consentimiento para la captación y difusión de imágenes para poder tomarlas.
- Elaborar y enviar la agenda de la sesión a las personas participantes
- Enviar la agenda de la sesión y la hoja de consentimiento a las personas expertas invitadas, si las hubiese.
- Antes de comenzar cada sesión, es recomendable revisar la agenda, la cual puede sufrir modificaciones si fuese necesario.
- Pasar para firmar la hoja de firmas
- Obtener el tipo de consentimiento para la toma de imágenes y palabra y su difusión otorgado (en caso de que no se dispusiese del mismo)
- Cuidado del espacio. Prever y acondicionar el lugar para la reunión y los materiales necesarios.
- Mantener visibles las normas de convivencia
- Rol de relatoría. Los procesos de deliberación suelen generar conclusiones que es necesario recoger de alguna manera (notas más o menos sintéticas de un diálogo, anotaciones clave en rotafolios/papel continuo, grabaciones de audio/video, post-it o tarjetas)
- Acogida. Dar la bienvenida a las personas a las reuniones. También encargarse de introducir a las personas que lleguen una vez ya se ha iniciado la reunión.

- Dinamizar la sesión respetando los principios de las COPRAS.
- Si hubiese una visita programada, asegurarse previamente que todas las personas participantes comprenden el objeto de la visita y conocen las reglas de cortesía adecuadas culturalmente
- Agradecer la participación de las personas expertas de forma expresa en la sesión y por escrito, si hubiesen asistido.
- Agradecer la visita
- Elaborar el acta de la sesión
- Obtener imágenes y recopilar materiales utilizados para su difusión en la web del proyecto y en los canales propios de la organización.
- Colaborar con el interlocutor asignado de la Universidad de Salamanca en la evaluación de impacto, de acuerdo con los criterios establecidos en la METACOPRA
- Tras la sesión, enviar los materiales y documentación elaborados al interlocutor de la Universidad de Salamanca asignado en el plazo máximo de una semana tras su celebración.

2.3. Respecto a la gestión de la COPRA

- Elaborar un cronograma de las sesiones formativas tras la constitución de la COPRA tomando en cuenta la disponibilidad de las personas participantes. Se propone celebrar 10 sesiones de 6 horas cada una, con una periodicidad mensual.
- Elaborar un cronograma del avance del proyecto una vez seleccionado.
- Hacer un seguimiento mensual del avance del proyecto para compartirlo con la METACOPRA
- Asistir a las reuniones de coordinación de la METACOPRA para la valoración de desajustes en las COPRAS y propuestas de mejora
- Asegurar la presentación del producto en la fecha máxima fijada por el consorcio del Proyecto CISDO
- Entrega de certificados de participación en la COPRA expedidos por el Centro de Investigación en Derechos Humanos y Políticas Públicas de la Universidad de Salamanca (CIDH-DIVERSITAS) (Anexo G)

ANEXOS

Anexo A: Acta de compromiso y su anexo

Insertar
logo
FFCCSSE



This Project has received funding from the EU

/

Acta de Compromiso de Formación de la Comunidad de Práctica de (nombre de la localidad)

Reunidas en (municipio) el (día) del (mes) del (año), las personas firmantes han tomado la decisión de formar parte como participantes de la **Comunidad de Práctica (COPRA) de (nombre de la localidad)**, enmarcada en el Proyecto CISDO, cofinanciado por el Programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (CERV) de la Unión Europea.

La COPRA de (municipio) un espacio de generación y adquisición de conocimiento, a través de la formación, la investigación y el intercambio, orientado a la capacitación de los miembros de los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado para la prevención e intervención ante los delitos de odio en cooperación con la sociedad civil.

La COPRA de (municipio) se forma asumiendo el reto de (utilice uno de los siguientes verbos: mejorar, prevenir, incrementar, desactivar, resolver, dotar, ect.) el/la (ámbito de actuación definido por la organización policial). Este reto se materializará en el producto definido en el Anexo 1 de esta Acta de Compromiso.

Las personas firmantes se corresponsabilizan del desarrollo de un proceso de co-aprendizaje en el que aprenderán juntas, unas de otras, unas con otras en un medio compartido, en torno a un proyecto concreto común de formación, de investigación, de intervención, de resolución de problemas y de desarrollo comunitario.

Las sesiones de formación vinculadas a la COPRA de (municipio) se desarrollarán en jornadas de (número de horas) horas de acuerdo con el siguiente calendario:

Sesión (n.º de sesión), día (fecha), en (lugar)

(utilizar tantas veces como sea necesario)

Insertar
logo
FFCSSE

*Anexo 1 del Acta de Compromiso de Formación de la Comunidad de Práctica de
(nombre de la localidad)*

Las y los participantes de la COPRA de (*municipio*), en la sesión celebrada el (día) del (mes) del (año), acuerdan concretar el reto asumido por la CLAP en el desarrollo de lo(s) siguientes producto(s):

(descripción detallada del/de los producto(s))

Para el desarrollo del producto se ha acordado trabajar (*completar el sistema escogido*):

- **En las siguientes Comisiones Mixtas:**
 - Comisión mixta encargada de (*objetivo*), constituida por (*nombres de las personas participantes*)
 - Comisión mixta encargada de (*objetivo*), constituida por (*nombres de las personas participantes*)
 - Comisión mixta encargada de (*objetivo*), constituida por (*nombres de las personas participantes*)
 - Comisión mixta encargada de (*objetivo*), constituida por (*nombres de las personas participantes*)

(utilizar tantas veces como sea necesario)
- **Solidariamente, encargándose a cada persona participante las siguientes actividades y tareas:**
 - (*Definir tarea*), responsable: (*nombre del o de la participante*)
 - (*Definir tarea*), responsable: (*nombre del o de la participante*)
 - (*Definir tarea*), responsable: (*nombre del o de la participante*)
 - (*Definir tarea*), responsable: (*nombre del o de la participante*)

El plazo de finalización del producto culmina en la última sesión formativa de la COPRA que se celebrará el (día) del (mes) del (año). Para alcanzar esta meta, las y los participantes en la COPRA prevén alcanzar los siguientes objetivos parciales:

Sesión Fecha	Objetivo	Responsables
___/___/___		
___/___/___		
___/___/___		
___/___/___		
___/___/___		
___/___/___		

El/los producto(s) resultantes de la actividad de la COPRA serán presentados en la reunión Final de las COPRA enmarcadas en el Proyecto CISDO.

(Espacio para las firmas)

Anexo B: Agenda de la sesión de la COPRA

Insertar
logo
FFCCSSE



This Project has received funding from the EU

AGENDA DE LA REUNIÓN DE LA COPRA DE (MUNICIPIO)

Facilitador/a:					
Fecha:		Hora:		Lugar:	

Hora	PUNTOS DE DISCUSION-ORDEN DEL DÍA

Anexo C: Acta de la sesión de la COPRA

Insertar
logo
FFCCSSE



This Project has received funding from the EU

**ACTA DE REUNIÓN
COPRA DE (MUNICIPIO)**

<u>Convocante:</u>				
<u>Fecha:</u>		<u>Hora:</u>		<u>Lugar:</u>

PARTICIPANTES		
No.	Nombre	Entidad
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

8		
9		
10		

PUNTOS DE DISCUSION-ORDEN DEL DÍA	
1	
<i>(RESUMEN DETALLADO. DESTACAR INTERVENCIONES Y CONTENIDOS. PUEDEN AÑADIRSE <u>IMÁGENES</u>.)</i>	
2	
3	
4	
5	
6	

CONCLUSIONES-ACUERDOS-NUEVAS TAREAS			
<i>Tarea</i>	<i>Responsable</i>	<i>fechas</i>	<i>Observaciones</i>

En ____ a ____ de ____ de 202

Fdo.- _____

Anexo D: Consentimiento



This Project has received funding from the EU

Formulario de Consentimiento

Proyecto: COOPERACIÓN INTER POLICIAL Y SOCIAL CONTRA LOS DELITOS DE ODIO
Acónimo: CISDO
CERV-2022-EQUAL restricted to public authorities
Nº Proyecto: 101083348

Por favor, rellene este formulario para darnos su consentimiento para tomar imágenes, secuencias en movimiento, audio, comentarios y otros datos personales que luego serán almacenados y utilizados.

Este formulario cubre el consentimiento para el uso de lo anterior para la comunicación interna y externa y el almacenamiento de los datos incluidos en este formulario. Todos los datos (imágenes, película, comentarios, información personal de este formulario), serán almacenados por el Proyecto CISDO. Los datos podrán ser compartidos con terceras organizaciones con el fin de llevar a cabo el trabajo de comunicación necesario, por ejemplo, proporcionar imágenes a agencias de diseño/impresión. Realizaremos un análisis de la información recopilada en las actividades y discusiones del proyecto para obtener conclusiones sobre la materia tratada. Utilizaremos su información de forma anónima, al separar sus aportaciones de su nombre. En el caso de personas que pertenecen a organizaciones o instituciones, nos gustaría conservar la identificación de la organización a la que pertenece. Esperamos que su participación apoye el desarrollo de conclusiones útiles dentro del proyecto CISDO.

Sección A) Sobre usted

Nombre y apellidos:
Correo electrónico:
Organización:

Sección B) Su consentimiento

Doy mi consentimiento al Proyecto CISDO para que publique, vuelva a publicar o transmita de cualquier otro modo imágenes fijas y en movimiento, audio y citas anónimas a los efectos de:

- Informes y resultados de las actividades del Proyecto CISDO
- Sitios web, canales de medios sociales y materiales de comunicación digital, incluidas publicaciones impresas relacionadas con el Proyecto CISDO
- Presentación científica y materiales de difusión relacionados con el Proyecto CISDO.
- Medios de comunicación y sus sitios web asociados, canales de medios sociales y publicaciones impresas que informen sobre el Proyecto CISDO.

Marque o tache las casillas donde proceda.

Sección C) Su firma

--

Para cualquier duda o consulta sobre el proyecto o su participación puede contactar por correo electrónico a: oberaxe@inclusion.gob.es

Anexo E: Certificado de participación de personas expertas invitadas

Insertar
logo
FFCCSSE



This Project has received funding from the EU

Certificado de Participación

D./Dña. _____ en calidad de _____ que
coorganizó junto a la Universidad de Salamanca la Comunidad de Práctica
de (Municipio) en el marco del del proyecto "CISDO: Cooperación inter
policial y social contra los delitos de odio" cofinanciado por el Programa
Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores de la Unión Europea CERV-
2022-EQUAL N° Proyecto: 101083348,

HAGO CONSTAR

Que D./Dña _____ ha participado en la sesión
de formación celebrada el ___ de ____ de 202_ impartiendo (la/el)
(ponencia/taller/conversatorio) « _____ ».

Y para que conste, a efectos oportunos, expido el presente certificado en
_____ el ___ de _____ de 202_.

(FIRMA Y SELLO)

Anexo F: dinámicas

TEMA: INTERCULTURALIDAD

SUBTEMA: Etnocentrismo

COPRA DE

Participantes: 30

Sesión:

Tiempo: 1 hora

Material necesario: Texto de los Papalagi. Los Papalagi que describe, son los hombres blancos.

Material complementario: Papel y bolígrafo

26

Síntesis de la actividad: Se lee en voz alta el texto del jefe de la tribu. Se les da unos minutos para que dibujen lo que el texto les ha sugerido. No está permitido el dialogo entre ellos durante estos primeros minutos. Después se procede a un debate

Objetivos:

- Aprender a reconocer nuestra propias limitaciones; nuestras propias y, a veces absurdas, costumbres.
- Reconocer que cada pueblo tiene sus costumbres, que aunque no las compartamos seguro que tienen una razón de ser.

Contexto:

LOS PAPALAGI son un estudio crítico orientado antropológicamente, en el que se describe al hombre blanco y su modo de vida. Al leerlo se debe tener en cuenta que está compuesto de discursos dirigidos a los nativos de las islas del Mar del Sur, que habían tenido todavía pocos o ningún contacto con la civilización del hombre blanco. Es una colección de discursos escritos por un jefe del Pacífico Sur, Tuiavii de Tiavea, y destinados a su gente. Aparecieron por primera vez en una edición alemana durante en la década de 1920.

Recursos: <https://www.artifexbalear.org/papalagi.htm>

(Alternativa 2)

Los Papalagi viven como los crustáceos, en sus casas de hormigón. Viven entre las piedras, del mismo modo que un ciempiés; viven dentro de las grietas de la lava. Hay piedras sobre él, alrededor de él y bajo él. Su cabaña parece una canasta de piedra. Una canasta con agujeros y dividida en cubículos.

Sólo por un punto puedes entrar y abandonar estas moradas. Los Papalagi llaman a este punto la entrada cuando se usa para entrar en la cabaña y la salida cuando se deja, aunque es el mismo y único punto. Atada a este punto hay un ala de madera enorme' que uno debe empujar fuertemente hacia un lado para poder entrar. Pero esto es sólo el principio; muchas alas de madera tienen que ser empujadas antes de encontrar la que verdaderamente da al interior de la choza.

28

En la mayoría de estas cabañas vive más gente que en un poblado entero de Samoa. Por consiguiente, cuando devuelves a alguien la visita, debes saber el nombre exacto de la aiga que quieres ver, ya que cada aiga tiene su parte propia en la canasta de piedra para vivir: la superior o la inferior, la central o la de la derecha, la izquierda o la de enfrente. A menudo, un aiga no sabe nada de la otra aiga, aunque sólo estén separadas por una pared de piedra y no por Manono, Apolina o Sauaii2.

Generalmente, apenas conocen los nombres de los otros y cuando se encuentran en el agujero por el que pasan furtivamente, se saludan con un corto movimiento de la cabeza o gruñen como insectos hostiles, como si estuvieran enfadados por vivir tan cerca.

Cuando un aiga vive en la parte más alta de todo, justo debajo del tejado de la choza, el que quiera visitarlos debe escalar muchas ramas que conducen arriba, en círculo o en zig-zag, hasta que se llega a un sitio donde el nombre de la aiga está escrito en la pared. Entonces, ve delante de sus ojos una elegante imitación de una glándula pectoral femenina, que cuando la aprieta emite un grito que llama a la aiga. La oiga mira por un pequeño atisbadero para ver si es un enemigo el que ha tocado la glándula; en ese caso, no abrirá. Pero si ve a un amigo, desata el ala de madera y abre de un tirón. Así el invitado puede entrar en la verdadera cabaña a través de la abertura.

Incluso esta cabaña está dividida por paredes de piedra en pequeños cubículos. Para pasar de una parte a otra, entras en cubículos cada vez más pequeños. Cada cubículo, llamado habitación por los Papalagi, tiene un agujero en la pared, y los mayores a veces tienen dos o tres para dejar pasar la luz. Estos agujeros están tapados con una pieza de vidrio que puede ser movida cuando ha de entrar aire fresco en la habitación, lo cual es muy necesario. Hay también muchos cubículos sin agujeros para la luz y el aire.

La gente como nosotros se sofocaría rápidamente en canastas como éstas, porque no hay nunca una brisa fresca como en una choza samoana. Los humos de las chozas-cocina tampoco pueden salir. La mayor parte del tiempo el aire que viene de afuera no es mucho mejor. Es difícil entender que la gente sobreviva en estas circunstancias, que no se conviertan por deseo en pájaros, les crezcan las alas y vuelen para buscar el sol y el

aire fresco. Pero los Papalagi son muy aficionados a sus canastas de piedra y ni siquiera sienten lo malas que son.

Sugerencias para el debate:

29

Primera parte:

- Pedir que dibujen a los papalagi como se los imaginen. Discutir cómo son los papalagi y sobre todo si su cultura tiene o no costumbres absurdas.
- Se puede pedir que valoren de 0 a 5 lo que les gustaría vivir en esa cultura.

Segunda parte:

Descubrir, que expongan quienes creen que son los papalagi.

- Análisis de sentimientos:

¿Cómo os sentís al descubrir que se trata de vuestra propia cultura?

¿Alguien ha cambiado su relación afectiva con la cultura valorándola menos cuando no sabían que era la propia?

- Análisis de los hechos:

¿Alguien descubrió que se trataba de su propia cultura?

Explicar las ideas surgidas en la primera parte del debate.

TEMA: BASES PSICOSOCIALES

SUBTEMA: Estereotipos y prejuicios

COPRA DE

Participantes: 30

Sesión:

Tiempo:

Material necesario: testimonios personales

30

Síntesis de la actividad:

Tres personas invitadas como expertas a participar en la COPRA con experiencias personales muy diversas cuentan sus historias de vida, las situaciones de discriminación y racismo a las que se han tenido que enfrentar y el tipo de interacciones que han tenido con las FFCCSE.

Objetivos:

disminuir la discriminación, promover el diálogo, la tolerancia, la comprensión hacia personas provenientes de diferentes estilos de vida y/o culturas.

Presentar a personas pertenecientes a grupos vulnerables no victimizadas

Contexto:

La biblioteca humana es una experiencia que inició la ONG Stop the Violence en la ciudad danesa de Copenhague en el año 2000, dentro del Festival de Roskilde –uno de los mayores festivales de verano en Europa–. Su objetivo fue, desde un primer momento, disminuir la discriminación entre los jóvenes celebrando la diferencia y promoviendo el diálogo, la tolerancia, la comprensión hacia personas provenientes de diferentes estilos de vida y/o culturas.

Desde entonces ha sido utilizada en infinidad de situaciones a lo largo de todo el mundo. La organización internacional Human Library¹ se dedica a asegurar la implementación global de la Biblioteca Humana como plataforma de aprendizaje, y en la actualidad está presente en seis continentes y organiza o participa en actividades en más de 80 países.

Recursos: <https://humanlibrary.org/>

1. ACTIVIDAD

La Biblioteca Humana es una actividad que puede englobarse entre las técnicas de aprendizaje dialógico para la reducción de prejuicios y estereotipos y, también, para incrementar el conocimiento sobre las realidades y vivencias de las personas que forman parte de grupos vulnerables.

Se recomienda que se invite, para el desarrollo de esta actividad, a tres personas que pertenezcan a grupos vulnerables y con historias vitales muy diferentes (por ejemplo, una persona migrante, una persona refugiada, una persona de nacionalidad española con una carrera profesional exitosa) no pertenecientes a la COPRA y que actúen como personas expertas aliadas.

Cada una de las personas invitadas tendrá oportunidad de contar sus historias de vida, las situaciones de discriminación y racismo a las que se han tenido que enfrentar y el tipo de interacciones que han tenido con la policía.

Sugerencias para el debate:

El plenario de la COPRA debatirá sobre el impacto que la identidad grupal ha tenido sobre las personas expertas aliadas

TEMA:

SUBTEMA:

COPRA DE

32

Participantes:

Sesión:

Tiempo:

Material necesario:

Material complementario:

1. ACTIVIDAD

Síntesis de la actividad:

Objetivos:

Contexto:

Recursos:

(textos o recursos)

Sugerencias para el debate:

Primera parte:

Segunda parte:

Anexo: Certificado participantes

Certificado de Participación

33

El Centro de Investigación en Derechos Humanos y Políticas Públicas
CIDH_ DIVERSITAS de la Universidad de Salamanca hace constar que

D./Dña _____

ha participado en la formación

«Comunidad de Práctica de (localidad)»

organizada en el marco del proyecto "CISDO: Cooperación inter policial y social contra los delitos de odio" cofinanciado por el Programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores de la Unión Europea CERV-2022-EQUAL restricted to public authorities N° Proyecto: 101083348 y coordinada por la Universidad de Salamanca.

Esta formación de 60 horas se ha impartido entre los meses de _____ de 2023 a _____ de 2024.

Salamanca, ____ de _____ de 2024,

(FIRMA Y SELLO)

(FIRMA Y SELLO)

Fdo. Nieves Sanz
Directora CIDH-DIVERSITAS

Fdo. Concha Antón Rubio
Investigadora Principal del Proyecto