

La asamblea comunitaria: metodología del proceso

I.- PRESENTACIÓN Y APERTURA

La persona coordinadora debe reunir a cada participante con su grupo respectivo. En un primer momento, es importante mantener a los dos grupos en aulas separadas. Tras comprobar que están las personas invitadas ya pueden sentarse todas juntas, en un círculo, en el lugar donde se va a celebrar la asamblea.

Abrimos la sesión...

- **Dar la bienvenida y presentaciones**
 - Hola, buenas tardes. Nosotros somos y, y vamos a ser hoy los/las coordinadores-as.
 - Vosotros sois (hacer una rueda de presentaciones)
- **Establecimiento tono positivo y de confianza**
 - Nos alegramos de que hayáis dado este paso y estéis dispuestos a solucionar el problema de una forma pacífica, dialogando, teniendo en cuenta que se ha producido un daño del que tendremos que hablar para alcanzar una forma de reparación adecuada.
 - El tono positivo y de confianza se crea a lo largo de todo el proceso.

Explicamos la Asamblea....

- **Descripción de la asamblea, su valor y sus principios**
 - Antes de empezar queremos recordaros algunos puntos importantes de la asamblea..... El objetivo de esta reunión es que vosotros..... Aquí, las decisiones.....
 - También es importante que tengamos todos claro que la asamblea es..... (principios: confidencialidad, voluntariedad, reparación...)
- **Aclaración del papel de la personas coordinadoras y de las partes**
 - La persona coordinadora es, y su papel consiste en, y lo que no vamos a hacer es
 - Vuestro trabajo consiste en
- **Revisión de las fases del proceso**
 - Durante esta asamblea, primero vamos a poner unas reglas para que la reunión funcione mejor. Luego cada uno tendrá la oportunidad de contar qué ha pasado y cuál es el problema. A continuación seguiremos hablando hasta entendernos mejor. Al final pensaremos en diferentes soluciones posibles para reparar el daño causado y os ayudaremos a llegar a un acuerdo que sea válido para los dos.
- **Aclaración de dudas (a lo largo de toda la primera fase)**

Establecemos las reglas básicas...

Hay algunas normas que son importantes para que la asamblea funcione....

- No interrumpir. Es muy importante respetar esta norma, mientras uno habla, el resto estará en silencio escuchando atentamente. Todas las personas tendrán el mismo tiempo para hablar.
- Respeto al hablar. No está permitido gritar, insultarse, ni otras agresiones.
- Sinceridad. Sólo desde la verdad se puede llegar a tener una clara consciencia del daño ocasionado y de la forma más adecuada para repararlo.
- Pedimos el compromiso de esforzarnos para solucionar el problema. Para que la asamblea funcione tenemos que esforzarnos todos y trabajar.
- Aclarar que conocer el daño y repararlo es el objetivo de la asamblea.
- Dejar claro que lo inaceptable es la conducta y no la persona.
- ¿Alguna otra norma?
- ¿Estáis de acuerdo en cumplir estas normas durante la asamblea?
- Si las normas no se cumplen, los/las coordinadores/as podemos tomar la decisión de parar la asamblea.
- **Discurso inicial de la persona coordinadora:** “Hoy esta asamblea va a tratar sobre el incidente que ocurrió (día, lugar, naturaleza del daño producido). Es importante comprender que vamos a hablar sobre lo que (nombre de la persona ofensora) hizo y cómo esta conducta ha afectado a otras personas. No estamos aquí para decidir si (persona ofensora) es buena o mala persona. Queremos explorar, conocer cómo ha afectado esto al resto de personas aquí presentes y espero que trabajemos buscando la reparación del daño que ha ocurrido”.

2.- DISCURSO INICIAL DE LAS PARTES

En este punto, la persona coordinadora da la palabra a las/os participantes para saber qué ocurrió y como ha afectado lo sucedido a cada una. El ritmo lo van marcando ellas, con intervenciones ocasionales de la persona coordinadora para clarificar temas, guiar a los participantes o restablecer el foco de interés principal de la asamblea.

Dar la primera palabra a la persona que ha causado el daño tiene ventajas, ya que ayuda a que el resto comprenda su conducta de forma rápida, y a que la persona ofensora confronte con su grupo de apoyo la realidad de los hechos. Por último ayuda a la persona perjudicada a ganar en perspectiva sobre la persona autora y el incidente.

El/la coordinador/a escucha y toma notas sobre los principales temas del conflicto. Controla que el tiempo y el turno de palabra sea equitativo.

- Por favor,, puedes contarnos lo que ha pasado. (lo que ha pasado, cómo se ha sentido la persona, cómo lo ha vivido, cómo le afecta, cómo lo ha vivido el resto de la familia...).
- La persona o personas que han causado el daño deben responder a las siguientes preguntas: ¿Qué ocurrió? ¿Qué estabas pensando cuando ocurrió? ¿Qué has pensado desde que ocurrió? ¿Quién crees que se ha visto afectado por tus acciones? ¿Cómo crees que se han visto afectados?
- Evitamos interrupciones.
- Escuchamos activamente y hacemos preguntas.
- Anotamos los temas principales

Repetimos lo mismo con la otra persona

- Por favor,, cuéntanos tú también lo que ha pasado.
- Los/as perjudicados/as deben responder a las siguientes preguntas: ¿Cuál fue tu reacción en el momento del incidente? ¿Qué sientes acerca de lo que ocurrió? ¿Qué ha sido lo más duro para ti? ¿Cómo reaccionó tu familia y amigos cuando supieron lo que pasó?
- Evitamos interrupciones.
- Escuchamos activamente y hacemos preguntas.
- Anotamos los temas principales

Y comenzamos a preguntar a las personas de apoyo

- Seguidamente, las personas de apoyo de ambas partes responderán a las siguientes preguntas:
 - ¿Qué pensaste cuando supiste lo ocurrido?
 - ¿Qué sientes sobre lo ocurrido? ¿Qué ha sido lo más duro para ti?
 - ¿Cuáles crees que son los problemas principales?
- Conviene comenzar con el miembro del grupo que sea probable que dé una respuesta de gran contenido emocional dirigida a la persona causante del daño.
- Evitamos interrupciones.
- Escuchamos activamente y hacemos preguntas.
- Anotamos los temas principales

3.- BUSQUEDA DEL ACUERDO

Establecemos una agenda de temas a tratar. En todo caso, la forma de reparar ha de ser uno de los puntos principales.

- **Resumido el conflicto dividiéndolo en una serie de tema a tratar.**
 - Según lo que nos has contado,..... los principales temas serían.....¿Quieres añadir algo más?
 - Hacemos esta pregunta a las dos partes.
 - Preguntar a la persona causante del daño: ¿Hay algo que quieres decir a la persona que dañaste?
 - Seguidamente preguntar a la persona dañada: ¿Qué te gustaría conseguir de esta asamblea?
 - Después de cada punto confirmar con la persona ofensora: ¿Estás de acuerdo con esto? ¿Crees que esto es justo?
 - Preguntar a las personas de apoyo: ¿Qué te gustaría ver como resultado de la asamblea?

La persona coordinadora facilita la comunicación entre las partes, busca profundizar en la comprensión del conflicto, que cada parte conozca la percepción de la otra, busca identificar los intereses de cada parte y aclarar presunciones e interpretaciones. Además procura que la persona que ha causado el daño se ponga en el lugar de la otra (y si las circunstancias lo permiten, también la persona dañada se puede poner en el lugar de la otra).

Identificamos intereses

- ¿Por qué es importante para ti.....?
- ¿Qué ventajas tiene para ti eso?

Invertimos roles

- ¿Cómo te sentirías tu si te hubiese pasado lo mismo?
- ¿Por qué crees que..... hizo eso?, ¿Cómo hubieras reaccionado tu?
- ¿Por qué crees que para..... es importante.....?

Recalcamos toda información constructiva para la resolución del conflicto

- **Puntos en común/opiniones compartidas:** Por lo que decís parece que es muy importante...
- **Reconocimiento del otro:** Dices que ahora entiendes porque..... reaccionó de esa forma
- **Asunción de responsabilidades:** Entonces, te parece que fue un error golpearle a de ese modo.
- **Recalcar cualquier otro esfuerzo cooperativo**

Realizamos la transición a la siguiente fase

- Reconocer el trabajo y esfuerzo que las partes han hecho hasta el momento: estamos avanzado mucho y estáis haciendo un gran esfuerzo.....
- Después de todo lo que hemos estado hablando y aclarando, ¿hay algo que comprendes/sabes ahora que antes no comprendías/sabías?, ¿qué?/ ¿Cómo ha cambiado tu perspectiva de este problema?
- ¿Creéis que es el momento para empezar a buscar soluciones a este problema?

4.- BÚSQUEDA Y EVALUACIÓN DE SOLUCIONES

El/la coordinador/a ayuda a que las partes identifiquen varias soluciones posibles y evalúen las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas. En todo caso habrá que tener siempre en cuenta las necesidades de reparación o compensación que tenga la persona que ha sufrido el daño.

Esta fase es donde se exponen los diferentes puntos de vista sobre la mejor forma de realizar la reparación, se discuten y se trata de llegar a un acuerdo, desarrollando un plan de cumplimiento del mismo por parte de la persona ofensora y su grupo de apoyo. Este plan debe ser ratificado por la persona dañada y su familia. Las personas encargadas de la coordinación y facilitación de la asamblea deben asegurarse que los términos del plan son adecuados y no incluyen soluciones abusivas para ninguna de las partes.

A medida que el acuerdo se va desarrollando, se van clarificando todos los temas y se va escribiendo un documento tan concreto como fuera posible, incluyendo detalles, fechas y seguimiento de los acuerdos.

Generamos ideas de soluciones

- ¿Qué ideas se te ocurren para solucionar/reparar/compensar.....?
- ¿Qué puedes hacer tu para?
- Vamos a hacer una lluvia de ideas. Consiste en.....
- ¿Qué puedes hacer tu para ayudar a que consiga

Motivamos a la colaboración

- ¿Qué va a suceder si no alcanzáis una solución (en el peor de los casos/en el mejor de los casos)?

Evaluamos las ideas de soluciones

- ¿Qué ventajas/inconvenientes tiene para ti.....?
- ¿Qué ventajas/inconvenientes tiene para la otra persona.....?
- ¿Qué necesitas cambiar para que esto sea posible.....?

5.- CREACIÓN DEL ACUERDO

El/la coordinador/a revisa con todas las personas participantes los términos del acuerdo, concreta todos sus aspectos y comprueba la validez del mismo, ya que el acuerdo ha de ser inclusivo, equilibrado, realista y muy específico. Finalmente redacta el acuerdo, lo firmamos y concluimos la sesión.

La persona coordinadora resume los resultados de la asamblea con respecto a la restitución y la reparación. Antes de finalizar se puede dar una oportunidad a todas las personas participantes de decir algo.

Concretamos los términos del acuerdo

- Entonces, ¿estáis de acuerdo en....., cómo/cuando vais a hacer eso?
- ¿Os parece que con esto queda solucionado/reparado el problema?
- ¿Creéis que así queda compensado el daño causado?
- ¿Quieres añadir algo más?
- ¿Os parece adecuado que redactemos ya el acuerdo? Leemos el acuerdo pidiendo su visto bueno a las partes punto por punto.

Reconocemos el trabajo realizado y cerramos la sesión

- La asamblea ha ido muy bien y os felicitamos por el acuerdo al que habéis llegado.
- ¿Creéis que es importante comunicar a alguna persona, además de a la Dirección del Centro, este acuerdo?
- Si en el futuro tuvierais un problema parecido, ¿qué haríais?
- Dentro de unos días vamos a reunirnos de nuevo y revisar qué tal van las cosas y ver si se cumple bien el acuerdo, ¿qué os parece?, ¿cuándo? (si procede)