



# CUADERNOS de BUENAS PRÁCTICAS

Mi carta de derechos  
“Una herramienta para  
conocer y defender mis  
derechos en el día a día”

Una estrategia del Proyecto  
“Todos somos Todos”



mi libertad





CUADERNOS  
de BUENAS  
PRÁCTICAS

Mi carta de derechos  
“Una herramienta para  
conocer y defender mis  
derechos en el día a día”

mi carta de derechos



## Edita

Plena inclusión España  
Madrid. Diciembre 2018  
Avda. General Perón, 32 -1º. 28020. Madrid  
info@plenainclusion.org  
www.plenainclusion.org

Diseño Cuadernos BBPP: Bárbara López de Toledo  
Maquetación: María O'Shea Pardo

Esta obra tiene licencia Creative Commons.  
Reconocimiento - NoComercial - SinObraDerivada.  
(by-nc-nd) No se permite un uso comercial de la obra  
original ni la generación de obras derivadas.





## **Autores y colaboradores**

### **Autores:**

#### **Plena inclusión España:**

Berta González Antón  
Sofía Reyes Rosón  
Cooperativa Altavoz

### **Colaboradores:**

#### **Plena inclusión Madrid**

Grupo AMAS  
Protagonista: Cristian González  
Fundación Magdalena  
Protagonista: Loli Gamito  
Añandice  
Protagonista: Miguel Jimeno

#### **Plena inclusión Castilla La Mancha**

Amafi  
Protagonista: Juan Carlos Arévalo

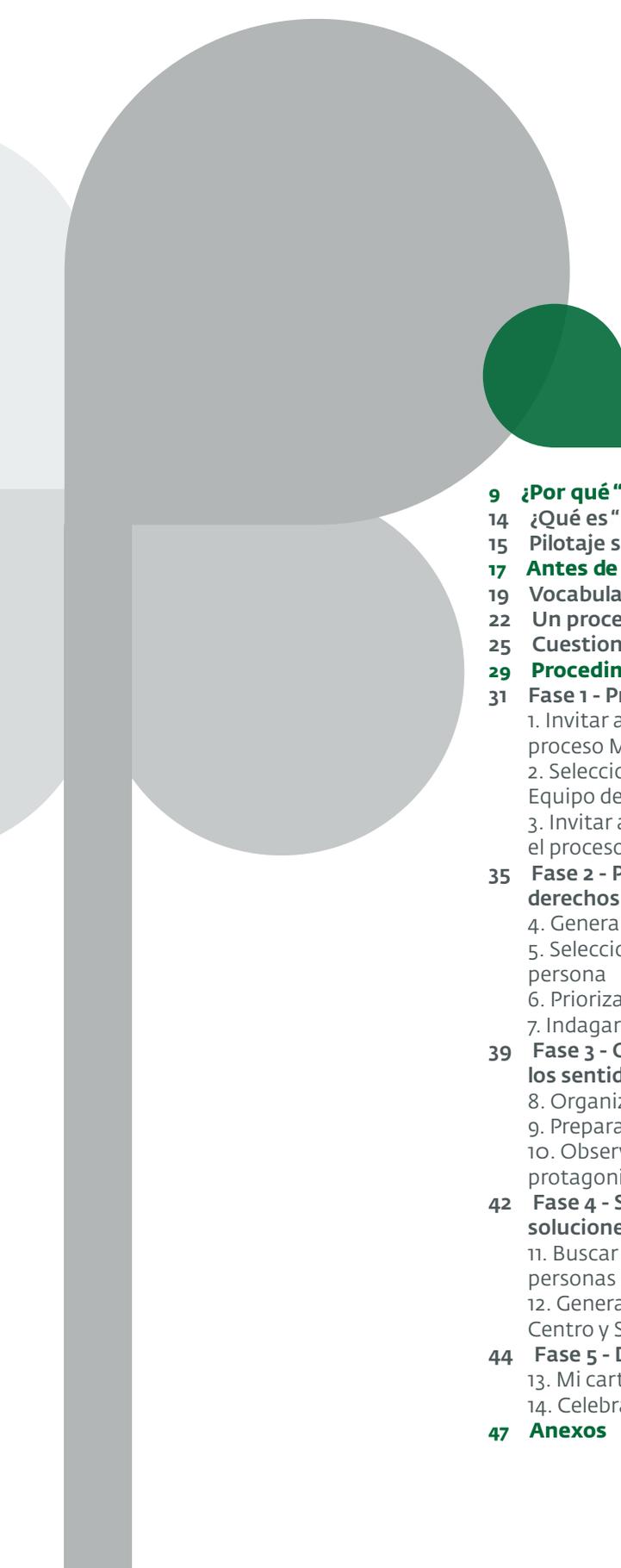
#### **Plena inclusión Andalucía**

Aturem  
Protagonista: Rafaela García

#### **Plena inclusión Murcia**

Ceom  
Protagonista: Patricia Gómez





## Índice

- 9 ¿Por qué “Mi Carta de Derechos”?**
- 14 ¿Qué es “Mi Carta de Derechos”?
- 15 Pilotaje sobre Mi Carta de Derechos
- 17 Antes de empezar tienes que conocer**
- 19 Vocabulario específico que debes conocer
- 22 Un proceso con diferentes roles y agentes
- 25 Cuestiones generales de accesibilidad
- 29 Procedimiento de Mi Carta de Derechos**
- 31 Fase 1 - Preparando el proceso**
  - 1. Invitar a la persona protagonista a iniciar el proceso Mi Carta de Derechos
  - 2. Seleccionar un facilitador o facilitadora y al Equipo de aliados y aliadas
  - 3. Invitar a las personas aliadas a participar en el proceso
- 35 Fase 2 - Primera reunión: Detectando derechos y situaciones**
  - 4. Generar una imagen positiva de la persona
  - 5. Seleccionar derechos importantes para la persona
  - 6. Priorizar los derechos seleccionados
  - 7. Indagar en los derechos seleccionados
- 39 Fase 3 - Observaciones: Observar con todos los sentidos**
  - 8. Organizar observaciones
  - 9. Preparar a los observadores
  - 10. Observar las situaciones con la persona protagonista
- 42 Fase 4 - Segunda reunión: buscando nuevas soluciones**
  - 11. Buscar soluciones en equipo para las personas
  - 12. Generar propuestas de mejora para el Centro y Servicio.
- 44 Fase 5 - Diseña la carta de derechos**
  - 13. Mi carta de derechos
  - 14. Celebrar el proceso
- 47 Anexos**





# ¿Por qué “Mi Carta de Derechos”?





**Con los derechos... Todos somos Todos:**  
Comprender, ejercer y reivindicar los derechos humanos es importante para todos y todas, independientemente de las necesidades de apoyo que tengamos.

Son muchas las iniciativas y proyectos que ayudan a que las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo conozcan y sepan cómo reivindicar sus derechos en primera persona. También son muchas las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo que han dado importantes pasos como activistas, señalando cuándo sus derechos se vulneran y reivindicando cambios que nos ayuden a avanzar hacia sociedades más inclusivas. Aun así, la información y la formación sobre los derechos humanos es a menudo abstracta y no accesible para personas que tienen grandes necesidades de apoyo, especialmente en sus competencias cognitivas y de comunicación. Algunas de estas personas pueden encontrar importantes barreras para comprender y defender sus derechos en el día a día. Por ello, es fundamental que se promueva su participación, el desarrollo de sus capacidades y que se les ofrezcan los apoyos necesarios para una vida digna.

Recientemente, el estudio "Todos somos Todos" muestra como los derechos de las personas con grandes necesidades de apoyo no siempre son reconocidos ni ejercidos, viviendo situaciones de mayor exclusión respecto al resto de personas con discapacidad (Verdugo y Navas, 2016). Plena inclusión España se plantea la necesidad de desarrollar el proyecto Mi Carta de Derechos para dar respuesta a estas dos situaciones:

- La falta de recursos accesibles y de fácil comprensión sobre los derechos.
- La situación de mayor exclusión en la que se encuentran las personas con grandes necesidades de apoyo y sus familias en el ejercicio de sus derechos.



Es por ello que en 2018 desde Plena inclusión se apostó por el desarrollo de la Metodología de Mi Carta de Derechos como marco, modelo y metodología de apoyo que contribuye a transformar las prácticas profesionales y los modelos de Centros y Servicios. En este proceso de implementación en el año 2018 hemos contado con el equipo Altavoz para el desarrollo de la Guía. Además, se creó una Comunidad de Aprendizaje que a través de procesos de pilotaje, han ido implementando y testeando la metodología de Mi Carta de Derechos con un grupo de personas con discapacidad y/o del desarrollo y grandes necesidades de apoyo y profesionales en sus Centros y Servicios.

De esta forma se ha contribuido a aprender desde la práctica y a procesos de implementación en diferentes Centros y Servicios, que han contado con el apoyo de toda la Comunidad.

Esta Guía es fruto del trabajo realizado por la primera Comunidad de Aprendizaje de Mi carta de Derechos formada por 4 Federaciones y 6 organizaciones:

- Plena inclusión Madrid
  - Grupo AMAs
  - Fundación Magdalena
  - Afandice
- Plena inclusión Castilla La Mancha
  - Amafi
- Plena inclusión Andalucía
  - Aturem
- Plena inclusión Murcia
  - Ceom

En esta Guía se recoge el conocimiento generado con el objetivo de poder contrastarlo y generalizarlo con otras personas haciendo que el impacto de Mi Carta de Derechos en la vida de las personas sea más fuerte y transformador.



Patricia Gómez (CEOM, Murcia)



Miguel Jimeno (Afandice, Madrid)



Loli (F Magdalena, Madrid)



Juan Carlos (Amafi, Toledo)



Rafi (ATUREM, Sevilla)



Cristian (GRUPO AMAS, Madrid)



## ¿Qué es “Mi Carta de Derechos”?



Es una metodología que ayuda a las personas con grandes necesidades de apoyo y a sus familiares, amigos y profesionales de apoyo a identificar, comprender y reivindicar mejoras en el ejercicio de sus derechos en el día a día.

Es un proceso que se basa en:

- Procesos de pensamiento centrado en la persona, se basa por tanto en la metodología de la Planificación Centrada en la Persona (en adelante PCP).
- Los derechos de las personas con discapacidad de la Convención de la ONU.
- El análisis e impacto en el día a día de la persona, en el ejercicio cotidiano de los derechos.
- Las estrategias de participación directa e indirecta y en el concepto de participación parcial, de forma que el proceso sea posible para todas las personas, independientemente de sus necesidades de apoyo.
- Un enfoque ecológico, el análisis se basa en analizar las situaciones o condiciones del entorno que facilitan o impiden el ejercicio de los derechos.

En definitiva es un proceso de pensamiento, análisis y revisión del ejercicio de los derechos en el día a día de la persona.



## Pilotaje sobre Mi Carta de Derechos

Para el desarrollo de esta metodología queremos poner en marcha varios procesos de “Mi Carta de Derechos” en diferentes organizaciones de diferentes CCAA. Este proceso se realizará a través de Pilotajes.



Los pilotajes son procesos para implementar en la práctica cotidiana modelos que se han diseñado. Se realizan en servicios concretos con equipos específicos creados a tal fin y con un interés compartido. En los pilotajes se utiliza una metodología común y un sistema compartido de valoración para generar aprendizaje, extraer conclusiones sobre su efectividad en la práctica cotidiana, para luego compartirlo con otros servicios y difundir el conocimiento generado.

Las personas que participen en ese proceso de Pilotaje trabajarán juntas creando una Comunidad de Aprendizaje.



Las comunidades de aprendizaje son un grupo de personas que comparten un interés, un conjunto de problemas, o una pasión sobre un tema, y quienes profundizan su conocimiento y experiencia en el área a través de una interacción continua que fortalece sus relaciones

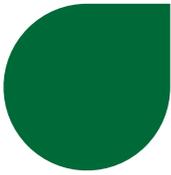
La Comunidad de Aprendizaje contará con personas de apoyo en la Confederación y en las Federaciones de Plena inclusión que facilitarán el proceso a través de formación, reuniones online, visitas, etc...





**Antes de  
empezar  
tienes que  
conocer**





## Vocabulario específico que debes conocer

### **Derecho:**

Entendemos como derecho aquella condición que es justa y legítima para cualquier persona. Partimos de la Carta de Derechos humanos y la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad de la ONU.

### **Observación:**

Proceso de análisis de la vida de la persona protagonista que utiliza el propio comportamiento y la emocionalidad de la persona como expresión de deseos y necesidades.

### **Lugares:**

Espacios físicos donde transcurre la vida y la cotidianidad de la persona acompañada.

### **Situaciones:**

Actividades, relaciones y acontecimiento que soportan los lugares. Por ejemplo, ducharse, comer, la siesta, recoger material...

### **Planificación centrada en la persona:**

La Planificación Centrada en la Persona es una metodología que pone en el foco central a la persona para la cual se trabaja y garantiza su participación y su papel protagonista. Como decía Helen Sanderson:

“Es un proceso continuo de escucha y aprendizaje, que se centra en lo que es importante para la persona en el momento presente y en el futuro, avanzando hacia ese objetivo con la ayuda de familiares, amigos, etc”.



Sus principios y fundamentos son:

1. La persona es el centro.
2. La familia y los amigos de la persona con discapacidad intelectual intervienen en la planificación.
3. Refleja lo que es importante para la persona (en el presente y pensando en el futuro), sus habilidades y el apoyo que necesita.
4. Contribuye a que la persona tenga su lugar y sea bienvenido en su comunidad.
5. Se trata de seguir escuchando, aprendiendo y ayudando para que la persona pueda disfrutar del estilo de vida que ha elegido.

### **Participación directa:**

Proceso en el que la persona protagonista interviene en las actividades a través de una comunicación autónoma, expresando de forma directa sus opiniones, preferencias y necesidades.

### **Participación indirecta:**

Proceso en el que se apoya la participación de la persona protagonista a través de la observación de su comportamiento y la inferencia de sus opiniones, preferencias y necesidades. Es oportuna en el caso de protagonistas con grandes dificultades de comunicación o para elaborar abstracciones y trabajar sobre situaciones imaginadas. La participación indirecta se basa en la mejor interpretación de la voluntad y preferencias de la persona cuando esta no puede expresarla por sí misma.

### **Personas con grandes necesidades de apoyo:**

Las personas con grandes necesidades de apoyo son un grupo diverso que se caracteriza por:

1. Necesitar apoyos intensos y generalizados en todas o casi todas las actividades que configuran el desarrollo y bienestar de cualquier persona: comunicación, cuidado personal, vida en el hogar, relaciones sociales, vida en la comunidad, autodeterminación, salud y seguridad, aprendizaje, ocio y trabajo.



2. Tener un funcionamiento intelectual por debajo de la media y, a veces (pero no siempre) muy limitado.
3. Presentar a veces (pero no en todos los casos), otras discapacidades sensoriales, motoras o alteraciones neurobiológicas, presentar conductas desafiantes y/o trastornos de la salud mental.



## Un proceso con diferentes roles y agentes

### **Protagonista:**

Es la persona en la que se centra esta metodología. Mi carta de derechos va dirigida especialmente a aquellas personas que tienen grandes necesidades de apoyo en la comunicación y comprensión de sus derechos. Personas que quieran o para las que sea positivo, conocer sus derechos e incorporar cambios en su vida para facilitar su ejercicio. También puede ser útil para otras personas que, aunque no tengan grandes necesidades de apoyo, quieran tener más y mejores oportunidades para ejercer sus derechos.

### **Equipo impulsor:**

Representa a aquella o aquellas personas que identifican la oportunidad y la idoneidad de utilizar esta metodología e impulsan el inicio del proceso en los entornos y recursos en los que la persona protagonista participa en su día a día.

### **Equipo de aliadas y aliados:**

Son las personas relevantes en la vida de la o el protagonista que van a acompañar a la misma durante todo el proceso Mi carta de Derechos. Serán familiares, amigos, profesionales de apoyo y otras personas relevantes. Es importante no ceñirse sólo al ámbito familiar/profesional. Conviene indagar en otras personas relevantes en la vida de la persona que pueden contribuir.

### **Facilitadora o facilitador:**

Es la persona que va a coordinar el proceso de búsqueda y determinación de los derechos que se van a indagar. Se encarga de que la o el protagonista participe y lidere el proceso Mi Carta de Derechos.

Es elegida o elegido por la o el protagonista de entre el equipo de aliadas y aliados. El equipo impulsor tiene un papel relevante



acompañando a la persona protagonista; principalmente en situaciones donde la persona protagonista no puede expresar quién quiere que sea su facilitador o precisa apoyo para entender el papel de la persona facilitadora y elegir de forma informada. El equipo impulsor se encarga de recoger toda la información disponible para seleccionar a las personas teniendo en cuenta las cualidades de un buen facilitador/a.

### **Cualidades del facilitador o facilitadora:**

1. Tiene lazos de confianza y complicidad con la persona protagonista o la oportunidad para construirlos.
2. Conoce el sistema de comunicación de la persona protagonista, sabe cómo maximizar sus posibilidades de participación (directa e indirecta) y sabe cómo interpretar la conducta de la persona a lo largo del proceso.
3. Cree en la filosofía de la planificación centrada en la persona y la conoce.
4. Cree que la Convención de Derechos de las personas con discapacidad es aplicable también a las personas con grandes necesidades de apoyo.
5. Conoce la Convención y tiene experiencias vitales cercanas con personas con grandes necesidades de apoyo.
6. Se compromete con los derechos de la persona.
7. Comprende e implementa estrategias de la Planificación centrada en la persona, incluyendo:
  - a. Apoyo a la persona
  - b. Invitar al grupo más adecuado
  - c. Cuidar un entorno agradable que acepta y apoya la creatividad.



- d. Habilidades gráficas
  - e. Habilidades para facilitar un grupo.
8. Cuida el compromiso y apoyo de los miembros del equipo de aliados y aliadas hacia el desarrollo de esta metodología (implicación en la observación, en compartir la información, asistir a las reuniones).
  9. Sabe dar un ritmo al proceso que es adecuado para la persona y para el equipo de aliados.
  10. Utiliza el trabajo en equipo y agranda la efectividad del proceso de pensamiento centrado en la persona.
  11. Resuelve conflictos de modo constructivo.
  12. Utiliza el consenso y lo promueve.
  13. Cuida la autodeterminación de la persona de modo que Mi Carta de derechos se creada con la persona y no para ella.
  14. Trabaja en las relaciones con equipo de aliados de modo que estos participen en el trabajo del plan de acción cuando sea requerido.
  15. Ayuda al grupo a celebrar los logros y lamentar los abandonos.
  16. Un buen facilitador usa el humor, no juzga, sabe escuchar, tiene confianza en sí mismo, es flexible, genuino y hospitalario.



## Cuestiones generales de accesibilidad

1. Utilizad salas espaciosas y cómodas para trabajar en grupo. Busca espacios diáfanos, evitando aquellos aglutinados que puedan transmitir sensación de agobio o resultar incómodos para la movilidad y el traslado. Garantiza una iluminación adecuada, con la cual el ojo no haga grandes esfuerzos. Evita luces tenues y sombras. Evita espacios ruidosos.
2. Los espacios albergan apego y suscitan emociones. Tened en cuenta los usos que la persona protagonista da a cada sala o espacio y las emociones con las que se vincula (miedo, tranquilidad, inseguridad, confianza...). Elegid espacios de trabajo que se vinculen con emociones positivas: confianza, tranquilidad, concentración... Y con tareas y actividades que la persona protagonista disfruta. Tened cuidado con espacios que la protagonista asocia fuertemente a una actividad concreta, puede resultarle difícil asociarlo con la nueva tarea y concentrarse en el trabajo que estáis haciendo. Dada la naturaleza de la tarea, utilizad espacios familiares para la protagonista.
3. Para llevar a cabo las reuniones y actividades del proceso, elige momentos que no supongan la renuncia de actividades deseadas por la persona protagonista.
4. En cada reunión o tarea, mantened la información elaborada siempre presente y visible de forma que facilitemos el recuerdo y reduzcamos la necesidad de memorización.
5. Es importante que tanto la persona facilitadora como el resto de personas promuevan las mayores posibilidades de



comunicación de la persona. Habrá que asegurar que se usen los sistemas de comunicación de la persona, los más habituales. También se pueden utilizar otros apoyos visuales como fotos, pictogramas, videos, etc... Así mismo es importante que las personas aliadas y en especial el facilitador o facilitadora estén atentos (escuchando y observando) como se siente la persona, si está cómoda, si quiere expresar algo, etc... Todos seremos amplificadores de la comunicación de la persona protagonista.

6. Mi Carta de derechos es un proceso voluntario que se ofrece a la persona y a su familia. Plantea el proceso como algo distendido que nace desde el deseo de participar y no desde la obligación. Presta atención a los estados de ánimo y la disposición de la persona protagonista y no fuerces la resolución de tareas. Si llegada la hora de una reunión o tarea el protagonista muestra reticencias, dejad la tarea para otro momento. Si esta situación es recurrente, haced una reflexión de equipo y valorar si la persona muestra deseo e interés en desarrollar este proceso y qué circunstancias pueden estar afectando. Se puede utilizar la herramienta "Cómo me comunico" para anticipar este tipo de situaciones.
7. Anticipad toda la información en cada reunión o actividad: qué se va a hacer, por qué se hace y que personas están implicadas. Haced un breve recuerdo del proceso, de lo que se lleva realizado. Esto será tarea del facilitador.
8. Identifica a las y los agentes con distintivos físicos y fáciles de discriminar, como una pegatina de color. Cada persona podría llevar su pegatina o distintivo en todas las actividades y tareas del proceso; esto favorece la identificación de la actividad y el aprendizaje de la metodología.
9. Los ejemplos concretos y específicos ayudan a la comprensión y el aprendizaje. Puedes hacer un pequeño rol playing de cada actividad para ejemplificar lo que va a pasar, donde otra



persona haría el papel de persona protagonista. Utiliza los distintivos para identificar a los actores y actrices. Acompaña el rol playing con la figura del narrador que vaya dando algunas instrucciones sobre lo que va pasando. Por ejemplo, “ahora vamos a explicar lo que vamos a hacer”, “Mario es la persona facilitadora, ¿ves la pegatina?”... Mantén el orden de las instrucciones y el discurso de una representación a otra, así facilitaremos el aprendizaje de la dinámica.

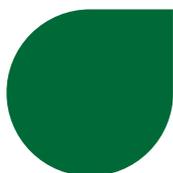
10. Hay que crear un clima agradable y confortable, especialmente para la persona protagonista. La persona podría elegir la música que le gusta, qué quiere que se ponga para beber o comer. Hay que asegurarse que se dispone del tiempo necesario para preparar la sala previamente.





# Procedimiento de Mi Carta de Derechos





## Fase 1 - Preparando el proceso

### 1. Invitar a la persona protagonista a iniciar el proceso Mi Carta de Derechos

En primer lugar, la persona protagonista debe tomar la decisión de comenzar y desarrollar este proceso.

El equipo impulsor es el encargado de explicar la metodología Mi Carta de Derechos a la persona protagonista y velar porque la comprenda y tome una decisión informada y propia sobre implicarse o no.

Esta metodología está basada en la premisa del deseo de participación. Es importante no escatimar esfuerzos en explicar y asegurarnos de la que persona está tomando la decisión desde su propio deseo e interés.

Para cada persona será bueno pensar en cuál sería la forma más fácil y comprensible de transmitirle lo que es Mi Carta de Derechos. A través del pilotaje iremos acumulando experiencias en este sentido. En el caso de que no sea posible por las grandes necesidades de apoyo de la persona habrá que consultar al menos con 3 personas que conozcan bien a la persona protagonista si consideran que la persona querría hacer este proceso y si es así cómo querría que fuera. Es importante recordar a estas 3 personas que en este momento actúan como “traductores vitales”, no tienen que pensar en lo que ellos creen que es bueno para ella, sino en lo que la persona querría si pudiera expresarlo, en la **mejor interpretación de su voluntad e intereses**.



## 2. Seleccionar un facilitador o facilitadora y al Equipo de aliados y aliadas

Una vez tomada la decisión de comenzar, hay que elegir una persona que cuide del desarrollo adecuado del proceso y se encargue de apoyar a la persona protagonista a gestionar y organizar a todas las personas implicadas. Esta persona será la facilitadora. En este mismo proceso, vamos a identificar el equipo de aliados y aliadas que van a acompañar al protagonista y a la facilitadora el resto del camino.

Esta fase debe ser liderada por el equipo impulsor, donde sería deseable que no estén las personas que van a ser valoradas como candidatas a facilitadora o facilitador (aunque esto no siempre será posible). De esta manera se puede expresar más libremente lo que realmente se siente y piensa sobre las personas valoradas. El equipo impulsor será el encargado de velar por un proceso de toma de decisiones libre y lo más participado posible.

Debe ser la persona protagonista la que elija a la facilitadora, de una manera directa o indirecta. Según las características de la persona y su forma de comunicarse y relacionarse, se puede enfocar su participación de forma más explícita o más implícita.

Si la persona acompañada se comunica con comodidad verbalmente en espacios grupales, inclúyala en la reflexión de grupo. Podéis apoyaros de la **Ficha 1: Mi persona facilitadora (A)**.

Si la persona acompañada tiene muchas necesidades de apoyo en la comunicación y participación, utilizad la **Ficha 2: Mi persona facilitadora (B)** para hacer un proceso de observación e indagación que acompañe la reflexión grupal por parte del equipo impulsor, en la cual os podéis seguir apoyando de la Ficha: **Mi persona facilitadora (A)**.

Es importante recordar que la persona facilitadora tiene que conocer a la persona, tener o poder construir una relación de confianza con ella pero también tiene que tener las competencias necesarias para un facilitador/a (ver cualidades de un facilitador/a pág. 23).



Como resultado de este proceso, se identifica también el equipo de aliadas y aliados. Una vez finalizado, el equipo impulsor puede retirarse a un segundo plano y será el grupo de personas aliadas junto la persona facilitadora y la protagonista las que desarrollarán el proceso.

La persona facilitadora liderará el proceso cuidando de que la persona protagonista esté siempre en el centro y sea protagonista del mismo.

Es posible que no identifiquéis una sola persona totalmente apropiada para el rol de facilitadora. Podéis plantearos la posibilidad de que el rol sea ocupado por dos personas. Esto facilita la conjunción de habilidades y predisposiciones. Tened cuidado de hacer recaer esta responsabilidad en más de dos personas, pues por la naturaleza de sus funciones puede hacerse complejo desempeñarlas entre un grupo numeroso.

La **Ficha 3. Mapa de relaciones** os puede servir de ayuda.

### 3. Invitar a las personas aliadas a participar en el proceso

Una vez identificado todo el grupo y los agentes que queremos que participen, hay que invitarles a participar y explicarles el proceso. Dejad claro cuál es el objetivo del proceso, su metodología y qué se espera de ellos y ellas como agentes.

La persona protagonista debe estar presente y tomar parte, en la medida de sus posibilidades, de las explicaciones.

El facilitador y la persona pueden preparar un documento resumen donde le expliquen a los aliados en qué va a consistir el proceso. También tendrán que buscar una fecha, hora y lugar que sea buena para todas las personas, haciendo que sea lo más centrada en la persona protagonista.



Se pueden enviar a los aliados unas preguntas previas que pueden ayudarles a pensar sobre cuestiones que se van a tratar en la primera reunión. Algunas de estas preguntas pueden ser:

- ¿Qué es lo que más te gusta o admiras de la persona?
- ¿Qué hace que te alegres y te sientas orgulloso/a de conocerla?
- ¿Qué cualidades, habilidades o talentos tiene?
- ¿Cuáles crees que son las aspiraciones de la persona?
- ¿Qué crees que la persona quiere para su futuro?
- ¿Qué le gustaría hacer si pudiese?
- ¿Qué crees que es lo más importante para la persona en este momento?
- Actualmente, ¿qué cosas crees que están funcionando realmente en la vida de la persona? ¿qué cosas hay que mantener? ¿Qué cosas no están funcionando y hay que cambiar, tienen que ser diferentes o parar? Piensa en su salud, su bienestar, ocio, aprendizajes, amigos, hogar, elección y control...

El facilitador puede pedir que le envíen antes sus respuestas o trabajar sobre ellas durante la primera reunión.

Estas mismas preguntas se pueden pensar con la persona en el caso de que esta pueda hacerlo. Este trabajo lo haría la persona con el facilitador/a.



## Fase 2 - Primera reunión: detectando derechos y situaciones

Para la primera reunión ten en cuenta todas las cuestiones de accesibilidad generales explicadas al principio de la guía.

Recuerda que el papel del facilitador o facilitadora será maximizar las oportunidades de participación de la persona, con estrategias de participación directa o indirecta. Si la persona protagonista quiere participar debe estar presente (independientemente de que tenga capacidades o no para comunicar y expresarse, el equipo tendrá que buscar estrategias de participación directa o indirecta). Si sus capacidades de comunicación le permiten expresar y aportar, deben generarse espacios y apoyos para que así lo haga. Si no quiere participar, habrá que buscar estrategias de participación indirecta que aseguren que la persona sabe/siente que en esa reunión se está hablando de ella y de cosas importantes de su vida. Mantened informada a la persona protagonista del proceso y las reuniones que se van sucediendo en todo momento.



### 4. Generar una imagen positiva de la persona

En primer lugar el facilitador debe presentarse, dar la bienvenida a las personas y pedirles que se presenten y digan quiénes son en la vida de la persona. El facilitador/a explica para qué estamos aquí, explicar brevemente el proceso y aclarar algunas normas básicas de funcionamiento. Por ejemplo: Fuera móviles o silenciados, lo que se habla aquí es confidencial, utilizar un lenguaje claro y sencillo, nos escuchamos, una persona habla a la vez, la norma de los 5 minutos, etc...

En una pared del lugar donde estemos ponemos dos paneles, uno con la etiqueta quienes estamos aquí y al lado qué apreciamos de la persona.



Quiénes estamos aquí

Qué apreciamos de la persona

Las personas se levantan y escriben en los paneles quiénes son y las cosas que aprecian de la persona protagonista. Una vez lo hagan, el facilitador/a leerá lo que las personas han puesto.

## 5. Seleccionar derechos importantes para la persona

Las personas tenemos muchos derechos y tenemos la potestad de ejercerlos o no según nuestros intereses. No ejercer un derecho no significa necesariamente una vulneración del mismo. Por ejemplo, puedo no ejercer mi derecho a votar si es mi voluntad; de lo que se deduce automáticamente el derecho a no votar. La vulneración de derechos implica que existen barreras que dificultan o imposibilitan el ejercicio de un derecho más allá de mi propia voluntad de ejercerlo.

En esta fase, la tarea es identificar sobre qué derechos hay deseo, intención o necesidad de ejercicio, sobre cuales se producen situaciones de vulneración y qué derechos están más presentes en la vida cotidiana de la protagonista, cuya vulneración genera mayor malestar. Entendiendo malestar como consecuencias negativas en la vida de la persona protagonista y en su Calidad de Vida, aunque no lo exprese directamente.

Podéis apoyaros de la Guía: “Defendemos nuestros derechos en el día a día” para consultar y aclarar derechos. Esta guía identifica 26 derechos fundamentales vinculados con la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. Tened en cuenta que la reflexión a lo largo de 26 derechos puede ser tediosa; marcad los tiempos que necesitéis.

También podéis apoyaros en la web del Proyecto “Con los derechos sí se juega” <http://aprenderlosderechos.plenainclusion.org>



Es una página web con ilustraciones y juegos sobre todos los derechos de la convención.

Podéis utilizar un listado de derechos más relevantes para hacer una primera síntesis. También podéis revisar el Plan Personal u otra información sobre lo relevante para la persona para hacer la selección de los derechos sobre los que vais a trabajar.

## 6. Priorizar los derechos seleccionados

De la lista de derechos seleccionados, destacar aquellos que sean relevante y haya posibilidad de que no se estén respetando totalmente. Plantearos una lista de derechos inicial asumible; entre tres y cinco derechos puede ser un buen número. Recordad que podéis ampliarla en el futuro. Sobre estos derechos priorizados (entre 3 y 5) se harán las observaciones.

Ordenar los derechos por orden de preferencia en función de la relevancia para la persona protagonista.

Una vez reducido el número de derechos a valorar, continuar la reflexión con la persona protagonista en fases siguientes utilizando las **fichas 4, 5 y 6 de “Mis derechos en mi vida”**.

Para facilitar el recuerdo y el manejo de la información, podéis recoger los derechos elegidos y valorados en **la Ficha 7: Tabla de derechos**. Escribid los derechos, bien verbalmente o con pictogramas, en la primera columna y utilizad los oks verdes y rojos en las columnas restantes según el derechos sea relevante, se respete o no.

Este paso hay que terminarlo definiendo un listado de entre 3 y 5 derechos seleccionados.



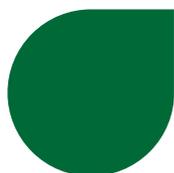
## 7. Indagar en los derechos seleccionados

Una vez que habéis identificado y valorado los derechos más relevantes, habrá que indagar en la repercusión que tienen dichos derechos en la vida diaria de la persona.

Para ello vamos a identificar cuáles son las situaciones en las que se suelen ejercer o vulnerar los derechos seleccionados, utilizaremos la matriz de situaciones.

Primero vamos a escribir los derechos identificados en las casillas destinadas a ello. Haced una lista de los espacios y lugares de uso más habitual por la persona acompañada. Reflexionar sobre qué espacios se vinculan de forma natural con algún derecho; por ejemplo, el baño es un espacio que requiere privacidad donde pueden sucederse fácilmente situaciones de vulneración del derecho a la intimidad y privacidad. En la casilla que forma la intersección de columna y fila, describir las situaciones vinculadas a cada derecho y lugar. Ya tendréis gran parte del trabajo hecho en las **Fichas 4, 5 y 6: Mis derechos en mi vida** de la fase anterior.

Para favorecer la participación de la persona protagonista.... vamos a indagar y reflexionar sobre cómo se siente la persona en las situaciones identificadas. Podemos utilizar la **Ficha 8: ¿Cómo me siento?** para recoger de forma más precisa la opinión y las impresiones de la persona acompañada; en especial en el caso de personas con muchas dificultades de comunicación y relación.



## Fase 3 - Observaciones: observar con todos los sentidos

### 8. Organizar observaciones

Una vez que tenéis identificados los derechos y lugares más relevantes para la protagonista, vamos a observar in-situ la situación y valorar con ello nuestras apreciaciones. Con la observación vamos a corroborar o descartar nuestras impresiones y a identificar las situaciones relevantes y problemáticas en la vida de la persona.

Estableced un calendario de momentos de observación para cada lugar. No tiene que ser necesariamente la persona facilitadora la que realice todas las observaciones, el grupo de aliados y aliadas puede ayudar, incluso personas que no estén en el equipo pero que puedan entender la tarea que tienen que realizar. Podéis apoyaros en la **Ficha 9 Mi Plan** para organizaros.

Podéis incluir la observación como una tarea más en las actividades de la persona protagonista. Por ejemplo, se puede señalar con un pictograma cuando va a ver una observación en su calendario semanal, de manera que cuando ella lo vea pueda referirse a Mi Plan y ampliar información sobre quién y dónde se hará.

Una vez completado Mi plan y organizado el calendario de observaciones, es el momento de valorar el camino recorrido hasta ahora. Sentaros todo el equipo a reflexionar si el grupo y la relación entre las personas implicadas funciona adecuadamente, si la protagonista encuentra sentido al proceso y está participando... No tengáis reparo en volver atrás e iniciar de nuevo el proceso. Puede ser que valoréis que no es el momento adecuado para implicaros en este proyecto; no pasa nada, tomad aire y pensad en volver a iniciarlos más adelante.



## 9. Preparar a los observadores

Una vez establecido el calendario de momentos de observación para cada lugar y habiendo detectado no solo a la persona facilitadora para realizar la observación, sino también al grupo de aliados y aliadas y personas que no están en el equipo pero que pueden entender la tarea que tienen que realizar, es importante preparar a estos observadores para que sepan qué tienen que observar y cómo registrar.

Introducir a observadores que no han estado participando en todo el proceso puede hacer que no tengan muy claro qué tienen que hacer realmente, por lo que es interesante que puedan sentarse con ellas y ellos, y dedicar un tiempo a contar Mi Carta de Derechos y qué se necesita que se observe.

## 10. Observar las situaciones con la persona protagonista

Durante las observaciones, vamos a hacernos preguntas en torno a...

- Qué está pasando, cómo se siente la persona protagonista, qué emociones se están produciendo...
- El porqué de esas emociones y esas vivencias para identificar las barreras o dificultades en el disfrute de derechos.
- Ejercicio de empatía para facilitar la comprensión de las vivencias de la persona protagonista.
- Las condiciones ambientales y del entorno. Barreras y facilitadores que encontramos, como apoyos, medidas de accesibilidad...
- Si se nos ocurren soluciones intuitivas a los problemas que observamos, es interesante anotarlas.

Podéis apoyaros de la **Ficha 10: Observar situaciones** para guiar y recoger este proceso.



Con las observaciones reconocemos en que situaciones existe vulneración de derechos. Tómese un par de minutos al final de la observación para recoger estas impresiones en la ficha.

Plantea varias observaciones para cada lugar o derechos si lo ves necesario. Puede ser interesante que situaciones sobre las que se tengan más dudas, existan percepciones incongruentes o no se identifiquen de forma clara las situaciones, sean observadas por varias personas diferentes.



## Fase 4 - Segunda reunión: buscando nuevas soluciones

### 11. Buscar soluciones en equipo para las personas

Reuniros todo el equipo para reflexionar sobre las situaciones observadas. Empezad por seleccionar aquellos donde haya derechos que se vulneran. Recordad que en la **Ficha 10: Observar de situaciones** hay un espacio donde estará anotada esta información.

Trabajad por situaciones, haciendo una lluvia de ideas para encontrar soluciones. Es interesante que trabajéis con póster y material que permita tener la información visible de forma continua. Utilizad un papel continuo y haced un cuadrado para cada situación; dentro del cuadrado escribir en rojo los problemas que habéis encontrado y en verde elementos positivos que puedan apoyar para encontrar soluciones. Alrededor de los cuadrados escribir las soluciones que se os ocurran en azul y vincularlos a los cuadrados con flechas. Vais a comprobar que muchas soluciones sirven para varios problemas y situaciones.

Dejad que la participación sea muy libre, y anotad las soluciones en el momento en que surgen. Podéis fijaros en la **Ficha 11. Ejemplo Matriz de Situaciones**. Poned un tiempo mínimo de reflexión para cada situación, media hora o una hora entera puede ser una buena medida. Aunque parezca que no hay más aportaciones, agotad el tiempo de reflexión. Adecuad los tiempos a la persona protagonista.

Para involucrar a la persona protagonista y facilitar su participación podéis apoyar la reflexión con preguntas:

- ¿Cómo te gustaría a ti que fuera estas situación?
- ¿Qué necesitas?



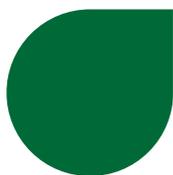
- ¿Qué quieres?
- ¿Cómo sería tu situación ideal?

La lluvia de ideas puede plantearse a lo largo de varios espacios-temporales y trabajar sobre situaciones reales, una a una. Mientras la persona protagonista va viviendo la situación podemos preguntarle sobre que quiere y que necesita, permitiendo que aplique sus decisiones. De esta forma sus decisiones y comportamiento sirven de forma de expresión y comunicación. Utilizad todas estas impresiones para volcarlas en el panel de Lluvia de ideas y apoyar vuestra reflexión.

Después de la lluvia de ideas libre, revisar las propuestas y valorarlas. Tachar o eliminar aquellas que no sean viables e identificar las más interesantes. Catalogar las propuestas en dos grupos: (1) aquellas que sirven solamente para la protagonista y (2) aquellas que pueden considerarse propuestas de mejora del centro o el servicio y generan cambios sustanciales para otras personas que participan en el Centro o Servicio.

## 12. Generar propuestas de mejora para el Centro y Servicio

Una vez que el equipo se ha reunido para reflexionar sobre las situaciones observadas y habiendo trabajado las soluciones para la persona, es interesante que se generen no solo propuestas para la persona, sino también pensar en un plan de mejora para el centro y servicio donde es apoyada esta persona en cuanto a los derechos. De tal manera que no solo impacte Mi carta de Derechos en la vida de la persona sino de todo el centro y servicio.



## Fase 5 - Diseña la carta de derechos

### 13. Mi carta de derechos

Por último, crearemos la **Carta de Derechos** de la persona protagonista. Nos servirá para implementar los cambios. Tienes un modelo de **Ficha 12. Carta de Derechos** que puedes utilizar. En Mi Carta de Derechos contamos cuáles son los derechos más relevantes para la protagonista y qué necesidades tiene para que esos derechos no se vean vulnerados. Estas necesidades son las soluciones identificadas en la fase anterior. Mi Carta de Derechos reflejará principalmente las soluciones personalizadas, catalogadas en el grupo (1).

Es interesante que la carta la hagan la protagonista con la persona facilitadora. Debe reflejarse la información de forma que la entienda la persona acompañada y el resto de personas del centro. Puede duplicarse la información en diferentes formatos y utilizar imágenes, dibujos, información verbal...

De forma paralela, se escribirá un informe con las propuestas de mejora catalogadas en el grupo (2), aquellas que supondrán un cambio sustancial en el centro o servicio.

A partir de aquí, ya tenéis un pequeño gran punto de partida para implementar y mejorar el ejercicio de derechos, ¡enhorabuena por el trabajo realizado!



## 14. Celebrar el proceso

Para cerrar el proceso es importante celebrarlo. Hacer un evento que se ajuste a lo que a la persona le gusta. Pensando en cómo le gusta celebrar las cosas, con qué personas, en qué lugares, etc... Utilizar fotos o vídeos que se hayan utilizado en el proceso. Invitando a los aliados y otros participantes. Destacando los resultados que se han conseguido, tanto al final del proceso como durante el mismo. Es importante hacer un trabajo con todo el grupo para identificar aprendizajes que se puedan generalizar para otras personas o equipos.





# Anexos

## Ficha 1: Mi persona facilitadora (A)

Reuniros el equipo impulsor y la protagonista. Recordad a la persona protagonista cual es el objetivo de la reunión y que ella marcará el ritmo durante todo el proceso. Si es necesario, reuniros varias veces.

Es posible que la persona protagonista identifique de forma ágil e intuitiva a esa persona con la que tiene un vínculo de más confianza, pero es muy posible que necesite ayuda para entender el papel de la persona facilitadora en su proceso y por tanto, elegir en consecuencia.

Usad la ficha para recoger información y trabajar sobre ella en la reunión. Puedes reproducirla en un papel continuo, en formatos de mayor tamaño. Utiliza colores, dibuja... y recoge la información en la manera más cómoda y comprensible para el protagonista y el equipo, ¡se creativa o creativo!

Haced una lista con las personas más presentes en la vida de la persona protagonista. Incluye a esas personas con las que existe un vínculo afectivo muy fuerte aunque no estén especialmente presentes en lo cotidiano; como un hermano que vive lejos, su doctora de toda la vida, el mejor amigo... Poned una foto de cada una en el apartado "Personas" (la primera columna de la ficha).

Pedid a la protagonista que elija una foto de la lista de forma intuitiva y que explique por qué. Preguntar directamente por qué elige a esa persona, puede resultar infructuoso pues es una pregunta demasiado abstracta y compleja para muchas personas. Podéis apoyaros de preguntas menos directas, como "¿qué te gusta hacer con ella?" "¿Cómo es?"...

Poned una estrella al lado de la foto y anotad el argumento; dejadlo apartado para luego. Anota el argumento en el apartado "Elijo a:"; en la línea referente a la persona en cuestión (segunda columna de la ficha).

Identificad cinco cualidades (las columnas bajo la cara verde) y cinco características que no nos gustan (las columnas bajo la cara roja) de cada una de las personas de la lista. Dejad que opine en primer lugar la protagonista y después el resto del equipo. Anotad los dos grupos de respuesta por separado. No forcéis la respuesta si la persona protagonista no llega a enunciar las cinco cualidades o pegas para una persona, pasad a la siguiente persona de la lista.

Para identificar cualidades o características que no me gustan se pueden utilizar preguntas del tipo: lo que más me gusta hacer con ella, lo que admiro de ella, le pediría ayuda para, lo que siento cuando estoy con ella...

Reflexionar sobre la información elaborada, tened en cuenta:

1. Las cualidades que haya enunciado la protagonista y que evidencien elementos importante en una relación cercana y de confianza: como "sabe escuchar", "siempre es alegre conmigo", "me entiende muy bien", "resuelve problemas", "me tranquiliza"...
2. En qué personas coinciden las cualidades y pegas que han enunciado la protagonista y el equipo impulsor. Probablemente estas serán las personas sobre las que se tenga un juicio más equilibrado. Será relevante si hay una persona que recibe un juicio muy positivo por la mayoría del equipo, incluyendo a la protagonista.
3. Si el protagonista no ha podido identificar las cinco cualidades y pegas para alguna persona, puede estar indicando que existe cierta lejanía o que no es una persona que conozca lo suficiente como para tener una relación de confianza. Este dato debe valorarse con precaución, teniendo en cuenta las dificultades de comunicación (y de otro tipo) del protagonista.
4. Hay que evitar elegir a personas cuyas pegas estén relacionadas con la tendencia a la jerarquización de tareas o estilos de relación directivos.
5. Tener en cuenta especialmente a la persona que fue identificada de forma intuitiva por la protagonista. Este tipo de elección nace de motivaciones emocionales y generalmente identifican personas con las que ya existe un vínculo importante. Si resulta contradictoria esta elección intuitiva según las cualidades y pegas identificadas para la persona en cuestión, examinar los argumentos expresados por la protagonista y valorar que posibles variables están influyendo en esta incongruencia.

Con los criterios anteriores, identifica cuales son las personas adecuadas para acompañar a la persona acompañada y colócalas un "tick"; puedes poner una "X" a las demás personas para hacer más visual la información (última columna de la ficha). Todas estas personas formaran el grupo de aliados y aliadas.

Junto con el grupo de aliadas y aliados, valorar los recursos y disposición de cada persona para hacerse cargo de la tarea. Podéis contemplar la posibilidad de que haya dos facilitadores o facilitadoras trabajando en equipo.

Pon el nombre y la fotografía de la o las personas facilitadoras en el marco verde de la ficha. Pon la fotografía y el nombre del resto de aliadas y aliados en los espacios identificados para ello.



Equipo de  
aliados y aliadas



Mi persona facilitadora



Foto

Nombre



Foto

Nombre



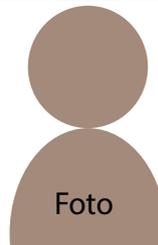
Foto

Nombre



Foto

Nombre



Foto

Nombre



Foto

Nombre



Foto

Nombre



Foto

Nombre



Foto

Nombre

## Ficha 2: Mi persona facilitadora (B)

En primer lugar, reuniros el equipo impulsor entorno a la Ficha 1: Mi persona facilitadora (A) y haced la lista de las personas más presentes en la vida de la protagonista.

Después iniciad un periodo de observación y de búsqueda de información para responder a las preguntas de la Ficha: Mi persona facilitadora (B). Estas preguntas inciden sobre manifestaciones conductuales de la persona acompañada. Utilízalas como expresión de su opinión y continúa con la reflexión.

Ten especialmente en cuenta las personas que cuyo nombre sale repetido en varias preguntas. Si hay alguna presente en 4 o 5 respuestas, márcala con la estrella como aquella que podría elegir la persona protagonista de forma espontánea.



### Ficha: Mi persona facilitadora (B)

Observa a la persona protagonista y responde a estas preguntas:

1. ¿Con qué persona elige pasar el tiempo cuándo puede elegir?
2. ¿A quién dirige gestos de cariño o reconocimiento que no son habituales o que usa con personas específicas?
3. ¿Qué persona consigue calmarla cuando está nerviosa o tiene miedo?
4. ¿A quién busca para compartir lo que le hace ilusión?
5. ¿Qué persona la conoce mejor?
¿Algún nombre se repite más de 3 veces? ¿Cuál?

### Ficha 3: Mapa de Relaciones

Un mapa de relaciones es una forma de relacionar la información en el espacio; puede ayudar a la persona protagonista a manejar la información.

Utilizando el proceso descrito en Ficha: Mi persona facilitadora (A), componed un mapa donde las fotos de las personas valoradas se relacionen con flechas con la información sobre cualidades y características que no nos gustan.

Haced cuadros de color verde para las cualidades y cuadros de color rojo para las características que no nos gustan. Haced cuadros diferentes para las valoraciones del equipo impulsor y de la persona protagonista. Podéis identificar las valoraciones con la foto de la persona protagonista y el logo del equipo impulsor respectivamente.

Colocad la estrella sobre la foto de la persona elegida intuitivamente por la protagonista.

Al terminar la valoración, redondear las fotos de aquellas personas que van a pertenecer al grupo de aliadas y aliados.

## Ficha 4, 5 y 6: Los derechos en Mi Vida

### La Ficha: Mis derechos en mi vida

Esta ficha ayuda a hacer una reflexión sobre la relevancia y el ejercicio de cada derecho en la vida cotidiana de la persona.

1. Primero habrá que pensar en qué lugares y momentos de la vida de la persona se ejerce o no ese derecho. A continuación. Para ayudar a identificar más situaciones, se responderá a la batería de preguntas que aparecen en las columnas: reflexiono sobre mi vida y se respeta mi derecho. Reflexionad sobre situaciones concretas, rutinas, gustos, deseos; en que momentos se manifiesta alegría, apatía, problemas de conducta... Para responder a las preguntas podéis pensar en: Afectos y relaciones que se producen en relación con el derecho. Como los vínculos con personas de apoyo relacionadas con el derecho.
  2. Emociones y sentimientos que expresa la persona en relación al derecho.
  3. Rutinas y comportamientos relacionados con el derecho.
- También habrá que calibrar si el derecho en cuestión está siendo respetado, en torno a:
1. La toma de decisiones.
  2. La existencia de oportunidades.
  3. La institucionalización de rutinas y procesos. Relacionado principalmente con la existencia de normativas rígidas y difíciles de modificar en el día a día.
  4. Rutinas y comportamientos relacionados con el derecho.
- Podéis utilizar los puntos rojos y verdes para hacer las respuesta más visuales y fácilmente localizables; rojo para el "no" y verde para el "sí". Podéis añadir alguna pregunta de respuesta más elaborada para enriquecer la reflexión.

Tenéis dos ejemplos de fichas cumplimentadas, podéis apoyaros en ellos para elaborar vuestras propias preguntas.

Utilizando la reflexión surgida a través de las preguntas como punto de partida, preguntaros si el derecho en cuestión es relevante para la persona y si resulta vulnerado de forma habitual.

Identificar cada derecho como:

- (1) Relevante para la persona- utilizando el signo de ok verde.
- (2) No relevante para la persona-utilizando el signo de ok rojo.
- (1) Respetado y ejercido- utilizando el signo de ok verde.
- (2) Posibilidad de que no se esté respetando.- utilizando el signo de ok rojo.

No os olvidéis de dedicar unos minutos a identificar qué lugares y situaciones de la vida diaria de la persona están más vinculadas a cada derecho.


¿En qué lugares y momentos de mi vida se ejerce este derecho?

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

¿Este derecho es importante en mi vida?

¿Se respeta este derecho?

Reflexiono sobre mi vida:


¿Se respeta mi derecho?


	<p>Derecho a vivir con independencia y a formar parte de la comunidad.</p>
<p>Todas la personas pueden elegir libremente con quién vivir y dónde. Disponer de los mismos servicios que los demás. Contar con instalaciones adaptadas.</p>	

¿En qué lugares y momentos de mi vida se ejerce este derecho?

<u>piso tutelado</u>	<u>mi pareja vive en otra casa</u>	_____
<u>comparto habitación</u>	_____	_____
_____	_____	_____

¿Este derecho es importante en mi vida?



¿Se respeta este derecho?



Reflexiono sobre mi vida:	
¿Estás agusto en tu vivienda?	
¿Tardaste mucho en acostumbrarte a vivir ahí?	
¿Te enfrentas o te enfadas a menudo con tus compañeros de piso?	
¿Pasas mucho tiempo en tu habitación solo o sola?	
¿Utilizas los espacios comunes de tu vivienda a menudo? Como el salón o la cocina.	
¿Sueles romper muebles o dar portazos?	
¿Sales y haces actividades con tus compañeros de piso?	
¿Cómo suelo sentirme cuando vuelvo a mi vivienda?	
<i>Frustrada y triste porque no quiero estar allí.</i>	
¿Cómo me comporto?	
<i>Paso mucho tiempo en mi habitación. Veo películas en mi ordenador.</i>	

¿Se respeta mi derecho?	
¿Has elegido vivir dónde vives?	
¿Tienes posibilidad de vivir en otro sitio?	
¿Decides cuándo desayunas, comes y cenas?	
¿Decides cuándo tener actividades de ocio?	
¿Puedes tener invitados?	
¿Decides cuándo te acuestas y cuándo te levantas?	
¿Compartes habitación?	
¿Decoras tu vivienda y tomas decisiones sobre los muebles?	
¿Pasas tiempo libre en tu vivienda?	
¿Qué cambiarías de tu vivienda?	
<i>Me gustaría traer invitados sin pedir permiso.</i>	
¿Te gustaría participar más en las tareas de la casa?	
<i>Me gustaría aprender a cocinar y a planchar.</i>	

	<p>Derecho a la privacidad</p>
<p>Todas la personas tienes derecho a proteger su vida privada, su honor y su reputación.</p>	

¿Este derecho es importante en mi vida?



¿En qué lugares y momentos de mi vida se ejerce este derecho?

<i>mi habitación</i>	<i>En las notas que envía el centro</i>	<i>Cuando hablo por teléfono</i>
<i>en el baño</i>		

¿Se respeta este derecho?



## Reflexiono sobre mi vida:

¿Eres una persona con muchos secretos?



¿Te sientes incómodo cuando te vistes?



¿Evitas ir al baño, tienes problemas de estreñimiento o infecciones de orina?



¿Te escondes para hablar por teléfono y no se lo dices a nadie?



¿Sueles llevar tus cosas más queridas contigo a todas partes?



¿Te enfadas cuando intentan ayudarte en la ducha?



## ¿Piensas que los profesionales cuchichean sobre ti?

*Sí. Son unos cotillas y hablan de mi a mis espaldas.*

## ¿Cómo me comporto?

*Paso mucho tiempo en mi habitación.  
Veo películas en mi ordenador.*

## ¿Se respeta mi derecho?

¿Te vistes solo o eliges quien te ayuda?



Los profesionales de tu centro, ¿te informan cuándo van a hablar con tu familia?



¿Vas solo al baño?



¿Compañeros y profesionales te preguntan ante de dar tu número de teléfono a otra persona?



¿Tienes un espacio privado para llamar por teléfono?



¿Tienes un armario o muebles donde guardar tus cosas sin que nadie las toque sin tu permiso?



## ¿Te gustaría tener más intimidad?

*Me gustaría ir solo al baño pero necesito ayuda.  
Por eso le pido a Miguel que venga conmigo.*

## ¿Necesitas ayuda para guardar tus cosas privadas?

*No. Guardo mis cosas en mi cajón y solo lo abro yo.*

Ficha 7: Tabla de Derechos



Ficha: Tabla de derechos

 Derecho	¿Es relevante?	¿se respeta?

## Ficha 8: ¿Cómo me siento?

Coloca pictogramas o iconos que representen los lugares identificados en la matriz en la **Ficha: ¿Cómo me siento?** Entrega a la persona acompañada "smailys" para que asocie cada lugar a un sentimiento: positivo o negativo. Esta información nos dará pistas de los derechos que se pueden estar vulnerando, los lugares más problemáticos o que soportan más conflictos. La ficha incluye un espacio para dibujar o expresar en el formato que se quiera situaciones que estén vinculadas al sentimiento expresado con el "smile".

Incluye también un espacio donde colocar los derechos con los que se puede estar vinculando ese sentimiento y ese lugar. Este espacio es rellenado por el equipo de personas aliadas; sirve para organizar la información. Este ejercicio es una forma ágil y rápida de identificar que situaciones se producen en cada lugar, vinculadas a cada derecho.

# Ficha: ¿Cómo me siento?

	¿Cómo me siento?  o 	

	¿Cómo me siento?  o 	

## Ficha 9: Mi Plan

Mi plan es un calendario de observaciones preparado para tener la menor información verbal posible. Podéis utilizarlo para organizaros y para mostrar la información al protagonista cuando necesite recordar con quién y cuándo va a realizar la observación.

En Mi plan tenéis un espacio para:

- La persona que va a observar. Colocar su foto y su nombre.
- El lugar donde hará la observación.
- El día a la que hará la observación.
- La hora a la que hará la observación.
- El derecho que va a valorar durante la observación.

# ¡Mi plan!



 Foto
Nombre


 Foto
Nombre


 Foto
Nombre

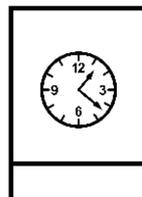
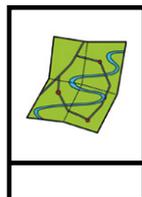
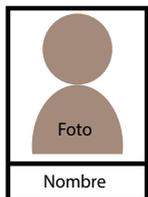
 Foto
Nombre

 Foto
Nombre

 Foto
Nombre

 Foto
Nombre

 Foto
Nombre



## Ficha: Observar situaciones

<p><b>¿Qué está pasando?</b></p> <p>Describe las acciones concretas que ocurren. Por ejemplo, se enjabona y un compañero coge el campú.</p>	<p><b>¿Cómo reacciona?</b></p> <p>Describe lo que hace, las palabras que expresa, sus gestos...</p>	<p><b>¿Cómo se siente?</b></p> <p>Pon un nombre de sentimiento a sus reacciones.</p>

Me observo yo...

¿Cómo me siento?	¿Cómo me sentiría si fuera la persona acompañada?	¿Qué puedo hacer para mejorar la situación?

¿Se vulneran derechos?

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

Observo el entorno...

¿Cuáles son las dificultades que encuentro?	¿Qué apoyos y ayudas encuentro?	¿Qué apoyos y ayudas faltan?

¿Qué mejoras y soluciones se me ocurren?
--

# Matriz de situaciones

 						
 <p>Baño</p>	<p>Quando me ducho Quando uso el retrete</p>					

# MI CARTA DE DERECHOS



## Derecho a la SALUD

Ser atendido cuando siento malestar para así mejorar mi Calidad de Vida.  
Ser atendido por un profesional de la salud cualificado.  
Ser comprensivos con mi conducta cuando no me encuentro bien.

**DECISIONES:** “Los demás deciden por mi en cuestión de salud. Ponte siempre en mi lugar cuando veas que no me siento bien”

**INFORMACIÓN:** “necesito que los profesionales estén informados sobre mi estado de salud para que comprendan mi conducta”

**HIGIENE:** “necesito tener higiene en la zona anal. Esto me proporciona bienestar físico y emocional”

**HIGIENE BUCAL:** “ayúdame a tener una buena higiene bucal. Necesito apoyo extenso para realizar esta tarea. proporciónamelo”

## Derecho a la AUTODETERMINACIÓN

Elegir entre opciones.  
Decir no y rechazar elecciones.  
Pedir lo que quiero.

**DUCHA:** “me encanta la ducha, quiero quedarme debajo de ella y que me dé el agua en la cabeza”

**AGUA:** “quiero agua después de comer, me gusta beber pero dámela con moderación”

**ACTIVIDAD:** “hay días que decido quedarme en la residencia y no ir al centro de día. Si no me encuentro bien, respétalo”

**COMPRENSIÓN:** “cuando intente comunicarme contigo (cogiéndote de la mano), atiéndeme e intenta comprender lo que quiero”

**COMIDA:** “a veces no me gusta la comida y la rechazo (casi siempre arroz y pasta). No me gusta. Si se puede, dame una alternativa”

# CATÁLOGO DE TECNOLOGÍA AL SERVICIO DE LA PERSONA Y EL PROCESO

	¿DÓNDE PODEMOS INCORPORAR LA TECNOLOGÍA?
	<p>Explicar el proyecto a la persona y su familia.                  Participación de todos los aliados en las reuniones: facilitarles estar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los derechos de la persona y su familia.</li> <li>- Seleccionar los derechos más relevantes.</li> <li>- Modelo: Mi Carta de Derechos.</li> <li>- Registros (poniendo el foco en los registros de observación)</li> <li>- Coordinación del equipo impulsor y aliados.</li> <li>- Comunicación entre los equipos.</li> <li>- Comunicación con la persona protagonista.</li> </ul>

TECNOLOGÍA	VENTAJAS	INCONVENIENTES	PARA QUÉ	CÓMO SE USA
Papel 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanente</li> <li>- Si se rompe, no pasa nada</li> <li>- Más personal</li> <li>- La persona lo puede tocar, sentir...</li> <li>- Fácil para persona más mayores</li> <li>- Brecha digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No es innovador</li> <li>- No tiene movimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar el proyecto</li> <li>- Comunicación</li> <li>- Registros</li> </ul>	

<p>Whatsapp</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inmediatez</li> <li>- Ágil</li> <li>- La mayoría de las personas lo usa de manera habitual</li> <li>- Sabemos si ha llegado el mensaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los profesionales si se usa el móvil personal no desconectan del trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación de todos los aliados en las reuniones: facilitarles estar.</li> <li>- Coordinación del equipo impulsor y aliados.</li> <li>- Comunicación entre los equipos.</li> <li>- Comunicación con la persona protagonista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesitas un número de teléfono para usarlo</li> <li>- Puedes usarlo desde app.</li> <li>- También puedes usarlo desde ordenador con este enlace: <a href="https://web.whatsapp.com">https://web.whatsapp.com</a></li> <li>- Puedes llamar con vídeo.</li> </ul>
<p>Calendario compartidos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayuda a compartir agendas</li> <li>- Ayuda a coordinarnos</li> <li>- Recordamos el calendario de reuniones.</li> <li>- Puedes ponértelos en tu móvil y eso es muy cómodo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No todo el mundo tiene un calendario asociado a una cuenta de mail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación del equipo impulsor y aliados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesitas tener cuenta en un mismo sitio si todo el mundo va a editarlos.</li> <li>- Si unas personas van a editar y otras sólo a consultar, sólo las que editan necesitan cuenta para verlos.</li> <li>- Herramienta: <b>calendarios de Google.</b></li> </ul>
<p>Doodle</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reduce correos</li> <li>- Más fácil de organizar reuniones</li> <li>- Agiliza la coordinación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quizás las familias mayores no tienen acceso a la tecnología.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación del equipo impulsor y aliados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sólo la persona que hace la consulta de la fecha necesita 1 mail. El resto participan sin registrarse</li> <li>- Herramienta: <b>doodle</b></li> </ul>

<p>Keep</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reduce correos</li> <li>- Colaborar en línea.</li> <li>- Estar conectados</li> <li>- Facilita la coordinación</li> <li>- Acceso a los documentos en cualquier dispositivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No todo el mundo tiene una cuenta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros (poniendo el foco en los registros de observación)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartir notas de texto, audio (¡transcribe de forma automática tu voz!), fotos, listas de cosas o dibujos.</li> <li>- Hace falta registro, tienes que asociar tu email a Google, puedes usarlo en ordenador o móvil, puedes compartir tus notas con otras personas, puedes organizarlas por colores y etiquetas.</li> <li>- Puedes usarlo en ordenador y/o móvil.</li> </ul>
<p>Videconferencia: Skype y Zoom</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilidad de tener reuniones sin desplazarnos.</li> <li>- Grabar las reuniones y tenerlas a modo de acta.</li> <li>- Facilitar mayor participación de los diferentes equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesitas tenerlo instalado</li> <li>- A veces no es accesible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación de todos los aliados en las reuniones: facilitarles estar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En Zoom, la persona que crea la reunión necesita registrarse. El resto pueden unirse a la reunión con un enlace.</li> <li>- En Skype, todas las personas deben instalarlo y tener cuenta. Es más conocido que Zoom.</li> </ul>

<p>Prezi</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visual</li> <li>- Atractivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difícil de aprender a usarlo</li> <li>- No es muy accesible para la persona.</li> <li>- Tienes que tener una cuenta o sino acceso a internet para usarlo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar el proyecto a la persona y su familia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramienta: Prezi.</li> </ul>
<p>Google Doc</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en línea.</li> <li>- Estar conectados</li> <li>- Facilita la coordinación</li> <li>- Acceso a los documentos en cualquier dispositivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No todo el mundo tiene una cuenta</li> <li>- No es fácil de usar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros (poniendo el foco en los registros de observación)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier persona puede ver documentos, si los configuramos así.</li> <li>- Para editar, necesitas tener cuenta asociada a Google y que la persona autora te dé permisos para editar.</li> <li>- Herramienta: Docs</li> </ul>
<p>DropBox</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en línea.</li> <li>- Nos puede servir para la Observación</li> <li>- Estar conectados</li> <li>- Facilita la coordinación</li> <li>- Acceso a los documentos en cualquier dispositivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No todo el mundo tiene una cuenta</li> <li>- No es fácil de usar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros (poniendo el foco en los registros de observación)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier persona puede descargar documentos, si los configuramos así.</li> <li>- Para editar, necesitas tener cuenta y que la persona autora te dé permisos para editar.</li> <li>- Herramienta: Dropbox</li> </ul>

<p>PADs</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en línea.</li> <li>- Estar conectados</li> <li>- Facilita la coordinación</li> <li>- Acceso a los documentos en cualquier dispositivo</li> <li>- No hace falta cuenta para editar o ver los documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los pad se crean de uno en uno y tienes que guardar el enlace.</li> <li>- No puedes hacer carpetas de pads.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros (poniendo el foco en los registros de observación)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creas un documento y te dan un enlace. Si lo envías a 1 persona o más, pueden ver y editar.</li> </ul> <p>Herramienta:  <a href="https://anotepad.com/">https://anotepad.com/</a>  <a href="https://etherpad.net">https://etherpad.net</a></p>
<p>Report and Run</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es inmediato</li> <li>- Incluye imágenes</li> <li>- Hace informes rápido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No todo el mundo tiene una cuenta</li> <li>- No es fácil de usar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros (poniendo el foco en los registros de observación)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es una app para teléfono.</li> <li>- Genera un archivo PDF con el informe.</li> <li>- Herramienta: <b>Report and Run.</b></li> </ul>

<p>Mefacilyta</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesible</li> <li>- Personas con discapacidad intelectual y menos necesidades de apoyo pueden crear o actualizar apoyos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar el proyecto a la persona y su familia.</li> <li>- Conocer los derechos de la persona y su familia.</li> <li>- Seleccionar los derechos más relevantes.</li> <li>- Modelo: Mi Carta de Derechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ver apoyos, se debe instalar en móviles o tables.</li> <li>- Para crear apoyos, se hace desde ordenador.</li> <li>- Para ver apoyos no hace falta tener cuenta.</li> <li>- Necesitas cuenta para crear apoyos.</li> <li>- Herramienta: Mefacilyta</li> </ul>
<p>Correo electrónico</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Más respetuoso</li> <li>- Permite pensar más lo que queremos transmitir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada vez se usa menos</li> <li>- No se sabe si ha llegado o no</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación del equipo impulsor y aliados.</li> <li>- Comunicación entre los equipos.</li> </ul>	





GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD, CONSUMO  
Y BIENESTAR SOCIAL



POR SOLIDARIDAD  
**OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL**

