



Cómo reunirse con sus legisladores

La manera más efectiva en que un ciudadano puede participar en la incidencia política es visitando la oficina de su legislador, ya sea localmente o en Washington DC. Usted puede buscar sus miembros del Congreso y también ver los horarios del Congreso en el sitio web en house.gov y senate.gov. Cuando el Congreso toma recesos es un momento excelente para visitar localmente las oficinas de su legislador.

Planear por adelantado. Póngase en contacto con la oficina de su legislador, preferiblemente por lo menos con dos semanas de anticipación, especificando el tema que desea discutir o dialogar. Mencionar la fecha que usted prefiere y la duración de la reunión así como el número de personas que participarán.

Investigar por adelantado. Asegúrese de que conoce de antemano el estado actual de la legislación pertinente, los pros y los contras de la discusión, el record del voto del legislador y la asignación del Comité que le corresponde. La oficina del CCM en Washington está dispuesta a ayudar con todo esto.

Diseñar estrategias. Si planea visitar como parte de un grupo, el grupo debe de planear de antemano en reunirse antes de la visita e identificar las cosas más importantes que desean comunicar. A menudo es útil nombrar a uno o dos portavoces que son los responsables de explicar el tema y que hagan la petición concreta del grupo. Prepare materiales que apoyen su punto de vista que pueden dejar en la oficina del legislador.

Durante la reunión:

- **Preséntese usted mismo.** Cada persona debe de presentarse a sí mismo/a. Si es necesario, identifique su afiliación con el CCM y/o la congregación que usted representa.
- **Sea flexible.** Esté preparado para una reunión de 5 minutos, así como a una reunión que dure 45 minutos. No es infrecuente que los horarios de los legisladores y los de sus ayudantes cambien de último minuto. Esté preparado para comunicar su punto de vista aunque la reunión sea breve.
- **Hablen con claridad y sean respetuosos.** Mantenga su mensaje principal claro y conciso, de tres a cinco puntos. Siempre que sea posible, incluya historias personales. Sea educado y respetuoso, pero no tenga miedo de estar en desacuerdo. Está bien el responder a la pregunta de un legislador y admitir que no sabe la respuesta. Ofrezca averiguar la información y enviársela a la oficina.

- **Haga preguntas.** Pregunte cual es la posición del legislador en el asunto y el porqué. Pregunte si están oyendo de otras personas que se oponen o que apoyan el asunto y que es lo que están diciendo. Pregunte qué es lo que influirá en su decisión sobre el asunto. Asegúrese de que es una conversación y que la discusión no está monopolizada por el legislador o por el grupo.
- **Dejar materiales.** Es útil el llevar materiales de apoyo o documentos de su posición para dejar con la persona con que usted se reunió.

Dando seguimiento con un correo electrónico. Después de la reunión, envíe un correo electrónico agradeciendo al legislador por la reunión. Reiterar su posición y lo que usted entendió que fue a lo que se comprometió el legislador durante la reunión.

Después, favor de dejarnos saber cómo le fue!



**Mennonite
Central
Committee**